



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: Km. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
PBX: 7828-3500

OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4ª. CALLE 7-53, ZONA 9, EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELÉFONOS: 2312-5000, 2312-5002 - APARTADO POSTAL 206-A
PÁGINA WEB: www.puerto-quetzal.com

1

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, CERTIFICA: Que tuvo a la vista el Libro de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, en el que consta el punto Sexto (6º) del acta número setenta (70) de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, de la Sesión Ordinaria, que copiada la parte resolutive textualmente dice: **JD GUION CERO SEIS GUION SETENTA GUION DOS MIL VEINTIDÓS (JD-06-70-2022).**

CONSIDERANDO: Que mediante oficio número OF punto cuatrocientos diez guion PQ guion UAPP guion trescientos setenta y siete guion dos mil veintidós (OF.410-PQ-UAPP-377-2022), de fecha catorce de septiembre de dos mil veintidós suscrito por la Jefa a.i. de la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, fueron remitidos a la Gerencia General para ser elevados a aprobación de Junta Directiva, los Manuales de Normas y Procedimientos de las Gerencias y Unidades siguientes: 1) Gerencia de Operaciones; 2) Unidad de Auditoría Interna; 3) Unidad de Asesoría Jurídica; 4) Secretaría General; 5) Unidad de Informática; 6) Unidad Ejecutora de Proyectos; 7) Unidad de Acceso a la Información Pública; 8) Departamento de Compras; y, 9) Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria; en dicho oficio se indica que para el caso de la Gerencia Administrativa la actualización abarca cinco procedimientos siendo los siguientes: MNP guion GA guion DSA guion veinte (MNP-GA-DSA-20) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintiuno (MNP-GA-DSA-21) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Interior); MNP guion GA guion DSA guion veintidós (MNP-GA-DSA-22) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintitrés (MNP-GA-DSA-23) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Interior); y, MNP guion GA guion diez (MNP-GA-10) Asignación de Código para Prestadores de Servicios. Asimismo, se indica que la actualización de los manuales fue elaborada conjuntamente con los enlaces designados por las Gerencias y Unidades de la Empresa Portuaria Quetzal y el Área de Desarrollo Institucional de la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, habiendo tomado en consideración la normativa vigente que regula cada procedimiento. **CONSIDERANDO:** Que obran en el expediente de mérito: a) Dictamen técnico número DICTAMEN punto cuatrocientos diez guion PQ guion DI guion cero cero uno guion dos mil veintidós (DICTAMEN.410-PQ-DI-001-2022), de fecha nueve de septiembre de dos mil veintidós, emitido por el área de Desarrollo Institucional de la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, el cual indica que los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades Administrativas: 1) Gerencia de Operaciones; 2) Unidad de Auditoría Interna; 3) Unidad de



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

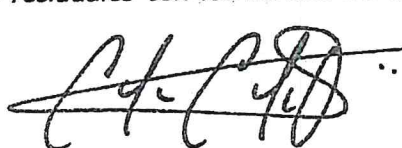
OFICINAS PUERTO QUETZAL: Km. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
PBX: 7828-3500

OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4ª, CALLE 7-53, ZONA 9, EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELÉFONOS: 2312-5000, 2312-5002 - APARTADO POSTAL 206-A
PÁGINA WEB: www.puerto-quetzal.com

2

Asesoría Jurídica; 4) Secretaría General; 5) Unidad de Informática; 6) Unidad Ejecutora de Proyectos; 7) Unidad de Acceso a la Información Pública; 8) Departamento de Compras; y, 9) Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, y los cinco (5) Nuevos Procedimientos de la Gerencia Administrativa, cumplen con los requisitos técnicos y legales para su estructuración, además de estar debidamente autorizados por cada Gerente de Área y/o Jefe de Unidad. En consecuencia, el contar la Empresa Portuaria Quetzal con herramientas administrativas actualizadas, además de transparentar la gestión institucional, da cumplimiento a las normas de los órganos rectores del control gubernamental, siendo PROCEDENTE que la Honorable Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal conozca la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos correspondiente al año dos mil veintidós (2022), así como la elaboración de cinco (5) nuevos procedimientos, RECOMENDÁNDOSE SU APROBACIÓN por dicho Órgano Colegiado; b) Dictamen Jurídico número DICTAMEN punto doscientos cuarenta guión doscientos veinticuatro guión dos mil veintidós (DICTAMEN.240-224-2022), de fecha nueve de septiembre de dos mil veintidós, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual Dictamina que en base a la documentación que se tuvo a la vista y el análisis legal realizado es PROCEDENTE que la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, de conformidad con lo regulado en su Ley Orgánica, es el órgano encargado de aprobar las actualizaciones a los Manuales de Normas y Procedimiento de Empresa Portuaria Quetzal; y, c) Dictamen Financiero, número quinientos guion GF guión EPQ guión cero treinta guión dos mil veintidós (500-GF-EPQ-030-2022) de fecha dieciséis de septiembre de dos mil veintidós, emitido por el Gerente Financiero, el cual indica que es PROCEDENTE que la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, continúe con la gestión correspondiente para el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, los cuales no inciden en ninguna afectación presupuestaria alguna. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), específicamente en el numeral 4.3 Normas relativas de las Actividades de Control, subnumeral 4.3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal a) Establecer Política y Procedimientos; la máxima autoridad, a través de la unidad especializada de la entidad, debe. *"...promover la elaboración de políticas y manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Debe considerarse la eficiencia operativa, contribución al alcance de objetivos y capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al*


EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, C.A.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
JUNTA DIRECTIVA
GUATEMALA, C.A.



