



Reglamento Orgánico Interno

ROI CPN

COMISIÓN PORTUARIA NACIONAL



ACUERDO NÚMERO 002-2025 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN PORTUARIA NACIONAL (REF. ACUERDO NÚMERO 4.3° 08-2025)

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 6 del Decreto Número 26-2024 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, la Comisión Portuaria Nacional, creada a través del Acuerdo Presidencial de fecha 10 de marzo de 1972 y sus reformas, tiene la facultad de ejercer como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional y cumplimiento de las medidas de protección de las instalaciones portuarias contenidas en el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias -Código PBIP-, con las facultades administrativas, de evaluación y auditorías que se delegan y conserva las mismas facultades, modelo de gobernanza, funcionamiento, fuentes de financiamiento, bienes, personal, calidad administrativa y demás atribuciones;

CONSIDERANDO:

Que el numeral 17 del artículo 9 del Decreto Número 26-2024 del Congreso de la República, Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, establece que la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional está facultada para evaluación y verificación de la protección de las instalaciones portuarias y tendrá a su cargo funciones como elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar manuales y disposiciones complementarias para el cumplimiento de la presente Ley y su reglamento. Asimismo, el artículo 11 en sus numerales 9 literal g) y numeral 10) del mismo cuerpo normativo, establece que el Coordinador Operativo tendrá la función de elaborar y someter a consideración para aprobación del Pleno de la Comisión Portuaria Nacional la estructura de la organización técnico-administrativo y salarial y sus modificaciones; así como, elaborar los reglamentos necesarios para un eficiente funcionamiento de la Autoridad Designada;

CONSIDERANDO:

Que con el fin de cumplir con las normativas y para garantizar un proceso de coordinación, organización y desempeño eficaz y eficiente a través de las relaciones laborales entre la Comisión Portuaria Nacional y sus funcionarios y

trabajadores, se hace indispensable la emisión del presente Reglamento Orgánico Interno;

POR TANTO:

Con base en las consideraciones expuestas, y lo que para el efecto establecen los Artículos: 5, 30 y 154 de la Constitución Política de la República; Artículos 57, 58, 59 y 60 del Decreto Número 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo; y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 48, del Decreto Número 26-2024 del Congreso de la República, Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA COMISIÓN PORTUARIA NACIONAL

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento Orgánico Interno tiene por objeto regular la estructura orgánica interna, funciones y mecanismos de coordinación de la Comisión Portuaria Nacional como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, acciones de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento Orgánico Interno es de observancia general para los funcionarios y trabajadores de la Comisión Portuaria Nacional como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional y toda persona que preste sus servicios personales en la institución.

Artículo 3. Naturaleza. La Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional es el ente encargado por designación expresa del Estado de Guatemala para ejercer la evaluación y auditoría en materia portuaria en cumplimiento de las disposiciones del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, (por sus siglas en inglés SOLAS) del cual se origina el Código de Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP) y otros Convenios Internacionales aprobados y ratificados por el Estado de Guatemala,

vinculados con la protección portuaria, además, tiene a su cargo promover el desarrollo de estudios, estadísticas y actividades formativas encaminadas a fortalecer la competitividad portuaria del país.

Artículo 4. Siglas. A continuación, se detallan las siglas que se utilizan en el desarrollo del presente Reglamento Orgánico Interno.

- a) APIP: Auditor de Protección de la Instalación Portuaria
- b) COCATRAM: Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo
- c) Código PBIP: Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias.
- d) CICTE: Comité Interamericano contra el Terrorismo
- e) CPN: Comisión Portuaria Nacional
- f) Convenio Internacional SOLAS (por sus siglas en inglés): Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar.
- g) OMI: Organización Marítima Internacional
- h) OPIP: Oficial de Protección Portuaria
- i) PAA: Plan Anual de Auditoría
- j) ROI: Reglamento Orgánico Interno de la Comisión Portuaria Nacional
- k) SPN: Sistema Portuario Nacional
- l) USCG (por sus siglas en inglés): Guardacostas de los Estados Unidos de América

Artículo 5. Atribuciones. La Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional tiene asignadas las atribuciones y funciones siguientes:

5.1 Las funciones vigentes y positivas establecidas en el Acuerdo de creación emitido por el Presidente de la República de fecha 10 de marzo de 1972 y sus reformas, siendo las siguientes:

- a) Defender los intereses nacionales en todos los asuntos que se relacionan con las actividades portuarias y representar a la Nación ante los Organismos Nacionales e Internacionales referentes con la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo (COCATRAM).
- b) Las demás funciones que le corresponden en su calidad de ente generador de estudios y de asesoría al Organismo Ejecutivo, en materia portuaria.

5.2 Las funciones establecidas en el Decreto Número 26-2024, Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional:

- a) La Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional es la encargada de la evaluación e inspección de las instalaciones portuarias como parte de la verificación y cumplimiento del Código PBIP por designación expresa del Estado de Guatemala. Es el órgano técnico competente para velar por el cumplimiento de las regulaciones en materia de protección, asesoría y capacitación portuaria en el Sistema Portuario Nacional.

Para ello tiene a su cargo las funciones establecidas en el artículo 9 numerales del 1) al 8) y los artículos 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional.

