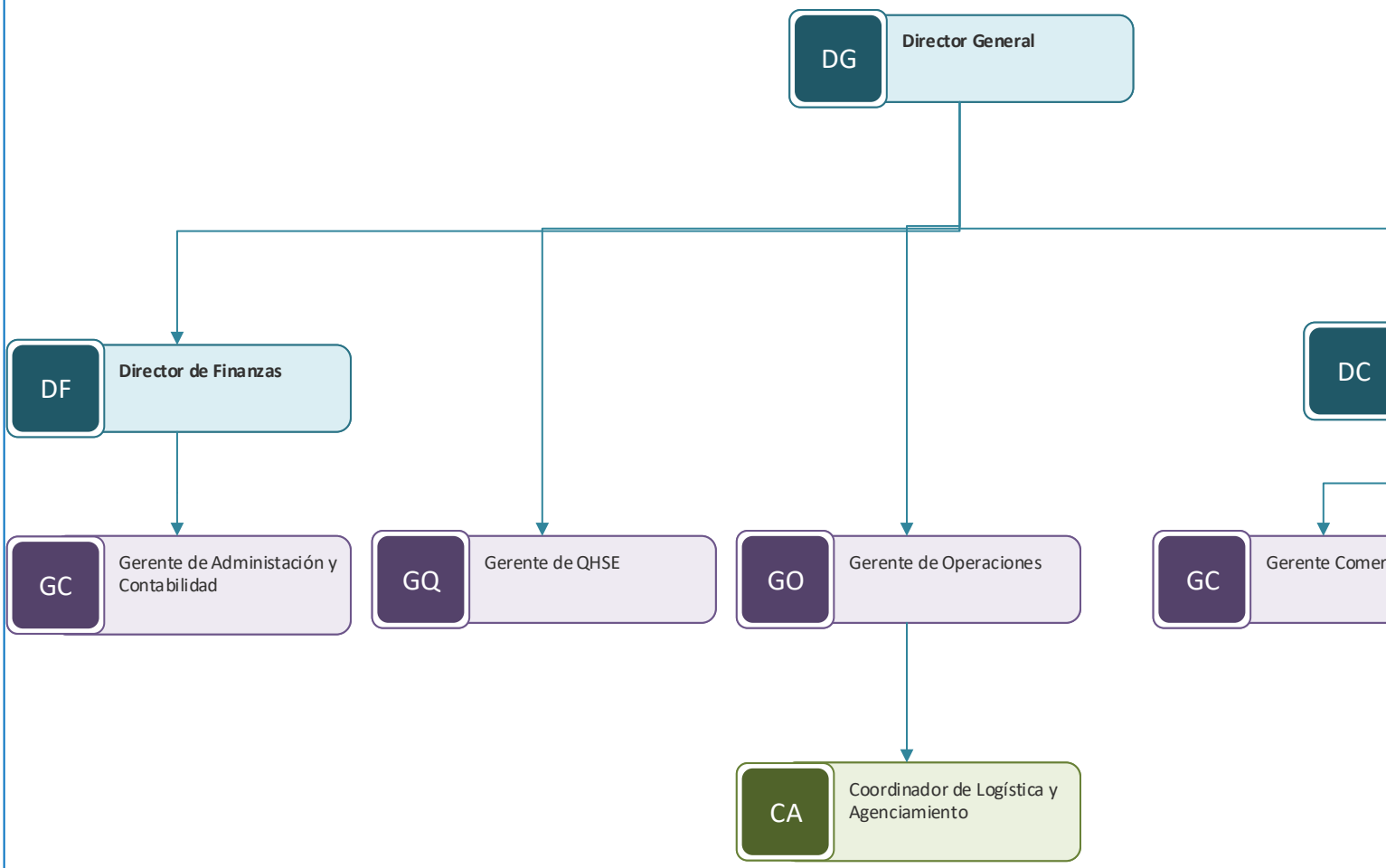
ORGANIGRAMA GENERAL



Este documento es propiedad intelectual de KC Offshore y puede contener información confidencial o exclusiva de la organización. El acceso está lim
reproducción total o parcial esta estrictamente prohibida salvo que se cuente con autorización escrita por la Al

