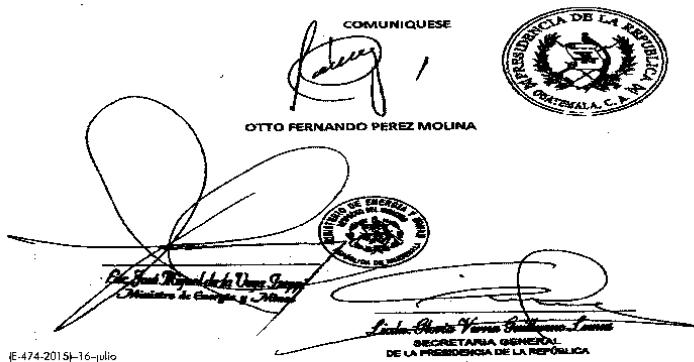


**Artículo 146. Vigencia.** El presente Reglamento empezara a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



(E-474-2015)-16-julio

## PUBLICACIONES VARIAS



### MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

#### ACTA 57-2015 PUNTO SEPTIMO

ACTA 57-2015 PUNTO SEPTIMO SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09-07-2015 HONORABLE CONCEJO DE LA VILLA DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

##### CONSIDERANDO:

Que con la finalidad de liberar la cartera de morosidad existente en ésta Municipalidad por el pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI);

##### CONSIDERANDO:

Que en aras de recaudar ingresos propios para el fortalecimiento económico y el desarrollo del Municipio, así como para realizar las obras y prestar los servicios que se necesitan;

##### CONSIDERANDO:

Que el artículo 35 inciso a), del Código Municipal, establece que dentro de las competencias generales del Concejo Municipal está: la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así mismo el artículo 105 del mismo cuerpo legal en su párrafo segundo establece: " El Concejo Municipal podrá resolver, con el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que lo integran, la condonación o la rebaja de multas y recargos por falta de pago de arbitrios, tasas y otras contribuciones y derechos, siempre que lo adeudado se cubra en el tiempo que se señale".

##### POR TANTO:

Con base en lo considerado y leyes citadas el Concejo Municipal; **POR UNANIMIDAD ACUERDA:**

- 1) Autorizar la exoneración de multas incurridas por los contribuyentes en el atraso del pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), para personas individuales y/o jurídicas que tengan bienes inmuebles en el Municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.
- 2) El presente acuerdo surte efectos legales del veinte de Julio al treinta de septiembre del año dos mil quince.
- 3) Notifíquese.

Aparecen Fs. ilegibles de los señores miembros del Concejo Municipal y del Secretario Municipal de la Villa de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.



(E-473-2015)-16-julio



## EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

Acuérdase aprobar el siguiente, NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PATIO DE RECEPCIÓN Y DESPACHOS EN PUERTO QUETZAL.

EL INFRASCrito SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE CONTIENE EL ACUERDO DE INTERVENCIÓN NÚMERO I-064-2015 DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2015, EL QUE LITERALMENTE DICE:

### ACUERDO DE INTERVENCIÓN NÚMERO I-064-2015

Puerto Quetzal, Escuintla, 12 de junio de 2015

#### EL INTERVENTOR DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

##### CONSIDERANDO:

Que la Empresa Portuaria Quetzal conforme a la Ley Orgánica y su Reglamento, es una entidad autónoma y descentralizada, dotada de personalidad jurídica propia, y con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y que dentro de sus objetivos está el de satisfacer la demanda de tráfico portuario, ejecutar proyectos de desarrollo portuario, y velar por la seguridad y ordenamiento logístico de las operaciones portuarias que coadyuvan a la eficiencia operativa y reducción de costos, de la cadena logística en la prestación de servicios marítimos y terrestres.

##### CONSIDERANDO:

Que la Empresa Portuaria Quetzal debe desarrollar una política logística que tenga como ejes fundamentales la eficiencia, el ordenamiento y la seguridad de todas las áreas dentro y fuera del recinto portuario, que conlleve a alcanzar rendimientos operativos óptimos, tanto para la interfaz buque-puerto, como para transporte terrestre-puerto.

