

ACUERDO MINISTERIAL No. 383-2019

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 17 de diciembre de 2019.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo, con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar sus recursos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 30 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, es atribución de Planeamiento elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias, por lo que presentó el "Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos" del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación", el cual es un instrumento de consulta que determina los procedimientos que rigen los procesos bajo su responsabilidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley.

POR TANTO:

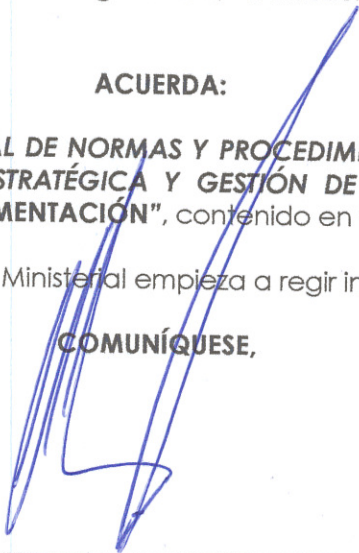
En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**", contenido en treinta folios (30).

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,


Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura
Ganadería y Alimentación



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS



Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

Guatemala, noviembre 2019

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	2
Marco Legal	3

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Alcance	6
Normas Generales	6

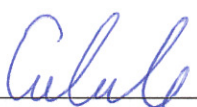
CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Atención de visitas de usuarios	8
Procesamiento de información requerida por el despacho ministerial	11
Procesamiento de información requerida por dependencias del ministerio	15
Procesamiento de información requerida por instituciones del estado	19
Procesamiento de información requerida por otros usuarios	23
Glosario de Términos	27
Glosario de Símbolos	27

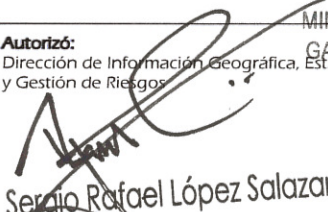
Anexos

1	Formulario de solicitud de información	29
---	--	----


Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

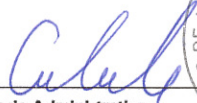


MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, establece y describe las normas y procedimientos de acuerdo a las atribuciones asignadas a la Dirección.

El Manual como herramienta administrativa, contiene normas de observancia general y específicas de cada procedimiento, proporcionando a los Servidores Públicos Profesionales y Técnicos asignados a la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, un instrumento que establece la metodología operativa que les permite atender las demandas de información geográfica y temática de que se dispone.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

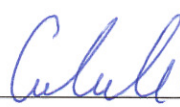

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

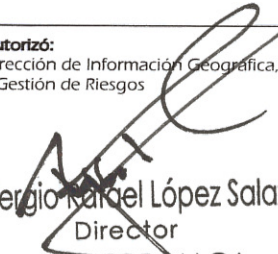
MARCO LEGAL

1. Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE
RIESGOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Calub

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas y procedimientos que permitan a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, atender los requerimientos de información geográfica y temática de que se dispone.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer el orden secuencial del procedimiento administrativo requerido, para atender las demandas de información geográfica y temática de que se dispone.
2. Establecer las normas y procedimientos para generar, procesar y difundir información de acuerdo a las atribuciones de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos en las temáticas siguientes:
 - a. Dictámenes sobre aspectos de recursos naturales y ambiente, aspectos productivos agropecuarios, indicadores sociales y gestión de riesgo a diferentes niveles de análisis (nacional, regional, departamental, municipal y cuencas).
 - b. Apoyo de mapas temáticos para la elaboración de Planes, Programas, Proyectos y conferencias que necesiten el Despacho Ministerial y las diferentes dependencias del Ministerio, relacionadas con los aspectos de su competencia.
 - c. Elaboración de Perfiles o Proyectos vinculados a los temas indicados.
 - d. Apoyo al Despacho Ministerial, en elaboración de medios audiovisuales para conferencias sobre estos temas.
 - e. Elaboración de alertivos vinculados a la Gestión Integral del Riesgo por amenazas naturales.
 - f. Otros no contemplados, que pertenezcan a la competencia de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



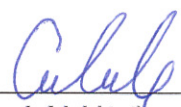
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ALCANCE

El presente Manual de Normas y Procedimientos está dirigido a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, y su ámbito de cobertura institucional: Despacho Ministerial, dependencias del Ministerio de conformidad con sus funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, control interno, órganos de consulta registro y apoyo, y unidades de ejecución especial; instituciones del Estado y entidades externas.