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 02
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Direccion Comercial***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*CEO*	Edad (años):	*35 - 55*
Subordinados:	*Gerencia Comercial* *Gerencia de Fletamento*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*
Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*		
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval o afín*		
Puestos similares:	*Director de Ventas*	Años de experiencia:	*4*
Conocimientos especificos requeridos:	*Requisitos Legales en materia maritima nacional e internacional.*		

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)*	*Proactividad (5)*
	Trabajo en equipo (4)	*Idiomas (5)*
	Organizacion (5)	*Competencias digitales (4)*
	Toma de desiciones (5)	*Creatividad (5)*

Funciones generales del Puesto

Captación de nuevos clientes y mantenimiento de la cartera de clientes
Identificación de nuevas oportunidades de negocio
Elabora planes de ventas para conseguir los objetivos fijados
Desarrolla acciones para promocionar los negocios de la empresa
Desarrollar propuestas en el mercado que permitan el crecimiento y expansion del negocio.
Autorizar las tarifas de las embarcaciones internas, así como de las embarcaciones externas
Generar alianzas con clientes, proveedores, bancos, inversores y autoridades proponiendo estrategicas para el desarrollo del negocio.
Asistencia a eventos de networking para la identificación y posicionamiento de la marca

Autoridades

Determinar la viabilidad tecnica y economica de los nuevos proyectos y servicios.
Evaluar el desempeño de las Gerencias.
Seguimiento y monitoreo en conjunto con el Gerente Comercial / Fletamento para la ejecución de los servicios realizados

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Participacion en auditorias*
Clientes, Proveedores, Autoridades	*Generacion de alianzas*

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 02
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Direccion de Administración y Finanzas***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*CEO*	Edad (años):	*35 - 65*
Subordinados:	*Gerencia QHSE* *Gerente de Contabilidad y Administración*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Finanzas*

Puestos similares:	*Chief Executive Officer*	Años de experiencia: *4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Planeación financiera; Legales en materia fiscal, mercantil, laboral, maritima nacional e internacional*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)*	*Proactividad (5)*
	Trabajo en equipo (4)	*Idiomas (5)*
	Organizacion (5)	*Competencias digitales (4)*
	Toma de desiciones (5)	*Creatividad (4)*

Funciones generales del Puesto

Planeación Estratégica y Táctica
Análisis e Interpretación e Estados Financieros
Administración Financiera y de Tesorería
Contraloría
Administración de Riesgos (Seguros e Inversiones en el Mercado de Dinero y en el Mercado de Capitales, en general cualquier tipo de riesgo al que se exponga la empresa)
Informática (TI) y Sistemas
Administración del Capital Humano (Recursos Humanos)
Auditoría financiera
Comercio Exterior
Operaciones
Administración de Seguridad de Oficina

Autoridades

Determinar la viabilidad tecnica y economica de los nuevos proyectos y servicios.
Aprobar la asignacion de recursos para el personal operativo y administrativo.
Determinar las criticidad de las operaciones y actividades administrativas.
Autorizar operaciones financieras por encima $15,000 MXN
Evaluar el desempeño de las Gerencias.
Gestión de cuentas por cobrar con clientes.
Determinar las prioridades de pago de las cuentas por pagar.
Autorizar o rechazar la asignacion de viaticos, prestamos y promociones.
Realización de pagos de proveedores y servicios para la administracion y operación de la organización

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Participacion en auditorias*
Clientes, Proveedores, Autoridades	*Generacion de alianzas*

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 02
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Dirección General***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Consejo de Admminstración*	Edad (años):	*45 - 60*
Subordinados:	*Direcciones*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval*

Puestos similares:	*Supervisor de Servicios de Fletamento* *Coordinador de Gestion Marina* *Responsable de Seguridad Maritima*	Años de experiencia:	*4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Cultura organizacional; Valores y cumplimiento comercial; Relaciones publicas; Finanzas; Planeación estrategia; Legales*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)* *Trabajo en equipo (4)* *Organizacion (5)* *Toma de desiciones (5)*	*Proactividad (5)* *Idiomas (5)* *Competencias digitales (4)* *Creatividad (4)*

Funciones generales del Puesto

Las responsabilidades principales incluyen tomar decisiones de nivel corporativo de índole estratégico, comercial y financiero así como el monitoreo y la dirección de las operaciones y los recursos generales de la empresa, actuar como el principal punto de comunicación entre la junta directiva y las operaciones corporativas y servir como la cara pública de la empresa.Supervisar la dirección estratégica de una organización.
Monitorear el desempeño de la empresa.
Implementar cambios y planes propuestos.
Participar en obligaciones con los medios y relaciones públicas.
Interactuar con otros ejecutivos de liderazgo.
Mantener la rendición de cuentas ante la junta.
Establecer prioridad para la cultura y el entorno de trabajo.

