

Ley del Organismo Ejecutivo

**Decreto número 114-97 del Congreso de
la República de Guatemala**

DECRETO NUMERO 114-97

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 1 y 2 de la Constitución Política de la República establecen que "el Estado de Guatemala se organiza para proteger a las personas y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común, siendo deber del Estado, además, garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona";

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República establece sus Disposiciones Transitorias y Finales, la obligación del Presidente de la República para que en ejercicio de su iniciativa de ley remita al Congreso de la República el proyecto de Ley del Organismo Ejecutivo, a fin de modernizar y hacer más eficiente la administración pública;

CONSIDERANDO:

Que del último párrafo del Artículo 118 constitucional se infiere que el Estado guatemalteco ha de regirse según el principio de subsidiariedad, según el cual el Estado no se arroga funciones que pueden ser ejecutadas por los ciudadanos individual o libremente asociados;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 140 de la Constitución Política de la República, el régimen de Gobierno del Estado de Guatemala es republicano, democrático y representativo y, que por consiguiente, es necesario que el ordenamiento jurídico propicie la participación ciudadana como aquel proceso por el cual los ciudadanos se involucran en la toma de las decisiones sobre políticas y acciones públicas y en la provisión de servicios de su interés, así como en la fiscalización ciudadana de la administración pública;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 224 constitucional la administración será descentralizada; entendiéndose por descentralización el proceso mediante el cual el Gobierno central delega la ejecución y el control administrativo de ciertas funciones a entes distintos de sí mismo o a sus entidades autónomas y descentralizadas, reteniendo las funciones reguladora, normativa y de financiamiento con carácter subsidiario y de control;

CONSIDERANDO:

Que la estructura del Organismo Ejecutivo ya no responde adecuadamente a las exigencias de la población, situación que necesariamente debe ser replanteada, creando así la base de una nueva administración pública capaz de satisfacer las demandas del nuevo milenio.

POR TANTO,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la literal a) del Artículo 171 de la Constitución Política de la República,

DECRETA:

La siguiente

LEY DEL ORGANISMO EJECUTIVO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. AMBITO DE LA LEY.

La presente ley desarrolla los preceptos constitucionales sobre la organización, atribuciones y funcionamiento del Organismo Ejecutivo.

ARTICULO 2. COMPETENCIA DEL ORGANISMO EJECUTIVO.

Dentro del marco de las funciones y atribuciones constitucionales y legales de los órganos que lo integran, compete al Organismo Ejecutivo el ejercicio de la función administrativa y la formulación y ejecución de las políticas de gobierno con las cuales deben coordinarse las entidades que forman parte de la administración descentralizada.

ARTICULO 3. DELEGACION.

Las funciones de gestión administrativa y de ejecución y supervisión de la obra y servicios públicos podrá delegarse a terceras personas, comités, asociaciones o entidades, cuando el ejecutivo lo juzgare idóneo para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones. La modalidad, el ámbito material y el régimen de la delegación se establecerá por acuerdo gubernativo que deberá publicarse en el Diario Oficial. No son delegables las funciones normativa, reguladora y de financiación subsidiaria.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION ADMINISTRATIVA.

El fin supremo del Estado es el bien común y las funciones del Organismo Ejecutivo han de ejercitarse en orden a su consecución y con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana.

ARTICULO 5. INTEGRACION DEL ORGANISMO EJECUTIVO.

El Organismo Ejecutivo se integra de los órganos que dispone la Constitución Política, la presente y demás leyes. Según su función, los mismos podrán ser deliberativos, consultivos, de contralor y ejecutivos, al igual que podrán confluir en un órgano administrativo más de uno de dichos atributos.

Integran el Organismo Ejecutivo los Ministerios, Secretarías de la Presidencia, dependencias, gobernaciones departamentales y órganos que administrativa o jerárquicamente dependen de la Presidencia de la República.

También forman parte del Organismo Ejecutivo las Comisiones Temporales, los Comités Temporales de la Presidencia y los Gabinetes Específicos. Compete al Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, crear y establecer las funciones y atribuciones, así como la temporalidad de los órganos mencionados en este párrafo.

**CAPITULO II
AUTORIDAD SUPERIOR**

ARTICULO 6. AUTORIDAD SUPERIOR DEL ORGANISMO EJECUTIVO.

La autoridad administrativa superior del Organismo Ejecutivo es el Presidente de la República. El Presidente de la República actuará siempre con los Ministros, en Consejo de Ministros o separadamente con uno o más de ellos, en todos los casos en que de sus actos surjan relaciones jurídicas que vinculen a la administración pública.

**CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

**SECCION PRIMERA
DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

ARTICULO 7. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

Además de las que les atribuyen la Constitución Política y otras leyes, el Presidente de la República debe velar porque la administración pública se desarrolle en armonía con los principios que la orientan, y porque el régimen jurídico-administrativo del Estado propicie la eficiencia y eficacia. A tales efectos, deberá ejercitar sus facultades de iniciativa de ley para proponer al Congreso de la República las leyes o reformas legislativas que le parezcan necesarias.

El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente de la República.

**SECCION SEGUNDA
DE LAS SECRETARIAS DE LA PRESIDENCIA**

ARTICULO 8.* NATURALEZA DE LAS SECRETARIAS DE LA PRESIDENCIA.

Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República.

No podrá ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de Gobierno.

*Declarado inconstitucional la frase: "con excepción de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, quien sí podrá, por encargo del Presidente, realizar tales funciones", por del Expediente Número 2861-2007 el 04-04-2009

ARTICULO 9. SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA.

Es función de la Secretaría General de la Presidencia tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente. Para ejercer el cargo de Secretario General de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades. Además de lo dispuesto por la Constitución Política y otras leyes, el Secretario General de la Presidencia, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.
- b) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia.
- c) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.
- d) Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.

ARTICULO 10. SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA.

La Secretaría Privada de la Presidencia tiene a su cargo, sin perjuicio de la competencia atribuida constitucional o legalmente a otros órganos públicos, las siguientes funciones específicas, relacionadas con el ejercicio de las funciones del Ejecutivo:

- a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República.
- b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República.
- c) Atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República.
- d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.
- e) Brindar atención a los planteamientos que se le presentan en forma individual.
- f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

Para ejercer el cargo de Secretario Privado de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades.

ARTICULO 11.* SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA.

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia tiene a su cargo:

- a) Colaborar con el Presidente de la República en la coordinación del sistema nacional de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, así como en la formulación de políticas de desarrollo urbano y rural.
- b) Dar seguimiento, para garantizar su ejecución, a proyectos prioritarios que le encomiende el Presidente de la República.
- c) Ejercer la dirección ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, a efecto de coordinar la ejecución de proyectos y políticas aprobados por éste.
- d) Así como velar por la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de desarrollo y otros que le asigne el Presidente de la República.

Para ejercer el cargo de Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de derecho de antejuicio en la misma forma.

*Sin lugar la inconstitucionalidad del inciso c), por el Expediente Número 2861-2007 el 04-04-2009

*Declarado inconstitucional la frase: "Ejercer la coordinación de las unidades ejecutoras a su cargo", por el Expediente Número 2861-2007 el 04-04-2009

ARTICULO 12. SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA.

La Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia tiene la función de servir como vínculo de información con los medios de comunicación social, y de formular, coordinar y ejecutar la política de comunicación del Gobierno de la República.

Para ejercer el cargo de Secretario de Comunicación Social de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará del derecho de antejuicio en la misma forma.

ARTICULO 13.* SECRETARÍA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA DEL ESTADO.

La Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado es la responsable de producir la inteligencia en los campos estratégicos, respetando el ámbito de competencia de las demás instituciones del Sistema. Su naturaleza es civil y actúa bajo la responsabilidad directa del Presidente de la República. Sus atribuciones son:

- a) Coordinar el Sistema de Inteligencia de Estado;
- b) Asesorar y proporcionar al Presidente de la República y al Consejo Nacional de Seguridad, la Inteligencia de Estado integrada mediante la coordinación del Sistema Nacional de Inteligencia;
- c) Dar seguimiento a la Agenda Nacional de Riesgos y Amenazas a la Seguridad de la Nación;

- d) Mantener permanentemente actualizada la información estratégica nacional e internacional en su campo de acción;
- e) Realizar los análisis estratégicos y formular los escenarios que permitan identificar las amenazas y los riesgos al Estado, sus instituciones y habitantes;
- f) Dirigir la actividad de contrainteligencia, que consiste en prevenir e identificar actividades de inteligencia de actores que representan amenazas o riesgos;
- g) Promover relaciones de cooperación y colaboración con otros servicios de inteligencia nacionales e internacionales, en su calidad de ente coordinador del Sistema de Inteligencia del Estado;
- h) Desarrollar y aplicar los oportunos procedimientos de reclutamiento, selección, evaluación y promoción de su personal;
- i) Establecer la carrera profesional y administrativa y promover la capacitación permanente de su personal, así como las causas de baja en el servicio; y,
- j) Las demás que sean de su competencia.

En la ejecución de sus funciones, la SIE podrá tener acceso a fuentes propias de información, en todo caso, con pleno conocimiento del ordenamiento jurídico vigente y de lo dispuesto en esta ley.

No tendrá la facultad de realizar ni de participar en investigaciones a favor de particulares ni actuará de forma alguna para limitar o entorpecer el ejercicio de los derechos políticos y de libertad de emisión del pensamiento.

[*Reformado por el Artículo 41, del Decreto Del Congreso Número 18-2008 el 15-07-2008](#)

ARTICULO 14. * SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA.

A partir de la vigencia de la presente ley, la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica se establece como una Secretaría bajo la Presidencia de la República; cambia su denominación a la de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; y asume las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar a la formulación de la política general del Gobierno y evaluar su ejecución.
- b) Diseñar, coordinar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública y el Sistema Nacional de Financiamiento a la reinversión.
- c) Integrar y armonizar los anteproyectos de planes sectoriales recibidos de los ministerios y otras entidades estatales con los anteproyectos remitidos por los consejos de desarrollo regionales y departamentales.
- d) Elaborar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas los procedimientos más adecuados para lograr la coordinación y la armonización de los planes y proyectos anuales y multianuales del sector público con los correspondientes presupuestos anuales y multianuales.
- e) Preparar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con la política general del Gobierno y en consulta con los demás ministerios de Estado, el anteproyecto de presupuesto de inversión anual y multianual.

f) Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión e informar al Presidente de la República, individualmente o en Consejo de Ministros, sobre los resultados alcanzados, debiendo proponer las rectificaciones que estime necesarias.

g) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente de la República y en consulta con los Ministerios de Estado, las entidades estatales correspondientes y otros Organismos del sector público, las políticas y programas de cooperación internacional, así como priorizar, gestionar, negociar, administrar y contratar, por delegación de la autoridad competente, la cooperación financiera no reembolsable proveniente de organismos internacionales y gobiernos extranjeros que le sea otorgada para la realización de proyectos de interés común y coordinar su ejecución.

h) Coordinar el proceso de planificación y programación de inversión pública a nivel sectorial y público y territorial.

i) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente, la política de preinversión, y promover la creación de los mecanismos financieros que funcionen descentralizadamente para el efecto.

j) Crear y administrar el banco de becas que ofrece la comunidad internacional.

k) Llevar a efecto las tareas que le sean confiadas por el Presidente y Vicepresidente de la República.

l) Elaborar y proponer al Presidente de la República, para su aprobación, el proyecto de reglamento orgánico interno de la Secretaría a su cargo, en el que se han de establecer la estructura, organización y responsabilidades de sus dependencias, conforme a esta ley.

m) Realizar las funciones y atribuciones que la Constitución Política atribuye al Organismo de Planificación del Estado y las que al mismo o a la Secretaría General de Consejo Nacional de Planificación Económica atribuyan otras leyes.

Para ser Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará del derecho de antejuicio en la misma forma.

* Reformado el inciso g) por el Artículo 1 del Decreto Del Congreso Número 22-99 del 05-06-1999.

ARTICULO 14. *BIS. SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, que podrá abreviarse SAAS, como una entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil. La Ley específica establecerá el régimen jurídico que la determine.

La SAAS cumplirá estrictamente las atribuciones que le asigne la ley específica, y no ejercerá, realizará o participará en investigaciones en favor de particulares, quedándole prohibido limitar o entorpecer el ejercicio de los derechos políticos y la libre emisión del pensamiento.

* Adicionado por el Artículo 22 del Decreto Del Congreso Número 50-2003 del 29-10-2003.

ARTICULO 14. * TER. EL SECRETARIO.

Para ejercer el cargo de Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, se requieren las mismas calidades para ser Ministro, y gozará del derecho de antejuicio.

* Adicionado por el Artículo 23 del Decreto Del Congreso Número 50-2003 del 29-10-2003.

ARTICULO 15. ADECUACION DEL REGLAMENTO ORGANICO INTERNO.

Cuando así se considere, los titulares de las Secretarías de la Presidencia establecidas en la presente ley, elaborarán y propondrán al Presidente de la República, para su aprobación, un proyecto de modificaciones al reglamento orgánico interno de la Secretaría a su cargo.

El Presidente de la República tendrá además de las Secretarías señaladas en esta ley, las que sean necesarias para el apoyo de sus funciones; la regulación y atribuciones de éstas, serán determinadas por la misma norma de su creación.

SECCION TERCERA DEL CONSEJO DE MINISTROS

ARTICULO 16. CONSEJO DE MINISTROS.

El Presidente de la República actúa en Consejo de Ministros cuando preside la reunión de todos los Ministros de Estado, debidamente convocados por el Presidente para ello. El Vicepresidente participa con voz y con voto en las reuniones del Consejo de Ministros y lo convoca y preside en ausencia del Presidente. En ausencia del titular de un ministerio, comparecerá al Consejo un Viceministro.

De las decisiones del Consejo de Ministros son solidariamente responsables los ministros que hubieren concurrido, salvo aquellos que hayan hecho constar su voto adverso. Cuando un Viceministro actúa en función de ministro, hace suya la responsabilidad.

ARTICULO 17. FUNCIONES DEL CONSEJO DE MINISTROS.

Además de las que le asigna la Constitución Política y la ley, el Consejo de Ministros tiene las funciones siguientes:

- a) Discutir y proponer al Presidente de la República su parecer sobre las políticas, planes y programas de gobierno.
- b) Concurrir con el Presidente de la República a declarar o no la lesividad de los actos o contratos administrativos, para los efectos de la interposición del recurso de lo contencioso administrativo.
- c) Conocer y emitir opinión sobre los asuntos que someta a su consideración el Presidente de la República.

ARTICULO 18. *GABINETES ESPECIFICOS.

Para fines de coordinación del diseño y gestión de acciones y políticas, así como la discusión y formulación de propuestas que atañen a más de un ministerio a ser presentadas al Presidente de la República, podrán funcionar gabinetes específicos creados por acuerdo gubernativo. Estos se integran, reunidos en sesión, por los ministros y otros funcionarios de alto nivel administrativo titulares de órganos o representantes de entidades estatales afines al objeto de los asuntos que toca abordar a cada gabinete específico.

Los Gabinetes Específicos que le sean asignados para su coordinación al Vicepresidente de la República, por el Presidente de la República, podrán ser coordinados en su ausencia por el Ministro que designe el Vicepresidente de la República.

* Reformado el último párrafo por el Artículo 2 del Decreto Del Congreso Número 22-99 del 05-06-1999.

**SECCION CUARTA
DE LOS MINISTERIOS**

ARTICULO 19. *MINISTERIOS.

Para el despacho de sus negocios el Organismo Ejecutivo tendrá los siguientes ministerios:

1) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2) Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

3) Ministerio de Cultura y Deportes.

4) Ministerio de Economía.

5) Ministerio de Educación.

6) Ministerio de Energía y Minas.

7) Ministerio de Finanzas Públicas.

8) Ministerio de Gobernación.

9) Ministerio de la Defensa Nacional.

10) Ministerio de Relaciones Exteriores.

11) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

12) Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

13) Ministerio de Ambiente y Recursos naturales

*14. Ministerio de Desarrollo Social.

* Reformado el numeral 2 por el Artículo 3 del Decreto Del Congreso Número 22-99 del 05-06-1999.

* Adicionado el numeral 13 por el Artículo 1 del Decreto Del Congreso Número 90-2000 del 19-12-2000.

* Adicionado el numeral 14 por el Artículo 1, del Decreto Del Congreso Número 1-2012 el 08-02-2012

ARTICULO 20. MINISTROS DE ESTADO.

Los Ministros de Estado son los funcionarios titulares de los ministerios y los de superior jerarquía dentro de cada uno de ellos. Dependen del Presidente de la República, quien los nombra y remueve. Sus labores son coordinadas por el Vicepresidente de la República.

ARTICULO 21. JERARQUIA ADMINISTRATIVA DE LOS MINISTROS DE ESTADO.

Los ministros de Estado tienen el mismo nivel jerárquico y gozan de iguales prerrogativas e inmunidades.

ARTICULO 22. ACTUACION MINISTERIAL.

Los Ministros tienen autoridad y competencia en toda la República para los asuntos propios de su ramo, y son responsables de sus actos de conformidad con la Constitución política de la República de Guatemala y las leyes.

Los ministros se reputarán como en falta temporal cuando se encuentren fuera del territorio de la República o imposibilitados por enfermedad u otra incapacidad, para el ejercicio de sus funciones; en caso de ausencia lo sustituirá el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo o, en su defecto, por el Viceministro con la segunda mayor antigüedad.

ARTICULO 23. RECTORIA SECTORIAL.

Los Ministros son los rectores de las políticas públicas correspondientes a las funciones sustantivas de cada Ministerio. Ejercen un papel de coordinación y facilitación de la acción del sector o sectores bajo su responsabilidad, para lo cual deben coordinar esfuerzos y propiciar la comunicación y cooperación entre las diferentes instituciones públicas y privadas que corresponda. Todas las instituciones públicas que tengan funciones relacionadas con el o los ramos de cada Ministerio forman parte del sector o los sectores correspondientes y están obligadas a coordinar con el rector sectorial.

ARTICULO 24. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LOS MINISTERIOS DE ESTADO.

Los Ministerios de Estado podrán estructurarse para el despacho de los asuntos que les competen, con las siguientes unidades administrativas:

Las funciones sustantivas estarán a cargo de:

- a) El Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros.
- b) Las Direcciones Generales.
- c) Los Departamentos.

Las funciones administrativas estarán a cargo de:

- a) El Administrador General.
- b) Los Administradores específicos.

El Administrador General es la autoridad superior en materia administrativa y depende directamente del Ministro.

Las funciones de apoyo técnico estarán a cargo de:

- a) Asesoría Jurídica.
- b) Planeamiento.

La función de control interno estará a cargo de la Unidad de Auditoría Interna.

No obstante lo anterior, cada Ministerio podrá decidir por otras denominaciones, pero no podrán exceder del número de niveles administrativos previstos en este artículo. Los Ministerios reglamentarán su estructura y organización mediante su reglamento orgánico interno, de conformidad con esta ley. Dicho reglamento deberá emitirse mediante acuerdo gubernativo.

ARTICULO 25. UNIDADES ESPECIALES DE EJECUCION.

Por medio de acuerdo ministerial, los ministros podrán crear y suprimir Unidades Especiales de Ejecución, las cuales les estarán adscritas y responderán ante su autoridad. En el Acuerdo de creación se establecerán los recursos materiales, humanos y financieros de los cuales dispondrán para el descargo de sus funciones. Las Unidades Especiales de Ejecución podrán llevar a cabo planes, programas o proyectos específicos, adecuándose a las necesidades de funcionamiento de la organización ministerial. Serán dependencias de carácter temporal, cuya duración se establecerá en el acuerdo de creación y se circunscribirá al período de tiempo que tome la ejecución de los planes, programas o proyectos para los que fueron Creadas.

ARTICULO 26. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.

Los Viceministros tienen jerarquía inmediata inferior a la del Ministerio para el despacho y dirección de los negocios del ramo; sustituirán al Ministro en caso de falta temporal, en la forma que establece esta ley.

CAPITULO IV SECCION PRIMERA ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS MINISTERIOS DE ESTADO

ARTICULO 27. ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS MINISTROS.

Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia.
- b) Participar en las sesiones del Consejo de Ministros, en la formulación de la política económica y social del Gobierno y en los planes, programas y proyectos de desarrollo de largo, mediano y corto plazo.
- c) Ejercer la rectoría de los sectores relacionados con el ramo bajo su responsabilidad y planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas de su sector, en coherencia con la política general del gobierno, salvaguardando los intereses del Estado, con apego a la ley.
- d) Desconcentrar y descentralizar las funciones y servicios públicos que corresponden a su ramo, y proponer los mecanismos para que el Gobierno de la República asuma para sí, en plan subsidiario, el financiamiento de dichos servicios, cuando así corresponda; en su caso, delegar las funciones de gestión administrativa, ejecución y supervisión de conformidad con esta ley.
- e) En la ejecución de la política general del Gobierno, coordinar los esfuerzos de los órganos de la administración pública, bajo su responsabilidad, con las gobernaciones departamentales, las municipalidades, sector productivo, entidades privadas y la comunidad, respetando, en todo caso, la autonomía de los gobiernos municipales.
- f) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos.
- g) Gestionar la asignación presupuestaria de los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de su ministerio y los programas de inversión de su ramo, velando porque los mismos sean invertidos con eficiencia, transparencia y conforme a la ley.
- h) Participar, bajo la coordinación de la entidad rectora, en la negociación y concreción de la cooperación internacional correspondiente a su ramo.
- i) Velar por el registro de los bienes de las dependencias a su cargo y remitir, al órgano correspondiente, certificación actualizada de los mismos, dentro de los primeros noventa días del próximo ejercicio fiscal.
- j) Suscribir los acuerdos gubernativos y decretos emitidos por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, de conformidad con la ley y refrendar las iniciativas de ley presentadas al Congreso de la República y los decretos, acuerdos o reglamentos dictados por el Presidente de la República, relacionados con su despacho.

- k) Preparar y presentar al Presidente de la República, los proyectos de ley, acuerdos, reglamentos, informes y demás disposiciones relacionadas con el ramo bajo su responsabilidad.
- l) Cuando así se considere, los Ministros de Estado elaborarán y propondrán al Presidente de la República, para su aprobación, un proyecto de modificaciones al reglamento orgánico interno del Ministerio a su cargo.
- m) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley.
- n) Presentar anualmente al Congreso de la República, dentro de los primeros diez días del mes de febrero de cada año, la memoria de las actividades de su ramo, que deberá contener, además, la ejecución presupuestaria de su Ministerio.
- o) Resolver sobre los informes que los gobernadores departamentales presenten a la Presidencia de la República sobre las anomalías o deficiencias en el desempeño de las labores correspondientes a su ramo en los departamentos.
- p) Tomar las medidas que correspondan, según la ley, en casos de faltas, incumplimiento de deberes u otras infracciones análogas cometidas por los funcionarios y empleados públicos bajo su autoridad, incluyendo los casos contenidos en los informes de los gobernadores departamentales.
- q) Resolver los recursos de revocatoria y reposición que se presenten, por acuerdos y resoluciones de la administración a su cargo.
- r) Celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con su ramo.

ARTICULO 28. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS MINISTERIOS.