##### CONSIDERANDO:

Que la Empresa Portuaria Quetzal es un establecimiento importante dentro de la cadena logística internacional, por medio de la prestación de servicios y uno de los objetivos de la administración es coadyuvar al desarrollo eficiente y efectivo de la atención a los buques y a los usuarios en general, se considera necesario implementar nuevos proyectos de la administración del transporte terrestre que utiliza las instalaciones del puerto, con el ánimo de brindar servicios con seguridad y orden en toda la instalación portuaria, ya sea por medio del régimen de gestión indirecta, o bien con equipos propios del puerto.

##### POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 3 y 9 de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Decreto Ley No. 100-85; 15 y 33 del Reglamento de dicha Ley, Acuerdo Gubernativo No. 7-2010; 10 y 11 del Pliego Tarifario de Servicios Portuarios de Puerto Quetzal, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 822-2014; así como lo establecido en los Acuerdos Gubernativos No. 149-2011 y 168-2011 de fechas 24 de mayo y 1 de junio, ambos del 2011, y 17 de fecha 20 de junio del 2014, en funciones de Junta Directiva,

##### ACUERDA:

Aprobar el siguiente,

### NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PATIO DE RECEPCIÓN Y DESPACHOS EN PUERTO QUETZAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objetivos. El objetivo del presente normativo es:

1. Mejorar la eficiencia operativa del transporte terrestre en Puerto Quetzal, mediante la implementación de procesos seguros y ordenados para el ingreso y egreso del recinto portuario;
2. Promover políticas eficientes para el manejo del transporte terrestre, que coadyuven a la reducción de costos en la cadena logística del comercio exterior;
3. Incrementar los niveles de seguridad en las operaciones terrestres del transporte pesado que moviliza carga desde y hacia Puerto Quetzal; y,
4. Coadyuvar en la agilización de los diferentes procesos logísticos y motivar la implementación de buenas prácticas sobre las operaciones portuarias en Puerto Quetzal, por parte de todos los prestadores de servicios y los usuarios en general.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente normativo es aplicable a las operaciones portuarias de recepción y despacho de contenedores que se realicen dentro de las áreas destinadas por Puerto Quetzal para ese fin en específico, dentro de las instalaciones del recinto portuario, incluyendo patios operados por particulares y áreas operadas por el puerto.

#### CAPÍTULO II CONCEPTOS GENERALES

Artículo 3. Conceptos Generales. Para la correcta aplicación del presente normativo, se entenderá por:

1. Puerto. Se entenderá como la Empresa Portuaria Quetzal;
2. Autoridad Administrativa Superior. Se entenderá por la Gerencia General, o quien haga sus funciones en la Empresa Portuaria Quetzal;
3. Autoridad Superior. Se entenderá por la Junta Directiva, o quien haga sus funciones en la Empresa Portuaria Quetzal; y,