5.3 Y aquellas otras funciones que le sean asignadas, de conformidad con la legislación vigente en el ámbito portuario.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Estructura Orgánica. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Portuaria Nacional como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional se organiza y se estructura de la manera siguiente:

A. AUTORIDADES SUPERIORES

- 1.1. Órgano Colegiado: Coordinación General
- 1.2. Órgano Administrativo:
 - 1.2.1 Dirección General
 - 1.2.2 Subdirección General Adjunta

B. DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO

- 1. Unidad de Auditoría Interna y Asuntos Internos

C. DEPENDENCIAS SUSTANTIVAS

- 1. Dirección de Protección Portuaria
 - 1.1 Departamento Operativo de Protección
 - 1.2 Departamento Normativo de Protección
- 2. Dirección de Estudios y Estadísticas Portuarias
 - 2.1 Departamento de Estudios y Estadísticas Portuarias

3. Dirección de Formación Portuaria
3.1 Departamento de Formación y Desarrollo
4. Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Internacionales
4.1 Departamento Legal

D. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

1. Dirección Administrativa y Financiera
 - 1.1. Departamento Administrativo
 - 1.2. Departamento Financiero
 - 1.3. Departamento de Recursos Humanos

E. DEPENDENCIAS DE APOYO TÉCNICO

1. Unidad de Planificación y Cooperación
2. Unidad de Comunicación Social
3. Unidad de Tecnologías
4. Sedes Regionales de la Comisión Portuaria Nacional litoral Caribe y Pacífico.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES SUPERIORES

Artículo 7. Integración de la Coordinación General de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional. De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 26-2024, Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, la Coordinación General, es el órgano colegiado que ejerce la coordinación interinstitucional del Sistema Portuario, el cual está integrado por los funcionarios y representantes siguientes:

1. El Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, personalmente o el Viceministro de Transporte o el que tenga las funciones en materia portuaria, o a través de su representante, cualquiera de los mencionados fungirá como presidente de la Coordinación General; el representante suplente del citado Ministerio no asumirá la Presidencia.
2. El Ministro de Economía o su representante;
3. Un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria;
4. Un representante de la Empresa Portuaria Quetzal;
5. Un representante de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla;
6. Un representante de Terminal Ferroviaria Puerto Barrios;

7. Un representante del Consejo de Usuarios del Transporte Internacional de Guatemala -CUTRIGUA-; y,
8. Un representante de la Asociación de Navieros de Guatemala -ASONAV-

Por cada miembro titular se tendrá un suplente y todos desempeñarán sus cargos ad honorem.

En caso de ausencia del Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda presidirá en el orden el Ministro de Economía. En ausencia de ambos, preside el Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda designado, o su representante.

La Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional deberá invitar al Ministerio de la Defensa Nacional y el Ministerio de Gobernación cuando se aborden o traten asuntos relacionados con la seguridad nacional.

Artículo 8. Funciones del Órgano Colegiado. En su calidad de Coordinación General de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, el órgano colegiado tiene las funciones siguientes:

1. Las entidades que conforme al artículo 7 del Decreto Número 26-2024, Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, integran la referida Coordinación o las que en un futuro integren el órgano que realice esta función, tendrán las funciones descritas en el artículo 10 y las descritas en el artículo 11 numeral 9) de la referida Ley.

Adicionalmente, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Atender las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias que formule la Secretaría por los medios habituales;
- b) Mantener las normas de convivencia y diplomacia durante las deliberaciones, promoviendo el aporte propositivo y constructivo para los diversos temas;
- c) Ejercer su voto en los temas que se planteen, en forma aprobatoria o desaprobatoria únicamente se tendrá por válido un (1) voto por cada institución representada;
- d) Ser el enlace con la institución o entidad que representa y encargarse del seguimiento, información, coordinación y demás acciones derivadas de las sesiones a las que asistan, así como, dar el seguimiento correspondiente a los compromisos adquiridos;

- e) Brindar el apoyo a la Coordinación Operativa para alcanzar los fines de la Ley y su Reglamento, de acuerdo con los consensos y aprobaciones en las sesiones llevadas a cabo;
- f) Propiciar la coordinación y comunicación entre las áreas de sus entidades que representan entidades o dependencias y la Coordinación Operativa;
- g) Aportar información, datos, estudios y demás recursos que estén a su alcance y que no tengan limitación para alcanzar los fines de la Ley y su Reglamento; y,
- h) Otras que sean aprobadas por la Coordinación General.

Artículo 9. Presidencia de la Coordinación General. La Presidencia de la Coordinación General como órgano colegiado, será ejercida en el siguiente orden: por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o por el Ministro de Economía o su representante, y en ausencia de ambos el Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o su representante, quien realiza lo siguiente de conformidad a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, Decreto 26-2024:

- a) A través de la Dirección General de la Comisión Portuaria Nacional, que actuará como Coordinación Operativa, convocar a reunión por lo menos una vez al mes y un máximo de tres veces al mes;
- b) Presentar al Pleno la incorporación a su estructura de las nuevas entidades u operadores portuarios que en el futuro se creen o autoricen, así como, otras instituciones competentes o participantes de otras terminales u operadores que participen en sesiones específicas, o como miembros permanentes;
- c) Verificar quórum de las sesiones, las cuales serán válidas si concurre la mitad más uno de sus miembros; con lo cual dicho órgano colegiado alcanza y se constituye como Pleno;
- d) Verificar que las resoluciones de dicho órgano colegiado se adoptarán con la mayoría del total de sus miembros, en caso de empate, el presidente tendrá el voto decisorio. Además, todas las actuaciones quedarán en Actas de la Contraloría General de Cuentas;
- e) Nombrar al Director General de la Comisión Portuaria Nacional por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto por un período igual; el Director General dispondrá de la estructura organizativa necesaria para el ejercicio de las funciones establecidas en la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional;

- f) Remover al Director General de la Dirección General de la Comisión Portuaria Nacional, por no cumplir con los objetivos establecidos en la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento. Para los anterior se tendrá que tener votación mayoritaria del Pleno, habiendo agotado un debido proceso para confirmar dicho extremo, tomando en cuenta las otras causas establecidas en el Reglamento de la referida Ley;
- g) Invitar al Ministerio de la Defensa Nacional para tratar temas específicos atinentes con el Sistema Portuario Nacional.

Artículo 10. Dirección General. La Dirección General de la Autoridad Designada, ejerce la calidad de Coordinación Operativa, es el órgano administrativo encargado de ejecutar la coordinación interinstitucional, desarrollar y hacer cumplir el contenido de la Ley de la Autoridad Designada y su Reglamento de acuerdo a sus competencias; así como otras disposiciones relacionadas.

La Dirección General, como Coordinación Operativa cuenta con recursos, funciones y personal propio para dar cumplimiento de sus fines y estará a cargo de un Director General.