En cada Ministerio deben reunirse todas las unidades de gestión administrativa de la administración general. Esta administración velará por el funcionamiento de: (i) administración general; (ii) comunicación social; (iii) secretaría; (iv) administración financiera; (v) recursos humanos; (vi) contrataciones y adquisiciones, y (vii) servicios generales. La administración general depende jerárquicamente del Ministro.

**SECCION SEGUNDA
FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LOS MINISTERIOS DE ESTADO**

ARTICULO 29. * MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION.

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen Jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional. Para ello tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar participativamente la política de desarrollo agropecuario, de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales diseñar la política para el manejo del recurso pesquero del país, de conformidad con la ley;

- b) Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y fitozoosanitarias, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le corresponda buscando la eficiencia y competitividad en los mercados y teniendo en cuenta la conservación y protección del medio ambiente;
- c) Definir en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la política de ordenamiento territorial y de utilización de tierras nacionales y promover la administración descentralizada en la ejecución de esta política; deberá velar por la instauración y aplicación de un sistema de normas jurídicas que definan con claridad los derechos y responsabilidades vinculados a la posesión, uso, usufructo y, en general, la utilización de dichos bienes, mientras permanezcan bajo el dominio del Estado;
- d) Formular la política de servicios públicos agrícolas, pecuarios, fitozoosanitarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y administrar descentralizadamente su ejecución;
- e) En coordinación con el Ministerio de Educación, formular la política de educación agropecuaria ambientalmente compatible, promoviendo la participación comunitaria;
- f) Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Economía, las políticas de comercio exterior de productos agropecuarios, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe;
- g) Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, pecuarias e hidrobiológicas, estas últimas en lo que le atañe, para fomentar el desarrollo productivo y competitivo del país;
- h) Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos;
- i) Ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores;
- j) Ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción, importación, exportación, transporte, registro, disposición y uso de productos plaguicidas y fertilizantes, rigiéndose por estándares internacionales aceptados."
- k) Reconocer como equivalentes las medidas sanitarias, fitosanitarias y de inocuidad de alimentos no procesados de otros países, aun cuando difieran de las medidas nacionales, siempre que el interesado demuestre objetivamente que sus medidas logran el nivel adecuado de protección.

* Reformado por el Artículo 2 del Decreto Del Congreso Número 90-2000 del 19-12-2000.

*Adicionado el inciso k) por el Artículo 121, del Decreto Del Congreso Número 11-2006 el 30-05-2006

ARTICULO 29 "BIS". *MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

Al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales le corresponde formular y ejecutar las políticas relativas a su ramo: cumplir y hacer que se cumpla el régimen concerniente a la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales en el país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, debiendo prevenir la contaminación del ambiente, disminuir el deterioro ambiental y la pérdida del patrimonio natural. Para ello tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular participativamente la política de conservación, protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, y ejecutarla en conjunto con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, respetando el marco normativo nacional e internacional vigente en el país;

- b) Formular las políticas para el mejoramiento y modernización de la administración descentralizada del sistema guatemalteco de áreas protegidas, así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural del país, incluyendo las áreas de reserva territorial del Estado;
- c) Formular, en coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la política sobre la conservación de los recursos pesquero y suelo, estableciendo los principios sobre su ordenamiento, conservación y sostenibilidad, velando por su efectivo cumplimiento;
- d) En coordinación con el consejo de Ministros, incorporar el componente ambiental en la formulación de la política económica y social del Gobierno, garantizando la inclusión e la variable ambiental y velando por el logro de un desarrollo sostenible;
- e) Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Educación la política nacional de educación ambiental y vigilar porque se cumpla;
- f) Ejercer las funciones normativas, de control y supervisión en materia de ambiente y recursos naturales que por ley le corresponden, velando por la seguridad humana y ambiental;
- g) Definir las normas ambientales en materia de recursos no renovables;
- h) Formular la política para el manejo del recurso hídrico en lo que corresponda a contaminación, calidad y para renovación de dicho recurso;
- i) Controlar la calidad ambiental, aprobar las evaluaciones de impacto ambiental, practicarlas en caso de riesgo ambiental y velar porque se cumplan, e imponer sanciones por su incumplimiento;
- j) Elaborar las políticas relativas al manejo de cuencas hidrográficas, zonas costeras, océanos y recursos marinos;
- k) Promover y propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres, personas naturales o jurídicas, y de las comunidades indígenas y locales en el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales;
- l) Elaborar y presentar anualmente el informe ambiental del Estado;
- m) Promover la conciencia pública ambiental y la adopción del criterio de precaución.

*Adicionado por el Artículo 3 del Decreto Número 90-2000 del Congreso de la República.

* Adicionado por el Artículo 3 del Decreto Del Congreso Número 90-2000 del 19-12-2000.

ARTICULO 30. MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

Al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y a la política de vivienda y asentamientos humanos; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria o contratar la provisión de los servicios de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas e infraestructura a su cargo.

- b) Proponer al Organismo Ejecutivo las normas técnicas relativas a las obras públicas, para lo cual deberá coordinarse con los otros Ministerios correspondientes.
- c) Financiar subsidiariamente el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- d) Crear y participar en la administración o contratación de los mecanismos financieros para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- e) Proponer para su aprobación y ejecutar los instrumentos normativos de los sistemas de transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo, así como de las frecuencias radiales y televisivas, de telecomunicaciones, correos y telégrafos, velando por su pronta, estricta y eficiente aplicación.
- f) Administrar descentralizadamente lo relativo al aprovechamiento y explotación del espectro radioelectrónico.
- g) Velar por que se presten en forma descentralizada los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología.
- h) Administrar la contratación, concesión y otras formas descentralizadas de prestación de los servicios públicos a su cargo y supervisar su ejecución.
- i) Ejercer la autoridad portuaria y aeroportuaria nacional.
- j) Ejercer la rectoría del sector público a cargo de la ejecución del régimen jurídico relativo a la vivienda y asentamientos humanos, y administrar en forma descentralizada los mecanismos financieros del sector público para propiciar el desarrollo habitacional del país.
- k) Formular la política nacional de vivienda y asentamientos humanos y evaluar y supervisar su ejecución, dentro del marco de las leyes aplicables.
- l) Coordinar las acciones de las instituciones públicas que desarrollen programas y proyectos de vivienda y asentamientos humanos.

ARTICULO 31. MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.

Le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística, de conformidad con la ley.
- b) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de preservación y mantenimiento del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con la ley.
- c) Administrar descentralizadamente o contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión.
- d) Promover y difundir la identidad cultural y valores cívicos de la Nación en el marco de su carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.

- e) Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística.
- f) Propiciar la repatriación y la restitución al Estado de los bienes culturales de la Nación, sustraídos o exportados ilícitamente.
- g) Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.

ARTICULO 31 Bis. Ministerio de Desarrollo Social..

Al Ministerio de Desarrollo Social, como ente rector, le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza y pobreza extrema, de manera que se les dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, asegurando el respeto de sus derechos humanos y constitucionales. Deberá cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al diseño, ejecución, organización, coordinación, control y prestación de los servicios relacionados con los programas sociales orientados a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza, promoviendo acciones para evitar la exclusión y vulnerabilidad en el ámbito no cubierto por políticas públicas sectoriales y garantizar el derecho humano de la población vulnerable para mejorar sus condiciones de vida, asegurando la participación de éstos en el desarrollo integral de la sociedad guatemalteca. Para el cumplimiento de sus objetivos y misión, el Ministerio desarrollará las funciones generales que establecen la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y las específicas siguientes:

- a) formular participativamente la política de desarrollo social, urbano y rural en coordinación con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, incluyendo a las Municipalidades y al sistema de Consejos de Desarrollo, respetando el marco normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos vigente en el país;
- b) Dictar, como órgano rector sectorial, los principios, políticas y acciones generales a las que deben apegarse las entidades públicas relacionadas con los programas sociales;
- c) Establecer, dentro de su competencia, el sistema nacional de información social que incluya, por lo menos, una base única de datos de beneficiarios, la línea basal, los indicadores de impacto para el diseño, ejecución y armonización del sistema nacional de desarrollo social, urbano y rural, estableciendo reglas para determinar su equidad, sustentación y que promuevan efectivamente el desarrollo humano para mejorar las condiciones de vida de la población guatemalteca, con énfasis en la que se encuentra en condiciones de pobreza o pobreza extrema;
- d) Formular y hacer cumplir las políticas de desarrollo social y humano, urbano y rural, relacionadas con la reducción de la pobreza y pobreza extrema;
- e) Establecer normas dentro del ámbito de su competencia, para que los programas sociales sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario para los procesos de otorgamiento y concesión;
- f) Establecer normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales establecidos o que se establezcan y los servicios que se presten, con una efectiva y bien entendida justicia social;
- g) Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con otras entidades del gobierno central, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo a las municipalidades, con respeto y observancia de su autonomía, en especial en cuanto al fortalecimiento y efectividad de las funciones asignadas al Ministerio,

h) Promover, planificar, coordinar y definir metas de corto, mediano y largo plazo, así como sus indicadores de impacto para dar seguimiento a la política general del Estado en el área social, con el objetivo de mejorar el nivel de vida de los beneficiarios de los programas sociales que se determinen;

i) Determinar y hacer públicos de conformidad con la ley, los mecanismos para la evaluación y rendición de cuentas efectivas de los fondos asignados a los programas sociales y las actividades que realicen para tal finalidad;

j) Determinar, cuando sea factible, la temporalidad de los programas sociales establecidos, evitando la dependencia o codependencia permanente de la población vulnerable hacia los mismos;

k) Promover y garantizar el acceso a la población vulnerable a los programas sociales de desarrollo social y humano, establecidos o por establecerse, mediante diagnósticos objetivos y actualizados, así como censos a la población en situación de pobreza y extrema pobreza con alto grado de marginación que será beneficiaria de los programas sociales, estableciendo mecanismos para evitar la exclusión o discriminación por cualquier causa de potenciales beneficiarios;

l) Garantizar la generalidad en la prestación de los servicios relacionados con los programas sociales que estén implementados o por implementarse, así como sus ampliaciones o reformulaciones, para garantizar una idónea coordinación en el diseño de la política pública en esta materia;

m) Dirigir y gestionar la obtención de los recursos económicos y financieros dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, en cada ejercicio fiscal, destinados a financiar planes, programas y proyectos que tiendan a reducir la pobreza y extrema pobreza, la inequidad, exclusión y vulnerabilidad social;

n) Establecer mecanismos para promover el desarrollo sostenible y sustentable de los beneficiarios de los programas sociales;

o) Ejercer administrativa y técnicamente la función subsidiaria a los beneficiarios directos de los programas sociales;

p) Elaborar y presentar anualmente al Congreso de la República y de forma pública, el informe de ejecución presupuestaria que incluya indicadores de impacto dentro de sus programas;

q) Promover la conciencia pública necesaria sobre la importancia de los programas sociales focalizados y temporales en coordinación con el Ministerio de Educación.

[*Adicionado por el Artículo 2, del Decreto Del Congreso Número 1-2012 el 08-02-2012](#)

ARTICULO 32. MINISTERIO DE ECONOMIA.

Le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas; de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

a) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal;

b) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución.

- c) Conducir, por delegación del Presidente de la República, las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral, y una vez aprobados y ratificados, encargarse de su ejecución.
- d) Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos del Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional.
- e) Formular y ejecutar, de conformidad con la ley, la política arancelaria del país; y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio.
- f) Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción.
- g) Promover la creación y mejoramiento continuo de los procedimientos e instituciones registrales, instituidas para la seguridad del tráfico de los bienes inmuebles y demás bienes registrables.

ARTICULO 33. MINISTERIO DE EDUCACION.

Le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- b) Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- d) Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.
- e) Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.
- f) Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.
- g) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.
- h) Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

ARTICULO 34. *MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS.

Le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción, distribución y comercialización de la energía y de los hidrocarburos, y a la explotación de los recursos mineros; para ello, tiene las siguientes funciones:

- a) Estudiar y fomentar el uso de fuentes nuevas y renovables de energía; promover su aprovechamiento racional y estimular el desarrollo y aprovechamiento racional de energía en sus diferentes formas y tipos, procurando una política nacional que tienda a lograr la autosuficiencia energética del país.
- b) Coordinar las acciones necesarias para mantener un adecuado y eficiente suministro de petróleo, productos petroleros y gas natural de acuerdo a la demanda del país, y conforme a la ley de la materia.
- c) Cumplir y hacer cumplir la legislación relacionada con el reconocimiento superficial, exploración, explotación, transporte y transformación de hidrocarburos; la compraventa o cualquier tipo de comercialización de petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.
- d) Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales.
- e) Cumplir las normas y especificaciones ambientales que en materia de recursos no renovables establezca el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- f) Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- g) Ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.

* Reformada la literal e) por el Artículo 4 del Decreto Del Congreso Número 90-2000 del 19-12-2000.

ARTICULO 35. MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS.

Al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular la política fiscal y financiera de corto, mediano y largo plazo, en función de la política económica y social del Gobierno.
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo la política presupuestaria y las normas para su ejecución dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en lo que corresponde al Gobierno Central y entidades descentralizadas y autónomas para su presentación al Congreso de la República.
- c) Formular las normas para la desconcentración en la percepción de los ingresos y en la ejecución de los egresos.
- d) Programar el flujo de ingresos y egresos con base en las prioridades y disponibilidades del Gobierno, en concordancia con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado.

- e) Transferir a los Organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, en función de los ingresos percibidos.
- f) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos consolidados correspondientes.
- g) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y proponer las medidas correlativas que sean necesarias.
- h) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.
- i) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir el Gobierno, de conformidad con la ley.
- j) Llevar los registros y ejercer las acciones administrativas y judiciales necesarias para cobrar los tributos que se adeuden y denunciar la posible comisión de delitos o faltas contra la hacienda pública.
- k) Administrar descentralizadamente el sistema aduanero de conformidad con la ley y los convenios internacionales.
- l) Proponer al Organismo Ejecutivo los anteproyectos de ley necesarios para la racionalización y sistematización de la legislación tributaria.
- m) Consolidar el registro de los bienes del Estado y de los títulos-valores que constituyan activos del Estado, incluyendo los de las entidades descentralizadas y autónomas.
- n) Controlar, registrar y custodiar los fondos y valores públicos, excepto cuando dichas funciones estén atribuidas por la ley a órganos o dependencias distintas.
- o) Definir, con base en la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa.
- p) Programar, gestionar, negociar, contratar por delegación de la autoridad competente, registrar, y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo, así como también disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, y realizar los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del Gobierno. Se exceptúan de esta función los casos contemplados en el inciso g) del artículo 14 de la presente ley.
- q) Programar, negociar, registrar, controlar y administrar el endeudamiento interno, las donaciones y los legados.
- r) Gestionar la constitución, en cualquiera de las instituciones del sistema bancario nacional, de los fideicomisos, fondos y otros instrumentos financieros y la ejecución de los programas del Gobierno Central, así como reglamentar, registrar y controlar su operación. Para el efecto se deberá coordinar conjuntamente con las instituciones responsables del sector.
- s) Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y llevar el registro respectivo.
- t) Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas.

ARTICULO 36.* MINISTERIO DE GOBERNACION.

Al Ministerio de Gobernación le corresponde formular las políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz y el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de las órdenes y resoluciones judiciales y refrendar los nombramientos de los Ministros de Estado, incluyendo el de quien lo suceda en el cargo; para ello tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Compilar y publicar ordenadamente los códigos, leyes y reglamentos de la República.
- b) Aprobar los estatutos de las fundaciones, y otras formas de asociación, que requieran por ley tal formalidad, y otorgar y reconocer la personalidad jurídica de las mismas.
- c) Ejercer la vigilancia y supervisión de los montes de piedad, rifas y loterías, salvo lo dispuesto por leyes específicas.
- d) Administrar descentralizadamente los registros y sistemas de documentación de identidad ciudadana, bajo su jurisdicción.
- e) Dar cumplimiento a las resoluciones emanadas de los tribunales de justicia en lo que le compete.
- f) Prestar el servicio de notariado del Estado a través del Escribano de Cámara y de Gobierno.
- g) Atender lo relativo a la impresión de publicaciones de carácter oficial.
- h) Velar por la eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción.
- i) Representar, en el seno de la administración pública, al Presidente de la República y coordinar sus relaciones con los gobernadores departamentales.
- j) Derogada.
- k) Derogada.
- l) Controlar, conforme a la ley, el registro de las armas de fuego en circulación y la identificación de sus propietarios.
- m) Elaborar y aplicar planes de seguridad pública y encargarse de todo lo relativo al mantenimiento del orden público y a la seguridad de las personas y de sus bienes.
- n) Conducir los cuerpos de seguridad pública del Gobierno.
- o) Proponer los anteproyectos, para la reglamentación de los servicios privados de seguridad.
- p) Elaborar y aplicar las políticas de inteligencia civil, y recabar y analizar información para combatir el crimen organizado y la delincuencia común, dentro del marco de la ley.
- q) Administrar el régimen penitenciario del país, salvo aquello asignado a otros órganos del Estado.

[*Reformado el primer párrafo y derogadas las literales j\) y k\) por el Artículo 239, del Decreto Del Congreso Número 44-2016 el 17-12-2016](#)

ARTICULO 37. MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL.

Le corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la defensa de la soberanía y de la integridad del territorio nacional; para lo que tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Emitir las medidas necesarias para mantener la soberanía e integridad del territorio nacional y resguardar y proteger las fronteras.
- b) Ser el conducto de comunicación entre el Presidente de la República y el Ejército, y constituir el centro general directivo, orgánico y administrativo en cuanto concierne al Ejército; encargarse de todo lo relacionado con el régimen, movilización decretada por el Presidente de la República, doctrina del Ejército, de acuerdo con su Ley Constitutiva; administrar lo concerniente a la adquisición, producción, conservación y mejoramiento de equipo de guerra.
- c) Atender lo referente a la jerarquía, disciplina, instrucción y salubridad de las tropas y lugares de acuartelamiento; administrar lo relativo a los ascensos, retiros y excepciones militares, conforme a la ley, y actuar de conformidad con la Constitución Política de la República, y demás leyes, en lo concerniente a la impartición de justicia a los miembros del Ejército.
- d) Organizar y administrar los servicios militares establecidos por ley y la logística militar; controlar, conforme a la ley, la producción, importación, exportación, consumo, almacenamiento, traslado, préstamo, transformación, transporte, adquisición, tenencia, enajenación, conservación de armas de tipo militar que estén destinadas a uso militar, municiones, explosivos y toda clase de sustancias inflamables de uso bélico.
- e) Tomar las medidas necesarias para que en caso de limitación a los derechos constitucionales, las autoridades militares asuman las atribuciones que les corresponde, así como, dictar las medidas pertinentes, para la prestación de su cooperación en casos de emergencia o calamidad pública, todo conforme a la Ley de Orden Público.

ARTICULO 38. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Al Ministerio de Relaciones Exteriores le corresponde la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional; a la representación diplomática del Estado; la nacionalidad guatemalteca; la demarcación del territorio nacional; los tratados y convenios internacionales, y los asuntos diplomáticos y consulares; para ello, cuando fuere necesario y siempre en coordinación y apoyo a otros ministerios y entidades del Estado y del sector no gubernamental, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Coordinar, analizar, apoyar y dar seguimiento a la negociación de convenios comerciales, de inversiones; de préstamos; de turismo, medio ambiente, de transporte; de comunicaciones; de ciencia y tecnología; de integración económica; de trabajo; de integración de bloques extraregionales; de energía; de propiedad industrial e intelectual y cooperación internacional técnica y financiera; de educación y capacitación, y otros relacionados.
- b) Dirigir y coordinar las relaciones bilaterales o con organismos multilaterales de áreas señaladas en la literal a) anterior, siempre que la representación del país no corresponda por ley a otro Ministerio o entidad de Gobierno, en cuyo caso participará en apoyo al mismo.

- c) Otras relacionadas con el desarrollo económico, científico-tecnológico y ambiental y con el proceso de globalización económica.
- d) Coordinar, analizar, apoyar y dar seguimiento a la negociación de convenios de carácter político; geopolítico; de derechos humanos; sobre Belice; integración política centroamericana; acuerdos de integración o cooperación social, cultural artística, deportivos, sobre aspectos étnicos, religiosos y lingüísticos; derecho internacional; litigios internacionales; límites y fronteras; migración; drogas; terrorismo; seguridad ciudadana; soberanía; salud, vivienda y asentamientos humanos; de población; seguimiento y apoyo a mecanismos de implementación de acuerdos derivados de conflictos, y otros relacionados.
- e) Dirigir y coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales de carácter político, social, cultural y de las otras áreas señaladas en la literal d) anterior, siempre que la representación del país no corresponda por ley a otro Ministerio o entidad de Gobierno, en cuyo caso participará en apoyo al mismo.
- f) Otras relacionadas con el desarrollo político, social, cultural y con el proceso de globalización política.
- g) Atender lo relacionado con información y comunicaciones internacionales de carácter oficial.
- h) Estudiar y analizar el desenvolvimiento de los acontecimientos políticos, económicos, ambientales, comerciales y financieros a nivel de países, multilateral y globalmente.
- i) Preparar las propuestas de doctrinas y principios de la política exterior en sus diversos campos, así como, políticas y estrategias de acción.
- j) Programar, monitorear y evaluar las actividades sustantivas y financieras del Ministerio, de corto, mediano y largo plazo.
- k) Evaluar el desempeño del servicio exterior, sustantiva y administrativamente.
- l) Sugerir y diseñar programas de capacitación del personal del Ministerio.
- m) Otras que tiendan a facilitar la acción ágil, eficiente y eficaz del Ministerio.

ARTICULO 39. MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias por epidemias y desastres naturales; y, a dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud, para ello tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y dar seguimiento a la política y los planes de salud pública y, administrar, descentralizadamente, los programas de promoción, prevención, rehabilitación y recuperación de la salud, propiciando a su vez la participación pública y privada en dichos procesos y nuevas formas de financiamiento y mecanismos de fiscalización social descentralizados.
- b) Proponer las normas técnicas para la prestación de servicios de salud y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas de normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Proponer la normativa de saneamiento ambiental y vigilar su aplicación.

- d) Realizar estudios y proponer las directrices para la ejecución de programas de vigilancia y control epidemiológico.
- e) Administrar en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de recursos humanos en el sector salud.
- f) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales.

ARTICULO 40. *MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

Corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social hacer cumplir el régimen jurídico relativo al trabajo, la formación técnica y profesional y la previsión social; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular la política laboral, salarial y de salud e higiene ocupacional del país.
- b) Promover y armonizar las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores; prevenir los conflictos laborales e intervenir, de conformidad con la ley, en la solución extrajudicial de éstos, y propiciar el arbitraje como mecanismo de solución de conflictos laborales; todo ello, de conformidad con la ley.
- c) Estudiar, discutir y, si fuere de beneficio para el país, recomendar la ratificación y velar por el conocimiento y la aplicación de los convenios internacionales de trabajo.
- d) Derogado.
- e) En coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, representar al Estado en los organismos internacionales relacionados con asuntos de su competencia y en los procesos de negociación de convenios internacionales sobre el trabajo, así como velar por la aplicación de los que estuvieren vigentes.
- f) Administrar, descentralizadamente, sistemas de información actualizada sobre migración, oferta y demanda en el mercado laboral, para diseñar mecanismos que faciliten la movilidad e inserción de la fuerza laboral en el mercado de trabajo.
- g) Velar por el cumplimiento de la legislación laboral en relación con la mujer, el niño y otros grupos vulnerables de trabajadores.
- h) Diseñar la política correspondiente a la capacitación técnica y profesional de los trabajadores. La ejecución de los programas de capacitación será competencia de los órganos privados y oficiales correspondientes.
- i) Formular y velar por la ejecución de la política de previsión social, propiciando el mejoramiento de los sistemas de previsión social y prevención de accidentes de trabajo.