Autoridades

La ultima toma de decicion de actividades comerciales y estraticcos dentor del marco operativo saccionado por la mesa directiva (Board of Directors)

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Participacion en auditorias*
Clientes, Proveedores, Autoridades	*Generacion de alianzas*

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 01
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Gerencia Comercial***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Direccion de Desarrollo de Negocios*	Edad (años):	*35 - 55*
Subordinados:	*NA*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval, Diseño Grafico*

Puestos similares:	*Ejecutivo de Ventas, Coordinador de Ventas, Cordinador de Cuenta*	Años de experiencia: *4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Negociacion, Proactividad, Software de Administracion de Relaciones con el Cliente CRM, ISO 9001:1015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 (Deseable).*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)*	*Proactividad (5)*
	Trabajo en equipo (5)	*Idiomas (5)*
	Organizacion (4)	*Competencias digitales (4)*
	Toma de desiciones (5)	*Creatividad (4)*

Funciones generales del Puesto

Comercializar embarcaciones internas y externas en paralelo en función del objetivo de ventas establecido.
Búsqueda de Prospección de proyectos nacionales e internacionales para la expansión de los servicios de la organización.
Controlar que se lleven a cabo los Empalmes en contratos y/o servicios.
Monitorear a la competencia para propiciar los Arrebatos de contratos y/o servicios a través de estrategias comerciales y atención al cliente por parte de los ejecutivos contactando vía telefónica, correo o visitas para adquirir los contratos de la competencia, sobre todo a los clientes que de mayor solvencia.
Capacidad de negociación con clientes y armadores para el cierre de proyectos nacionales e internacionales.
Monitorear y cuidar la rentabilidad con tarifas óptimas para eficientar las utilidades del área comercial.
Apoyo en el seguimiento a la cobranza de los servicios otorgados por el área comercial.
Supervisión de la publicidad del área: pag. Web, eventos, mailing, folletos, etc.
Proporcionar inducción y asesoría comercial a los puestos nuevos y existentes del área de comercialización
Analizar el comportamiento del mercado en busca de oportunidades para Fletamento, Agenciamiento y nuevos negocios.
Establecer realciones comerciales con clientes potenciales y proveedores.
Elaborar y difundir el brochure comercial y dirigir reuniones comerciales con clientes potenciales.
Establecer y dar seguimiento a los progrmas de visitas con los clientes.
Determinar las condiciones comerciales que favorezcan al negocio.
Generar estrategia y plan de marketing para los productos y servicios.
Validar las decisiones de los cuadros comparativos y que esten soportados por las debidas cotizaciones.
Autorizar las propuestas comerciales que se presentaran a los clientes.
Supervisar las actividades durante la etapa de ejecucion en coordinacion con Operaciones.
Definir los porcentajes de rentabilidad de los servicios y establecer el GAF en operaciones de agenciamiento.
Participar en eventos relacionados a la industria de oil and gas.
Realizar el proceso de alta de proveedores y registro con clientes.

Autoridades

Determinar la viabilidad tecnica y economica de los nuevos proyectos y servicios.
Determinar el margen de rentabilidad de los servicios y proyectos.
Determinar los terminos y condiciones a plasmar en las propuestas comerciales.
Autorizar las adquisiciones de productos y servicios.
Realizar el alta de nuevos clientes e informar a la Gerencia de QHSE de esta alta.
Validar o recharar los cuadros comparativos y cotizaciones.
Justificar debidamente las compras directas que no cuenten con un cuadro comparativo.
Solicitar a Direccion los recursos necesarios para cumplir con la agenda comercial.