Artículo 11. Director General o Coordinador Operativo. La Dirección General de la Autoridad Designada, está a cargo de un Director General, que ejerce la representación legal de la Autoridad Designada. A efecto de garantizar la independencia técnica, imparcialidad y objetividad en la ejecución de las evaluaciones, inspecciones y auditorías sobre las medidas de protección portuaria, ejerce la Coordinación Operativa. El Director General en caso de ausencia temporal podrá delegar su representación interinamente a quien corresponda de conformidad con su estructura organizacional, que cubra su puesto ante comisiones, licencias, vacaciones y otras de carácter temporal, debiendo emitir el acuerdo correspondiente. Asimismo, el Director General podrá delegar su representación a otras personas para actos administrativos y judiciales.

Será responsable penal, civil y administrativamente por los actos que ejerza dentro de su función.

Ejerce la función como máxima autoridad administrativa de la entidad; y en materia de protección portuaria a nivel nacional, tiene la investidura legal, calidades y facultades para hacer exigible el cumplimiento de las medidas de protección sobre las instalaciones de puertos, terminales especializadas, operadores de servicios portuarios, zonas logísticas de apoyo y otras

instalaciones portuarias que se determinen, indistintamente de que estas sean administradas por entidades públicas o privadas.

Está obligado a registrarse por lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones legales, convenios y tratados ratificados por el Estado de Guatemala. Debe ejercer su actuar con imparcialidad, objetividad y transparencia para hacer exigible el cumplimiento de las medidas de protección, requerir su cumplimiento, orientar cuando corresponda y emitir los informes con los resultados sin alterar su contenido.

De igual forma, está facultado para aprobar los informes resultado de las evaluaciones, inspecciones y auditorías y deberá remitir a la Coordinación Ejecutiva, los informes con los hechos de incumplimiento para que ésta proceda a ejercer la facultad sancionatoria que la Ley le confiere.

El Director General, en el ejercicio de sus calidades como Coordinador Operativo, además de las funciones descritas en el artículo 11 de la Ley, se adicionan a su cargo las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla con el contenido de los convenios y tratados internacionales en materia de protección portuaria ratificados por Guatemala;
- b) Cumplir y verificar que se cumplan con las funciones que estén vigentes y positivas de las establecidas en el Acuerdo de Creación de la Comisión Portuaria Nacional, emitido por el presidente de la República, de fecha 10 de marzo de 1972, sus reformas y lo contenido en la Ley;
- c) Dirigir el régimen laboral, régimen disciplinario y facultad sancionadora en materia laboral conforme a los tratados, legislación nacional y reglamentos aprobados por la Coordinación General;
- d) Velar por el eficaz desarrollo del plan estratégico y planes operativos y otros instrumentos aprobados por la Coordinación General, para el logro de los objetivos del órgano administrativo, facultado para emitir disposiciones administrativas, directrices, emisión de , acuerdos, resoluciones y normativas que estime oportunas relacionadas con el ejercicio de su función administrativa, , así como, metodologías, normas de control interno, sistemas y herramientas digitales para promover la efectividad, mejora de procesos, automatización, transformación digital, la ética y transparencia de la Comisión Portuaria Nacional;
- e) Autorizar, revisar o rechazar los expedientes correspondientes a las gestiones financieras necesarias para la ejecución del presupuesto aprobado por la Coordinación General para el órgano administrativo; a través de la supervisión, emisión de normativas y directrices de control

interno para asegurar la ética, transparencia y probidad en la ejecución de los recursos y la calidad del gasto;

- f) Coordinar e instruir la evaluación e inspección de la protección de las instalaciones portuarias, ejercidas por el personal que designe en su calidad de Coordinación Operativa, para lo cual deberá emitir la normativa correspondiente, implementar las metodologías, sistemas, modelos de transformación digital, controles y demás que determine a efecto que se desarrolle y operativice el cumplimiento de las medidas de protección portuaria contenidas en el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP) a través del Reglamento respectivo;
- g) Fomentar, a través de la implementación de programas, proyectos, acciones, metodologías de las instalaciones portuarias, sistemas, controles, el robustecimiento de las medidas de protección, instruyendo para ello y coordinando la realización de supervisiones, evaluaciones, inspecciones, auditorías, emitiendo disposiciones técnicas, instaurando mecanismos de coordinación interinstitucional a través del auxilio de las otras Autoridades Competentes, así como, poder solicitar la colaboración de organismos, entes y autoridades internacionales cuando corresponda, con el objeto de garantizar el cumplimiento de medidas y disposiciones internacionales y otras iniciativas de seguridad y protección de las instalaciones portuarias;
- h) Coordinar y dirigir las evaluaciones, inspecciones, auditorías para la emisión de opiniones, dictámenes, estudios técnicos y demás actividades de análisis y evaluación, con relación al cumplimiento de las medidas de protección portuaria contenidas en el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP) y otros Convenios Internacionales aprobados y ratificados por el Estado de Guatemala en materia portuaria y sus protocolos respectivos; con el objeto de contrarrestar riesgos o amenazas que no permitan desarrollar el contenido de la Ley, este Reglamento, otros reglamentos y documentos técnicos atinentes con la protección portuaria aplicables a la República de Guatemala;
- i) Promover actividades en coordinación interinstitucional con la Autoridad Portuaria Nacional, autoridades nacionales y organismos internacionales en materia de protección portuaria;
- j) Generar los mecanismos de coordinación, protocolos, normativa y sistemas de transformación digital en forma conjunta con la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad Portuaria Nacional, para coadyuvar al cumplimiento de la potestad sancionadora establecida en la Ley y los Reglamentos derivados;
- k) Realizar, con plenas facultades por los medios y procedimientos técnicos y de análisis que estime conveniente, la verificación y cumplimiento de las

medidas de protección para establecer con objetividad las funciones que la Ley le asigna;

- l) Asesorar al Estado de Guatemala en materia de protección de las instalaciones portuarias cuando así sea requerido;
- m) Solicitar la colaboración y auxilio de otras dependencias del Estado de Guatemala, entidades descentralizadas, autónomas, entidades del sector privado, organismos y otras autoridades internacionales que establece la Ley y el presente Reglamento; y,
- n) Promover y por delegación expresa celebrar, convenios y otros instrumentos aprobados por la Coordinación General para el cumplimiento de lo establecido en la Ley;