* Derogada la literal d) por el Artículo 1 del Decreto Del Congreso Número 63-98 del 05-11-1998.

**CAPITULO V
GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

ARTICULO 41. GOBERNADORES DEPARTAMENTALES.

El Gobierno de los departamentos está a cargo de un Gobernador, nombrado por el Presidente de la República. También habrá un gobernador suplente.

ARTICULO 42. NOMBRAMIENTOS Y CALIDADES.*

Los gobernadores departamentales titulares y suplentes serán nombrados por el Presidente de la República, tomando en consideración los candidatos propuestos por los representantes no estatales del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural respectivo. Cuando el gobernador obtenga licencia temporal para dejar de ejercer sus funciones, asumirá el gobernador suplente; de igual forma asumirá, cuando el cargo quede vacante por cualquier causa, hasta que sea nombrado el titular, conforme al procedimiento establecido en este artículo.

Tanto el gobernador titular como el suplente deben reunir las mismas calidades de un Ministro de Estado, y en el ejercicio del cargo de gobernador gozan de las mismas inmunidades que éste, debiendo haber estado domiciliados durante los cinco años anteriores a su designación, en el departamento para el que fueron nombrados,

[*Sin lugar la acción de inconstitucionalidad, por el numeral l\) del Expediente Número 4754-2016 el 13-01-2018](#)

ARTICULO 43. DESTITUCIONES.

El Presidente de la República podrá destituir de su cargo a los gobernadores, cuando a su juicio convenga al mejor servicio público.

ARTICULO 44. JURISDICCION.

La competencia territorial de los gobernadores está circunscrita al del departamento a su cargo.

ARTICULO 45. SEDE DE LA GOBERNACION.

Los gobernadores despacharán sus asuntos oficiales en la cabecera de su respectivo departamento o en la población del mismo que el Presidente de la República les designe.

ARTICULO 46. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.

Los gobernadores departamentales dependen de la Presidencia de la República, por conducto del Ministro de Gobernación. Existe independencia de funciones entre los gobernadores y las autoridades militares, salvo las excepciones reguladas por ley.

ARTICULO 47. ATRIBUCIONES DE LOS GOBERNADORES DEPARTAMENTALES.

Además de las dispuestas por otras leyes y las contenidas en otras partes de la presente ley, corresponden a los gobernadores departamentales las siguientes atribuciones:

- a) Representar en su departamento, por delegación expresa, al Presidente de la República.
- b) Presidir el Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural.
- c) Velar por la efectiva ejecución del presupuesto de inversión asignado a su departamento y realizar el seguimiento y evaluación de dicha ejecución, para lo cual, el Ministerio de Finanzas Públicas deberá remitir oportunamente la información que corresponda.
- d) Propiciar e impulsar el pronto y eficaz cumplimiento de las políticas y acciones generales y sectoriales del Gobierno Central.
- e) Velar por la efectiva coordinación de las políticas de los municipios y de las entidades autónomas y descentralizadas que operen en su departamento, de acuerdo con la política general del Gobierno de la República y, en su caso, con las políticas específicas del ramo o sector que corresponda, todo ello sin menoscabo de la autonomía municipal y de conformidad con el artículo 134 literal a) de la Constitución Política de la República.
- f) Informar directamente y sin demora a los Ministros de Estado sobre faltas, incumplimiento de deberes u otras acciones de los funcionarios y empleados públicos que afecten la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas. Los Ministros de Estado deberán iniciar con dicho informe el expediente o la acción correspondiente de conformidad con la Ley de Servicio Civil.
- g) Atender cuando sea de su competencia, o canalizar a las autoridades correspondientes, los requerimientos de la población, siempre y cuando sean de beneficio comunitario.
- h) Nombrar y remover a funcionarios y empleados de la gobernación departamental, así como administrar sus recursos humanos, conforme a la Ley de Servicio Civil. Deberá emitir los instrumentos técnicos y normativos internos que aseguren la eficiente y eficaz administración de la gobernación departamental.
- i) Requerir y contratar las asesorías específicas necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- j) Desempeñar las funciones del ramo del interior que expresamente delegue en los gobernadores el Ministro de Gobernación.
- k) Dentro de los límites de su competencia, atender y resolver los trámites administrativos.
- l) Rendir informe mensual a la Presidencia de la República, por conducto del Ministerio de Gobernación, sobre las anomalías o deficiencias en el desempeño de las dependencias y entidades públicas que tienen presencia en su departamento.
- m) Ejercer en su departamento el control y supervisión de la Policía Nacional Civil, bajo las directrices del Ministro de Gobernación.

ARTICULO 48. FUNCIONAMIENTO DE LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES.

Las gobernaciones departamentales funcionarán de conformidad con las disposiciones de la presente ley y las normas reglamentarias que la desarrollen. Para su funcionamiento recibirán recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

Las dependencias y entidades públicas con sede en el departamento, deben dar el apoyo requerido por los gobernadores departamentales, dentro del ámbito de su competencia.

Las gobernaciones departamentales no pueden ejecutar programas o proyectos de inversión, ni prestar servicios públicos, salvo por delegación expresa de los Ministros de Estado, en la forma y con el financiamiento que éstos determinen.

CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 49. REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LOS MINISTERIOS DE ESTADO.

El Organismo Ejecutivo deberá elaborar y poner en vigencia el reglamento orgánico interno de cada Ministerio, en el que se deberá establecer, conforme a lo dispuesto en esta ley, su estructura interna, funciones, mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 50. REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LAS SECRETARIAS DE LA PRESIDENCIA.

En un plazo no mayor de noventa (90) días después de entrar en vigencia esta ley, los titulares de las Secretarías de la Presidencia establecidas por los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de la presente ley, deberán elaborar y proponer al Presidente de la República, para su aprobación, el proyecto de reglamento orgánico interno de la Secretaría a su cargo, en el que se han de establecer la estructura, organización y funciones de sus dependencias, conforme a esta ley.

ARTICULO 51. FONDOS SOCIALES.

En un período no mayor de noventa (90) días, después de entrar en vigencia la presente ley, el Organismo Ejecutivo deberá enviar al Congreso de la República las iniciativas de ley para definir la estructura jurídica y de funcionamiento de todos los fondos sociales, con excepción del Fondo de Inversión Social -FIS- y de los fondos que actualmente dependen de algún Ministerio, cuya ejecución presupuestaria deberá estar incluida en la ejecución presupuestaria del Ministerio respectivo. Los fondos sociales que no dependan del Ministerio, deberán presentar anualmente al Congreso de la República su memoria de labores y deberá contener además su ejecución presupuestaria.

**CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 52. *TRANSITORIO. Secretaría de la paz de la Presidencia de la República.

La secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Coordinar todas las actividades y esfuerzos derivados de los Acuerdos de Paz, que los diferentes Ministerios y entidades de Gobierno deben realizar para impulsar planes y proyectos de desarrollo y reconciliación nacional;
- b) Realizar las labores de seguimiento sobre el cumplimiento de los distintos compromisos adquiridos por el Gobierno de la República dentro de los diferentes Acuerdos suscritos en el proceso de paz;
- c) Coordinar o concertar con entidades descentralizadas, autónomas, municipales y no gubernamentales, públicas y privadas, acciones que colaboren con los esfuerzos de desarrollo y reconciliación nacional necesarios para el logro y consolidación de la paz.

Para ejercer el cargo de Secretario de la Paz de la Presidencia de la República, se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará del derecho de antejuicio en la misma forma.

La presente Secretaría tendrá la vigencia establecida en el Artículo 7 del Decreto número 17-97 del Congreso de la República.

* Reformado por el Artículo 5 del Decreto Del Congreso Número 22-99 del 05-06-1999.

ARTICULO 53. Se reforma el artículo 18 del Código Civil, Decreto Ley 106, el cual queda así:

"Artículo 18. Personalidad de las Asociaciones Civiles. Las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las leyes que las hayan creado o reconocido, y las asociaciones por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación.

El Organismo Ejecutivo deberá emitir en un plazo no mayor de tres meses después de la entrada en vigencia de la presente ley, el reglamento que norme y establezca los requisitos de inscripción ante el Registro Civil."

ARTICULO 54. DEROGATORIAS.

Se derogan:

- a) El Decreto Número 93 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas;
- b) El Decreto Número 227 del Congreso de la República, Ley de Gobernación y Administración de los Departamentos de la República y sus reformas;

- c) El Decreto Presidencial Número 157 y Decreto Ley Número 380, relativos al Consejo Nacional de Planificación Económica;
- d) El Decreto Número 1117 del Congreso de la República, Ley de Creación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social;
- e) El Decreto 102-70 del Congreso de la República, relativo a las atribuciones del Ministerio de Agricultura;
- f) El Decreto Número 106-71 del Congreso de la República, Ley del Ministerio de Finanzas Públicas;
- g) El Decreto Ley Número 106-83 Ley del Ministerio de Energía y Minas y sus reformas;
- h) Toda disposición legal que contravenga lo dispuesto por esta ley.

ARTICULO 55. TRANSITORIO.

El inciso l) del artículo 36 de la presente ley, entrará en vigencia al ser reformada la Ley de Control de Armas y Municiones, Decreto Número 39-89 del Congreso de la República.

ARTICULO 56. VIGENCIA.

El presente decreto entrará en vigencia a los ocho días de su publicación en el diario oficial.

PASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCION, PROMULGACION Y PUBLICACION.

DADO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

**ARABELLA CASTRO QUIÑONES
PRESIDENTA.**

**ANGEL
SECRETARIO.**

MARIO

SALAZAR

MIRON

**MAURICIO LEON CORADO
SECRETARIO.**

**Reglamento Orgánico
Interno del Ministerio de
Agricultura y Alimentación**
Acuerdo Gubernativo número 338-2010

ACUERDO GUBERNATIVO No. 338-2010

Guatemala, 19 de noviembre del 2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que corresponde al Ejecutivo poner en vigencia el Reglamento Interno de cada Ministerio, en el cual se establecerá su estructura interna, funciones, mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a tal disposición, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación procede a reorganizarse para poder responder a las necesidades del desarrollo rural integral; en consecuencia, es procedente se emita la correspondiente disposición legal.

POR TANTO:

Con fundamento en lo que establece el artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 6, 23, 24, 27 literales a) e i), 28, 29, 35 literal e) y 49 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

TITULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO.

El presente reglamento, tiene por objeto normar la estructura orgánica interna y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

ARTICULO 2. NATURALEZA.

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, ésta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional.

ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente reglamento regula la estructura general interna, organización y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en aplicación de los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos en todo el país.

ARTICULO 4. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.

Además de las funciones que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y otras Leyes, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación tiene asignadas las siguientes:

1. Coordinar en el marco de su competencia con los entes rectores el cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas.
2. Desarrollar las Estrategias para el ordenamiento productivo territorial.
3. Desarrollar la generación, validación y transferencia de tecnología sostenible y culturalmente pertinente.
4. Fomentar el acceso a los medios de producción, de asistencia: técnica, crediticia, Infraestructura productiva, insumos para el incremento de la productividad agropecuaria.
5. Promover y estimular la comercialización competitiva de los productos generados por las economías rurales y agroindustriales.
6. Promover la coordinación intersectorial que permita el consenso y ejecución de acciones coherentes para el cumplimiento del Derecho Progresiva a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
7. Participar en la implementación de la estrategia integral de combate a la desnutrición, considerando las especificidades económicas, sociales, étnicas, culturales, ambientales y políticas de las comunidades.
8. Promover modelos de desarrollo económico rural, que permita el acceso a los medios de producción.
9. Velar por la implementación de acciones de protección ambiental y gestión socio-ambiental en todos los programas y proyectos que promueva y ejecute el Ministerio para proteger y enriquecer el ambiente construyendo una bioética nacional.

10. Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad y gestión de riesgos.
11. Fomentar la organización y participación ciudadana, que promuevan el Desarrollo Rural Integral.
12. Establecer el sistema de seguimiento y evaluación de los programas y proyectos del Ministerio que permita la transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos.
13. Participar en la negociación y administración de los tratados internacionales que tengan relación con el ramo.
14. Promover acciones para la producción nacional de alimentos que garanticen la soberanía y seguridad alimentaria nutricional.
15. Promover el sistema de información estratégica e inteligencia de mercados.
16. Promover y apoyar la legislación para el acceso, uso, tenencia y certeza jurídica sobre la tierra, que estimule la reactivación económica y el desarrollo económico rural integral.
17. Estimular el aumento de la capacidad del sector agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico en lo que compete que contribuya, al crecimiento económico del país, mediante Inversiones productivas y de comercialización interna y externa.

**TITULO II
ORGANIZACIÓN
CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTICULO 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, administrativamente se estructura así:

FUNCIONES SUSTANTIVAS

1. Despacho Ministerial
2. Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional:
 3. Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
 4. Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos
 - a. Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria
5. Viceministerio de Desarrollo Económico Rural:
 - a. Dirección de Reconversión Productiva
 - b. Dirección de Desarrollo Agrícola

- c. Dirección de Desarrollo Pecuario
 - d. Dirección de Infraestructura Productiva
 - e. Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
6. Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones:
- a. Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos
 - b. Dirección de Sanidad Vegetal
 - c. Dirección de Sanidad Animal
 - d. Dirección de inocuidad
 - e. Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura
7. Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén:
- a. Dirección de Desarrollo Agropecuario
 - b. Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo
8. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural:
- a. Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural
 - b. Sedes Departamentales
 - c. Extensión Rural
9. Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos:
- a. Cooperación interna y Externa
 - b. Proyectos de Cooperación
 - c. Fideicomisos
10. Dirección de información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos:
- a. Laboratorio de Información Geográfica
 - b. Análisis, información Estratégica y Gestión de Riesgos

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

- 1. Administración General:
 - a. Administración interna

- b. Administración Financiera
- c. Recursos Humanos
- d. Comunicación Social e información Pública

FUNCIONES APOYO TÉCNICO:

1. Asesoría Jurídica
2. Planeamiento
 - a. Planificación y Programación
 - b. Seguimiento y Evaluación
 - c. Fortalecimiento y Modernización Institucional
 - d. Comercio Internacional
3. Informática
 - a. Sistemas de Presentación y Análisis de Información
 - b. Soporte Técnico y Seguridad Informática
 - c. Análisis de Diseño

FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

1. Unidad de Auditoria Interna

ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO

1. Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA
2. Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez"
3. Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET)
4. Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-

CAPITULO II FUNCIONES SUSTANTIVAS

ARTICULO 6. DESPACHO MINISTERIAL.

El Despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se integra por un Ministro y los Viceministros de: Seguridad Alimentaria y Nutricional; de Desarrollo Económico Rural; de Normatividad y Sanidad Agropecuaria; y Encargado de Asuntos del Petén.

Se considera ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones. En dicho caso lo sustituirá el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo.

ARTICULO 7. ATRIBUCIONES DEL MINISTRO.

Además de las funciones establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes, el Ministro tendrá las siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia.
2. Coordinar que se defina, oriente, evalúe y ejecute la política de desarrollo agrícola, pecuario e hidrobiológica y de los recursos naturales renovables del país en lo que le compete, orientadas al desarrollo rural integral.
3. Coordinar y articular la política del Ministerio con otros sectores de la economía, a través de las distintas instancias, comités, grupos sectoriales, subsectoriales, y otras instituciones de los sectores público y privado.
4. Orientar, priorizar y coordinar las estrategias y los planes de trabajo para el desarrollo rural integral, así como la asignación de los recursos financieros.
5. Participar en las Juntas Directivas de las instituciones que, por disposición legal le corresponde o designar a un representante.
6. Proponer al Presidente de la República, el nombramiento y remoción de los Viceministros y otros cargos que por disposición legal le corresponda.
7. Proponer los mecanismos para asumir los roles subsidiario, promotor, coordinador y facilitador de las acciones, desconcentrando las funciones y servicios que corresponden al Ministerio.
8. Suscribir cuando lo estime necesario, convenios administrativos, de cooperación y técnicos, con distintas entidades estatales, comités, asociaciones y terceras personas en general, a efecto de hacer eficiente los servicios que proporciona el Ministerio.

ARTICULO 8. JERARQUÍA DE LOS VICEMINISTROS.

Los viceministros ocupan la posición jerárquica inmediata inferior a la del Ministro y no tienen subordinación entre sí. Tienen autoridad y competencia en toda la República, a excepción del Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, cuya competencia será únicamente en el Departamento de Petén. Sustituirán al Ministro en forma prevista en el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTICULO 9. ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS.

Las atribuciones generales de los viceministros del ramo son las siguientes, en el marco de su competencia:

1. Plantear propuestas de solución a los distintos asuntos relacionados con el ramo agrícola, pecuario, hidrobiológico y de la seguridad alimentaria, que sean inherentes al que hacer del Ministerio.
2. Asesorar al Ministro en asuntos relacionados a su especialidad y cargo, apoyándose en los distintos órganos de consulta establecidos dentro del Ministerio.
3. Proponer al Ministro, estrategias, políticas y acciones de su competencia dentro de sus áreas de trabajo.
4. Velar porque las estrategias, políticas y acciones que se implementen contemplen la transversalidad de equidad de género, etaria, cultural y ambiental.
5. Celebrar y suscribir, por delegación del Ministro, los contratos y convenios administrativos relacionados con su Despacho.
6. Participar por delegación del Ministro, en los distintos foros que se requieran para atender demandas específicas de su ramo.
7. Promover convenios de cooperación con organismos internacionales, en materia de su ramo.
8. Formar parte de las comisiones y grupos consultivos que, por disposición legal, le asigne o nombre el Ministro.
9. Coordinar las actividades administrativas, financieras y técnicas entre el Despacho Ministerial y las distintas Direcciones. Programas y Proyectos a su cargo.
10. Dar seguimiento y evaluación a los programas y proyectos implementados en cada viceministerio, así como coordinar entre ellos, ejecutando oportunamente los correctivos pertinentes.
11. Promover en coordinación con los entes rectores, acciones orientadas al desarrollo social, económico, ambiental, así como atender situaciones de emergencia.
12. Coordinar acciones de organización y capacitación con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.

ARTICULO 10. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, y Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Participar con las instituciones nacionales involucradas en la temática de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la implementación de los planes estratégicos de seguridad alimentaria y nutricional ejecutando las acciones inherentes al sector agropecuario.
2. Promover programas y proyectos que contribuyan a la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente de alimentos, en cantidad y calidad, que equilibren el suministro por la vía de la producción nacional e importación.

3. Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas a que la población consuma productos higiénicos, inocuos y con propiedades nutricionales, propiciando la preservación del ambiente y los recursos naturales renovables.
4. Ejercer el seguimiento, evaluación y acciones correctivas en forma oportuna en casos necesarios a los programas y proyectos implementados por el Ministerio, orientados a fortalecer la disponibilidad y el acceso a los alimentos.
5. Articular con instituciones del Estado y la sociedad civil, las acciones derivadas de convenios con el sector agropecuario, propiciando las condiciones que contribuyan a la producción de alimentos adecuados en cantidad y calidad, para la población.
6. Promover en coherencia con la Política Sectorial Agropecuaria, y los entes de coordinación el diseño e implementación de estrategias, que permitan identificar y atender las poblaciones de mayor riesgo en el área rural, desarrollando estrategias, programas y proyectos específicos de asistencia alimentaria y desarrollo productivo sostenible.
7. Coordinar con las instancias rectoras el diseño e implementación de un sistema de información y de alerta temprana sobre la disponibilidad y acceso alimentario del país, que permita la toma de decisiones oportunas.
8. Promover en coordinación con las instancias rectoras la formulación del diseño e implementación de programas y proyectos que permitan proveer alimentos oportunamente a poblaciones en condiciones de inseguridad alimentaria, afectadas por desastres naturales y efectos de cambio climático.
9. Promover en poblaciones priorizadas, acciones tendentes a mejorar el acceso físico y económico a los alimentos con valor nutritivo.
10. Promover acciones orientadas a la generación de tecnología que permitan la conservación y el aprovechamiento racional de la agro biodiversidad del país, en apoyo a la seguridad alimentaria y nutricional.
11. Disponer de un sistema de control y registro de beneficiarios y productores asistidos.
12. Monitorear y evaluar los distintos programas y proyectos en función de su proyección social, con el fin de detectar y resolver con anticipación los riesgos que amenacen la seguridad alimentaria y nutricional.

ARTICULO 11. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional integrada por los Departamentos de: Alimentos por Acciones y Asistencia Alimentaria. Sus atribuciones son las siguientes;
 - 1.1. Velar porque la población vulnerable a la inseguridad alimentaria ocasionada por periodos de carestía, pérdidas y/o afectación por eventos climáticos, crisis sociales, económicas, productivas y pobreza, sea asistida con la dotación de alimentos para reducir los riesgos que pongan en peligro sus vidas.
 - 1.2. Brindar asistencia alimentaria, ante emergencias por fenómenos naturales.
 - 1.3. Brindar asistencia alimentaria, a población en alta y extrema vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria.

1.4. Brindar asistencia alimentaria por resarcimiento.

1.5. Brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en edad escolar.

1.6. Brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en forma interinstitucional.

1.7. Brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados al desarrollo social.

1.8. Brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados a la protección ambiental y de los recursos naturales.

2. Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos integrada con los Departamentos: Apoyo a la Producción de Alimentos; Almacenamiento de Alimentos; y Agricultura Urbana. Sus atribuciones son las siguientes:

2.1. Facilitar insumos y capacidades a comunidades y familias localizados en alta vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria, promoviendo la producción local de alimentos, buscando asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente, en cantidad y calidad de los alimentos necesarios para la población demandante y atendida.

2.2. Promover y fortalecer la organización social para garantizar la seguridad y soberanía alimentaria de las comunidades altamente vulnerables.

2.3. Promover el rescate y producción de alimentos nativos, con pertinencia cultural.

2.4. Promover y fortalecer la organización mediante capacitación y asistencia técnica.

2.5. Promover la producción comunitaria de alimentos.

2.6. Dotar a las familias de aperos e insumos para la producción de alimentos.

2.7. Recuperar e impulsar la implementación de prácticas de agricultura orgánica.

2.8. Transferir tecnología con la finalidad de reducir las pérdidas post cosecha.

3. Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria integrada por los Departamentos de: Control y Registro de Beneficiarios y, Control y Registro de Productores. Sus atribuciones son las siguientes:

3.1. Monitorear y generar Información sobre la disponibilidad -abastecimiento y/o desabastecimiento- de Alimentos a nivel Nacional, Regional, Departamental y Municipal.

3.2. Coordinar con Sedes Departamentales los pronósticos de cosecha y sistemas de alerta temprana de la producción comunitaria de alimentos.

3.3. Disponer de un Sistema de Control, Registro y Seguimiento de la distribución de alimentos a los Beneficiarios y Productores Asistidos.