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Participar en auditorias de certificacion*
Proveedores	*Mantener relaciones comerciales y realizar cotizaciones*
Clientes	*Atencion a requerimientos*

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 01
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Gerente de Contabilidad y Administración***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Direccion de Finanzas*	Edad (años):	*35 - 65*
Subordinados:		Requiere Ingles:	*Si (70%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Contabilidad, Finanzas, Administración*

Puestos similares:	*Coordinador Administrativo, Contador, Coordinador de Servicios Generales*	Años de experiencia:	*4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Normas ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 31001, ISO 27001, ISO 19011, SSPA, ISO 9001:1015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 (Deseable), Requisitos Legales en materia de Normas STPS, LFT, IMSS.*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)* *Trabajo en equipo (5)* *Organizacion (4)* *Toma de desiciones (3)*	*Proactividad (5)* *Idiomas (5)* *Competencias digitales (4)* *Creatividad (5)*

Funciones generales del Puesto

Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requsitos pertinentes para garantizar la operacion continua del sitio(s) donde opera el negocio..
Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión de los recursos humanos.
Supervisar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal.
Revisar el pago de compensaciones, remuneraciones y otros pagos al capital humano.
Desarrollar los expedientes de Contrataciones bajo el ámbito de la norma nacional.
Controlar los activos fijos y de aquellos que les sean transferidos para su administración.
Elaboración y entrega de los contratos laborales.
Establecer procesos para el buen uso y la custodia de los activos de la organizacion.
Desarrollar los planes de mantenimeinto de servicios generales de las instalaciones.
Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión contable.
Supervisar la presentación oportuna de los Estados Financieros de acuerdo a las disposiciones nacionales que nos rigen.
Asegurar que se cuenten con los recursos necesarios para la mitigacion de riesgos en materia HSE en las intalaciones.
Presentar el "Aviso de accidente de trabajo" dentro de las 72 horas posteriores al incidente ante la Inspección del Trabajo, la Junta de Conciliación y Arbitraje, y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Ejecución y seguimiento de la cobranza hacia los clientes.
Realización de la facturación de los servicios ejecutados.

Autoridades

Detreminar la asignacion de activos al personal.
Determinar los fondos y el autorizar el uso de la caja chica.
Validar los soportes para comprobacion de gastos y viaticos.
Definir el medio de transporte y hospedaje para viajes comerciales.
Definir las prioridades de pago de las cuentas por pagar.
Monitorear los estados de cuenta financieros de la empresa.
Supervisar los estados contables de la empresa.
Validar la veracidad de los docuentos en el proceso de reclutamiento.
Definir cuotas salariales y prestaciones.
Acceder a los expedientes de todo el personal operativo y administrativo.
Elaborar actas administrativas cuando esten debidamente soportadas.
Evaluar el ambiente y el clima laboral en la organizacion.
Gestionar la compra de servicios requeridos para la adecuada administracion de la empresa.

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Atencion a auditorias*
Proveedores	*Validar la realizacion de servicios*

PERFIL DE PUESTO

Rev. 01
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Gerente de Operaciones***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Direccion de Operaciones*	Edad (años):	*35 - 55*
Subordinados:	*N/A*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida*
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval, Comercio Exterior*

Puestos similares:	*Coordinador de Agenciamiento, Jefatura de Servicios Maritimos*	Años de experiencia: *5*

Conocimientos especificos requeridos:	*Ley de Navegacion y Comercio Maritimo, Reglamento de Ley de Navegacion, Procesos Aduanales, Ley Federal de Derechos, Proceso de Agenciamiento, ISO 9001:1015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 (Deseable), Requisitos Legales en materia de autoridades portuarias y maritimas nacionales e internacionales, legislacion aduanera.*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)* *Trabajo en equipo (5)* *Organizacion (5)* *Toma de desiciones (5)*	*Proactividad (5)* *Idiomas (4)* *Competencias digitales (4)* *Creatividad (5)*