Artículo 12. Subdirección General Adjunta. La Subdirección General Adjunta de la Autoridad Designada, es la dependencia encargada de proponer y velar por la normativa vigente y de los actos administrativos de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, estará bajo la autoridad del Director General;

Artículo 13. Subdirector General Adjunto. El Subdirector General Adjunto, está bajo la dirección de la Dirección General. Le corresponde realizar las atribuciones siguientes:

- a) Coordinar las acciones de las dependencias sustantivas y administrativas, de apoyo técnico y de control interno de la Comisión, conforme a las directrices emanadas por la Coordinación General o por el Director General;
- b) Informar periódicamente al Director General sobre los avances de la ejecución del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Comisión y demás planes vinculados aprobados por el Pleno de la CPN;
- c) Revisar las opiniones, informes y evacuar las consultas que se le formulen, así como revisar los proyectos de contratos, convenios, resoluciones, acuerdos, reglamentos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Portuaria Nacional como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, sin perjuicio de las competencias específicas de las otras unidades administrativas;
- d) Proponer al Director General las directrices normativas que, en el ámbito de su competencia, deberán seguir las demás dependencias de la CPN, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- e) Administrar bajo las orientaciones del Director General, la correspondencia y comunicación interna de la CPN, y coordinar y evaluar su aplicación;

- f) Proponer al Director General políticas relacionadas con la producción, integridad, autenticidad y fidelidad de los documentos administrativos que deben emitirse, y velar por la garantía de confidencialidad conforme a la normativa atinente;
- g) Coordinar la elaboración de informes de avances y logros institucionales que permitan la toma de decisiones;
- h) Suscribir los instrumentos legales, técnicos o administrativos que coadyuven al funcionamiento de la Comisión, de conformidad con la ley de la materia;
- i) Implementar las acciones relacionadas con las normas de ética pública de la CPN;
- j) Verificar los datos e información relacionados con las estadísticas y registros portuarios; y,
- k) Otras atribuciones que le sean asignadas por la Dirección General o la Coordinación General, en el marco de su competencia.

CAPÍTULO VI

DEPENDENCIA CONTROL INTERNO

Artículo 14. Unidad de Auditoría y Asuntos Internos. Es la dependencia responsable de la organización y evaluación de los sistemas de control interno para proponer mejoras y evitar riesgos o hallazgos en la ejecución de las diferentes actividades institucionales.

La Unidad de Auditoría y Asuntos Internos dependerá jerárquicamente de la Coordinación General, a quien reportarán directamente por sus actuaciones. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría para aprobación de la Coordinación General; y mensualmente el avance del Plan Anual de Auditoría (PAA) al Director General para su debida presentación ante la Coordinación General una vez al año de manera ordinaria;
- b) Velar por el cumplimiento de la ley, reglamentos y disposiciones vigentes para procesos administrativos, financieros y de gestión institucional y aquellos emitidos por las instituciones competentes;
- c) Verificar la ejecución y liquidación presupuestaria, conforme a las normas aplicables, para determinar la razonabilidad del gasto, integridad, confiabilidad, la identificación de tendencias de riesgo y transparencia de la información contable y financiera;
- d) Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría externa;

- e) Examinar y evaluar actividades que se identifiquen con irregularidades y denuncias relacionadas con los procesos institucionales y gestiones a cargo de los funcionarios y trabajadores, para aportar pruebas de las recabadas a las autoridades de la Institución, que permita informar a la Coordinación General para la toma de las acciones que correspondan;
- f) Llevar registro y control de las quejas, denuncias o irregularidades, relacionadas con procedimientos internos o con la actuación administrativas de los funcionarios y trabajadores de la CPN.
- g) Planificar y efectuar investigaciones especiales para recabar evidencias, identificar actores y niveles de responsabilidad, que le permitan formular recomendaciones a la Coordinación General que estén acordes con la ley y la normativa interna vigente;
- h) Recibir denuncias o irregularidades relacionadas con procedimientos internos o con la actuación administrativa de funcionarios y trabajadores, incluidas las que pudieran constituir delito, falta o infracción administrativa contra los intereses de la institución y coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Internacionales para presentar denuncias o demandas ante las autoridades competentes;
- i) Promover la firma de convenios interinstitucionales para capacitación e intercambio de información dentro de los parámetros establecidos por la legislación y normativa vigente, para facilitar el cumplimiento de sus funciones;
- j) Promover y ejecutar las acciones encaminadas a fortalecer los valores de la institución y la conducta ética de los funcionarios y trabajadores en el ejercicio de sus funciones; y,
- k) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General

CAPÍTULO III

DEPENDENCIAS SUSTANTIVAS

Artículo 15. Dirección de Protección Portuaria. Es la dependencia responsable de coordinar, planificar y supervisar el proceso de evaluaciones, auditorías y como resultado de lo anterior solicitará que se desvanezcan y mitiguen los hallazgos señalados en el cumplimiento de las medidas de protección en las instalaciones portuarias; así como, brindar acompañamiento para el robustecimiento de los niveles de protección de las instalaciones. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Coordinar y supervisar todas las acciones que le competen a la Comisión Portuaria Nacional, como Autoridad Designada para la verificación del