3.4. Disponer de una Base de Datos de los beneficiarios y productores asistidos por el programa.

ARTICULO 12. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico rural se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Reconversión Productiva; Dirección de Desarrollo Agrícola; Dirección de Desarrollo Pecuario; Dirección de Infraestructura Productiva y Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Velar por la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de estrategias, programas y proyectos productivos.
2. Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas al desarrollo económico rural.
3. Fomentar el cultivo de granos básicos para garantizar la seguridad alimentaria y nutricional y el abastecimiento de los mercados internos.
4. Estimular el desarrollo del sector agrícola y pecuario a nivel nacional.
5. Incentivar y fomentar la producción, transformación y comercialización de productos de origen animal y vegetal para el abastecimiento de mercados internos y externos.
6. Promover el apoyo a la producción, transformación y comercialización del cultivo de café, cacao y cardamomo, entre otros.
7. Promover y estimular la reconversión y reactivación económica productiva de las economías campesinas.
8. Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.
9. Coordinar la dotación de insumos e infraestructura productiva para el desarrollo económico rural.
10. Velar por el buen uso y mantenimiento de los recursos, insumos e infraestructura dotado por los diferentes programas del Estado, relacionado con el desarrollo económico rural.
11. Promover el acceso a fondos de garantía y seguro agrícola.

ARTICULO 13. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Reconversión Productiva integrada por los Departamentos de: Insumos; Desarrollo Comunitario; Desarrollo Artesanal y Turístico; Crédito, Seguro Rural. Sus atribuciones son las siguientes:
 - 1.1. Facilitar y apoyar la adopción de nuevos sistemas y procedimientos de producción y gestión empresarial, que conduzcan al incremento de la competitividad del sector agropecuario, tanto a nivel local como en mercados más amplios. Implementar programas y proyectos que promuevan en el área rural el desarrollo de nuevas actividades productivas y la utilización de tecnología adecuada, minimizando el riesgo productivo y comercial.
 - 1.2. Incentivar cambios tecnológicos, para la recuperación de zonas degradadas.

1.3. Identificar oportunidades de mercado del sector artesanal, mejorando la productividad a través de apoyo técnico y financiero, a efecto que sean más competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos.

1.4. Orientar a las comunidades en las áreas de ecoturismo, dándoles el apoyo necesario para la implementación de proyectos sostenibles, la autogestión y ejecución de éstos, respetando la cosmovisión de los comunidades, la sostenibilidad de sus recursos naturales y protegiendo al medio ambiente.

1.5. Potencializar los sitios turísticos en el área rural, apoyando a las comunidades con la infraestructura básica que les permita crear condiciones y oportunidades de trabajo, con la asesoría y capacitación adecuada.

1.6. Coadyuvar al mejoramiento de la capacidad productiva de los pequeños productores mediante el uso de insumos agropecuarios, favoreciendo el incremento de sus ingresos y promoviendo la seguridad alimentaria.

1.7. Promover el desarrollo comunitario orientado a mujeres, jóvenes y niños, mediante programas, proyectos y asistencia técnica, que promueva prácticas de higiene y salud en el hogar, al igual que la protección del ambiente y los recursos naturales.

1.8. Promover el desarrollo socio económico de los hogares rurales, facultando la asesoría y capacitación para el uso de tecnologías e insumos apropiados.

1.9. Fomentar en coordinación con los entes rectores del sector, las actividades eco turísticos y manejo sostenible de los recursos suelo, agua y bosque.

1.10. Fomentar y apoyar el uso de créditos como herramienta de desarrollo para la ejecución de proyectos productivos.

1.11. Incentivar y apoyar el uso de seguro rural como un medio de mitigar los daños por fenómenos naturales

2. Dirección de Desarrollo Agrícola integrada por los Departamentos de: Granos Básicos; Horticultura; Cultivos Agroindustrializables; Fruticultura y Agroindustria; y, Cuencas Hidrográficas. Sus atribuciones son las siguientes:

2.1. Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación.

2.2. Reactivar la producción de granos básicos, en áreas geográficas de alta potencialidad agro-ecológica.

2.3. Fomentar y activar la economía comunitaria, a través de la diversificación de otras actividades económicas.

2.4. Promover y facilitar a los productores de la agroindustria los procesos tecnológicos, agroindustriales en la búsqueda de la competitividad en el mercado globalizado.

2.5. Promover y desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral, conservación y rehabilitación de cuencas hidrográficas para reducción de la vulnerabilidad.

3. Dirección de Desarrollo Pecuario integrada por los Departamentos de: Ganadería Mayor, Ganadería Menor, Avicultura, Apicultura e Hidrobiológicos. Sus atribuciones son las siguientes:

3.1. Promover y desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan al fomento a la producción y productividad pecuaria.

3.2. Fomentar la innovación y transferencia de tecnología para el desarrollo de la actividad pecuaria.

- 3.3. Estimular el mejoramiento genético del hato productor de carne y leche;
- 3.4. Proteger el patrimonio pecuario familiar,
- 3.5. Fomentar a la producción ovina y caprina.
- 3.6. Estimular la aplicación de las buenas prácticas de producción, manufactura y comercialización apícola.
- 3.7. Brindar asistencia técnica para el mejoramiento y sanidad de la porcicultura de traspatio.
- 3.8. Asistir el uso de buenas prácticas de producción avícola familiar y economía campesina.
- 3.9. Estimular la producción, transformación y comercialización de hidrobiológicos.

4. Dirección de Infraestructura Productiva Integrada por los Departamentos de: Riego; Infraestructura Civil Productiva: Sus atribuciones son las siguientes:

- 4.1. Fortalecer y aumentar las capacidades productivas a través del diseño, desarrollo, ejecución de Proyectos de Infraestructura productiva y de Riego, promoviendo el uso racional de los recursos naturales.
- 4.2. Asesorar, asistir, supervisar y evaluar los proyectos de Infraestructura Productiva que se ejecuten a través de los programas y proyectos del Ministerio.
- 4.3. Elaborar los términos de referencia para la contratación de estudios técnicos de Proyectos o ejecutarse.
- 4.4. Evaluar los proyectos en la fase técnica y financiera.
- 4.5. Verificar que las empresas participantes, se encuentren inscritas en los registros correspondientes.
- 4.6. Ejercer las funciones inherentes a la supervisión de los Proyectos de Infraestructura Productiva.
- 4.7. Informar a los Directores de proyectos sobre el estado situacional de cada uno de los proyectos, en las diferentes fases de ejecución.
- 4.8. Mantener un sistema de costos actualizado.
- 4.9. Analizar los estudios de pre inversión de proyectos de riego.
- 4.10. Supervisar técnicamente la construcción y rehabilitación de proyectos de riego.
- 4.11. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios (individual y/o grupal) para operación, mantenimiento y administración de sistemas de riego.

5. Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización Integrada por los Departamentos de; Fortalecimiento para la Organización; y Comercio y Mercadeo, sus atribuciones son las siguientes:

- 5.1. Proporcionar apoyo y acompañamiento a grupos rurales para formar organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlos, fortalecerlos y capacitarlos para gestionar e impulsar proyectos y promover desarrollo económico de su sector.
- 5.2. Promover la organización legal de grupos organizados que demuestren interés en la producción y comercialización interna y externa.

- 5.3. Clasificar los grupos organizados con base a la actividad económica de Interés.
- 5.4. Realizar actividades que permitan valorizar el papel de la mujer, fomentar su autoestima y su aplicación en las diferentes situaciones de la vida familiar, de trabajo en la comunidad.
- 5.5. Promover la capacidad de auto diagnóstico de jerarquización de necesidades, de formulación de planes y proyectos, para poder gestionar y ejecutar fondos.
- 5.6. Brindar capacitación a las organizaciones en las áreas de administración, operación financiera y contable.

ARTICULO 14. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES.

Para el debido cumplimiento de sus funciones el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones se integra con las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Pitozoogenética y Recursos Nativos; Dirección de Sanidad Vegetal; Dirección de Sanidad Animal; Dirección de Inocuidad y Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Contribuir a la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de los recursos naturales renovables, así como la prevención y control de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados en todas sus etapas, la regulación del uso de suelo, agua y bosque, a través de la definición participativa de normas claras y estables, para la correcta aplicación de las mismas, en el marco de su competencia.
2. Asistir en la administración de las políticas sectoriales para la actualización y modernización del sector agropecuario y agroindustrial, con el fin de facilitar las herramientas para fortalecer la competitividad de los productores para que puedan de manera exitosa hacer frente al entorno de la apertura comercial y al proceso de globalización fortaleciendo las capacidades para ingresar con éxito al mercado interno y/o externo, obtener una participación y sostenerla o incrementarla con el tiempo, derivando a la vez, la más alta rentabilidad.
3. Coordinar la elaboración, aprobación y el cumplimiento de las normas y regulaciones, correspondientes al Ministerio.
4. Generar, divulgar, vigilar y verificar las normas y procedimientos que protejan y propicien la utilización racional y el desarrollo sostenible de los recursos fitozoosanitarios, fitozoogenéticos, naturales y de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados.
5. Desarrollar el soporte técnico, científico y de infraestructura para el análisis, detección, prevención y atención de la producción y comercialización, en la inspección y certificación, de productos del sector.
6. Velar por la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de recursos naturales (suelo y agua) de las áreas fitozoosanitarias, inocuidad de los alimentos, fitozoogenéticas, agricultura orgánica y otras.
7. Orientar y administrar los recursos hidrobiológicos nacionales, a través de planes, estrategias, programas y acciones que permitan el aprovechamiento sostenible de los mismos, así como coadyuvar a la correcta aplicación de las normativas pesqueras vigentes.
8. Normar y regular el proceso de obtención de especies vegetales y animales mejoradas, cuyas características de óptima producción se certifiquen oficialmente de acuerdo a normas que garanticen su calidad.
9. Regular la disponibilidad y aprovechamiento de los recursos genéticos nativos de importancia científica y comercial.

10. Acreditar y reconocer a profesionales, empresas o entidades no gubernamentales para proveer servicios que el Ministerio establezca, que puedan ser prestados por terceras personas en cumplimiento de la normatividad vigente.

11. Establecer y supervisar los registros oficiales de productos agroquímicos, biológicos, veterinarios de especies animales y vegetales de establecimientos que producen, empaacan y transforman alimentos naturales no procesados, y cualquier otro que se establezca por disposición legal.

12. Mejorar el acceso a los diferentes instrumentos de desarrollo para proyectos productivos, industriales y comerciales.

13. Estimular zonas de desarrollo agroindustrial.

14. Desarrollar alianzas estratégicas con fines de crecimiento socioeconómico y ambiental.

15. Velar por el mejoramiento constante de las condiciones de viabilidad, eficiencia económica, escala de producción, nivel tecnológico, mayor productividad de trabajo, diversificación e integración agroindustrial.

16. Buscar escenarios y momentos oportunos para promover la realización de negocios del sector agropecuario y agroindustrial.

17. Promover la homologación de los compromisos contenidos en los Acuerdos Internacionales, ratificados por el Estado de Guatemala.

ARTICULO 15. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones se estructura de la manera siguiente;

1. Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos integrada por los Departamentos del Registro Genealógico; Biotecnología; Registro de Plantas y Viveros, Registro de Campos Semilleros y, Agricultura Orgánica y Recursos Nativos. Sus atribuciones son las siguientes:

1.1. Controlar, regular, registrar y vigilar el uso, conservación y comercialización de los recursos fitozoogenéticos y nativos.

1.2. Regular y normar la producción, conservación, uso, liberalización y comercialización de los organismos genéticamente modificados.

1.3. Supervisar y certificar campos semilleros y viveros, así como registrar variedades de vegetales.

1.4. Certificar y registrar especies animales.

1.5. Realizar peritajes zootécnicos.

1.6. Coordinar con las entidades del ramo la aplicación, promoción y divulgación de normas para el uso y conservación de los recursos fitozoogenéticos y nativos.

2. Dirección de Sanidad Vegetal integrada por los Departamentos de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Vegetal; Registro de Insumos Agrícolas y, Certificación Fitosanitaria (PIPAA); sus atribuciones son las siguientes:

- 2.1. Prevenir, controlar y erradicar las plagas de importancia cuarentenaria y económica de las plantas.
- 2.2. Establecer la normativa fitosanitaria para apoyar la competitividad de los productores.
- 2.3. Definir el estatus fitosanitario de plagas por zonas geográficas, atendiendo emergencias fitosanitarias.
- 2.4. Procesar, analizar y verificar información sobre vigilancia fitosanitaria, disponiendo con la infraestructura de soporte necesaria.
- 2.5. Vigilar la condición fitosanitaria epidemiológica y ejecutar las medidas fitosanitarias necesarias.
- 2.6. Disponer del registro de Insumos para uso agrícola y aprobación de protocolos de exportación de productos agrícolas.
- 2.7. Registrar las unidades de producción agrícola y las organizaciones productivas comunitarias.
- 2.8. Asistir la negociación de protocolos para la importación de las especies vegetales.
- 2.9. Mantener unos sistemas de vigilancia de plagas y enfermedades exóticos y endémicos.

3. Dirección de Sanidad Animal integrada por los Departamentos de: Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Animal; Registro de Insumos para uso en animales y, Protección y Sanidad Pecuaria. Sus atribuciones son las siguientes:

- 3.1. Prevenir, controlar y erradicar las enfermedades transfronterizas de los animales, para apoyar la salud animal y la competitividad de los productores.
- 3.2. Establecer la normativa zoonosaria para apoyar la competitividad de los productores pecuarios.
- 3.3. Definir el estatus sanitario, estableciendo la prevalencia e incidencia de enfermedades por zonas geográficas.
- 3.4. Atender emergencias sanitarias elaborando planes de prevención, manejo y erradicación de enfermedades.
- 3.5. Vigilar la condición sanitaria epidemiológica, ejecutando medidas sanitarias, cumpliendo con la normativa en bienestar animal, procurando la infraestructura de soporte necesaria.
- 3.6. Certificar unidades de producción pecuaria y registrar insumos para uso en animales.
- 3.7. Aprobar protocolos de importación para animales, productos y subproductos de origen animal.
- 3.8. Incentivar y fomentar la capacitación de personas vinculadas a la sanidad animal.
- 3.9. Registrar las unidades y organizaciones de producción animal comunitaria.
- 3.10. Asistir la negociación de protocolos para la importación de las especies animales.
- 3.11. Asesorar en todo lo referente a la normativa internacional y tratados para la prevención y erradicación de enfermedades pecuarias.

4. Dirección de Inocuidad integrada por los Departamentos de: Productos de Origen Vegetal: Productos de Origen Animal e Hidrobiológicos; Rastreabilidad: Productos Cárnicos y Mataderos; y Laboratorio. Sus atribuciones son las siguientes:

4.1. Controlar, vigilar y coordinar la inocuidad de los alimentos no procesados de origen animal y vegetal producidos nacional e internacionalmente, bajo un sistema higiénico aceptable, regulado legal y técnicamente destinados para el consumo humano, ubicando la infraestructura necesaria, que permita al País, velar que se cumpla con la normativa regional e internacional aprobada en el marco de la inocuidad de alimentos.

4.2. Mantener un sistema de supervisión, inspección y certificación en los establecimientos de producción de alimentos inocuos no procesados de producción de acuerdo a la normativa higiénico-sanitaria establecida oficialmente.

4.3. Promover en los establecimientos de alimentos no procesados la adopción de: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), Estándares de Sanitización de los Procesos Operacionales (ESPO), Reducción de Patógenos (RP) y Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control (HACCP-APPC), así como otras regulaciones relacionadas a la inocuidad.

4.4. Controlar y vigilar la inocuidad de los alimentos no procesados de origen animal y vegetal.

4.5. Normar los sistemas higiénicos sanitarios, para la obtención de alimentos inocuos.

4.6. Velar por el cumplimiento de las Normas Límites Máximos de Residuos (LMR) y Contaminantes.

4.7. Coordinar esfuerzos sectoriales en la inocuidad de alimentos, particularmente con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Economía.

4.8. Elaborar e implementar los programas de inspección, verificación y auditorías técnicas.

4.9. Elaborar reglamentos para la implementación del Sistema de inspección Higiénico-Sanitarios y emitir las sanciones correspondientes.

4.10. Certificar unidades de producción, centros de acopio y almacenadoras de alimentos naturales de origen vegetal y animal no procesados.

4.11. Determinar la presencia de contaminantes químicos, físicos y biológicos en los alimentos, disponiendo de la infraestructura necesaria.

4.12. Disponer de un registro y control de insumos, productos y alimentos no procesados de origen animal y vegetal.

4.13. Velar por que en el País se cumpla con la normativa regional e internacional aprobada en el marco de la inocuidad de alimentos.

5. Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura integrada por los Departamentos de: Pesca Continental y Pesca Marítima. Sus atribuciones son las siguientes:

5.1. Administrar los recursos hidrobiológicos nacionales, a través de planes, estrategias, programas y acciones que permitan el aprovechamiento sostenible de los mismos, así como vigilar la correcta administración de las disposiciones normativas y legales en materia hidrobiológica.

5.2. Velar por el cumplimiento de la normativa legal pesquera y acuícola.

5.3. Proponer a la entidad responsable, la normativa que permita el efectivo control sobre la explotación sostenible de los recursos hidrobiológicos.

- 5.4. Implementar los políticos y estrategias que defina el Ministerio en materia de hidrobiológicos.
- 5.5. Establecer y mantener actualizados los registros y controles sobre la actividad y los recursos hidrobiológicos marítimos y continentales.
- 5.6. Evaluar, considerar y dictaminar sobre la procedencia de otorgar, denegar, cancelar y prorrogar las licencias para el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.
- 5.7. Acreditar a personas individuales o jurídicas expertas en la materia para proveer los servicios que el Ministerio establezca que puedan ser prestados por terceras personas, así como para la realización de los estudios necesarios sobre protección, uso, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.
- 5.8. Emitir las certificaciones relativas a la acuicultura y pesca.
- 5.9. Atender y resolver los trámites y procedimientos pertinentes a la emisión de permisos de pesca.
- 5.10. Convocar al sector pesquero y acuícola para tratar asuntos relacionados con el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos hidrobiológicos.
- 5.11. Atender los procedimientos administrativos de imposición de multas y sanciones, derivados de la contravención a las disposiciones pesqueras y acuícolas.
- 5.12. Realizar las demás atribuciones que le indique el Despacho Ministerial y que sean de su competencia.

ARTICULO 16. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Desarrollo Agropecuario; y Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo. Sus atribuciones son las siguientes:

- 1. Representar al Ministro y al Ministerio en el Departamento.
- 2. Velar por la implementación de los programas y proyectos del Ministerio en el Departamento.
- 3. Atender los requerimientos de la sociedad civil, grupos organizados y usuarios del Departamento.
- 4. Retroalimentar al Despacho Ministerial en aspectos relacionados con el impacto de las políticas sectoriales en el departamento de Petén.
- 5. Mantener comunicación estrecha con las autoridades locales, instituciones públicas y organismos internacionales vinculados al desarrollo de Petén.
- 6. Incidir en la integración del departamento en la generación productiva nacional.
- 7. Promover la potenciación del departamento en relación a aprovechar su declaratoria como zona libre de Mosca del Mediterráneo y Peste Porcina Clásica -PPC-.
- 8. Propiciar la diversificación productiva hacia el comercio internacional, aprovechando el carácter fronterizo del departamento.

- 9. Propiciar la participación interinstitucional en la atención a las necesidades del departamento.
- 10. Coordinar la armonización de las políticas sectoriales con las funciones de otras entidades públicas y privadas en materia ambiental y de uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén.
- 11. Coordinar la armonización con entidades públicas y privadas en materia agropecuaria, ecoturismo y de uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén.

ARTICULO 17. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN.

Para el cumplimiento de sus atribuciones el Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Desarrollo Agropecuario, integrado por los Departamentos de: Desarrollo Pecuario: y Desarrollo Agrícola: Sus atribuciones son las siguientes:

- 1.1. Coordinar el desarrollo de actividades agropecuarias en el departamento.
- 1.2. Fortalecer la organización comunitaria con fines de desarrollo agropecuario, agroturismo y agroindustria.
- 1.3. Coordinar las actividades de capacitación agropecuaria con las instituciones responsables.
- 1.4. Vigilar par el cumplimiento de la normativa fitozoosanitaria.
- 1.5. Procurar por la implementación de la infraestructura agroproductiva.

2. Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y agroturismo, integrada por los Departamentos de: Agroturismo y, Uso sostenible de los Recursos Naturales. Sus atribuciones son las siguientes:

- 2.1. Coordinar el desarrollo de actividades relacionadas con el uso sostenible de los recursos naturales y agroturismo.
- 2.2. Fortalecer la organización comunitaria con fines de utilización racional de los recursos naturales y fomento del agroturismo.
- 2.3. Coordinar con las instituciones responsables las actividades de capacitación para el manejo sostenible de los recursos naturales y agroturismo.
- 2.4. Procurar por la implementación de infraestructura para el desarrollo del agroturismo.

ARTICULO 18. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL.

La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural tiene por objeto operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas. Así mismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le

permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

ARTICULO 19. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural: Sedes Departamentales: Extensión Rural. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Coordinar la organización y participación en foros a nivel regional, departamental y municipal en los asuntos vinculados a su actividad, en el marco de las políticas sectoriales y las acciones inherentes a la Dirección.
2. Promover la participación de las organizaciones del Sector, en la planificación y toma de decisiones para el desarrollo sostenible del mismo.
3. Coordinar y facilitar, con las instituciones públicas vinculadas al Sector a nivel regional, departamental y municipal, la operativización de políticas y estrategias sectoriales.
4. Desarrollar, mediante los mecanismos más viables y ágiles, una actividad permanente de comunicación y coordinación entre las Direcciones y otras dependencias del Ministerio, para el mejor desempeño de las funciones de las mismas.
5. Formular, actualizar y facilitar la ejecución de los planes estratégicos de desarrollo.
6. Recopilar, verificar, procesar y trasladar al sistema de información del Ministerio, la información que se requiera y se genere a nivel regional, departamental y municipal, así como canalizar dicha información a las organizaciones del Sector.
7. Apoyar a las organizaciones del Sector, en la gestión de recursos técnicos y financieros para su fortalecimiento y autogestión.
8. Apoyar a nivel regional, departamental y municipal, el sistema de control y vigilancia epidemiológica y el cumplimiento de normas y reglamentos.
9. Promover el manejo y uso racional de los recursos naturales renovables.
10. Promover actividades de participación, planificación, evaluación y seguimiento, promoción, difusión y de unidades de transferencia para mejorar la actividad y el bienestar de la población rural que se ocupa de todos los tipos de producción.
11. Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.
12. Promover actividades relacionadas con las Políticas Públicas aprobadas y relacionadas con el área rural.

ARTICULO 20. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS.

La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos tiene por objeto la gestión de recursos internos y externos para el fortalecimiento o creación de programas y proyectos en el marco de las políticas sectoriales.