Funciones generales del Puesto

Gestion de tramites ante las autoridades estatales, federales y municipales para para garantizar la operacion de la Naviera.
Gestion de arribos y despachos de embarcaciones nacionales e internacionales.
Gestion de tramites administrativos para los servicios maritimos.
Coordinar y supervisar la logistica para el correcto desempeño de la naviera.
Validacion de los soportes de los servicios prestados por la naviera.
Validar que los servicios y productos suministrados externamente cubran con las necesidades del cliente final.
Supervisar que los pagos realizados a las autoridades se realicen en tiempo y forma.
Asistir a reuniones con el equipo comercial para atender los requerimientos operativos del cliente en la fase de prospeccion y dar Vo.Bo. para la ejecucion de los servicios.
Los servicios de importación/ exportación temporal a través de un agente aduanal, somos intermediarios Despachos
Trámite de servicios de navegación nacional y extranjera
Intermediario entre cliente y aduana, cliente y capitanía, oficios, pagos, servicios
Entrega de soportes originales / facturas de las entidades para cobro/ facturación del cliente
Visitar a clientes a nivel gerencial.
Captación de nuevos clientes y apertura comercial a otros puertos.
Supervisión de pago a entidades.
Verificación de certificados actualizados para la emisión de despachos.
Control y supervisión de despachos.
Integración de los soportes para elaboración de la estimación, realización de cortes semanales de los servicios para la elaboración de la estimación por parte del área administrativa. (revisar redacción)
Supervisar la recepción de bitácoras de los servicios de embarcaciones.
Elaborar comprobaciones en tiempo y forma.
Elaboración de oficios a las entidades.

Autoridades

Determinar la viabilidad tecnica de los proyectos de agenciamiento.
Supervisar la correcta ejecucion de los servicios de agenciamiento.
Establecer un programa de actividades para los logisticos operativos.
Supervisar el rendimiento de los logisticos operativos.
Realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo.
Emitir oficios membretados para autoridades a nombre de Naviera KC Offshore.
Negociar los costos de los servicios y tarifas con agentes navieros externos.

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Responsable de la Naviera ante las autoridades portuarias estatales y federales.
Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Clientes	*Reuniones comerciales para prospeccion de servicios*
Proveedores	*Validar las caracteristicas de los servicios*
Autoridades	*Gestion de tramites y permisos*

PERFIL DE PUESTO

Rev. 01
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Gerente de QHSE***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Dirección de Finanzas*	Edad (años):	*35 - 55*
Subordinados:	*NA*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval o afin*

Puestos similares:	*Coordinador de Sistemas de Gestion, Coordinador de Integridad Mecanica, Coordinador de Control Interno*	Años de experiencia: *4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Normas ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 31001, ISO 27001, ISO 19011, SSPA, Normas STPS, Cumplimiento legay y regulatorio nacional e internacional, Ley Federal del Trabajo*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)*	*Proactividad (5)*
	Trabajo en equipo (5)	*Idiomas (5)*
	Organizacion (4)	*Competencias digitales (4)*
	Toma de desiciones (3)	*Creatividad (5)*

Funciones generales del Puesto

Diseñar, organizar, documentar y optimizar de manera continua los procesos de la organizacion.
Gestionar las aplicaciones de Microsoft 365 para la gestion y seguridad de la informacion.
Establecer los niveles de seguridad de la informacion documentada en la plataforma Microsoft 365.
Implementar y mantener un sistema de gestion basado en las normas ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 y Codigo ISM.
Supervisar la ejecucion de los procesos mediante los registros en la plataforma TEAMS.
Coordinar el programa de Capacitacion HSEQ y dearrollo de Competencias en conjunto con el Gerente de Administracion.
Supervisar el cumplimiento de los requisitos legales de la organizacion.
Gestionar el registro y cumplimiento con los requisitos de autoridades en materia HSE.
Proveer los registros de cumplimiento de un sistema de gestion implementado para procesos licitatorios y altas con clientes.
Identificación de riesgos operativos y estrategicos para proyectos integrales e internacionales.
Atencion de auditorias internas y externas.
Representar al Sistema de Gestion de la Seguridad ante el Codigo ISM como Persona Designada en Tierra.
Fungir como Auditor Líder del Sistema de Gestión Integral QHSE.
Asegurarse del seguimiento y cumplimiento oportuno a los hallazgos emitidos en las auditorías realizadas por el cliente y Casas Certificadora en lo relativo al SGI.
Comunicar y motivar la implementación del Sistema de Gestión Integral QHSE.
Realizar las revisiones por la Dirección al SGI
Asesorar a todas las áreas de la compañía en aspectos relacionados con salud ocupacional, seguridad industrial, calidad y protección del medio ambiente, recomendando la adopción de políticas y programas al respecto y coordinar su Implementación y desarrollo.
Analizar y sugerir modificaciones en los procesos o instalaciones, sustitución de materiales peligrosos, cerramientos o aislamientos de procesos y operaciones y otras medidas tendientes a controlar el riesgo en su fuente o en el medio transmisor
Mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad, enfermedades ocupacionales y ausentismo por incapacidad recomendando la adopción de medidas tendientes a evitar su repetición.
Desarrolla sistemas de motivación y comunicación que promuevan la información y acciones de prevención de riesgos a todos los niveles de la Organización.
Promover y desarrollar programas de inducción y capacitación, encaminados a la prevención de accidentes y enfermedades, mediante el conocimiento de los riesgos propios de trabajo.
Establecer normas y procedimientos seguros para las actividades de la empresa, verificando su cumplimiento y revisándolas periódicamente para mantenerlas actualizadas.
Asesorar, auditar y controlar a los contratistas a fin de garantizar de que cumplen con las normas legales y procedimientos internos de Seguridad, Salud Ocupacional y protección del Medio Ambiente.
Asegurar que se presenten informes sobre desempeño del sistema integrado de gestión a la alta dirección.