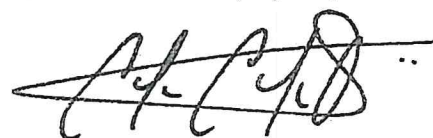
EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: Km. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
PBX: 7828-3500

OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4ª. CALLE 7-53, ZONA 9, EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELÉFONOS: 2312-5000, 2312-5002 - APARTADO POSTAL 206-A
PÁGINA WEB: www.puerto-quetzal.com

3

riesgo aceptado. La máxima autoridad, equipo de dirección y la unidad especializada de la entidad, son responsables de revisar periódicamente las políticas y manuales de procedimientos y actualizar cuando corresponda. Además, divulgar y capacitar a todos los servidores públicos...." **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Decreto Ley 100-85, la Empresa Portuaria Quetzal, fue creada como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica propia y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; y que asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 7-2010, Reglamento de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Puerto Quetzal goza de autonomía financiera, funcional, económica, técnica y administrativa. **CONSIDERANDO:** Que mediante oficio número OF guion doscientos diez guion GG guion doscientos diecisiete guion dos mil veintidós diagonal FAAQ diagonal la (OF-210-GG-217-2022/FAAQ/la), de fecha diecinueve de septiembre de dos mil veintidós, el Gerente General, elevó a conocimiento, discusión y eventual aprobación de Junta Directiva el expediente relacionado con la aprobación y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Gerencias y Unidades siguientes: 1) Gerencia de Operaciones; 2) Unidad de Auditoría Interna; 3) Unidad de Asesoría Jurídica; 4) Secretaría General; 5) Unidad de Informática; 6) Unidad Ejecutora de Proyectos; 7) Unidad de Acceso a la Información Pública; 8) Departamento de Compras; y, 9) Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria; indicando que para el caso de la Gerencia Administrativa la actualización abarca cinco procedimientos siendo los siguientes: MNP guion GA guion DSA guion veinte (MNP-GA-DSA-20) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintiuno (MNP-GA-DSA-21) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Interior); MNP guion GA guion DSA guion veintidós (MNP-GA-DSA-22) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintitrés (MNP-GA-DSA-23) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Interior); y, MNP guion GA guion diez (MNP-GA-10) Asignación de Código para Prestadores de Servicios. **POR TANTO:** La Junta Directiva con base en lo considerado y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 9 y 19 del Decreto Ley 100-85, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, por unanimidad. **ACUERDA: I.** Aprobar la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Gerencias y Unidades Siguietes: 1) Gerencia de Operaciones; 2) Unidad de Auditoría Interna; 3) Unidad de Asesoría Jurídica; 4) Secretaría General; 5) Unidad de Informática; 6) Unidad Ejecutora de Proyectos; 7) Unidad de Acceso a la Información Pública; 8) Departamento de





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: Km. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
PBX: 7828-3500

OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4ª. CALLE 7-53, ZONA 9, EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELÉFONOS: 2312-5000, 2312-5002 - APARTADO POSTAL 206-A
PÁGINA WEB: www.puerto-quetzal.com

4

Compras; y, 9) Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria. Para el caso de la Gerencia Administrativa la actualización abarca cinco procedimientos siendo los siguientes: MNP guion GA guion DSA guion veinte (MNP-GA-DSA-20) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintiuno (MNP-GA-DSA-21) Reconocimiento de Gastos de Anticipo (Interior); MNP guion GA guion DSA guion veintidós (MNP-GA-DSA-22) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Exterior); MNP guion GA guion DSA guion veintitrés (MNP-GA-DSA-23) Reconocimiento de Gastos Liquidación (Interior); y, MNP guion GA guion diez (MNP-GA-10) Asignación de Código para Prestadores de Servicios. **II.** Instruir a la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria para que socialice los manuales aprobados con cada Gerencia y Unidad, según corresponda. **III.** El presente acuerdo es de efectos inmediatos. **IV. NOTIFÍQUESE.**-----

Y para los usos legales que procedan conforme a derecho, extendiendo, numero, sello y firma la presente certificación, la cual consta en cuatro (4) hojas de papel membretado tamaño oficio de la Empresa Portuaria Quetzal impresas únicamente en el anverso. En la ciudad de Guatemala, el veintiséis de septiembre de dos mil veintidós. -----



LIC. FRANCISCO ANLEU QUIJADA
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA



LIC. LUIS MANUEL RODRIGUEZ SILVA
SECRETARIO GENERAL