ARTICULO 21. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos se estructura de la siguiente manera: Cooperación interna y Externa, Proyectos de Cooperación; y, Fideicomisos. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Definir y aplicar en coordinación con las Unidades Ejecutoras, los criterios y mecanismos de ejecución técnica, en los proyectos específicos de desarrollo rural bajo la rectoría del Ministerio.
2. Coordinar la formulación y evaluación de Proyectos de Cooperación Externa.
3. Propiciar la gestión eficiente y eficaz de los instrumentos de cooperación técnica y financiera, vinculada a las actividades desarrolladas por el Ministerio.
4. Negociar, supervisar y reorientar los fideicomisos constituidos y por constituirse vinculados a las actividades promovidas por el Ministerio.
5. Coordinar la representación del ministerio en los comités técnicos constituidos y a constituirse en cada uno de los fideicomisos.
6. Recopilar la información sobre la administración financiera de los fideicomisos del Ministerio.
7. Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas para cada fideicomiso y de su normativa respectiva.
8. Proponer las medidas correctivas que sean necesarias para un manejo sano de la cartera fideicometada.
9. Establecer un sistema de Gestión, Coordinación, Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Externa Bilateral y Multilateral, para financiar los distintos compromisos establecidos en la Política Agrícola, Pecuaria, Forestal e Hidrobiológicas, en el marco de las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales, en lo que le compete.
10. Establecer un sistema de Gestión, Coordinación, Seguimiento y Evaluación de Fideicomisos que permitan apoyar los sectores agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico, en el marco de las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales.

ARTICULO 22. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS.

La Dirección de información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo, tiene por objeto, generar, procesar y difundir información geográfica, estadísticas agropecuarias, de seguridad alimentaria y de gestión de riesgo, contribuyendo al análisis del sector, que permita proponer medidas estratégicas y de coyuntura en apoyo a los subsectores agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico. Así mismo, monitorear la producción agropecuaria: ubicación, superficies, tendencias, precios y mercadeo, para orientar y facilitar al Despacho Superior e instancias vinculadas la toma de decisiones relativas al desarrollo rural.

ARTICULO 23. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Información Geográfica Estratégica y Gestión de Riesgos se estructura de la siguiente manera: Laboratorio de Información Geográfica; Análisis, Información Estratégica y Gestión de Riesgos. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Generar a diferentes escalas cartográficas información digital de temas referidos a los subsectores agrícola, pecuario e hidrobiológico, tales como estudios de suelos, aguas, coberturas vegetales y usos de la tierra.
2. Establecer en conjunto con otras direcciones del Ministerio e instituciones de Cooperación internacional un sistema de monitoreo de la producción agropecuaria del país, que de forma continua y según los calendarios agropecuarios anuales, permita la determinación de la ubicación de las producciones, superficies cultivadas, estado fenológico, pronóstico de cosecha, precios, tendencias en el mercado y otros.
3. Generar un proceso de capacitación y transferencia de tecnología del manejo de la información geográfica y estratégica, dirigido a usuarios internos y externos al Ministerio, que apoye los procesos de planificación sectorial a diferentes niveles: nacional, departamental y municipal.
4. Orientar técnicamente a los extensionistas, personal de campo y direcciones del Ministerio, en los temas de información geográfica y estratégica de modo que optimicen su accionar en el campo.
5. Coordinar la representación del Ministerio, cuando éste así lo requiera ante las distintas organizaciones, foros y eventos que se relacionen a los temas de información geográfica estratégica.
6. Establecer criterios de análisis y métodos apropiados para solventar las solicitudes de apoyo técnico, dictámenes, estudios y proyectos que el Despacho Ministerial u otras instancias vinculadas al campo de su dominio le requieran.
7. Recibir y responder a las demandas de solicitud de información que realicen usuarios internos y externos al Ministerio, a través de una ventanilla de atención al usuario.
8. Establecer un sistema de Información estratégica que incluya estadísticas agropecuarias y de seguridad alimentaria y Gestión de Riesgo, para el análisis del sector y proponer medidas estratégicas y de coyuntura que permitan apoyar los subsectores agrícola, pecuario e hidrobiológico.

CAPÍTULO III FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 24. ADMINISTRACIÓN GENERAL.

La Administración General es la autoridad superior en materia administrativa y financiera y depende directamente del Ministro.

ARTICULO 25. ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Administración General se integra de las siguientes dependencias administrativas; Administración Interna; Administración Financiera; Recursos Humanos; Comunicación Social e Información Pública. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Recibir, registrar, clasificar, tramitar administrar y atender los asuntos del Despacho Ministerial, así como formular los oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos oficiales.
2. Facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de sus recursos financieros, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, en el marco de la legislación vigente.
3. Facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de los recursos humanos y físicos en el marco de la legislación vigente.
4. Proporcionar a través del sistema informático, apoyo técnico y servicios a todas las dependencias del ministerio, así como apoyo logístico que contribuya a la adecuada ejecución de las funciones inherentes.
5. Llevar el trámite y control de la correspondencia y de los expedientes del Despacho Superior.
6. Llevar el control, clasificación y archivo de los documentos oficiales, en forma física y electrónica.
7. Asistir, por designación del Despacho Ministerial, a distintas reuniones de trabajo con entidades y sectores que se vinculen con las actividades del Ministerio y/o del Sector.
8. Analizar y distribuir la correspondencia y expedientes del Despacho Ministerial.
9. Tramitar expedientes de las distintas dependencias e instituciones descentralizadas del ministerio, así como de los Sectores Público y Privado.
10. Certificar administrativamente documentos oficiales y legalizar firmas.
11. Asesorar y apoyar administrativamente al Despacho Ministerial y demás dependencias del Ministerio cuando se requiera.
12. Realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas.
13. Notificar las resoluciones del Despacho Ministerial.
14. Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Ministerio.
15. Cumplir con lo establecido con la Ley de Libre Acceso a la Información.

ARTICULO 26. ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Administración General se estructura de la siguiente manera:

1. Administración Interna integrada por: Contrataciones y Adquisiciones; Almacén e Inventarios; Servicios Generales. Sus atribuciones son las siguientes:

- 1.1. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades administrativas del Ministerio.
- 1.2. Administrar los recursos físicos del Ministerio, así como atender eficientemente los servicios auxiliares.
- 1.3. Formular, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos administrativos.
- 1.4. Llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, construcción de obras y prestación de servicios no personales, cumpliendo estrictamente con los requisitos establecidos en la ley de la materia.
- 1.5. Llevar el registro y control de los ingresos y egresos de almacén.
- 1.6. Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
- 1.7. Realizar los procesos de Cotización y Licitación para la adquisición de bienes y servicios.
- 1.8. Velar por el mantenimiento de los edificios, bienes, equipo y vehículos del Ministerio.
- 1.9. Vetar por el uso racional de los vehículos, el consumo de combustible, teléfonos fijos y móviles, llevando para el efecto los registros y controles correspondientes.
- 1.10. Coordinar sus actividades con las demás dependencias, a efecto de eficientizar el trabajo y desarrollo de las políticas que impulsa el Ministerio.
- 1.11. Participar en las reuniones de trabajo que le corresponde, de acuerdo a sus funciones.

2. Administración Financiera integrada por: Presupuesto; Contabilidad y Ejecución Presupuestaria; Tesorería. Sus atribuciones son las siguientes:

- 2.1. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar, en el marco de las políticas sectoriales y leyes vigentes, las acciones inherentes a la misma.
- 2.2. Administrar los recursos financieros asignados al Ministerio.
- 2.3. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios y de tesorería.
- 2.4. Formular el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, en función de las políticas, programas, planes operativos y proyectos en coordinación con las autoridades del Despacho Ministerial y sus dependencias, aplicando los instrumentos legales que lo regulan.
- 2.5. Realizar directa y oportunamente, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, el proceso de seguimiento y negociación que conlleve la aprobación del presupuesto anual del Ministerio.
- 2.6. Ingresar al Sistema de Contabilidad Integrada, la programación mensual y anual de las metas físicas de las diferentes actividades presupuestarias del Ministerio, así como la ejecución física de las metas.
- 2.7. Distribuir las cuotas financieras trimestrales que aprueba el Ministerio de Finanzas Públicas, entre los diferentes programas, proyectos y actividades, en función de los requerimientos que hayan efectuado.

- 2.8. Proponer, elaborar y dar seguimiento a las modificaciones presupuestarias que soliciten las dependencias del Ministerio, hasta su aprobación.
- 2.9. Dirigir, realizar, coordinar y controlar el proceso de ejecución presupuestaria del Ministerio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia.
- 2.10. Llevar el registro computarizado de la Información financiera, presupuestaria, contable y de tesorería del Ministerio.
- 2.11. Coordinar sus actividades con los programas, proyectos y coordinaciones, a efecto de eficientizar el trabajo y desarrollo de las políticas que impulsa el Ministerio.
- 2.12. Participar en las reuniones de trabajo que le correspondan de acuerdo a su competencia.
- 2.13. Remitir mensualmente la información sobre la ejecución presupuestaria, al Administrador General.
- 2.14. Requerir la información de Proyectos y Fideicomisos, relacionada a los fideicomisos que se administran por el Ministerio, para su regularización del gasto analítico y restitución oportuna de los fondos.
- 2.15. Mantener una estrecha comunicación con el Ministerio de Finanzas Públicas, en materia de presupuesto, contabilidad y de tesorería, para efectos de agilizar los pagos, modificaciones presupuestarias y otras operaciones afines.
- 2.16. Rendir información actualizada en forma mensual al Despacho Ministerial, sobre la situación presupuestaria del Ministerio, presentando las recomendaciones a ejecutarse técnica y legalmente, así como las acciones correctivas que deben implementarse a efecto de evitar problemas y crisis de índole presupuestaria y financiera.
- 2.17. Requerir de los programas, proyectos y actividades, la información sobre desembolsos de fondos externos (préstamos y donaciones) y la documentación de regularización del gasto efectuado con dichos recursos.
- 2.18. Requerir de las entidades nacionales e internacionales, a las que se les han transferido fondos del MAGA, información relativa a la ejecución financiera a nivel de renglón de gasto y metas físicas realizadas.
3. Recurso Humano integrado por: Asesoría Jurídica Laboral; Aplicación de Personal; Admisión de Personal, Gestión de Personal, Desarrollo de Personal. Sus atribuciones son las siguientes:
 - 3.1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el sistema de administración de recursos humanos.
 - 3.2. Diseñar, implementar y evaluar las políticas de gestión de recursos humanos.
 - 3.3. Formular y desarrollar el plan anual de formación y capacitación.
 - 3.4. Administrar el programa de la evaluación del desempeño.
 - 3.5. Estudiar, diagnosticar e innovar las políticas y prácticas de recursos humanos.
 - 3.6. Diseñar y establecer un plan de carrera del servidor público.
 - 3.7. Estimular el desarrollo de las competencias de los empleados públicos.
 - 3.8. Administrar con eficiencia los recursos humanos del Ministerio, en cuanto a la selección, contratación, nombramientos, ascensos, retiros, régimen disciplinario, formación profesional y desarrollo.

3.9. Mantener comunicación directa en materia de recursos humanos con las distintas dependencias del Ministerio, la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.

3.10. Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.

3.11. Registrar, elaborar y controlar nóminas de sueldo de personal con cargo a los distintos renglones presupuestarios que se manejan en el Ministerio.

3.12. Realizar notificaciones de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales sobre, destituciones, renunciaciones, permisos con o sin goce de sueldo, permutas, traslados y otros que surjan de la relación laboral.

3.13. Proponer y divulgar entre los servidores del Ministerio las políticas, reglas y procedimientos de recursos humanos.

3.14. Diagnosticar, planear y programar las necesidades de capacitación de personal.

3.15. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.

4. Comunicación Social e Información Pública integrada por: Relaciones Públicas, Diseño y Edición; Información Pública. Sus atribuciones son las siguientes:

4.1. Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación.

4.2. Elaborar invitaciones, convocatorias, comunicados y demás documentación necesaria, dirigida a los medios de comunicación Entidades del sector, organizaciones internacionales y otras dependencias de los Sectores Público y Privado.

4.3. Elaborar los discursos de los funcionarios del Despacho Ministerial, para distintos eventos cuando se le requiera.

4.4. Emitir boletines informativos del Ministerio, así como preparar la memoria de labores.

4.5. Preparar giras de trabajo, comisiones y eventos públicos y acompañar a los funcionarios durante los mismos.

4.6. Supervisar y coordinar toda gestión generadora de opinión con los comunicadores de proyectos, programas y dependencias del Ministerio y del Sector.

4.7. Monitorear los medios de información regional de coyuntura.

4.8. Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Ministerio.

4.9. Cumplir con lo establecido en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

4.10. Coordinar con todas las Instancias del MAGA la preparación y recopilación de la información solicitada.

4.11. Velar por el buen funcionamiento del Centro de Documentación y atención al público.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO

ARTICULO 27. ASESORÍA JURÍDICA.

Es un órgano de apoyo técnico y legal, que se encarga de asesorar y velar por las actuaciones del Ministerio, que se fundamenten en ley.

ARTICULO 28. ATRIBUCIONES DE ASESORÍA JURÍDICA.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Asesoría Jurídica se integra de la siguiente manera: Asesoría Legal; Asesoría Administrativa; Procuración. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Coordinar y unificar la opinión jurídica de las distintas dependencias del Ministerio.
2. Prestar el apoyo necesario, cuando lo requiera el Despacho Ministerial, para las dependencias que conforman el Ministerio,
3. Prestar asesoría y procuración en los asuntos de competencia del Ministerio, dentro y fuera del país.
4. Emitir opiniones y dictámenes, previo estudio de los expedientes que le sean presentados por el Ministro, los Viceministros y la Administración General.
5. Evacuar consultas verbales y escritas que le hicieran las autoridades del Despacho Ministerial.
6. Velar porque se interpongan en su oportunidad las demandas, denuncias y todos los recursos legales que procedan, en los que tenga interés el Ministerio, así como evacuar en tiempo toda acción judicial que proceda y las audiencias que se le corran.
7. Procurar, en coordinación con el Administrador General, que los expedientes administrativos sean resueltos dentro de los plazos que la ley determina.
8. Dirigir y vigilar todos los asuntos jurídicos del Ministerio.
9. Elaborar los proyectos de reglamentos y convenios y otros instrumentos jurídicos, así como acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
10. Elaborar y revisar los contratos administrativos y demás documentos legales que debe suscribir el Ministro, debiendo llevar para el efecto el control del número de cada instrumento.
11. Recopilar y sistematizar las disposiciones legales que competen al Ministerio y se relacionen con sus funciones.

ARTICULO 29. PLANEAMIENTO.

Planeamiento es el órgano de apoyo técnico responsable de elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y los instrumentos de implementación y, de llevar a cabo los procesos de Planificación, Programación, Seguimiento, Fortalecimiento y Modernización Institucional y Comercio Internacional.

ARTICULO 30. ATRIBUCIONES DE PLANEAMIENTO.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, Planeamiento se integra de la siguiente manera: Planificación y Programación; Seguimiento y Evaluación; Fortalecimiento y Modernización Institucional; y, Comercio internacional. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y sus instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación, tomando como base las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales relacionadas con el Sector Agrícola, Pecuario e Hidrobiológico.
2. Establecer un sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional, considerando las políticas públicas y los lineamientos específicos en coordinación con las dependencias del sector público, los actores económicos y sociales vinculados con el tema.
3. Diseñar y formular participativamente la política y los planes sectoriales que propicien el desarrollo sustentable del sector, en el marco de un ordenamiento territorial que garantice la protección y manejo adecuado de los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales renovables en general y el medio ambiente.
4. Establecer Instrumentos y guías operativas para apoyar la Institucionalización de los Planes estratégicos operativos y gestión por resultados de desarrollo Agrícola, Pecuario, Forestal e Hidrobiológico a nivel Municipal.
5. Desarrollar y aplicar instrumentos de análisis de impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo, tanto del sector como a nivel nacional.
6. Diseñar e implementar mecanismos que permitan el seguimiento y evaluación de los proyectos que el Ministerio ejecute, directamente o en, coordinación con otras instituciones.
7. Consolidar la planificación y programación de programas, proyectos y actividades del Ministerio.
8. Definir las líneas estratégicas de la Formación Agrícola, Pecuaria, Forestal e Hidrobiológico, para la formación del recurso humano relacionado con el sector.
9. Brindar apoyo en información estratégica de mercados y en la comercialización de los productos.
10. Impulsar el proceso de modernización con el objetivo de implementar el fortalecimiento de la capacidad de gestión, mejorando la eficiencia y eficacia del Ministerio y sus dependencias.
11. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias.

ARTICULO 31. INFORMÁTICA.

Es el órgano de apoyo técnico responsable de facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la implementación y actualización del hardware y software necesario para el procesamiento de datos e información estratégica.

ARTICULO 32. ATRIBUCIONES DE INFORMÁTICA.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, informática se integra de la siguiente manera: Sistemas de Presentación y Análisis de la Información; Soporte Técnico y Seguridad Informática; Análisis de Diseño. Sus atribuciones son las siguientes:

- 1. Mantener adecuado control del equipo de cómputo, debiendo brindar el apoyo técnico que sea requerido por las unidades del Ministerio.
- 2. Desarrollar los sistemas, programas y diseño de redes, para su aplicación computacional, utilizando la tecnología más avanzada.
- 3. Elaborar, proponer y aplicar programas de mantenimiento del equipo de cómputo.
- 4. Elaborar programas de capacitación del personal, en materia de computación, en coordinación con las Elecciones del Ministerio.

**CAPÍTULO V
FUNCIONES DE CONTROL**

ARTICULO 33. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

La Auditoría Interna es el órgano encargado de ejercer preventivamente la fiscalización administrativa, contable y financiera del Ministerio, supervisa, asesora, evalúa y sugiere las acciones que sean procedentes para la buena ejecución administrativa, contable y financiera de los recursos asignados al Ministerio.

ARTICULO 34. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, Auditoría Interna se integra por el Departamento de Auditores y sus atribuciones son las siguientes:

- 1. Realizar en forma preventiva la fiscalización administrativa y financiera de las diferentes dependencias del Ministerio.
- 2. Emitir correctivos cuando sea necesario con la finalidad de alcanzar el desempeño eficiente de programas y proyectos.

3. Prestar el apoyo necesario, cuando lo requiera el Despacho Ministerial, para las dependencias que conforman el Ministerio.
4. Prestar asesoría en los asuntos de competencia del Ministerio, dentro y fuera del país.
5. Emitir opiniones y dictámenes, previo estudio de los expedientes que le sean presentados por el Ministro, los Viceministros y el Administrador General.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO

ARTICULO 35. ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta con Órganos de consulta, registro y apoyo en la implementación de las políticas para el Sector Agropecuario, siendo éstos los siguientes:

1. El Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario y de Alimentación -CONADEA.
2. Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez".
3. Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria. -FONAGRO-.
4. Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado (OCRET).

El Ministro preside y coordina los órganos antes citados, pudiendo delegar su representación en un Vice-Ministro.

Los órganos a que se refiere el presente capítulo, se regularán y organizarán con base en las disposiciones legales que los constituyeron y/o las disposiciones que en tal sentido apruebe el Ministerio y el presente Reglamento,

TITULO III DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 36. TRANSITORIO.

Con el objeto de realizar todas las modificaciones dentro de la nueva estructura administrativa de este Ministerio, es necesario establecer un período de transición que permita hacerlas efectivas, para lo cual se fija un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente acuerdo gubernativo.

ARTICULO 37. DEROGATORIAS.

Se deroga el Acuerdo Gubernativo 278-98 de fecha 20 de Mayo de 1998 y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 112-2008 de fecha 11 de Abril 2008 y su reforma.

ARTICULO 38. VIGENCIA.

El presente acuerdo empezará a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

ALVARO COLOM CABALLEROS

ING. JUAN ALFONSO DE LEÓN GARCÍA
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

LIC. CARLOS LARIOS OCHAITA
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**Reglamento de Organización
Administrativa del Instituto Geográfico
Nacional**

Acuerdo Gubernativo 114-99

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 114-99

Guatemala, 24 de febrero de 1999.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Gubernativo número 861-97 de fecha 16 de diciembre de 1997, ordena someter a consideración del Ejecutivo: la organización y estructura administrativa del Instituto Geográfico Nacional, sus objetivos y reglamento.

CONSIDERANDO:

Que como consecuencia de lo indicado en el considerando anterior, es imperativo la emisión del Reglamento Administrativo del Instituto Geográfico Nacional, que norme todo lo concerniente a sus funciones y atribuciones, las de sus diversas áreas y las de sus funcionarios de más alto rango.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ

CAPITULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, ATRIBUCIONES.

ARTICULO 1. NATURALEZA.

El Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez, es una dependencia del Ministerio de Comunicaciones, transporte, Obras Públicas y Vivienda; de carácter Técnico- científico, rector y proveedor de productos y servicios, que elabora y garantiza la información geográfica nacional y oficial a los usuarios.

ARTICULO 2. DENOMINACIÓN.

Tal dependencia tiene como nombre oficial INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ, designación otorgada mediante Acuerdo Gubernativo de fecha 7 de septiembre de 1981.

ARTICULO 3. OBJETIVO.

El Instituto Geográfico nacional tiene por objeto proveer información geográfica y cartográfica confiable para la investigación, planificación, monitoreo, para el desarrollo del país a nivel público y privado.

ARTICULO 4. ATRIBUCIONES.

Corresponde al Instituto Geográfico Nacional, las atribuciones siguientes:

1. Conformar y administrar el Sistema Nacional de Información Geográfica;
2. Establecer, densificar y modernizar la Red Geodesica Nacional;
3. Generar, publicar y distribuir la información cartográfica oficial del País;
4. Apoyar el Catastro Nacional;
5. Promover, coordinar y apoyar la investigación científica, que se realice en Guatemala, relacionada con la actividad propia del Instituto Geográfico Nacional;
6. Propiciar la celebración de convenios de cooperación mutua con Instituciones Públicas y/o Privadas, Nacionales y/o Internacionales, tendientes a incrementar y estimular el estudio de la Geografía, la Geodesia, la Cartografía en Guatemala, sus sistemas de información y Divulgación; y cualquier otra actividad que se enmarque dentro de la esfera de competencia del Instituto Geográfico Nacional;
7. Emitir opinión técnica respecto a temas relacionados con actividades propias del Instituto Geográfico Nacional, así como de los expedientes que sobre delimitaciones interdepartamentales e intermunicipales le sean sometidos a su conocimiento;
8. Normalizar los nombres geográficos de la República y vigilar su correcta aplicación;
9. Formar parte de la Comisión específica de Protección del Mapa en Relieve y áreas aledañas, y propiciar su uso en beneficio de la educación nacional;
10. Participar en actividades relacionadas con los proyectos de interés nacional e internacional, que le sean solicitadas por entidades Estatales y/o Privadas, Nacionales y/o Internacionales u ordenadas por el Ministerio del Ramo, prestando la colaboración necesaria propia de su campo de acción y competencia;
11. Velar por la certeza y exactitud de contenido de los mapas y demás material cartográfico del país que se publique y circule pública o privadamente. Debiendo llevar un libro de Registro Cartográfico de las autorizaciones otorgadas por el Instituto Geográfico Nacional.

CAPITULO II

ORGANIZACION

ARTICULO 5. ORGANIZACIÓN.

El Instituto Geográfico Nacional, se organiza de la forma siguiente:

1. Dirección General
2. Consejo Administrativo
3. Consejo Técnico
4. Consejo Consultivo Geomático
5. SubDirección General
6. Secretaría General
7. Asesoría Jurídica.
8. Auditoría Interna
9. Area Técnica
10. Area de Mercadeo y Ventas
11. Área Financiera
12. Area de Bienes y Servicios
13. Area de Recursos Humanos
14. División de Geodesia
15. División de Cartografía
16. División de Apoyo al Catastro
17. División de Fotogrametría
18. División de Informática
19. División de Información Geográfica
20. Las Unidades Técnicas y/o Administrativas que fuere necesario crear en el futuro.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS, AREAS Y DIVISIONES QUE CONFORMAN EL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

SECCION PRIMERA:

ARTICULO 6. DEL DIRECTOR GENERAL.