- cumplimiento de las medidas de protección en las instalaciones portuarias de Guatemala, de conformidad con lo establecido en el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las instalaciones Portuarias (Código PBIP) y demás normativa nacional vigente;
- b) Elaborar dictámenes, opiniones, informes, análisis y otros instrumentos en materia de protección portuaria, cuando corresponda;
 - c) Fomentar y desarrollar reuniones de trabajo con los Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP), Equipo Evaluador y Auditor de Protección de la Instalación Portuaria (APIP), así como, con los representantes de las instalaciones portuarias;
 - d) Planificar y coordinar con la Dirección de Formación Portuaria, capacitaciones para los Oficiales de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP) y Equipo Evaluador y Auditor Interinstitucional (APIP), para el respectivo registro y acreditación de las mismas, así como brindar el apoyo para las capacitaciones en materia de protección portuaria a nivel nacional;
 - e) Ser el enlace ante organismos nacionales e internacionales en materia de protección portuaria, tales como otras Autoridades Designadas: Comité Interamericano contra el Terrorismo (CICTE), Guardacostas de los Estados Unidos de América (USCG por sus siglas en inglés), Red Internacional PBIP, entre otras y representar a la Comisión Portuaria Nacional en reuniones y eventos en materia de protección portuaria, así como en las actividades y entes que le designe el Coordinador Operativo;
 - f) Promover los instrumentos, protocolos y mecanismos de coordinación interinstitucional con las Autoridades Competentes nacionales e internacionales cuando corresponda, para la evaluación y verificación de la protección de las instalaciones portuarias contenidas en el Código PBIP, fomentando la seguridad nacional para contrarrestar actos ilícitos;
 - g) Elaborar los proyectos de reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias que se requieran en materia de protección portuaria;
 - h) Implementar, administrar y monitorear los registros que sean necesarios dentro del Sistema Portuario Nacional (SPN) para cumplir con las funciones en el ámbito de protección portuaria;
 - i) Elaborar, revisar y modificar manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás disposiciones complementarias para el cumplimiento de la temática de protección portuaria para la aprobación de la Dirección General; así como, atender consultas de las partes interesadas;
 - j) Fomentar, elaborar, analizar y proponer técnicas, metodologías y actividades para llevar a cabo los ejercicios de evaluaciones, inspecciones, prácticas y auditorías de protección portuaria;
 - k) Administrar, gestionar y planificar la mitigación como parte de una metodología de gestión de riesgos aplicada a las medidas de cumplimiento de protección portuaria;

- l) Promover la coordinación con las instituciones que conforman el equipo auditor y evaluador interinstitucional; y,
- m) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones y las actividades que se deriven de las mismas la Dirección de Protección Portuaria está conformada por los Departamentos siguientes:

14.1 Departamento Normativo de Protección

14.2 Departamento Operativo de Protección

Artículo 16. Dirección de Estudios y Estadísticas Portuarias. Es la dependencia encargada de promover la realización, recopilación, generación y difusión de datos, estadísticos relacionados en las diversas ramas o subsectores de la actividad portuaria. También, proponer recomendaciones basadas en guías y compendios de organismos internacionales que sean tendientes al fortalecimiento de la gestión portuaria; la competitividad, así como la facilitación del comercio exterior por la vía marítima. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Recopilar, analizar y publicar datos estadísticos relacionados con actividades portuarias, identificando tendencias, patrones y problemáticas del sector portuario;
- b) Administrar con base a las tecnologías de la información el Sistema Nacional de Estadísticas Portuarias;
- c) Elaborar y gestionar informes, análisis, matrices atinentes a los indicadores de rendimiento portuario;
- d) Procesar información estadística y realizar estudios técnicos en materia portuaria en coordinación con los actores clave del sistema portuario nacional;
- e) Establecer los lineamientos para la elaboración del inventario nacional de infraestructuras y superestructuras del Sistema Portuario y su actualización;
- f) Mantener canales de comunicación con los diversos actores de la cadena logística, marítima y portuaria de Guatemala, con el objetivo de fomentar el diálogo, cooperación y la competitividad portuaria;
- g) Participar por designación de la Coordinación Operativa, en materia de su competencia, representando en foros, grupos, redes, en mesas de trabajo, eventos y reuniones con entidades nacionales e internacionales, constituidas para el fortalecimiento del Sistema Portuario Nacional;

- h) Brindar capacitaciones que sean solicitadas por actores del sistema portuario y aquellas que sean solicitadas o coordinadas por la Dirección de Formación Portuaria;
- i) Participar en la evaluación, revisión y coadyuvar en la implementación de la Política Portuaria Nacional, así como del Plan Nacional Integral de Desarrollo Portuario, bajo las directrices de la Dirección General;
- j) Promover el Plan Nacional Integral de Desarrollo Portuario, así como efectuar las revisiones periódicas y someterlos al ente rector a través de la Dirección General para su aprobación;
- k) Fomentar y promover la modernización portuaria, a través de estudios, informes y propuestas relacionados con la infraestructura, la incorporación de tecnología de equipo de última generación, la transformación digital, la simplificación y automatización de procesos para coadyuvar a la facilitación del comercio lícito, reduciendo tiempos y costos logísticos portuarios;
- l) Coadyuvar con las autoridades competentes en los temas diversos portuarios que correspondan en las instalaciones portuarias y que se deriven de los convenios y tratados suscritos y ratificados por el Estado de Guatemala;
- m) Impulsar acciones de coordinación interinstitucional con entidades nacionales y regionales que participan en las iniciativas de la facilitación del comercio por la vía marítima;
- n) Coordinar y supervisar todas las acciones que le correspondan a la Autoridad Designada para ejercer las competencias inherentes que verifiquen el cumplimiento de las enmiendas del Convenio SOLAS de la Organización Marítima Internacional (OMI) relativas al peso bruto verificado de los contenedores con carga en la República de Guatemala, de acuerdo con la normativa vigente; y,
- o) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones y las actividades que se deriven de las mismas la Dirección de Estudios y Estadísticas Portuarias está conformada por el departamento siguiente:

15.1 Departamento de Estudios y Estadísticas Portuarias.

Artículo 17. Dirección de Formación Portuaria. Es la dependencia responsable de organizar, planificar, coordinar, diseñar, implementar, evaluar y velar por la mejora continua de los programas de formación o capacitación para el fortalecimiento de la competitividad del Sistema Portuario Nacional. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación, las estrategias y el plan anual de formación, del Sistema Portuario Nacional y de la Comisión Portuaria Nacional;
- b) Organizar, dirigir, supervisar y ejecutar todas las actividades relacionadas al cumplimiento del Plan Anual de Formación y de los programas de capacitación del Sector Portuario elaborados o coordinados por la Comisión Portuaria Nacional, así como capacitaciones y eventos formativos del personal de la Comisión Portuaria Nacional;
- c) Fomentar y planificar con organismos nacionales, internacionales y socios estratégicos capacitaciones y eventos formativos para el fortalecimiento de las capacidades del personal del sector portuario;
- d) Coordinar y gestionar la participación a becas, cursos y eventos nacionales e internacionales que sean propuestos a esta Comisión Portuaria Nacional en materia portuaria; y,
- e) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones y las actividades que se deriven de las mismas la Dirección de Formación Portuaria está conformada por el departamento siguiente:

16.1 Departamento de Formación y Desarrollo.

Artículo 18. Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Internacionales.