Autoridades

Gestionar los permisos y accesos del personal a los docuemntos y registros del sistema de gestion.
Administrar el sistema de gestion dentro de la plataforma Microsoft TEAMS.
Proporcionar a Comercial los registros de Evaluacion de la Satisfaccion del Cliente.
Validar el contenido documental y tecnico de los documentos.
Retirar de servicio todos los documentos obsoletos.
Implementar el sistema de gestion HSEQ a todos los niveles de la organizacion.
Exigir el cumplimiento de los procesos y protocolos del sistema de gestion.
Auditar los procesos de la organizacion.
Levantar no conformidades internas derivado de inspecciones diarias, auditorias internas y auditorias con clientes.
Enviar informacion confidencial a clientes para el proceso de alta.
Manejar informacion confidencial de la empresa para el cumplimeinto de los requisitos legales y contractuales.
Solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos que permitan mantener las certificaciones vigentes.
Seguimiento y solicitud para la atención de los servicios Generales de la organización.
Solicitud y seguimiento para los insumos (papeleria) de las oficinas.

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Realizar la comunicacion de los analis causa raiz de incidentes y accidentes para evitar su recurrencia.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Programar auditorias de certificación y verificación*
Proveedores	*Programar auditorias a proveedores*
Clientes	*Atención de auditorias*

HC OFFSHORE

PERFIL DE PUESTO

Rev. 01
Fecha: Abr-2024
FOR-KCO-CH-002

Puesto:	***Gerencia Fletamento***	No. de posiciones:	*1*
Reporta a:	*Direccion de Desarrollo de Negocios*	Edad (años):	*35 - 55*
Subordinados:	*NA*	Requiere Ingles:	*Si (90%)*

Grado de Estudios Requerido:	*Licenciatura concluida, Maestria deseable*
Especialidad:	*Industrial, Sistemas, Naval.*

Puestos similares:	*Ejecutivo de Ventas, Coordinador de Ventas, Cordinador de Cuenta*	Años de experiencia: *4*

Conocimientos especificos requeridos:	*Negociacion, Proactividad, Software de Administracion de Relaciones con el Cliente CRM, ISO 9001:1015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 (Deseable).*

Grado de habilidades requerido: *1-5, siendo 5 el mas alto*	*Liderazgo (5)*	*Proactividad (5)*
	Trabajo en equipo (5)	*Idiomas (5)*
	Organizacion (4)	*Competencias digitales (4)*
	Toma de desiciones (5)	*Creatividad (4)*