Es la autoridad máxima y el responsable de la Institución, tiene las atribuciones siguientes:

1. Dirigir y administrar el Instituto Geográfico Nacional, responsabilizándose del cumplimiento de los objetivos del mismo;
2. Proponer al Ministerio del Ramo los planes, programas y proyectos de trabajo del Instituto Geográfico Nacional, ordenar su ejecución y evaluar sus resultados;
3. Presidir los Consejos Técnico y Administrativo;
4. Informar mensualmente al Ministerio del Ramo el avance alcanzado en los diferentes programas de trabajo, tanto ordinarios como extraordinarios;
5. Proponer los nombramientos de personal ante el Ministerio del Ramo;
6. Suscribir los contratos de servicios profesionales y técnicos del Instituto Geográfico Nacional; en nombre del Estado, si se le delegare expresamente tal facultad;
7. Someter a la consideración del Ministerio del Ramo los Proyectos de reorganización y modernización del Instituto Geográfico Nacional que estime convenientes para el mejor funcionamiento del mismo;
8. Someter a la consideración del Ministerio del Ramo los proyectos de presupuesto de funcionamiento, inversión y gastos específicos anuales;
9. Acudir al llamado que le hagan el Ministro y Viceministros del Ramo;
10. Cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones relacionadas con el Instituto Geográfico Nacional;
11. Representar a el Instituto Geográfico Nacional, en toda clase de eventos tanto nacionales como internacionales, que el Ministerio del Ramo le encomiende;
12. Velar por el correcto manejo del Presupuesto del Instituto Geográfico Nacional;
13. Fijar los precios de los productos y servicios del Instituto Geográfico Nacional;
14. Y las demás previstas en otras disposiciones legales; y otras que en atención a su cargo se le asignen.

ARTICULO 7. DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.

1. ORGANIZACION: El Consejo Administrativo está integrado por el Director General quien lo preside, el Subdirector General y los Jefes de Área;

2. REUNIONES: Se reúne ordinariamente dos veces por mes, para tratar asuntos de carácter administrativo, relacionados con los programas de trabajo y la actividad del Instituto Geográfico Nacional, y extraordinariamente cuando las necesidades propias del mismo lo requieran;

3. ATRIBUCIONES: Corresponde al Consejo Administrativo:

3.1 Conocer la misión, la visión, la función y los objetivos institucionales;

3.2 Coordinar la administración en cooperación a la Dirección apoyar todos los procesos técnicos y administrativos, previendo, organizando, dirigiendo y velando por que se efectúen tal como están normados los procedimientos requeridos para el buen funcionamiento y ejecución de todas las actividades que realiza el Instituto Geográfico Nacional, con el fin de cumplir su misión de aportar información geográfica oportuna a todos los sectores que lo necesiten y soliciten;

3.3 Atender las necesidades planteadas por el Acta Técnica del Instituto Geográfico Nacional, en lo referente a materiales, espacio, tiempo y demás requerimientos para poder cumplir con su trabajo, de tal manera que el Consejo Administrativo tenga pleno conocimiento de las mismas, y de ésta forma las pueda acoplar a los procedimientos administrativos esta las normas que se requieran para algunos de estos procedimientos;

3.4 Dejar constancia en acta, de las resoluciones adoptadas en sus deliberaciones.

ARTICULO 8. DEL CONSEJO TECNICO

1. ORGANIZACION: El Consejo Técnico está integrado por el Director General del Instituto Geográfico Nacional quien lo preside, el Subdirector General y los Jefes de las Divisiones Técnicas;

2. REUNIONES. Se reúne ordinariamente una vez por mes: para tratar asuntos de carácter técnico relacionados con los programas de trabajo, y extraordinariamente cuando las necesidades propias de la Institución lo requieran;

3. ATRIBUCIONES: Corresponde al Consejo Técnico;

3.1 Planificar las actividades del Instituto Geográfico Nacional;

3.2 Prestar asesoría a la Dirección en todo lo relacionado con las diversas disciplinas científicas y programas inherentes;

3.3 Estudiar la factibilidad de proyectos extraordinarios que sean solicitados por el sector público o privado, nacionales o extranjeros, y de ser procedente, recomendar su incorporación en los programas de trabajo de la Institución, previa estimación de los recursos adicionales indispensables;

3.4 Emitir opinión en todos los asuntos de carácter técnico que le sean requeridos por la Dirección;

3.5 Dejar constancia, en acta, de las resoluciones adoptadas en sus deliberaciones;

3.6 Conocer las decisiones administrativas que estén relacionadas con las divisiones técnicas;

3.7 Redactar documentos normativos, formativos y técnicos propios del Instituto Geográfico Nacional y sus funciones.

ARTICULO 9. DEL CONSEJO CONSULTIVO GEOMATICO.

ORGANIZACION: El Consejo Consultivo Geomático está integrado por la persona que prestando sus servicios en el Instituto Geográfico Nacional, sea designado para el efecto por el Director General, quien lo presidirá; dos técnicos en ramas afines a la esfera de competencia del Instituto Geográfico nacional, que no estén prestando sus servicios en el mismo y dos representantes de los usuarios. Define políticas de Desarrollo y la Visión técnica de la Institución. Para su integración, formación, organización y funcionamiento, se emitirá el Reglamento correspondiente.

ARTICULO 10. DEL SUBDIRECTOR GENERAL.

Son atribuciones del subdirector General:

1. Ser Jefe del Area Técnica de la Institución;
2. En caso de ausencia temporal del Director General de la Institución, ocupar dicho cargo, realizando las funciones propias del mismo;
3. Colaborar en la concertación de convenios y proyectos, hacer estudio de prefactibilidad técnico-económico, negociarlo y proponer normas y metodología;
4. Asesorar, evaluar, certificar y dictaminar productos geográficos;
5. Planificar estratégica y operativamente, en coordinación con los jefes de Area y División; evaluando la situación actual, para determinar las necesidades de desarrollo de la Institución;
6. Hacer, monitorear y evaluar planes operativos;
7. Programar, ejecutar y evaluar los proyectos de información geográfica;
8. Entrevistar, capacitar personal, con base a los requerimientos de la institución;
9. Evaluar personal en caso de Jefaturas, y por reporte de evaluación en caso de subalternos de Jefaturas;
10. Evaluar contrataciones, previo identificación de necesidades;
11. Evaluar el trabajo en todas sus fases;
12. Tiene la responsabilidad de dicho cargo ante el Director General del Instituto Geográfico Nacional;
13. Todas las demás ordenes y disposiciones emanadas de la Dirección;

ARTICULO 11. SECRETARIA GENERAL.

La Secretaría General, depende directamente de la Dirección, y le corresponde las atribuciones siguientes:

1. Recibir, registrar, tramitar, clasificar y archivar la correspondencia del Instituto Geográfico Nacional, llevando para el efecto los registros indispensables;
2. Servir de apoyo logístico y técnico en el área de sus funciones, a las diferentes Areas y Divisiones de la Institución;
3. Elaborar actas y memorias de los Consejos del Instituto Geográfico Nacional, llevando los archivos y registros que correspondan.

ARTICULO 12. JEFES DE DIVISION.

A Los Jefes de las diferentes Divisiones les corresponde:

1. La responsabilidad directa ante el Subdirector del Instituto Geográfico Nacional, bajo cuya jerarquía inmediata se encuentran;
2. Representar a la Institución por delegación expresa, en actividades científicas, culturales, sociales o de otra índole, relacionadas con su área de competencia, ante Instituciones o personas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas, dentro del territorio nacional o en el extranjero;
3. Representar en forma oficial a la División a su cargo;
4. Planificar, programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de su respectiva División;
5. Elaborar los proyectos anuales de presupuesto de su División de conformidad con sus correspondientes programas de trabajo; 6. Formular las solicitudes de adquisición de equipo, mobiliario, útiles y materiales;
7. Presentar ante la Dirección, las propuestas de nombramientos y las acciones de personal relacionadas con sus subalternos;
8. Velar porque el personal a su cargo, cumpla eficientemente sus obligaciones, así como las disposiciones disciplinarias vigentes;
9. Emitir y someter a la autorización correspondiente, los nombramientos de trabajo para la realización de comisiones en el interior del país;
10. Asistir a las sesiones del Consejo Técnico con voz y voto;
11. Rendir mensualmente, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes, un informe sobre el avance físico de los trabajos;
12. Participar en los campos de su respectiva especialidad, en actividades tecnológicas y científicas a nivel nacional e internacional, por delegación o nombramiento;
13. Evaluar el rendimiento del personal a su cargo, y presentar un informe periódico al respecto;

14. Participar en la liquidación de los contratos administrativos de la Institución, relacionados directamente con su División.

ARTICULO 13. ASESORÍA JURIDICA.

La asesoría Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

1. Asesorar al Director y demás funcionarios del Instituto Geográfico Nacional en asuntos oficiales, legales y jurídicos;
2. Dictaminar y opinar en materia de su competencia en los expedientes que se le trasladen;
3. Redactar y revisar toda clase de contratos, convenios, cartas de intención, actas y cualquier otro documento a suscribir por el Instituto Geográfico Nacional o sus autoridades superiores, ya sea con entidades o autoridades nacionales o extranjeras, sean públicas o privadas;
4. Elaborar proyectos de leyes, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones legales que se relacionen con la Institución;
5. Asesorar, redactar y en su caso patrocinar toda clase de peticiones, memoriales, demandas y acciones que se relacionen con la Institución, o deban presentarse ante los Organismos del Estado y sus dependencias, o particulares;
6. Participar directa o indirectamente en las actividades que se indique relacionadas con la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o con cualesquiera otra clase de actividades o leyes que tengan relación con el Instituto Geográfico Nacional;
7. Gestionar ante los Tribunales de Justicia y oficinas administrativas en aquellos asuntos afines a su especialidad o que se le asigne por la Dirección;
8. Cualesquiera otra actividad o asuntos, que en el futuro se le asigne por parte de la Dirección o autoridades superiores del Instituto Geográfico Nacional;

ARTICULO 14. AUDITORIA INTERNA.

La Auditoría Interna tendrá las atribuciones siguientes:

1. Diseñar y supervisar los controles financieros y de bienes de la Institución; 2. Revisar, supervisar y controlar los procesos contables y financieros del Instituto Geográfico Nacional;
3. Identificar fallas en los procesos contable y Financiero de la Institución y presentar plan de corrección a los mismos;
4. Asesorar en materia de leyes fiscales e incorporación de nuevos métodos e innovaciones;
5. Revisar estimaciones de trabajo de contratistas y supervisiones;

- 6. Revisar solicitudes de pago de servicios, tanto profesionales como técnicos;
- 7. Revisar todo documento de pago de y hacia la Institución;
- 8. Auditar e intervenir cuando el servicio lo requiera;
- 9. Participar en la liquidación de los contratos administrativos de la Institución;
- 10. Realizar cualquier otra tarea a fin, que se le asigne por parte de la Dirección.

SECCION SEGUNDA:

AREAS EJECUTIVAS:

ARTICULO 15. FORMACION:

Las Areas Ejecutivas están formadas por:

- 1. Area de Mercadeo y Ventas;
- 2. Area Financiera;
- 3. Area de Bienes y Servicios;
- 4. Area de Recursos Humanos;
- 5. Area Técnica.

ARTICULO 16. AREA DE MERCADEO Y VENTAS.

Son atribuciones del Area de Mercadeo y Ventas:

- 1. Estudiar los cambios y factores internos y/o externos que afecten la misión/visión de la Institución a fin de asegurar el continuo desarrollo de la misma en pro de la Institución; 2. Apoyar en la planificación, desarrollo y cumplimiento de las estrategias de venta y atención al público, realizados por la Institución;
- 3. Generar y evaluar oportunidades de negocios y alianzas, con entidades nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas, dentro del ámbito propio de la Institución;
- 4. Archivar y distribuir las cartas, mapas y materiales conexos en los cuales se describe o representa el territorio nacional en forma general o temática;
- 5. Asesorar a la Dirección en la selección de productos y proyectos, considerando las preferencias del mercado;

6. Asesorar en lo referente a la circulación del material geográfico y demás material cartográfico que editen otras Empresas, en coordinación con la respectiva Area o División;
7. Asesorar a la Dirección en materia de precios de productos y servicios prestados por la Institución;
8. Desarrollar proyectos mercadológicos que contribuyan a fomentar os negocios y ventas de productos y servicios de la Institución.

ARTICULO 17. AREA FINANCIERA.

Son atribuciones del Area Financiera:

1. Administrar las finanzas del Instituto Geográfico Nacional;
2. Cuantificar la ejecución de los proyectos que se realicen;
3. Elaborar el anteproyecto del presupuesto, y someterlo a la consideración del director para su aprobación;
4. Elaborar el presupuesto una vez aprobado el anteproyecto, y ejecutarlo; 5. Emitir dictamen para aprobación del presupuesto;
6. Gestionar los cobros a favor del Instituto Geográfico Nacional;
7. Administrar la Caja;
8. Recibir los fondos;
9. Hacer cortes de Caja;
10. Depositar y/o colocar fondos del Instituto Geográfico Nacional, en las Instituciones bancarias del Sistema Nacional;
11. Proyectar el flujo de fondos del Instituto Geográfico Nacional;
12. Administrar Caja Chica;
13. Llevar la contabilidad general e integrada;
14. Realizar demás tareas afines que se le asignen por parte de la Dirección.

ARTICULO 18. AREA DE BIENES Y SERVICIOS.

Son Atribuciones del Area de Bienes y servicios:

1. Asesorar a la Dirección en cuanto a políticas de precios de productos y servicios;

2. Supervisar las representaciones intermedias y finales de productos cartográficos, tales como fotografías aéreas, exposiciones de película en positivo y negativo, impresión de mapas y de papelería interna;
3. Realizar el manejo de materiales y suministros de la Institución;
4. Planificación y ejecución de modificaciones y mejoras necesarias a la estructura física del Instituto Geográfico Nacional;
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de dicha estructura;
6. Elaborar ante el Director General, el presupuesto correspondiente a las modificaciones, mejoras y mantenimiento, previo estudio de factibilidad y viabilidad para los intereses de la Institución;
7. Supervisar el servicio de mecánica automotriz exclusivamente para los vehículos oficiales de la Institución;
8. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional;
9. Coordinar la seguridad adecuada para el edificio e instalaciones de la Institución;
10. Coordinación, planificación y utilización adecuada de los laboratorios fotográficos y litográficos, la impresión cartográfica, el mantenimiento y la conserjería.

ARTICULO 19. AREA DE RECURSOS HUMANOS.

Son atribuciones del Area de Recursos Humanos:

1. Brindar asesoría y el apoyo necesario en el desarrollo y cumplimiento de planes y estrategias en el área de recursos humanos, de acuerdo a la misión y visión de la Institución;
2. Velar por la adecuada selección del personal y su integración a las actividades de la Institución;
3. Dar seguimiento a los cambios ocurridos dentro de la Institución, manteniendo actualizadas las normas, manuales, procesos, puestos, funciones, perfiles e indicadores de eficiencia a fin de cumplir con las metas y objetivos de promoción y desarrollo humano dentro de la Institución;
4. Brindar apoyo y facilitar a todo el personal capacitación en diferentes áreas, constancias, certificaciones, e información que concierna a la misión del Instituto Geográfico Nacional;
5. Organizar programas de capacitación de personal;
6. Proponer normas y procedimientos administrativos;
7. Llevar los registros del personal, manteniéndolos actualizados;
8. Velar por que se cumplan todas las disposiciones vigentes en materia de control y manejo de personal;
9. Realizar demás tareas afines que le sean asignadas por la Dirección.

SECCION TERCERA:

AREA TECNICA

ARTICULO 20. FORMACION.

El Area Técnica del Instituto Geográfico Nacional es el ente central y genérico que identifica la naturaleza Institucional; está formada por:

1. División de Geodesia;
2. División de Cartografía;
3. División de Catastro;
4. División de Fotogrametría,
5. División de Informática y
6. División de Información Geográfica.

ARTICULO 21. JEFE DEL AREA TECNICA.

Será Jefe del Area Técnica, el Subdirector General de la Institución bajo cuya jerarquía inmediata quedan sujetos todos los jefes de las Divisiones Técnicas.

ARTICULO 22. DIVISION DE GEODESIA.

Corresponde a ésta División:

1. Establecer el control geodésico horizontal y vertical, básico y suplementario, y efectuar el mantenimiento de los mismos para proyectos de interés Nacional y/o Internacional;
2. Establecer el control geodésico necesario para proyectos de interés nacional y/o internacional;
3. Realizar los cómputos Geodésicos.

ARTICULO 23. DIVISION DE CARTOGRAFÍA.

Corresponde a esta División:

1. Procesar, actualizar, normar, revisar, certificar y dictaminar sobre toda la información cartográfica, en la cual se represente al territorio nacional en forma general o parcial, de índole topográfico o temático;
2. Efectuar la compilación Cartográfica Nacional;
3. Revisar y clasificar las Normas Cartográficas;
4. Encargada de llevar el Libro de Registro Cartográfico de autorizaciones otorgadas por la Institución.

ARTICULO 24. DIVISION DE APOYO AL CATASTRO.

Corresponde a ésta División:

1. Coordinar y ejecutar la producción de información Cartográfica Catastral a nivel nacional;
2. Coordinar en materia catastral con la Institución responsable de la actividad catastral nacional. Mientras se crea dicha Institución, le corresponde obtener datos que apoyen a establecer, actualizar y administrar el Catastro Multifinalitario de la República de Guatemala procediendo con ese objeto a efectuar la investigación y confrontación de derechos de propiedad, así como la generación de los mapas y registros catastrales correspondientes;
3. Efectuar estudios, y emitir opinión técnica en asuntos relacionados con las delimitaciones interdepartamentales e intermunicipales en áreas ya catastradas;
4. Control, supervisión, revisión y certificación de los mapas catastrales que se levanten en el país.

ARTICULO 25. DIVISION DE FOTOGRAMETRIA.

Corresponde a ésta División:

1. Diseñar, planificar, coordinar y realizar los proyectos de mapeo fotogramétrico;
2. Realizar planes de vuelo, así como efectuar la toma, evaluación y clasificación de fotografía aérea vertical para los diferentes proyectos;
3. Planificar la ubicación y distribución de control terrestre necesario para la aerotriangulación y la restitución fotogramétrica;
4. Ejecutar los procedimientos específicos para aerotriangulación, restitución, compilación, dibujo y control de calidad de los productos fotogramétricos;
5. Coordinar y realizar cualquier otra actividad no especificada, necesaria para la elaboración de los levantamientos fotogramétricos.

ARTICULO 26. DIVISION DE INFORMATICA.

Corresponde a ésta División:

1. Administrar la Base de Datos Digital del Instituto Geográfico Nacional;
2. Administrar todo lo concerniente al mantenimiento de equipo informático;
3. Supervisar la información dentro de la Institución;
4. Planificar, determinar necesidades y ejecutar los programas en el área de informática;
5. Diseñar sistemas y bases de datos geográficos;
6. Participar activamente en la elaboración de controles informáticos para Asegurar una comunicación jerarquizada y eficiente;
7. Diseñar redes locales y externas de intercambio de datos.

ARTICULO 27. DIVISION DE INFORMACION GEOGRAFICA.

Corresponde a esta División:

1. Crear la base de datos magnéticos en la cual se puede correlacionar la información geográfica; 2. Participar en estudios geográficos generales y/o específicos que tiendan al aprovechamiento, conservación y mejoramiento de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente del país;
3. Estudiar la distribución espacial y la evolución a través del tiempo de la cobertura y uso de la tierra;
4. Recopilar y generar información básica para establecer la capacidad de uso de la tierra;
5. Relacionar las características geográficas del país con las actividades humanas en el territorio nacional;
6. Preparar fuentes básicas de consulta, para el aprendizaje y la enseñanza de la Geografía de Guatemala;
7. Registrar la toponimia de la República de Guatemala y proponer las normas de esta materia aplicables a las categorías de los asentamientos humanos;
8. Formar parte de la Comisión Mixta de Normalización de Nombres Geográficos; que estará formada por el Instituto Geográfico Nacional, el Instituto Nacional de Estadística la Academia de Lenguas Mayas;
9. Asesorar, evaluar, certificar y dictaminar productos geográficos; atribución que comparte con la División de Cartografía, quien registra;
10. Programar, ejecutar, evaluar proyectos geográficos y los recursos para los mismos.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 28.

El Instituto Geográfico Nacional, -IGN-, asumirá las obligaciones técnicas, ajenas al Ministerio de la Defensa Nacional, que correspondían al Instituto Geográfico Militar -IGM-.

ARTICULO 29.

Todos los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Ministerio de Comunicaciones, Transporte, Obras Públicas y Vivienda; previas propuestas planteadas y presentadas por el Consejo Técnico, el Consejo Geomático, el Consejo Administrativo o el Director General del Instituto Geográfico Nacional, según la naturaleza del caso a resolver.

ARTICULO 30.

Los ingresos provenientes de la venta de mapas, material cartográfico y prestación de servicios técnicos generados en el Instituto Geográfico Nacional, constituirán ingresos propios de éste el cual deberá ser ingresado a la Tesorería Nacional, y que podrá ser retirado oportunamente mediante el Órgano o procedimiento administrativo establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas, previa programación debidamente aprobada. Dicho fondo será acumulativo y de carácter permanente. El valor de los productos y servicios requeridos en el párrafo anterior, serán fijados por el Ministerio del Ramo.

ARTICULO 31.

En las disposiciones que se utilicen las palabras: El Instituto Geográfico Nacional o la Institución, se está refiriendo específicamente al INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, "INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ".

ARTICULO 32. EPIGRAFES.

Los epígrafes que encabezan artículos de este Reglamento no tienen validez interpretativa; su función radica en facilitar la consulta y por lo tanto carecen de carácter legal.

ARTICULO 33.

Para la identificación de los productos, bienes y documentos del Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez", se continuará utilizando indistintamente el logotipo que correspondió al Antiguo Instituto Geográfico Nacional o el nuevo que se incorpora en el membrete del actual Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez".

ARTICULO 34. VIGENCIA.

El presente Reglamento empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE

ALVARO ARZU

**EL MINISTRO DE COMUNICACIONES, TRANSPORTE,
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**FRITZ GARCÍA-GALLONT
MINISTRO DE COMUNICACIONES
TRANSPORTE, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**EL MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS
EMILIO WONG LEÓN
VICEMINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS
ENCARGADO DEL DESPACHO**

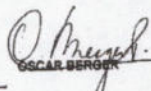
**LICDA. ROSAMARÍA CABRERA ORTÍZ
SUBSECRETARIO GENERAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
ENCARGADA DEL DESPACHO**

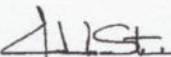
Acuerdo Gubernativo
Número 474-2006

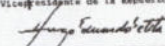
ARTÍCULO 2. Vigencia. El presente Decreto empezará a regir el día de su publicación en el Diario de Centro América.


Dado en la Ciudad de Guatemala, el veintisiete de septiembre del año dos mil seis.