Es la dependencia encargada de representar y defender los derechos, intereses y patrimonio de la institución ante cualquier entidad, dependencia, órgano, instancia o tribunal de justicia. Además, tiene a su cargo proporcionar a la Dirección General y a las dependencias administrativas que lo soliciten, la asesoría y consultoría en el ámbito legal administrativo, laboral, portuario y conexos tanto en el plano jurídico nacional como internacional. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Emitir, analizar, modificar, coordinar la implementación, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimiento y directrices relativos a su competencia en las dependencias de la CPN;
- b) Coordinar con las dependencias de la CPN, las acciones necesarias para la correcta aplicación de las leyes y normas en materia portuaria y administrativas;
- c) Asumir la dirección, representación, auxilio o procuración en los procesos judiciales ante cualquier entidad o tribunales de justicia, como parte actora, demandada, querellante adhesivo o tercera interesada por parte de la Comisión;

- d) Iniciar los juicios, ejercitar acciones, presentar demandas, denuncias o querellas, interponer los recursos, promover, dirigir y procurar todos los asuntos de la CPN, ya sea mediante la intervención directa de los abogados y procuradores de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Relaciones Internacionales, o mediante la intervención de abogados que se contraten y designen para el efecto, conforme las normas legales y reglamentos aplicables;
- e) Formular, coordinar su implementación y evaluar la ejecución de sus planes y programas relativos a su competencia;
- f) Emitir los dictámenes, opiniones, informes y análisis de conformidad con la ley, en la tramitación de recursos administrativos y otros asuntos que se requieran en materia legal o en el ámbito portuario;
- g) Efectuar la revisión de los documentos que se entregan a la Dirección General para firma y que sean de su competencia;
- h) Asistir, participar ante órganos nacionales e internacionales en donde se traten asuntos de interés de la Autoridad Designada y sea necesario la asesoría en el ámbito legal;
- i) Coordinar las relaciones y asuntos legales en materia internacional de la institución ante autoridades homologas, organismos cooperantes y entidades internacionales, para establecer posibles acuerdos de cooperación;
- j) Elaborar y coadyuvar en proyectos de convenios, instrumentos internacionales, acuerdos y contratos administrativos en coordinación con las dependencias relacionadas y brindar asesoría legal en el proceso de suscripción y seguimiento de los mismos;
- k) Brindar asesoría jurídica especializada en materia de cooperación internacional, incluyendo la revisión, negociación y validación legal de convenios, acuerdos, cartas de entendimiento y demás instrumentos jurídicos relacionados.
- l) Fungir como Unidad de Acceso a la Información Pública, garantizando la publicación y entrega oportuna de la información pública de oficio, así como la atención de las solicitudes de información cumpliendo con los plazos establecidos en ley;
- m) Recopilar y analizar el ordenamiento jurídico vigente en materia portuaria, socializando la información con las dependencias de la Comisión, cuando sea requerida; y,
- n) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones y las actividades que se deriven de las mismas, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el departamento siguiente:

18.1 Departamento Legal.

CAPÍTULO IV

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 19. Dirección Administrativa y Financiera. Es la dependencia responsable de administrar con transparencia, honestidad efectividad los recursos financieros de la CPN; asimismo, coordinar, implementar, ejecutar, desarrollar y verificar los procesos administrativos y financieros que se llevan a cabo con base en la normativa establecida, además resguarda y vela por el uso correcto de los recursos financieros y materiales; asimismo, administra y gestiona lo relacionado con el recurso humano de la Institución. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Implementar, en el ámbito de su competencia, las normas y procedimientos internos del sistema de administración financiera de la CPN;
- b) Proponer al Director General las directrices y normativas que, en el ámbito de su competencia, deberán seguir las demás dependencias de la CPN, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- c) Planificar, administrar y controlar los recursos financieros institucionales, conforme a la normativa y a los principios de transparencia, probidad y rendición de cuentas;
- d) Proponer políticas en materia de su competencia, para garantizar la transparencia y calidad del gasto de la institución;
- e) Cumplir con las obligaciones de pago de impuestos y del seguro social, entre otras;
- f) Ejecutar y documentar los procesos de contrataciones y adquisiciones de servicios, bienes y contratación de personal, de conformidad con la legislación y normas establecidas;
- g) Emitir los lineamientos para la formulación y ejecución del Plan Anual de Compras, y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Comisión Portuaria Nacional;
- h) Elaborar los reportes de ejecución presupuestaria o informes financieros de la Comisión Portuaria Nacional, de forma periódica o a requerimiento de la Dirección General;
- i) Llevar a cabo los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería e inventario en forma automatizada en los sistemas que correspondan;
- j) Ejecutar y administrar los procesos de servicios generales, transporte, telefonía, servicios básicos, así como las compras y adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la Comisión Portuaria Nacional;
- k) Coordinar los procesos de recepción, control y resguardo de los expedientes y documentos depositados en el Archivo General institucional;

- l) Proponer la aplicación de las políticas, programas y estrategias para la gestión del recurso humano de la Comisión Portuaria Nacional;
- m) Implementar y administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, registro, compensación y beneficios, administración y desarrollo del personal;
- n) Elaborar y presentar para su aprobación ante el Director General los instrumentos legales relacionados con los temas administrativos, financieros y de recursos humanos; así como aquellos documentos técnicos o administrativos que coadyuven al funcionamiento de la Comisión, de conformidad con la ley de la materia; y,
- o) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Para el cumplimiento y ejecución de sus funciones y las actividades que se deriven de las mismas, la Dirección Administrativa y Financiera está conformada por los departamentos siguientes:

- 18.1 Departamento Administrativo
- 18.2 Departamento Financiero
- 18.3 Departamento de Recursos Humanos

CAPÍTULO V

DEPENDENCIAS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 20. Unidad de Planificación y Cooperación. Es la dependencia responsable de asesorar a la Dirección General y demás dependencias en procesos de planificación estratégica, operativa y de otras actividades técnico-administrativas de su competencia; así como, la coordinación en la gestión, negociación e implementación de iniciativas de cooperación reembolsable y no reembolsable para el fortalecimiento institucional.