Funciones generales del Puesto

Comercializar embarcaciones internas y externas en paralelo en función del objetivo de ventas establecido.
Búsqueda de Prospección de proyectos nacionales e internacionales para la expansión de los servicios de la organización.
Búsqueda de nuevos proyectos enfocados en la IOC'S.
Mantener un control de visitas a clientes
Actualización y control de cartera de clientes nuevos y existentes.
Controlar que se lleven a cabo los Empalmes en contratos y/o servicios.
Monitorear a la competencia para propiciar los Arrebatos de contratos y/o servicios a través de estrategias comerciales y atención al cliente por parte de los ejecutivos contactando vía telefónica, correo o visitas para adquirir los contratos de la competencia, sobre todo a los clientes que de mayor solvencia.
Localizar y captar embarcaciones de armadores para realizar convenios por periodo, para que se comercialice con sus clientes.
Capacidad de negociación con clientes y armadores para el cierre de proyectos nacionales e internacionales.
Monitorear y cuidar la rentabilidad con tarifas óptimas para eficientar las utilidades del área comercial.
Apoyo en el seguimiento a la cobranza de los servicios otorgados por el área comercial.
Supervisión de la publicidad del área: pag. Web, eventos, mailing, folletos, etc.
Proporcionar inducción y asesoría comercial a los puestos nuevos y existentes del área de comercialización
Analizar el comportamiento del mercado en busca de oportunidades para Flstamento, Agenciamiento y nuevos negocios.
Establecer realciones comerciales con clientes potenciales y proveedores.
Elaborar y difundir el brochure comercial y dirigir reuniones comerciales con clientes potenciales.
Establecer y dar seguimiento a los progrmas de visitas con los clientes.
Determinar las condiciones comerciales que favorezcan al negocio.
Generar estrategia y plan de marketing para los productos y servicios.
Validar las decisiones de los cuadros comparativos y que esten soportados por las debidas cotizaciones.
Autorizar las propuestas comerciales que se presentaran a los clientes.
Monitorear el desempeño de los Ejecutivos Comerciales.
Supervisar las actividades durante la etapa de ejecucion en coordinacion con Operaciones.
Definir los porcentajes de rentabilidad de los servicios y establecer el GAF en operaciones de agenciamiento.
Participar en eventos relacionados a la industria de oil and gas.
Realizar el proceso de alta de proveedores y registro con clientes.

Autoridades

Determinar la viabilidad tecnica y economica de los nuevos proyectos y servicios.
Determinar el margen de rentabilidad de los servicios y proyectos.
Determinar los terminos y condiciones a plasmar en las propuestas comerciales.
Autorizar las adquisiciones de productos y servicios.
Realizar el alta de nuevos clientes e informar a QHSE del mismo.
Elaborar los cuadros comparativos y cotizaciones.
Justificar debidamente las compras directas que no cuenten con un cuadro comparativo.
Solicitar a Direccion los recursos necesarios para cumplir con la agenda comercial.

Responsabilidades ante el Sistema de Gestion

Aplicar las politicas y procedimientos en los que tenga responsabilidades.
Seguir las medidas de seguridad e higiene establecidas en los procesos y acatar las medidas fisicas en las instalaciones propias y de clientes.
Disponer adecuadamente de los residuos de acuerdo a las politicas y procesos internos.
Aplicar los controles establecidos en procedimientos para la mitigacion de riesgos QHSE.
Detonar la actualizacion de Procedimientos cuando se presenten cambios en este y en la Matriz de Riesgos para actualizar la probabilidad, consecuencia y registrar oportunidades.
Reportar ante la linea de denuncias todo acto poco etico que podria afectar psicosocielmente al personal y alterar la integridad de las operaciones de la organización.

Niveles de interaccion del puesto con externos

¿Con quien?	¿Para que?
Casas Certificadoras	*Participar en auditorias de certificacion*
Proveedores	*Mantener relaciones comerciales y realizar cotizaciones*
Clientes	*Atencion a requerimientos*

	AT	AU
NombreReceptor	Departamento	Pueston
KARLA KARINA RODRIGUEZ HEREDIA	Ventas	Gerente de QHSE
SILVIA PILAR ALDANA GONZALEZ	Ventas	Gerente Comercial
OLGA SALAS MENDOZA	Administracion	Contador General
ERIC GUADALUPE VEGA ACOSTA	Administracion	Superintendente de Logistica y
JONATHAN HUERTA BRAVO	Ventas	Director de desarrollo de nego
SAMANTA NAVIL SEGURA FLORES	Ventas	Gerente de Fletamento
SALVADOR ESQUIVEL BERNAL	Administracion	Director de Finanzas
JONATHAN HUERTA BRAVO	Ventas	Director de desarrollo de nego