PUBLIQUESE Y CUMPLASE



OSCAR BERGER
Presidente de la República

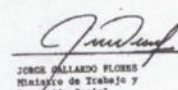

EDUARDO STEIR BANTILLAS
Vicepresidente de la República

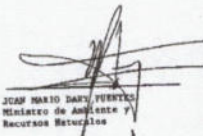

ELIO EDUARDO BETETA MÉNDEZ-ESTÉ
Ministro de Finanzas Públicas

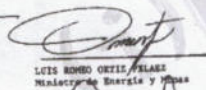

CARLOS RODRÍGUEZ
Ministro de Gobernación

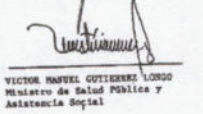

EDUARDO CASTILLO ARROYO
Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

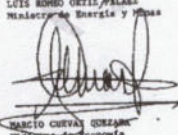

BERNARDO LÓPEZ YÁÑEZ
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

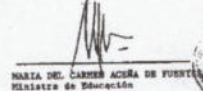

JORGE GALLARDO FLORES
Ministro de Trabajo y Previsión Social

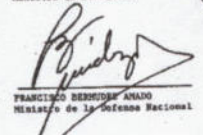

JUAN MARIO DARY FUENTES
Ministro de Ambiente y Recursos Naturales



LUIS ROMEO ORTIZ PELAEZ
Ministro de Energía y Minas


VÍCTOR MANUEL GUTIÉRREZ LONGO
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social


MARIO ABREGO LORA
Ministro de Economía


MARÍA DEL CARMEN ACUÑA DE FUENTES
Ministra de Educación


FRANCISCO BERMÚDEZ ANADO
Ministro de la Defensa Nacional


MANUEL DE J. SALAZAR TEZAGUIC
Ministro de Cultura y Deportes

(S-864-2006)-27-septiembre



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Acuérdase trasladar al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 474-2006

Guatemala, 13 de septiembre de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es el ente encargado de definir la política de ordenamiento territorial y de utilización de las tierras nacionales y de reservas de la Nación.

CONSIDERANDO

Que actualmente, el Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez, forma parte de la estructura organizativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, pero por las razones expuestas en el considerando anterior, es procedente dictar la disposición legal correspondiente, a efecto que dicho ente pase a formar parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con el objeto que ésta cumpla con sus atribuciones constitucionales y legales.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en lo establecido en el artículo 27 literal f) del Decreto número 114-87 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Lo siguiente.

Artículo 1. Traslado. Se traslada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez.

Artículo 2. Todos los recursos materiales, humanos y financieros del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez pasarán al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. El Ministerio de Finanzas Públicas deberá llevar a cabo las operaciones contables, presupuestarias y financieras necesarias para tal fin.

Artículo 3. Derogatoria. Se derogan la literal g) del numeral 2º, y la literal g) del numeral 3º, ambas del artículo 3, y el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo No. 520-99 de fecha 29 de junio de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Artículo 4. El presente Acuerdo Gubernativo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE.


OSCAR BERGER
Presidente de la República


EDUARDO CASTILLO ARROYO
Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda


FRANCISCO BERMÚDEZ ANADO
Ministro de la Defensa Nacional

(S-863-2006)-27-septiembre

11

**Acuerdo Ministerial
número 247-2011**

ACUERDO MINISTERIAL No. 247-2011

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 26 de octubre de 2011

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que conforme al Acuerdo Gubernativo número 114-99, del 24 de febrero de 1999, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez", los ingresos provenientes de la venta de mapas, material cartográfico y prestación de servicios generados por dicho Instituto, constituirán recursos propios de éste, el cual deberá ser ingresado a la Tesorería Nacional y podrá ser retirado oportunamente mediante el órgano o procedimiento administrativo establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas, previa programación, debidamente aprobada. Dicho fondo será acumulativo y de carácter permanente.

CONSIDERANDO

Que por medio del Acuerdo Gubernativo número 474-2006, del 12 de septiembre de 2006, se traslado al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación el Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez", incluyendo todos sus recursos materiales, humanos y financieros, el que de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Acuerdo Gubernativo número 338-2010, se encuentra dentro de los órganos de consulta, registro y apoyo,

CONSIDERANDO

Que conforme el Acuerdo Ministerial 676-2006 que establece las Tarifas por los productos y servicios que presta el Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez" y Acuerdo Gubernativo número 114-99 Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Geográfico Nacional "ingeniero Alfredo Obiols Gómez" corresponde al Director General, revisar periódicamente los precios establecidos para los productos y servicios que presta el instituto, observando los costos adecuados por incremento de precios de los insumos, y en caso de que se requiera una nueva fijación someterá la misma a consideración del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación para su debida aprobación.

POR TANTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 del Decreto 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, del Congreso de la República; 7 del Acuerdo Gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería, 30 del Acuerdo Gubernativo 114-99. Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez" y Alimentación y el Acuerdo Gubernativo número 474-2006.

ACUERDA

Aprobar las siguientes:

TARIFAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "INGENIERO ALFREDO OBIOLS GÓMEZ"

ARTICULO 1.

El Instituto Geográfico Nacional requerirá de las personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado que soliciten sus productos y/o servicios, lo siguiente:

a) El pago de viáticos, gastos diversos de campo y gabinete, materiales, gastos indirectos, más un cuarenta por ciento (40%) del valor al que asciendan todos los anteriores para sostenibilidad institucional, por todos aquellos productos o servicios específicos que requieran una nueva inversión de recursos humanos, técnicos y/o materiales.

b) Previa autorización de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional y exclusivamente a instituciones del sector público, el valor de los insumos empleados o su equivalente en otros insumos previamente acordados, utilizados en los productos o servicios que, por su encargo, realice el Instituto.

ARTICULO 2.

El Instituto Geográfico Nacional cobrará por sus productos geográficos y cartográficos elaborados, los montos siguientes:

1	Agenda Geográfica formato digital	Q. 75.00
2	Agenda Geográfica Offset (media carta)	Q. 82.00
3	Amenazas por sequía, heladas, inundaciones y deslizamientos formato Offset	Q. 141.00
4	Amenazas por sequía, heladas, inundaciones y deslizamientos, formato digital	Q. 73.00
5	Ampliación análoga de la base de datos SUNIL formato A0	Q. 150.00
6	Ampliación análogo de la base de datos SUNIL formato A1	Q. 75.00
7	Ampliación análogo de la base de datos SUNIL formato A3	Q. 28.00
8	Ampliación análoga de la base de datos SUNIL formato Offset	Q. 196.00
9	Implicación Fotografía 10*12" formato Plotter A1	Q. 163.00
10	Ampliación fotografía 12*20" formato Plotter A1	Q. 325.00
11	Ampliación fotografía 20*24" formato Plotter A1	Q. 542.00
12	Autorización para tomo de Fotografía panorámica de información catastral	Q. 115.00
13	Balance hídrico climático documento Excel, formato digital	Q. 69.00
14	Balance hídrico climático documento Excel, formato Offset	Q. 115.00
15	Balance hídrico climático documento Excel, formato Plotter A0	Q. 81.00
16	Balance hídrico climático documento Excel, formato Plotter A1	Q. 78.00

17	Balance hídrico climático documento Excel, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
18	Balance hidrológico por cuenca, formato digital	Q. 69.00
19	Balance hidrológico por cuenca, formato Offset	Q. 115.00
20	Balance hidrológico por cuenca, formato Plotter A0	Q. 81.00
21	Balance hidrológico por cuenca, formato Plotter A1	Q. 78.00
22	Balance hidrológico por cuenco, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
23	Base de datos 1:15,000 cada Shape file, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
24	Base de datos digital ARC View	Q.1,789.00
25	Base de datos mapa 1:15000 cada Shape file, formato digital	Q. 69.00
26	Base de datos mapa 1:15000, formato Offset	Q. 115.00
27	Base de datos mapa 1:15000, formato Plotter A0	Q. 81.00
28	Base de dalos mapa 1:15000, formato Plotter A1	Q. 78.00
29	Cartas Náuticas 1:12,500 formato Offset	Q. 167.00
30	Cartas Náuticas 1:12,500, formato digital	Q. 121.00
31	Cartas Náuticas 1:15,000 formato digital	Q. 121.00
32	Cartas Náuticas 1:15,000 formato Offset	Q. 167.00
33	Caudal específico en año húmedo escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
34	Caudal específico en año húmedo escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
35	Caudal específico en año húmedo escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
36	Caudal específico en año húmedo escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
37	Caudal específico en año húmedo escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
38	Caudal específico en año seco escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
39	Caudal específico en año seco escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
40	Caudal específico en año seco escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
41	Caudal específico en año seco escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
42	Caudal específico en año seco escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
43	Caudal específico en el mes crítico escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
44	Caudal específico en el mes crítico escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
45	Caudal específico en el mes crítico escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
46	Caudal específico en el mes crítico escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
47	Caudal específico en el mes crítico escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
48	Caudal específico medio anual escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
49	Caudal específico medio anual escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
50	Caudal específico medio anual escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
51	Caudal específico medio anual escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
52	Caudal específico medio anual escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
53	Caudal específico superado en el 90% del tiempo escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00

54	Caudal específico superado en el 90* del tiempo escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
55	Caudal específico superado en el 90% del tiempo escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
56	Caudal específico superado en el 90% del tiempo escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
57	Caudal específico superado en el 90% del tiempo escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
58	Certificación de Coordenadas Fijas (Por cada estación geodésica pasiva)	Q. 105.00
59	Certificación de datos base estaciones activas (10 Horas Diarias)	Q. 105.00
60	Certificación de nombres poblados, formato A4	Q. 50.00
61	Certificación por cada Banco de Marco	Q. 128.00
62	Certificaciones varias y/o copias de información catastral	Q. 20.00
63	Climogramas, formato digital	Q. 69.00
64	Climogramas, formato Offset	Q. 115.00
65	Climogramas, formato Plotter A0	Q. 81.00
66	Climogramas, formato Plotter A1	Q. 78.00
67	Climogramas, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
68	Copia digital con trazo de límites y/o linderos en diferentes escalas	Q. 225.00
69	Copia digital de fotografía antigua con linderos de fincas	Q. 225.00
70	Copia digital de información catastral	Q. 225.00
71	Copia digital de mapas de la tenencia de la tierra con linderos de fincas	Q. 225.00
72	Copia digital de planos	Q. 40.00
73	Copia formato análogo de fotografía antigua con linderos de fincas, formato Offset	Q. 225.00
74	Copia formato análogo de información catastral, formato Offset	Q. 225.00
75	Copia formato análogo de mapas de la tenencia de la tierra con linderos de fincas, formato Offset	Q. 225.00
76	Copia formato análogo de planos, Offset	Q. 40.00
77	Curvas de duración de caudales, formato digital	Q. 69.00
78	Curvas de duración de caudales, formato Offset	Q. 115.00
79	Curvas de duración de caudales, formato Plotter A0	Q. 81.00
80	Curvas de duración de caudales, formato Plotter A1	Q. 78.00
81	Curvas de duración de caudales, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
82	Declinaciones Magnéticas (Por certificación cálculo anual) formato Offset	Q. 128.00
83	Diccionario Geográfico digital	Q. 350.00
84	Digitalización de mapa vectorial escala 1:5.000 (foto aérea 2006)	Q. 112.00
85	Disponibilidad de recurso hídrico superficial escala 1:1,000X100, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
86	Disponibilidad de recurso hídrico superficial escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
87	Disponibilidad de recurso hídrico superficial escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
88	Disponibilidad de recurso hídrico superficial escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
89	Disponibilidad de recurso hídrico superficial escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00

90	Escaneo Fotogramétrico de fotografía de película antigua	Q. 118.00
91	Estudios catastrales (horas hombre)	Q. 115.00
92	Evapotranspiración potencial promedio anual escala 1:2000000 Plotter y otros formatos	Q. 72.00
93	Evapotranspiración potencial promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
94	Evapotranspiración potencial promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
95	Evapotranspiración potencial promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
96	Evapotranspiración potencial promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
97	Foto mosaico Catastrales 1:10,000	Q. 145.00
98	Fotografía de contacto	Q. 81.00
99	Fracturas por sismos-76 Valle de Guatemala 1:25,000 formato digital	Q. 28.00
100	Fracturas por sismos-76 Valle de Guatemala 1:25,000 formato Offset	Q. 74.00
101	Grabación en disco compacto de imagen digital de fotografía aérea 2006	Q. 60.00
102	Grabación en disco compacto de imagen digital de orto fotografía aérea 2006	Q. 120.00
103	Grabación en disco compacto de un modelo de elevación digital de orto fotografía 2006	Q. 120.00
104	Guía Geográfica de Guatemala para investigadores (Texto 159pg), Otros formatos	Q. 72.00
105	Guía Geográfica de Guatemala para investigadores (Texto 159pg), formato digital	Q. 69.00
106	Hoja Geológica 1:250,000 formato digital	Q. 69.00
107	Hoja Geológica 1:250,000 formato Offset	Q. 115.00
108	Hoja Geológica 1:50,000 formato digital	Q. 69.00
109	Hoja Geológica 1:50,000 formato Offset	Q. 115.00
110	Hoja Relieve 1:250,000 formato digital	Q. 69.00
111	Hoja Relieve 1:250,000 formato Offset	Q. 196.00
112	Hoja Topográfica 1:250,000 formato Offset	Q. 115.00
113	Hoja Topográfica 1:250,000 formato digital	Q. 69.00
114	Hoja Topográfica 1:50,000 formato Offset	Q. 115.00
115	Hoja Topográfica 1:50,000 formato digital	Q. 69.00
116	Hoja UPT 1:50,000 formato A1	Q. 105.00
117	Hoja UPT 1:50,000 formato A1 formato Offset	Q. 54.00
118	Hoja UPT 1:50,000, formato digital	Q. 69.00
119	Hoja Uso de la Tierra 1:50,000 formato A1	Q. 105.00
120	Hoja Uso de la Tierra 1:50,000 formato Offset	Q. 54.00
121	Hoja Uso de la Tierra 1:50,000, formato digital	Q. 69.00
122	Hoja Uso y Cobertura 1:250,000	Q. 54.00
123	Impresiones de Mapas en Plotter, formato 1,1x1.1 mts	Q. 136.00
124	Impresiones de Mapas en Plotter. formato 60x90cms	Q. 68.00
125	Índices de Cobertura Mapas Topográficos 1:50,000 y 1:250,000 en acetato	Q. 407.00

126	Intensidad de lluvia 20 minutos y tiempo de retorno de 30 años escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
127	Intensidad de lluvia 20 minutos y tiempo de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
128	Intensidad de lluvia 20 minutos y tiempo de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
129	Intensidad de lluvia 20 minutos y tiempo de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
130	Intensidad de lluvia 20 minutos y tiempo de retorno de 30 aérea escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
131	Intensidad de lluvia 5 minutos y tiempo de retorno de 10 años escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
132	Intensidad de lluvia 5 minutos y tiempo de retorno de 10 años escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
133	Intensidad de lluvia 5 minutos y tiempo de retorno de 10 años escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
134	Intensidad de lluvia 5 minutos y tiempo de retorno de 10 aérea escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
135	Intensidad de lluvia 5 minutos y tiempo de retorno de 10 años escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
136	investigación de Expedientes archivo de Centro América	Q. 115.00
137	Investigación Registral	Q. 40.00
138	Isohiptas formato A0	Q. 136.00
139	Isohiptas formato A1	Q. 136.00
140	Isohiptas otros formatos	Q. 54.00
141	Isoterma otros formatos	Q. 55.00
142	Isotermas de temperatura máxima absoluta anual escala 1:2000000 Plotter y otros formatos	Q. 72.00
143	Isotermas de temperatura máxima absoluta anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
144	Isotermas de temperatura máxima absoluta anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
145	Isotermas de temperatura máxima absoluta anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
146	Isotermas de temperatura máxima absoluta anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
147	Isotermas de temperatura máxima promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
148	Isotermas de temperatura máxima promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
149	Isotermas de temperatura máxima promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
150	Isotermas de temperatura máxima promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
151	Isotermas de temperatura máxima promedio anual escala 1:2000000, Plotter y otros formatos.	Q. 72.00
152	Isotermas de temperatura mínima absoluta anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
153	Isotermas de temperatura mínima absoluta anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
154	Isotermas de temperatura mínima absoluta anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
155	Isotermas de temperatura mínima absoluta anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
156	Isotermas de temperatura mínima absoluta anual escala 1:2000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
157	isotermas de temperatura mínima promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
158	Isotermas de temperatura mínima promedio anual escala 13000000, formato Offset	Q. 115.00

159	Isotermas de temperatura mínima promedio anual escala 1:3000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
160	Isotermas de temperatura mínima promedio anual escala 1:2000000, formato) Plotter A1	Q. 78.00
161	Isotermas de temperatura mínima promedio anual escala 1:2000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
162	Isotermas de temperatura promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
163	Isotermas de temperatura promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
164	Isotermas de temperatura promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
165	Isotermas de temperatura promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
166	Isotermas de temperatura promedio anual escala 1:2000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
167	Isoyetas medias anuales escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
168	Isoyetas medias anuales escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
169	isoyetas medias anuales escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
170	Isoyetas medias anuales escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
171	Isoyetas medios anuales escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
172	Isoyetas promedio anual escala 1:2,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
173	Isoyetas promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
174	Isoyetas promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
175	Isoyetas promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
176	Isoyetas promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
177	Lluvia máxima diario período de retorno de 2 años escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
178	Lluvia máxima diaria período de retorno de 2 años escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
179	Lluvia máxima diaria período de retorno de 2 años escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
180	Lluvia máxima diaria período de retorno de 2 aérea escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
181	Lluvia máxima diaria período de retorno de 2 años escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
182	Lluvia máxima diaria período de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
183	Lluvia máxima diaria período de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
184	Lluvia máxima diaria período de retorno de 30 aérea escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
185	Lluvia máxima diaria período de retorno de 30 años escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
186	Lluvia máxima diaria período de retorno de 30 años escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
187	Mapa 1:15000 4 hojas, formato digital	Q. 69.00
188	Mapa 1:15000 4 hojas, formato Offset	Q. 115.00
189	Mapa 1:15000 4 hojas, formato Plotter A0	Q. 81.00
190	Mapa 1:15000 4 hojas, formato Plotter A1	Q. 78.00
191	Mapa 1:15000 4 hojas, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
192	Mapa 1:15000 completo, formato digital	Q. 69.00
193	Mapa 1:15000 completo, formato Offset	Q. 115.00
194	Mapa 1:15000 completo, formato Plotter A0	Q. 85.00
195	Mapa 1:15000 completo, formato Plotter A1	Q. 78.00

196	Mapa 1:15000 completo, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
197	Mapa 1:50,000 actualización de fotografía 2006 formato digital georeferenciado	Q. 136.00
198	Mapa 1:50,000 actualización de fotografía 2006 formato Offset	Q. 136.00
199	Mapa 1:50,000 actualización de fotografía 2006 por shape file de cada hoja.	Q. 136.00
200	Mapa Anillo Metropolitano escala 1:50000, formato digital	Q. 69.00
201	Mapa Artillo Metropolitano escala 1:50000, formato Offset	Q. 115.00
202	Mapa Anillo Metropolitano escala 1:50000, formato Plotter A0	Q. 81.00
203	Mapa Anillo Metropolitano escala 1:50000, formato Plotter A1	Q. 78.00
204	Mapa Anillo Metropolitano escala 1:50000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
205	Mapa Arqueológico república 1:50,000 formato digital	Q. 96.00
206	Mapa Arqueológico república 1:50,000 formato Offset	Q. 96.00
207	Mapa base de cuencas y ríos escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
208	Mapa base de cuencas y ríos escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
209	Mapa base de cuencas y ríos escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
210	Mapa base de cuencas y ríos escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
211	Mapa base de cuencas y ríos escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
212	Mapa base de cuencas, ríos y departamentos 1:2,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
213	Mapa base de cuencas, ríos y departamentos 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
214	Mapa base de cuencas, ríos y departamentos 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
215	Mapa base de cuencas, ríos y departamentos 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
216	Mapa base de cuencas, ríos y departamentos 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
217	Mapa Climatológico 1:1,000,000 formato digital	Q. 28.00
218	Mapa Climatológico 1:1,000,000 formato Offset	Q. 28.00
219	Mapa cobertura vegetal y uso de la tierra República de Guatemala año 2003 escala 1:800000, formato digital	Q. 69.00
220	Mapa cobertura vegetal y uso de la tierra República de Guatemala año 2003 escala 1:800000, formato Offset	Q. 115.00
221	Mapa cobertura vegetal y uso de la tierra República de Guatemala año 2003 escala 1:800000, formato Plotter A0	Q. 81.00
222	Mapa cobertura vegetal y uso de la tierra República de Guatemala año 2003 escala 1:800000, formato Plotter A1	Q. 76.00
223	Mapa cobertura vegetal y uso de la tierra República de Guatemala año 2003 escala 1:800000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
224	Mapa de Centro América 1:2,000,000 c/u formato digital	Q. 56.00
225	Mapa de Centro América 1:2,000,000 c/u formato Offset	Q. 56.00
226	Mapa de Centroamérica con modelo de elevación formato digital	Q. 69,00
227	Mapa de Centroamérica con modelo de elevación formato Offset	Q. 115.00
228	Mapa de Centroamérica con modelo de elevación formato Plotter A0	Q. 81.00
229	Mapa de Centroamérica con modelo de elevación formato Plotter A1	Q. 78.00

230	Mapa de Centroamérica con modelo de elevación Plotter y otros formatos	Q. 72.00
231	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. incluye; memoria técnica, PDF), formato digital	Q. 69.00
232	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. Incluye memoria técnica, PDF), formato Offset	Q. 115.00
233	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. Incluye memoria técnica, PDF), formato Plotter A0	Q. 81.00
234	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. incluye memoria técnico. PDF), formato Plotter A1	Q. 78.00
235	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. incluye memoria técnica, PDF), Pfofter y otros formatos	Q. 72.00
236	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. incluye memoria técnica, Shapefile), formato digital	Q. 69.00
237	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. Incluye memoria técnico, Shapefile), formato Offset	Q. 115.00
238	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. Incluye memoria técnica, Shapefile), formato Plotter A0	Q. 81.00
239	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. incluye memoria técnica, Shapefile), formato Plotter A1	Q. 78.00
240	Mapa de cuencas hidrográficas escala 1:50,000 (método Pfafstetter 1era. Aprox. Incluye memoria técnica, Shapefile), Plotter y otros formatos	Q. 72.00
241	Mapa de línea escaneado y georeferenciado.	Q. 136.00
242	Mapa de línea formato Raster formato Plotter y otros formatos	Q. 105.00
243	Mapa digital en escala 1:250,000 en formato BMP de 8 capas: Red de Carreteras, Hidrografía lineal Relieve, Lugares Poblados, Masas de Agua. Topónimos. Cobertura Vegetal, y División administrativa, por cada capa formato digital	Q. 110.00
244	Mapa digital en escala 1:250,000 en formato BMP de 8 capas: Red de Carreteras, Hidrografía Lineal Relieve, Lugares Poblados. Masas de Agua. Topónimos, Cobertura Vegetal, y División administrativa, por cada capa formato Offset	Q. 156.00
245	Mapa Escaneado	Q. 54.00
246	Mapa escaneado blanco y negro	Q. 79.00
247	Mapa Escolar formato digital	Q. 150.00
248	Mapa Escolar formato Offset	Q. 196.00
249	Mapa Formas de La Tierra 1:1,000,000	Q. 14.00
250	Mapa gestión territorial de riesgo 1:25,000, formato digital georeferenciado	Q. 97.00
251	Mapa gestión territorial de riesgo 1:25,000, formato Offset	Q. 97.00
252	Mapa gestión territorial de riesgo 1:25,000, formato shape file por hoja	Q. 136.00
253	Mapa Hidrográfico Lago Atitlán 1:30,000 formato digital	Q. 69.00
254	Mapa Hidrográfico Lago Atitlán 1:30,000 formato Offset	Q. 115.00
255	Mapa Hidrográfico Lago de Amatitlán escala 1:15000, formato digital	Q. 69.00
256	Mapa Hidrográfico Lago de Amatitlán escala 1:15000, formato Offset	Q. 115.00
257	Mapa Hidrográfico Lago de Amatitlán escala 1:15000, formato Plotter A0	Q. 81.00
258	Mapa Hidrográfico Lago de Amatitlán escala 1:15000, formato Plotter A1	Q. 78.00