- 4. Operador Portuario.** Es la persona individual o jurídica que está autorizada por la Empresa Portuaria Quetzal, por medio de contrato de prestación de servicios, para operar en muelle comercial o en área específica destinada dentro de la zona de abrigo, y es el responsable de prestar o hacer prestar los servicios de depósito transitorio, carga, descarga, estiba, desestiba y/o el almacenamiento.
- 5. Patio de Recepción y Despacho (PRD).** Área destinada y delimitada por parte de la Autoridad Administrativa Superior del puerto, en el cual se llevará a cabo el proceso de recepción, descarga, apilamiento, carga, transferencia, despacho, entre otros, por parte del puerto o un particular autorizado bajo el régimen de gestión indirecta, o ambos simultáneamente. Todos los contenedores que utilicen el puerto u otros operadores portuarios deberán hacer uso de este patio;
- 6. Administración Portuaria de Contenedores (APC).** Es el área donde se integrarán todos los entes que desarrollan actividades inherentes a su competencia dentro de la cadena logística portuaria de los contenedores (SAT, OIRSA, EPQ, MINGOB); esta administración será dirigida por el puerto, específicamente, por el Departamento de Contenedores de la Gerencia de Operaciones;
- 7. Transporte, Seguridad y Orden (TSO).** Persona individual o jurídica debidamente autorizada por la Autoridad Superior del puerto, bajo el régimen de gestión indirecta, o bien por el puerto con equipos propios. Éste prestará el servicio de transporte interno en el traslado de contenedores desde y hacia patios de operadores portuarios, muelle comercial, patio de recepción y despacho, área de carga peligrosa y rampas de revisión intrusiva y no intrusiva, patios de almacenamiento de precursoros y retenidos judiciales;
- 8. Movimiento Interno de Contenedores (MIC).** Movimiento que ordena la Administración Portuaria de Contenedores (APC), para que lo realice el Transporte, Seguridad y Orden (TSO), a solicitud del interesado, para continuar con los diferentes procesos logísticos que están pendientes de realizar, tanto de importación como de exportación. La Administración Portuaria de Contenedores (APC) emitirá el Movimiento Interno de Contenedores (MIC), dependiendo del próximo proceso logístico que corresponda en coordinación con los otros entes interinstitucionales, debiendo documentar este movimiento a través de la boleta correspondiente;
- 9. Límite de Control de Transporte (LCT).** Será la línea divisoria entre la zona primaria del puerto y el área de ingreso y egreso de unidades de transporte externo, que realicen operaciones de carga y descarga de contenedores, delimitándose ésta desde la cero avenida del recinto portuario a lo largo de la primera calle, hasta la tercera avenida final. En el entendido que ninguna unidad de transporte externo podrá infringir esta límite, ni el acceso a operadores portuarios autorizados (rampas y patios);
- 10. Límite de Gestión Aduanera (LGA).** Será la linea divisoria entre la zona primaria del puerto y el área de las rampas de revisión intrusivas y no intrusivas, delimitándose ésta sobre toda la tercera avenida. Ninguna unidad de transporte externo y/o persona no autorizada, podrá ni se le permitirá el ingreso a la zona primaria del puerto, ni el acceso a las rampas de revisión intrusiva y/o no intrusiva de Puerto Quetzal;
- 11. Límite de Control de Estiba (LCE).** Será la linea divisoria entre el muelle comercial y los patios operados por el puerto y/o particulares autorizados, extendiéndose en toda la cero avenida, bajo ningún concepto el personal de las estibadoras podrá ingresar en esas áreas;
- 12. Logística Terrestre (LT).** Proceso mediante el cual se movilizarán las unidades de contenedores de importación, como de exportación, para ubicarlos a su próximo destino y/o proceso que deberán realizar. La logística correspondiente deberá ser realizada por la Gerencia de Operaciones conjuntamente con el Transporte, Seguridad y Orden (TSO); Administración Portuaria de Contenedores (APC) y el Patio de Recepción y Despacho (PRD). La misma deberá realizar todo el proceso logístico interno de la zona primaria del puerto, traejéndolo a rampas de revisión intrusivas y no intrusivas, así como cualquier otro que se requiera durante la operación;
- 13. Transportista Externo (TE).** Es la persona individual o jurídica que opera medios de transporte que se dedicará al retiro o entrega de las unidades de contenedores en el Patio de Recepción y Despacho (PRD), que es contratada directamente por el importador, exportador o agencia naviera. Éste debe cumplir con las regulaciones del puerto y no podrá bajo ningún motivo ingresar a la zona primaria del puerto, rampas de revisión intrusivas y no intrusivas, a realizar ninguna gestión, su límite físico principal es el Límite de Control de Transporte (LCT);
- 14. Recibo de Intercambio de Equipos (Equipment Interchange Receipt, EIR).** Es el proceso de revisión durante la recepción y/o despacho de los contenedores en el Patio de Recepción y Despacho (PRD), otras áreas de almacenamiento y/o rampas de revisión, y se debe verificar como mínimo la siguiente información:
- Identificación del contenedor (Siglas y número del contenedor);
  - Indicar el tamaño de la unidad (20', 40', etc.);
  - Identificar la unidad y piloto del Transportista Externo (TE) o el Transporte, Seguridad y Orden (TSO) que realiza el proceso de intercambio;
  - Verificar el estado físico del contenedor, indicando si se encuentra operativo o dañado, evaluar el contorno completo y la parte baja y alta del equipo;
  - Indicar si es proceso de recepción o despacho de la unidad;
  - Indicar el lugar del intercambio de la unidad;
  - Fecha y hora del intercambio;
  - Indicar Naviera, buque de destino o procedencia, número de viaje del buque;
  - Origen o destino de la unidad;
  - Estado (vacío o lleno);
  - Lugar asignado en el proceso de recepción;
  - Característica de resistencia (normal o reforzada);
  - Identificar los daños y/o dañables según los códigos y los formularios correspondientes; y,
  - Finalmente, identificación del o las personas que participan en la transferencia de la unidad y la firma de ellos.
- 15. Inspección de Contenedor al Costado del Buque (ICCB).** Esta es la inspección física de las unidades de contenedores provenientes del buque hacia el Patio de Recepción y Despacho (PRD) y/o viceversa, para constatar el estado físico de la unidad y su identificación, así como la identificación de la unidad que lo moviliza. Esta inspección debe ser más rápida y ágil que el Recibo de Intercambio de Equipos (EIR), que se realice al ingreso/egreso del Patio de Recepción y Despacho (PRD). No incluye la Inspección al interior del contenedor;