NORMAS GENERALES

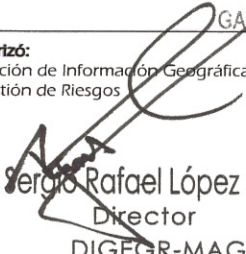
1. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos y el Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, son los encargados de la socialización e implementación del Manual de Normas y Procedimientos dentro de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
2. El presente Manual de Normas y Procedimientos es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
3. En el momento en que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos se actualizará a través de las acciones administrativas correspondientes.
4. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, firma cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.
5. Planeamiento, es el responsable de la Asistencia Administrativa en la elaboración y actualización del presente Manual de Normas y Procedimientos, la cual consiste en revisión de formato, redacción, secuencia de procesos y diagramación.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



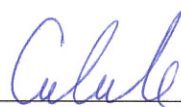
Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

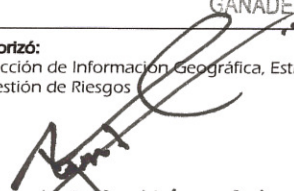
CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,
ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

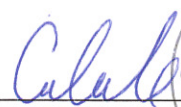
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha	noviembre 2019
ATENCIÓN DE VISITAS DE USUARIOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Atender en las instalaciones de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, a todos los usuarios que se apersonen para realizar consultas o requerir información geográfica y temática.

NORMAS:

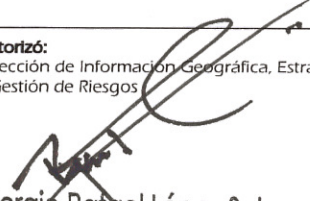
1. La Recepcionista de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, registra visita del usuario e informa al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos para su conocimiento, y al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica para atenderla. Todas las visitas se registrarán en la bitácora correspondiente.
2. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, instruye al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial para que atienda al usuario de acuerdo a la consulta requerida.
3. El Profesional de Apoyo en Análisis Espacial, muestra al usuario la información disponible e indica las restricciones para generar material impreso. Asimismo, indica los detalles para presentar solicitud de información necesarios para procesar y entregar la información.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ATENCIÓN DE VISITAS DE USUARIOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Recepcionista de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	1	Recibe consulta del usuario e informa al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica (Ver Norma 1).
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	2	Recibe consulta y asigna al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial (Ver Norma 2).
Profesional de Apoyo en Análisis Espacial	3	Atiende al usuario (Ver Norma 3).
	4	Informa al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica sobre la atención brindada al usuario.
	5	Informa al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos sobre la atención brindada al usuario. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

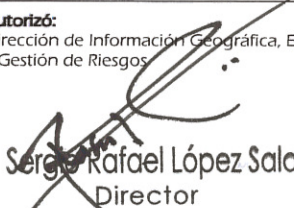
Asistencia Administrativa:
 Planeamiento