- a) Asesorar a la Dirección General y demás dependencias en lo relacionado con sistemas y procesos de planificación estratégica y operativa;
- b) Coordinar acciones con las dependencias de la Comisión e instituciones responsables del Sistema Portuario Nacional, a efecto de dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que se encuentren en ejecución;
- c) Coordinar la formulación, seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, así como otros planes o proyectos;
- d) Coordinar la elaboración de la memoria anual de labores de la Comisión;

- e) Elaborar informes de gestión y de cumplimiento de metas y resultados de forma periódica o a requerimiento de la Dirección General;
- f) Coordinar, promover, negociar dar seguimiento a iniciativas de cooperación con organismos e instituciones nacionales e internacionales, especialmente en lo relativo a la formulación, gestión, monitoreo y evaluación de proyectos;
- g) Elaborar y negociar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, diversos instrumentos de proyectos de los convenios de cooperación interinstitucional e internacional;
- h) Fomentar e implementar en la ejecución de proyectos de mejora y eficacia institucional, incluyendo modificaciones en la estructura organizacional;
- i) Emitir la normativa institucional para la elaboración de documentos internos, revisar y dar aval técnico desde su competencia los mismos, previo a la aprobación de la Dirección General y coordinar su publicación y emisión;
- j) Formular para aprobación de la Dirección General la implementación de metodologías de trabajo orientadas a fortalecer la gestión institucional; y,
- k) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Artículo 21. Unidad de Comunicación Social. Es la dependencia responsable de organizar, diseñar, ejecutar y divulgar los procesos comunicacionales, de promoción y coordinar el manejo de las relaciones públicas institucionales. Le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación social para posicionar y consolidar la imagen institucional, así como los planes que de ella se deriven;
- b) Diseñar y divulgar material gráfico y audiovisual, de forma oportuna y permanente, sobre las actividades que realice o en las que se participe, a través de distintos medios de comunicación y plataformas virtuales a nivel interno y externo;
- c) Fortalecer vínculos con los medios de comunicación y profesionales o técnicos en la materia, a través de distintas actividades institucionales que se promuevan, coordinen o participen;
- d) Administrar y actualizar de forma permanente, la comunicación digital en la página electrónica o sitio web institucional y redes sociales, o cualquier otro medio electrónico, con apoyo de la Unidad de Tecnologías;
- e) Planificar, coordinar y ejecutar la logística, montaje y acciones de protocolo de actividades de la CPN según lo indique la Dirección General;
- f) Realizar el monitoreo diario de medios de comunicación masivos, medios digitales y alternativos; así como los respectivos análisis que de ello se deriven;

- g) Dar seguimiento a medios de comunicación, para socializar y proponer intervenciones, de acuerdo con la coyuntura nacional en materia marítimo portuaria;
- h) Asesorar y mantener una comunicación constante, con las áreas de comunicación de los distintos actores y socios estratégicos y promover actividades que fomenten la cultura portuaria;
- i) Establecer y supervisar el uso correcto de los componentes de imagen institucional (elementos gráficos, logotipos, colores, tipografía, entre otros);
- j) Atender y apoyar a las diferentes dependencias con requerimientos de elaboración de material informativo, piezas gráficas o audiovisual;
- k) Mantener actualizado el archivo de monitoreo de medios; así como de material fotográfico, video y todo el material de diseño generado por la Unidad, con el propósito de proporcionar información oportuna a la Dirección General o a las diferentes dependencias de la institución;
- l) Colaborar con la comunicación de las entidades nacionales e internacionales vinculadas, como actores clave o partes interesadas; y,
- m) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Artículo 22. Unidad de Tecnologías. Es la dependencia encargada de organizar, planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a las tecnologías y sistemas informáticos institucionales, garantizando la disponibilidad, confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad de los datos e información, así como impulsar las medidas de protección de los sistemas informáticos y de las telecomunicaciones de la institución. Le corresponde la realización de las funciones siguientes:

- a) Identificar, actualizar, estandarizar y optimizar el proceso o los aplicativos informáticos institucionales relacionados con el uso y desarrollo de sistemas o plataformas de las tecnologías de la información, en coordinación con las distintas dependencias de la institución;
- b) Desarrollar y brindar soporte a los proyectos de transformación digital formulados por las dependencias sustantivas de la institución conforme a la estrategia institucional emanada de la Dirección General;
- c) Evaluar y gestionar la infraestructura de hardware y software para atender las necesidades tecnológicas y de información de las dependencias;
- d) Velar por la instalación, reparación, mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos informáticos de la Institución;
- e) Efectuar políticas para la prevención de los riesgos cibernéticos enfocados en la protección portuaria en las actividades que se realizan con los sistemas basados en las tecnologías de la información y comunicación;

- f) Trabajar de forma conjunta con la Dirección de Protección Portuaria, para el cumplimiento y desarrollo de los procedimientos y medidas para el control de los riesgos, asimismo brindar capacitaciones que sean solicitadas o coordinadas por la Dirección de Formación Portuaria;
- g) Establecer mecanismos para garantizar la integridad y permanencia de los datos e información digital que se genera en los sistemas institucionales; y,
- h) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

Artículo 23. Sedes Regionales de la Comisión Portuaria Nacional litoral Caribe y Pacífico. Son las encargadas de posicionar y fortalecer a la institución ante las diferentes instalaciones portuarias en el litoral pacífico o atlántico, según corresponda, a través de mantener una presencia permanente, cuando la Dirección General, disponga de las capacidades institucionales, recursos y una estrategia definida para sí proceder a su habilitación. Para definir sus finalidades y estrategia de funcionamiento, lo harán dentro del marco de las funciones siguientes:

- a) Participar en representación de la institución, en mesas de trabajo, eventos y reuniones con entidades nacionales e internacionales, constituidas para el fortalecimiento del Sistema Portuario Nacional a requerimiento y designación de la Dirección General que se relacionen con el litoral correspondiente;
- b) Mantener presencia permanente institucional ante el litoral correspondiente, coordinando aspectos administrativos y operacionales de protección portuaria, capacitación, investigación y estudios portuarios;
- c) Representar a la entidad en eventos realizados en su litoral relacionados con la actividad portuaria, por designación de la Dirección General; Dar seguimiento al desarrollo portuario regional de su litoral y emitir las recomendaciones, opiniones y dictámenes necesarios, con la finalidad de mantener la competitividad de los puertos de su región;
- d) Proponer por conducto de la Dirección General, ante la Coordinación General de la Comisión Portuaria Nacional, programas para la planeación estratégica del desarrollo del sistema portuario nacional de su litoral;
- e) Informar a la Dirección General acerca de las actividades destacadas, así como las incidencias y amenazas detectadas que se generen en su región, y brindar los informes oportunamente;
- f) Velar por la correcta administración y utilización de los recursos administrativos y financieros que le sean otorgados, así como la correcta aplicación del código de ética de esta Comisión; y,
- g) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Dirección General.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS DE CPN

Artículo 24. Funciones Generales de las Dependencias. Son funciones generales de las dependencias que conforman la CPN, las siguientes:

- a) Elaborar anualmente su plan de trabajo, programa operativo, presupuesto y memoria de labores, para que sean integrados por las dependencias respectivas, para su aprobación;
- b) Elaborar, implementar y mantener actualizado sus procedimientos de conformidad con la normativa vigente para cada una de las dependencias;
- c) Reportar periódicamente los avances y logros de la gestión de cada dependencia administrativa, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y programas de trabajo;
- d) Participar en las mesas de trabajo para emitir opiniones y dictámenes, que le sean instruidos o para los cuales exista designación por parte de la Dirección General;
- e) Administrar y custodiar la información (física y digital) relativa a su gestión; y,
- f) Asesorar a los funcionarios y trabajadores de los órganos o dependencias de la institución en materia de su competencia;

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 25. Aprobación de la estructura interna y facultad para asignar funciones. El Pleno de la Coordinación General, a propuesta del Coordinador Operativo o Director General, aprueba la estructura orgánica interna de las Direcciones, y Unidades que se detallan en este Reglamento.

Asimismo, le otorga la facultad al Coordinador Operativo o Director General para crear, eliminar y asignar funciones a las figuras de segundo nivel que corresponden a los Departamentos de las Direcciones que en este instrumento se describen; a través de Resolución de Dirección General.

Artículo 26. Alcance de este Reglamento. Las funciones que este Reglamento establece para todas las dependencias de la institución tienen carácter

enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley, reglamento o disposiciones legales deban cumplirse.

Los funcionarios y trabajadores, que tengan entre sus funciones o atribuciones actividades relacionadas a la evaluación de protección de la instalación portuaria, los informes de auditorías y el Plan de Protección de la Instalación Portuaria, evaluaciones o planes concretos, así como los archivos relacionados, por disposición del convenio internacional de la materia y sus anexos, deberán guardar la confidencialidad debida de conformidad con la normativa de la materia.

Artículo 27. Acciones administrativas de personal y presupuestarias. Es responsabilidad de la Coordinación Operativa o Dirección General, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, gestionar las acciones o procedimientos para la actualización o creación de puestos que puedan derivarse de la emisión del presente Acuerdo, debiendo para el efecto realizar las gestiones administrativas y presupuestarias pertinentes debiendo quedar todo regularizado en el presupuesto del año 2026.

Artículo 28. Implementación. La CPN realizará las acciones presupuestarias y administrativas que sean necesarias para adecuar conforme a las presentes disposiciones, mediante la emisión de los instrumentos normativos que faciliten un proceso de transición paulatina hacia la estructura orgánica autorizada, la coordinación de la implementación quedará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera bajo las directrices de la Dirección General.

Artículo 29. Transitorio. Dentro del plazo de seis (6) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, la Coordinación Operativa deberá de emitir la Resolución que definirá las funciones de los Departamentos, que se describen en este Reglamento.

Artículo 30 Registro y actualización. Derivado de la transición administrativa que realizará la CPN, a partir de la vigencia del presente Reglamento, las dependencias deberán elaborar o actualizar los procedimientos de su competencia;

Artículo 31. Casos no previstos. Los casos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por la Coordinación General, de conformidad con sus facultades.

Artículo 32. Transitorio. La Dirección General desarrollará las acciones que estime necesarias para garantizar que los servicios, planes, programas y proyectos que se prestan a la fecha y a partir de la vigencia del presente Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante su implementación.

En lo que se constituyen las Direcciones o Unidades de nueva implementación establecidas en el presente Reglamento, las atribuciones que correspondan a las mismas serán efectuadas por las Direcciones existentes a la fecha.

Artículo 33. Transitorio. Las actuaciones administrativas realizadas por las Direcciones y sus Departamentos, así como las Unidades establecidas en el Acuerdo Interno No. 1-2023, conservarán su validez a partir de la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento.

Artículo 34. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Interno No. 1-2023 de fecha 13 de diciembre de 2023.

Artículo 35. Publicación. El presente Reglamento Orgánico Interno al ser aprobado debe hacerse del conocimiento de los funcionarios y trabajadores y los que en un futuro ingresen a laborar a la institución, por los medios impresos o digitales institucionales que sean posibles.

Artículo 36. Vigencia. El presente reglamento aprobado en Acuerdo número 4.3° 08-2025 entrará en vigencia una vez aprobada el Acta No. 08-2025 de la Sesión Ordinaria de fecha 16 de junio de 2025.

DADA EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN PORTUARIA NACIONAL, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

COMUNÍQUESE.



Comisión
Portuaria Nacional

Autoridad Designada
del **Sistema Portuario Nacional**