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y EQUIPOS

**Artículo 4. Obligaciones del Patio de Recepción y Despacho (PRD).** Dentro de las obligaciones y equipos con que debe contar el PRD, se encuentran las siguientes:

1. Administrar el Patio de Recepción y Despacho (PRD) de una forma segura y eficaz para el resguardo y operación de los contenedores;
2. Implementar, ordenar y mantener, conjuntamente con la Gerencia de Operaciones, Transporte, Seguridad y Orden (TSO); Administración Portuaria de Contenedores (APC); Transportista Externo (TE) y otros actores, una logística eficiente y eficaz en la prestación de servicios de recepción, almacenamiento y despacho de contenedores dentro de su área de competencia;
3. Mantener la cantidad y equipo de portacontenedores en condiciones operativas adecuadas, para atender la demanda de servicios;
4. Contar con garitas elevadas al ingreso y egreso de los patios para poder realizar la inspección del Recibo de Intercambio de Equipos (EIR);
5. Realizar y mantener actualizados los registros informáticos necesarios en el sistema de la Gerencia de Operaciones, sobre el número de unidades, localización e identificación de las mismas que se encuentran en el Patio de Recepción y Despacho (PRD); y,
6. Requerir, con la debida anticipación, la presencia de equipos para mantener circuitos logísticos eficientes.

**Artículo 5. Obligaciones de la Administración Portuaria de Contenedores (APC).** Dentro de las obligaciones y equipos con que debe contar la Administración Portuaria de Contenedores (APC), se encuentran las siguientes:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los estándares de calidad en la prestación de los servicios, a las unidades de contenedores;
2. Es el ente responsable de coordinar, dar seguimiento, intermediar con las demás instituciones que conforman la cadena logística de contenedores, para resolver problemas logísticos, de atención al usuario, la disponibilidad de personal para mantener la continuidad en la prestación de los servicios, entre otros;
3. Deberá registrar informáticamente en el sistema todas las operaciones que se realicen y deberá emitir el Movimiento Interno de Contenedor (MIC), cuando el interesado cumpla a cabalidad con los procesos establecidos;
4. Revisar constantemente el análisis de procesos, a fin de recomendar posibles mejoras a la Autoridad Superior para su eventual aprobación; y,
5. Informar electrónicamente y/o por escrito a la Gerencia de Operaciones, sobre cualquier inconveniente suscitado en la prestación de servicios que interrumpe los ciclos logísticos establecidos; evidenciar, si es posible, cuál fue la causa y los efectos de dicha interrupción. Así como el posible responsable, lo cual deberá ser informado a la Autoridad Superior a fin de evaluar la posibilidad de sancionar a los diferentes prestadores de servicios y/o informar a las autoridades, de los entes interinstitucionales que desarrollan actividades en la Administración Portuaria de Contenedores (APC), si es el caso, para buscar soluciones conjuntas.