259	Mapa Hidrográfico Lago de Amatitlán escala 1:150000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
260	Mapa Hipsométrico república 1:500.000 c/hoja formato Plotter A0	Q. 109.00
261	Mapa Hipsométrico república 1:500.000 c/hoja formato Plotter A1	Q. 105.00
262	Mapa Red Vial 1:500,000 formato digital	Q. 69.00
263	Mapa Red Vial 1:500,000 formato Offset	Q. 115.00
264	Mapa Red Vial 1:750.000 formato digital	Q. 69.00
265	Mapa Red Vial 1:750,000 formato Offset	Q. 115.00
266	Mapa red vial escala 1:750000, formato digital	Q. 69.00
267	Mapa red vial escala 1:750000, formato Offset	Q. 115.00
268	Mapa red vial escala 1:750000, formato Plotter A0	Q. 81.00
269	Mapa red vial escala 1:750000, formato Plotter A1	Q. 78.00
270	Mapa red vial escala 1:750000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
271	Mapa temático de cuencas, por cada capa digital	Q. 95.00
272	Mapa temático de cuencas, por cada capa, formato A3	Q. 95.00
273	Mapa temático departamental digital	Q. 95.00
274	Mapa temático departamental formato digital	Q. 69.00
275	Mapa temático departamental formato Offset	Q. 115.00
276	Mapa temático departamental, formato A3	Q. 95.00
277	Mapa urbano de la ciudad de Puerto Barrios escala 1:12500, formato digital	Q. 69.00
278	Mapa urbano de la ciudad de Puerto Barrios escala 1:12500, formato Offset	Q. 115.00
279	Mapa urbano de la ciudad de Puerto Barrios escala 1:12500, formato Plotter A0	Q. 81.00
280	Mapa urbano de la ciudad de Puerto Barrios escala 1:12500, formato Plotter A1	Q. 78.00
281	Mapa urbano de la ciudad de Puerto Barrios escala 1:12500, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
282	Mapa Uso Potencial Tierra 1:500.000 formato Offset	Q. 80.00
283	Mapa Uso Potencial Tierra 1:500,000, formato digital	Q. 98.00
284	Mapa Uso Tierras de Peten 1:500,000 formato Offset	Q. 54.00
285	Mapa Uso tierras de Peten 1:500,000, formato digital	Q. 141.00
286	Mapa vectorial escala 1:10.000	Q. 118.00
287	Mapa Vial Turístico	Q. 27.00
288	Mapa Zonas de Vida 1:600,000 formato Offset	Q. 141.00
289	Mapa Zonas de Vida 1:600,000 formato digital	Q. 95.00
290	Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra por departamento escala 1:140,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
291	Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra por departamento escala 1:140000, formato digital	Q. 69.00
292	Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra por departamento escala 1:140000, formato Plotter A0	Q. 81.00
293	Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra por departamento escala 1:140000, formato Plotter A1	Q. 78.00

294	Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra por departamento escala 1:50000, formato Offset	Q. 115.00
295	Mapas de municipios en área de Influencia del corredor seco 2010 y los índices de vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes sobre base cartográfica año 2008 escala 1:50000, formato Plotter A1	Q. 78.00
296	Mapas de municipios en área de Influencia del corredor seco y los índices de vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes Sobre base cartográfica escala 1:50000 año 2010, formato digital	Q. 69.00
297	Mapas de municipios en área de Influencia del corredor seco y los índices de vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes sobre base cartográfica escala 1:50000 año 2010, formato Offset	Q. 115.00
298	Mapas de municipios en área de Influencia del corredor seco y los índices de vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes sobre base cartográfica escala 1:50000 año 2010, formato Plotter A0	Q. 81.00
299	Mapas de municipios en área de Influencia del corredor seco y los índices de vulnerabilidad de los municipios y calidad de vida de sus habitantes sobre base cartográfica escala 1:50000 año 2010, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
300	Mapas en formato digital IRD (Imagen Raster Digital)	Q. 95.00
301	Mapas Impresos en formato A0	Q. 163.00
302	Macas Impresos en formato A3 del Álbum del MAGA, cada uno	Q. 78.00
303	Mapas Impresos georeferenciados 1:250,000 formato digital	Q. 150.00
304	Mapas Impresos georeferenciados 1:250,000 formato digital	Q. 150.00
305	Mapas Impresos georeferenciados 1:250,000 formato Offset	Q. 196.00
306	Mapas Impresos georeferenciados 1:250,000 formato Offset	Q. 196.00
307	Mapas Topográficos 1:50,000 escaneado y georeferenciado formato digital	Q. 150.00
308	Mapas Topográficos 1:50,000 escaneado y georeferenciado formato Plotter A0	Q. 163,00
309	Mapas Topográficos 1:50,000 escaneado y georeferenciado formato Plotter A1	Q. 159.00
310	Mapas Topográficos 1:50,000 formato Raster (Año 2006) formato Offset	Q. 133.00
313	Mapas Topográficos 1:50,000 formato Raster (Año 2006) formato digital	Q. 150.00
312	Mapas Topográficos 1:50.000 formato Raster (Año 2006) formato Plotter A0	Q. 163.00
313	Mapas Topográficos 1:50.000 formato Raster (Año 2006) formato Plotter A1	Q. 159.00
314	Mapas Uso Cobertura Tierra 1:250,000	Q. 54.00
315	Modelo digital de elevación 3D Amatitlán escala gráfica extraído de base de dalos SUNIL 1:250000, formato digital	Q. 69.00
316	Modelo digital de elevación 3D Amatitlán escala gráfica extraída de base de datos SUNIL 1:250000, formato Offset	Q. 115.00
317	Modelo digital de elevación 3D Amatitlán escala gráfica extraída de base de datos SUNIL 1:250000, formato Plotter A0	Q. 81.00
318	Modelo digital de elevación 3D Amatitlán escala gráfica extraída de base de datas SUNIL 1:250000, formato Plotter A1	Q. 78.00
319	Modelo digital de elevación 3D Amantitlan escala gráfica extraída de base de datos SUNIL 1:250000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
320	Modelo digital de elevación 3D extraída de Base de datos SUNIL escala 1:250,000 formato Plotter A0	Q. 81.00

321	Modelo digital de elevación 3D extraída de Base de datos SUNIL escala 1:25000, formato digital	Q. 69.00
322	Modelo digital de elevación 3D extraída de Base de datos SUNIL escala 1:25000, formato Offset	Q. 115.00
323	Modelo digital de elevación 3D extraída de Base de datos SUNIL escala 1:25000, formato Plotter A1	Q. 78.00
324	Modelo digital de elevación 3D extraída de Base de datos SUNIL escala 1:25000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
325	Monografía de municipios formato A4	Q. 112.00
326	Monografía de municipios formato digital	Q. 95.00
327	Náuticas 1:20,000 formato digital	Q. 121.00
328	Náuticas 1:20,000 formato Offset	Q. 167.00
329	Náuticas 1:50,000 formato digital	Q. 121.00
330	Náuticas 1:50,000 formato Offset	Q. 167.00
331	Náuticos 1:8,000 formato digital	Q. 121.00
332	Náuticos 1:8,000 formato Offset	Q. 167.00
333	Niveles de humedad relativa promedio anual escala 1:2000000 Plotter y otros formatos	Q. 72.00
334	Niveles de humedad rotativa promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
335	Niveles de humedad relativa promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
336	Niveles de humedad relativa promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
337	Niveles de humedad relativa promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A1	Q. 78.00
338	Niveles de insolación heliofania en promedio de horas de brillo solar anual 1:2000000 Plotter y otros formatos	Q. 72.00
339	Niveles de insolación heliolania en promedio de horas de brillo solar anual 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
340	Niveles de inmolación heliofania en promedio de horas de brillo solar anual 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
341	Niveles de insolación heliofania en promedio de horas de brillo solar anual 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
342	Niveles de insolación heliofania en promedio de horas de brillo solar anual 1:2000000. formato Plotter A1	Q. 78.00
343	Niveles Higrotécnicos promedio anual escala 1:2.000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
344	Niveles Higrotécnicos promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
345	Niveles Higrotécnicos promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
346	Niveles Higrotécnicos promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A0	Q. 81.00
347	Niveles Higrotécnicos promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A1	Q. 78.00
348	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos en la lejanía promedio anual escala 1:2.000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
349	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos en la lejanía promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
350	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos en la lejanía promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00

351	Niveles isoceráunicas de días con relámpagos en la lejanía promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A0	Q. 81.00
352	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos en la lejanía promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A1	Q. 78.00
353	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos locales promedio anual escala 1:2,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
354	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos locales promedio anual escala 1:2000000, formato digital	Q. 69.00
355	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos locales promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 15.00
356	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos locales promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
357	Niveles isoceráunicos de días con relámpagos locales promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
358	Niveles isoceráunicos de días con descarga eléctrica o truenos promedio anual escala 1:2000000. formato digital	Q. 69.00
359	Niveles isoceráunicos de días con descargas eléctrica o truenos promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
360	Niveles isoceráunicos de días con descarga eléctrica o tuberías promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A0	Q. 81.00
361	Niveles isoceráunicos de días con descarga eléctrica o truenos promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
362	Niveles isoceráunicos de días con descarga eléctrica o truenos promedio anual escala 1:2000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
363	Número promedio de días de lluvia al año escala 1:1,000,000. Plotter y otros formatos	Q. 72.00
364	Número promedio de días de lluvia al año escala 1:1000000. formato digital	Q. 69.00
365	Número promedio de días de lluvia al año escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
366	Número promedio de días de lluvia al año escala 1:1000000. formato Plotter A0	Q. 81.00
367	Número promedio de días de lluvia al año escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
368	Ortofoto escala 1:10,000 (Año 2001)	Q. 632.00
369	Ortofoto digital 2001 escala 1:10,000	Q. 532.00
370	Ortofotomapa Antiguo Guatemala 1:5000 año 2009, formato digital	Q. 69.00
371	Ortofotomapa Antigua Guatemala 1:5000 año 2009, formato Offset	Q. 115.00
372	Ortofotomapa Antigua Guatemala 1:5000 año 2009, formato Plotter A0	Q. 81.00
373	Ortofotomapa Antigua Guatemala 1:5000 año 2009, formato Plotter A1	Q. 78.00
374	Ortofotomapa Antigua Guatemala 1:5000 año 2009, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
375	Ortofotomapa Escala 1:10,000 (Año 2001)	Q. 532.00
376	Ortofotos de dos fotografía aéreas de película antigua	Q. 72.00
377	Olios formatos A3	Q. 54.00
378	Placas Base Star	Q. 250.00
379	Plano ciudad 1:15,000 escaneado y georeferenciado formato digital	Q. 148.00
380	Plano ciudad 1:15,000 escaneado y georeferenciado formato Offset	Q. 194.00

381	Plano ciudad 1:15,000 Raster formato digital	Q. 108.00
382	Plano ciudad Chiquimula 1:7,500 formato digital	Q. 28.00
383	Plano ciudad Chiquimula 1:7.500 formato Offset	Q. 74.00
384	Plano ciudad Guatemala 1: 15.000 formato digital	Q. 232.00
385	Plano ciudad Guatemala 1:15.000 formato Offset	Q. 278.00
386	Por la ciudad Guatemala 1:15,000 No. 1 formato digital	Q. 69.00
387	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 1 formato Offset	Q. 115.00
388	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 2 formato digital	Q. 69.00
389	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 2 formato Offset	Q. 115.00
390	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 3 formato digital	Q. 69.00
391	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 3 formato Offset	Q. 115.00
392	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 4 formato digital	Q. 69.00
393	Plano ciudad Guatemala 1:15,000 No. 4 formato Offset	Q. 115.00
394	Plano ciudad Guatemala 1:25.000 formato digital	Q. 28.00
395	Plano ciudad Guatemala 1:25,000 formato Offset	Q. 75.00
396	Plano ciudad Mazatenango 1:7,500 formato digital	Q. 28.00
397	Plano ciudad Mazatenango 1:7,500 formato Offset	Q. 75.00
398	Plano de la ciudad de Chiquimula 1:7.500. edición 1970 formato digital	Q. 14.00
399	Ploteo de Coordenadas (cualquier escala de mapa) Para identificación de fincas, formato Offset	Q. 40.00
400	Ploteo de Coordenadas (cualquier escala de mapa) Para identificación de fincas, formato digital	Q. 40.00
401	Positivo Hoja Topográfica formato digital	Q. 830.00
402	Positivo Hoja Topográfica formato Offset	Q. 1.876.00
403	Positivo índice Hojas Topográficas	Q. 399.00
404	Puerto Barrios y Matias de Gálvez 1:12,500 formato Offset	Q. 75.00
405	Puerto Barrios y Matias de Galvez 1:2,500 formato digital	Q. 28.00
406	Radiación solar promedio anual escala 1:2,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
407	Radiación solar promedio anual escala 1:2000000. formato digital	Q. 69.00
408	Radiación solar promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
409	Radiación solar promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
410	Radiación solar promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter AT	Q. 78.00
411	Red de estaciones meteorológicas escala 1:1,000,000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
412	Red de estaciones meteorológicas escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
413	Red de estaciones meteorológicas escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
414	Red de estaciones meteorológicas escala 1:1000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
415	Red de estaciones meteorológicas escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
416	Red hidrométrica nacional escala 1:1000000. formato digital	Q. 69.00

417	Red hidrométrica nacional escala 1:1000000. formato Offset	Q. 115.00
418	Red hidrométrica nacional escala 1:1000000. formato Plottet A0	Q. 81.00
419	Red hidrométrica nacional escala 1:1000000. formato Plotter A1	Q. 78.00
420	Red hidrométrica nacional escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
421	Regiones hidrológicas para la estimación de crecidas escala 1:1000000, formato digital	Q. 69.00
422	Regiones hidrológicas para la estimación de crecidas escala 1:1000000, formato Offset	Q. 115.00
423	Regiones hidrológicas para la estimación de crecidas escala 1:1000000. formato Plotter A0	Q. 81.00
424	Regiones hidrológicas para la estimación de crecidas escala 1:1000000, formato Plotter A1	Q. 78.00
425	Regiones hidrológicas para la estimación de crecidas escala 1:1000000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
426	Restitución fotogramática digital x 1 KM2 (Foto aérea 2006)	Q. 162.00
427	Resumen de estaciones Hidrométricas, formato digital	Q. 69.00
428	Resumen de estaciones Hidrométricas, formato Offset	Q. 115.00
429	Resumen de estaciones Hidrométricas, formato Plotter A0	Q. 81.00
430	Resumen de estaciones Hidrométricas, formato Plotter A1	Q. 78.00
431	Resumen de estaciones Hidrométricas. Plotter y otras formatos	Q. 72.00
432	Resumen de la Red de Estaciones Meteorológicas, formato digital	Q. 69.00
433	Resumen de la Red de Estaciones Meteorológicas, formato Offset	Q. 115.00
434	Resumen de la Red de Estaciones Meteorológicas, formato Plotter A0	Q. 81.00
435	Resumen de la Red de Estaciones Meteorológicas, formato Plotter A1	Q. 78.00
436	Resumen de la Red de Estaciones Meteorológicas, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
437	Resumen de parámetros morfométricos de las Cuencas, formato digital	Q. 69.00
438	Resumen de parámetros morfométricos de las Cuencas, formato Offset	Q. 115.00
439	Resumen de parámetros morfométricos de las Cuencas, formato Plotter A0	Q. 81.00
440	Resumen de parámetros morfométricos de las Cuencas, formato Plotter A1	Q. 78.00
441	Resumen de parámetros morfométricos de las Cuencas, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
442	Río Dulce y livingston 1:7.500, Carta Náutica Costa del Atlántico	Q. 69.00
443	Servicio de Trazo Límite Municipal	Q. 225.00
444	Servicio Posición Coordenadas XY, hasta dos puntos	Q. 67.00
445	Servicios formato A3	Q. 54.00
446	SIG completo digital	Q. 630.00
447	SIG por capa digital	Q. 95.00
448	Sumatoria de días con lluvia promedio anual escala 1:2.000.000, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
449	Sumatoria de días con lluvia promedio anual escala 1:2000000. formato digital	Q. 69.00
450	Sumatoria de días con lluvia promedio anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
451	Sumatoria de días con lluvia promedio anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
452	Sumatoria de días con lluvia promedio anual escala 1:2000000. formato Plotter A1	Q. 78.00

453	Suplemento Diccionario Geográfico por departamento A4	Q. 112.00
454	Suplemento Diccionario Geográfico por departamento digital	Q. 104.00
455	Temático Departamental, formato A3	Q. 95.00
456	Temático Departamental, formato digital	Q. 95.00
457	Topográficas 1:250,000 (13 Hojas Juego) por hoja	Q. 54.00
458	Topográficas 1:50,000 (259 Hojas Juego) por hoja	Q. 54.00
459	Transformación de coordenadas Geográficas o coordenadas planas hasta dos puntos	Q. 128.00
460	Transportador C/Reglilla Incorporada	Q. 45.00
461	Transportador sin Regula	Q. 45.00
462	Transportador y Regula	Q. 45.00
463	Traslado de linderos de fincas a ortofoto formato digital	Q. 225.00
464	Traslado de linderos de fincas a ortofoto formato Offset	Q. 225.00
465	Trazo limite Municipal formato digital	Q. 218.00
466	Velocidad del viento promedio anual dirección predominante del viento modal anual escala 1:2,000,000. Plotter y otros formatos, Plotter y otros formatos	Q. 72.00
467	Velocidad del viento promedio anual dirección predominante del viento modal anual escala 1:2000000. formato digital	Q. 69.00
468	Velocidad del viento promedio anual dirección predominante del viento modal anual escala 1:2000000, formato Offset	Q. 115.00
469	Velocidad del viento promedio anual dirección predominante del viento modal anual escala 1:2000000, formato Plotter A0	Q. 81.00
470	Velocidad del viento promedio anual dirección predominante del viento modal anual escala 1:2000000, formato Plotter A1	Q. 78.00

ARTICULO 3.

El Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez" podrá conceder descuentos de hasta el diez por ciento (10%) sobre el precio de venta de los productos geográficos y cartográficos elaborados, cuando los interesados compren más de diez unidades y hasta un veinte por ciento (20%), cuando la compra sea mayor de cincuenta unidades. Asimismo, se faculta al Instituto Geográfico Nacional, a reservar el veinte por ciento (20%) de cada emisión de sus productos, para destinarlo al canje y/o distribución gratuita al sector público, para su archivo y del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. El Instituto Geográfico Nacional se reserva el derecho de incluir o excluir de este descuento productos geográficos y cartográficos que, a criterio de su Dirección General y previo análisis, pueda o no disfrutar de dichos descuentos, en función de costos de producción, rotación de inventarios, cantidades existentes, novedad y todo aquel costo no contemplado.

Como apoyo interinstitucional, el Director del Instituto Geográfico Nacional podrá autorizar, previo análisis de disponibilidad y sin exceder el veinte por ciento (20%) de cada emisión autorizado para el efecto, la entrega de productos geográficos y cartográficos sin costo a instituciones estatales, para lo cual dichas entidades deberán ingresar su solicitud para su análisis y autorización.

ARTICULO 4.

Se faculta al Instituto Geográfico Nacional para que, previo a otorgar el aval respectivo, cobre hasta un veinte por ciento (20%) adicional, sobre el precio final de los productos que por su medio se distribuyan y que no sean elaborados por dicha institución, ya sea que se trate de material impreso, electrónico o de cualquier clase.

ARTICULO 5.

Los servicios de evaluación y autorización de publicación e impresión de productos, serán cobrados de la manera siguiente:

a) Si el material cartográfico no es propiedad intelectual del Instituto Geográfico Nacional y el proyecto requiere revisión calificada y/o autorización de circulación e impresión, se cobrará Q 112.00 por cada hora/hombre de trabajo, valor que también incluye los costos indirectos.

b) Si el material es propiedad intelectual del Instituto Geográfico Nacional, se cobrará Q3,000.00, que cubre de 1 hasta 25.000 ejemplares y se cobrará Q0.10 por cada copia adicional a dicha cantidad.

ARTICULO 6.

Se faculta al Instituto Geográfico Nacional para que, previo análisis, pueda ofertar los productos que tengan poca rotación a precio de costo, sin afectar las reservas destinadas a su archivo histórico.

ARTICULO 7.

El instituto Geográfico Nacional percibirá los fondos o que se refiere el presente Acuerdo, por medio de los documentos de respaldo correspondientes y los administrará de conformidad con las leyes y disposiciones que le sean aplicables.

ARTICULO 8.

La venta y movimiento de materiales y productos elaborados y/o distribuidos por el Instituto Geográfico Nacional, deberán registrarse a través de tarjetas de almacén que se llevarán en forma escrita y/o electrónica y para el control de las ventas al público, se utilizará un formulario de pedidos, cuyo original deberá conservar la institución, par a los efectos de rendición de cuentas.

ARTICULO 9.

Los precios y porcentajes establecidos en el presente Acuerdo, podrán ser revisados periódicamente, para observar los costos adecuados por incremento de precios de los insumos y en caso que se requiera establecer nuevos precios o porcentajes, estos serán fijados por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, y se someterán a consideración del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para su aprobación. El pago de los productos y servicios del Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez" se hará en moneda de curso legal. Sin embargo, a través de resolución de la Dirección General del Instituto, podrá autorizarse el pago, mediante la entrega de materiales y/o equipo que sea de utilidad a dicha institución. En este caso, el valor de los mismos se determinará de acuerdo al precio que conste en el documento que respalde su compra, el cual deberá adjuntarse.

ARTICULO 10.

Se deroga el Acuerdo Ministerial 676-2006 de fecha 28 de noviembre de 2006.

ARTICULO 11.

El presente Acuerdo empieza a regir el siguiente día de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE

ING. JUAN ALFONSO DE LEÓN GARCÍA
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ING. AGR. ALFREDO DE JESÚS ORELLANA MEJIA
VICEMINISTRO DE SANIDAD
AGROPECUARIA Y REGULACIONES