**Artículo 6. Obligaciones del Transporte, Seguridad y Orden TSO.** Éste deberá contar con lo siguiente:

1. Equipo de acuerdo con las especificaciones técnicas elaboradas por el puerto para la prestación de servicios;
2. Disponibilidad inmediata en horas y días de alta demanda de servicios, a fin de incrementar el número de unidades disponibles a solicitud de la Administración Portuaria de Contenedores (APC);
3. Codificar y rotular todas sus unidades visiblemente como Transporte, Seguridad y Orden TSO y Código, en cada puerta de la unidad, en el techo de la cabina; en las plataformas y/o arañas en la parte trasera de la misma;
4. Mantener en óptimas condiciones los equipos a disposición del puerto;
5. Instalar en todas las unidades (camiones y plataformas y/o arañas) sistema de posicionamiento global (GPS), al cual deberá tener acceso la Administración Portuaria de Contenedores (APC), para constante monitoreo de las unidades;
6. Los empleados de Transporte, Seguridad y Orden (TSO) deberán estar debidamente uniformados con distintivos diferentes a las demás instituciones, a fin de ser localizables visiblemente con facilidad;
7. Deberán cumplir con todas las regulaciones de seguridad industrial y de protección del Puerto y otras que se consideren pertinentes por parte del Puerto;
8. Bajo ningún motivo, el personal y/o unidades de Transporte, Seguridad y Orden (TSO) podrán involucrarse en otras actividades de transporte dentro del recinto portuario que no sea autorizada por la Administración Portuaria de Contenedores (APC). Queda prohibido prestar servicios a terceros por cuenta propia;
9. Las unidades de Transporte, Seguridad y Orden (TSO) que por cualquier índole necesiten egresar del recinto portuario deberán contar con el aval de la Administración Portuaria de Contenedores (APC), siempre y cuando no afecten los ciclos logísticos establecidos, y que su retorno sea pronto, en caso contrario, deberá contar con un reemplazo de la unidad y deberá realizar el protocolo de seguridad establecido;
10. En caso de avería y/o daño a terceros por parte del equipo o personal de Transporte, Seguridad y Orden (TSO), deberán contar con un seguro de responsabilidad civil el cual se establecerá en el contrato respectivo;
11. Transporte, Seguridad y Orden (TSO) deberá contar con unidades en disponibilidad en caso se averie y/o deteriore un equipo, a fin de mantener la productividad. Se entenderá por equipo a la unidad de tracción (camión, tractor-camión) y a la plataforma y/o araña; y,

12. Regirse con las instrucciones que establezca la Administración Portuaria de Contenedores (APC).

**Artículo 7. Obligaciones del Transportista Externo (TE).** El transportista externo para el desempeño de su labor deberá observar lo siguiente:

1. Contar con unidades de transporte que cumplan con todas las regulaciones de seguridad industrial y de protección del puerto, entre otras que se consideren oportunas;
2. El piloto deberá respetar lo estipulado en lo concerniente en el normativo operacional vigente y el presente normativo;
3. El transportista externo (TE) está obligado a respetar el Límite de Control de Transporte (LCT) establecida en el presente normativo, y cualquier incumplimiento al mismo podrá ser motivo de sanción administrativa, según lo regulado; y,
4. Utilizar, supletoriamente, lo establecido para el efecto del transportista externo (TE) en el normativo operacional vigente.

**Artículo 8. Obligaciones de la Gerencia de Operaciones (GO).** La Gerencia de Operaciones, será la responsable de implementar y coordinar, por medio del Departamento de Contenedores, todo lo relacionado con el presente normativo y, dentro de sus obligaciones están:

1. Convocar y realizar, según sus procedimientos establecidos, las reuniones periódicas con el objeto de planificar y coordinar logísticamente con todos los entes privados y públicos, para la eficiente prestación de servicios a las unidades de contenedores;
2. Coordinar, administrar, dirigir y controlar la Administración Portuaria de Contenedores (APC), por medio del Departamento de Contenedores, a fin de garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios a los contenedores;
3. Gestionar ante la Autoridad Administrativa Superior la oportuna proveeduría de todos los recursos necesarios para poder realizar las funciones de la Administración Portuaria de Contenedores (APC); y,
4. Registrar y controlar los indicadores de gestión correspondientes, a fin de poder evaluar y mejorar el proceso logístico de recepción, despacho, revisión intrusiva y otras actividades correspondientes.

**Artículo 9. Obligaciones de la Gerencia de Seguridad Integral (GSI).** La Gerencia de Seguridad Integral velará por el estricto cumplimiento en lo concerniente a la seguridad industrial y protección, dentro de sus obligaciones están:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad, ingreso y egreso a las instalaciones del recinto portuario;
2. Vigilar porque el transportista externo (TE) cumpla y respete lo estipulado en el presente normativo;
3. Vigilar permanentemente porque se cumplan con los límites establecidos, como el límite de control de transporte (LCT), el límite de gestión aduanera (LGA); así como para el transportista externo (TE) y el transporte, seguridad y orden (TSC) descritos en el presente normativo;
4. Aplicar las sanciones que establezca la Autoridad Superior; y,
5. Aplicar, supletoriamente, lo relacionado con la seguridad industrial y protección, lo estipulado en el normativo operacional vigente.

#### CAPÍTULO IV SANCIONES A TERCEROS

**Artículo 10. Régimen de Sanciones.** Con el objeto de velar por el estricto cumplimiento del presente normativo, la Autoridad Superior podrá imponer sanciones a los terceros autorizados para operar bajo el régimen de gestión indirecta, y para los transportistas externos que incumplían las disposiciones de este normativo, específicamente lo establecido en los límites físicos de áreas para operar y, supletoriamente, se podrá aplicar también lo establecido en el normativo operacional vigente del puerto.

#### CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 11. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente normativo, serán resueltos por la Autoridad Superior, a través del procedimiento administrativo.

**Artículo 12. Actualización.** La Autoridad Superior es la única facultada para revisar, modificar o actualizar las disposiciones contenidas en el presente normativo.

**Artículo 13. Vigencia.** El presente normativo entrará en vigencia de forma inmediata.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRECE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, QUE DEBIDAMENTE COTEJADA DE SU ORIGINAL EXTIENDO, SELLO Y FIRMO, EN SIETE HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL.

Lic. Jorge Adrián Samperio Loc.  
Secretario General  
Empresa Portuaria Quetzal

(33346-2) 16 julio



#### EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

Acuérdase aprobar la siguiente, MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA Y NORMATIVA DE INCENTIVOS Y PENALIZACIONES APPLICABLES EN PUERTO QUETZAL, APROBADA MEDIANTE EL ACUERDO DE INTERVENCIÓN No. I-063-2015 DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2015.

EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE CONTIENE EL ACUERDO DE INTERVENCIÓN NÚMERO I-068-2015 DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2015, EL QUE LITERALMENTE DICE:

#### ACUERDO DE INTERVENCIÓN NÚMERO I-068-2015

Puerto Quetzal, Escuintla, 15 de junio de 2015

#### EL INTERVENTOR DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

##### CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Decreto Ley 100-85 y el Reglamento de dicha Ley, Acuerdo Gubernativo No. 7-2010, establecen que la Empresa Portuaria Quetzal es una entidad autónoma y descentralizada, dotada de personalidad jurídica propia, y con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y que dentro de sus objetivos está el de satisfacer la demanda de tráfico portuario, ejecutar proyectos de desarrollo portuario y prestar servicios marítimo-portuarios en el muelle comercial y en las terminales especializadas dentro de la zona de abrigo de Puerto Quetzal, los cuales puede llevar a cabo por sí misma o a través del régimen de gestión indirecta.

##### CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de Intervención No. I-063-2015 de fecha 12 de junio de 2015, la intervención de la Empresa Portuaria Quetzal aprobó la "POLÍTICA NORMATIVA DE INCENTIVOS Y PENALIZACIONES APPLICABLES EN PUERTO QUETZAL", la cual tiene por objeto: a) Mejorar la eficiencia o rendimiento operacional, con el fin de contribuir a la competitividad y a la facilitación de la cadena logística del comercio exterior; b) Promover el desarrollo de la infraestructura portuaria, incentivando la inversión nacional y extranjera; c) Incentivar el incremento del volumen de manejo de carga; d) Estimular la captación de carga nueva; y, e) Coadyuvar a la agilización de los diferentes procesos logísticos y motivar la implementación de buenas prácticas sobre las operaciones portuarias en Puerto Quetzal, por parte de todos los prestadores de servicios y los usuarios en general.

##### CONSIDERANDO:

Que luego de la revisión de las disposiciones contenidas en la Política de Incentivos y Penalizaciones indicada en el considerando que antecede, la Autoridad Superior estima que resulta necesario realizar modificaciones a la misma, orientadas al cumplimiento de los objetivos para los cuales fue aprobada.

##### POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 3 y 9, de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Decreto Ley No. 100-85; artículos 15 y 33 del Reglamento de dicha Ley, Acuerdo Gubernativo 7-2010; artículos 10 y 11 del Pliego Tarifario de Servicios Portuarios de Puerto Quetzal aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 822-2014; artículo 90 del Reglamento del Pliego Tarifario de Servicios Portuarios de Puerto Quetzal contenido en el Acuerdo de Intervención No. I-052-2014; el Acuerdo Gubernativo No. 149-2011 de fecha 24 de mayo de 2011 que aprueba la Intervención de la Empresa Portuaria Quetzal; el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 168-2011 de fecha 1 de junio de 2011 que le confiere las funciones y atribuciones de la Junta Directiva al Interventor de la Empresa Portuaria Quetzal; y, el Acuerdo Gubernativo No. 17 de fecha 20 de junio de 2014 que contiene el nombramiento del Interventor de la misma.

##### ACUERDA:

Aprobar la siguiente.

#### MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA Y NORMATIVA DE INCENTIVOS Y PENALIZACIONES APPLICABLES EN PUERTO QUETZAL, APROBADA MEDIANTE EL ACUERDO DE INTERVENCIÓN No. I-063-2015 DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2015.

Artículo 1.- Se modifica el numeral 8.6, del "Artículo 8. Incentivo y penalización por rendimiento operacional.", el cual queda así:

"...Artículo 8. Incentivo y penalización por rendimiento operacional..."

##### 8.6 Tabla de Incentivos y penalizaciones para azúcar en sacos:

Rangos Incentivos Toneladas Métricas (TM) Hora / Gancho	Incentivo
29	39
39.01	45
45.01	53
53.01	60
60.01	Mayor

Rangos Penalizados Toneladas Métricas (TM) Hora / Gancho	Penalización
26.99	25
24.99	20
19.99	15
14.99	Menor

Artículo 2. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL CATORCE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, QUE DEBIDAMENTE COTEJADA DE SU ORIGINAL EXTIENDO, SELLO Y FIRMO, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL.

Lic. Jorge Adrián Samperio Loc.  
Secretario General  
Empresa Portuaria Quetzal

(33347.2) 16-julio