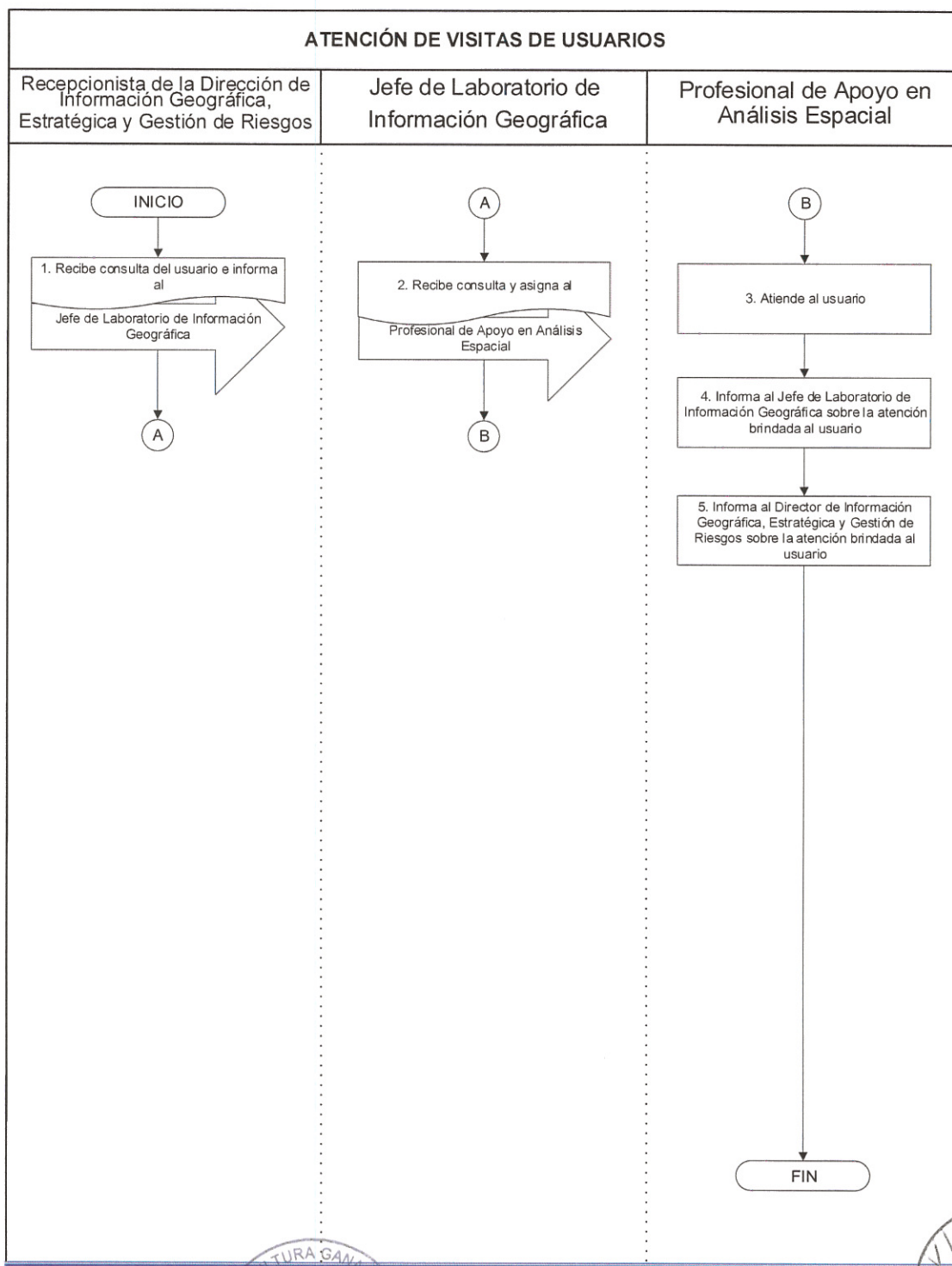
Inga. Ana Palacios Caniz
 Planeamiento
 Ministerio de Agricultura,
 Ganadería y Alimentación



MINISTERIO DE AGRICULTURA
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Autorizó:
 Dirección de Información Geográfica, Estratégica
 y Gestión de Riesgos


 Sergio Rafael López Salazar
 Director
 DIGEGR-MAGA



Culub
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Sergio Rafael López Salazar
Director
DIOEGR-MAGA



DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha	noviembre 2019
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DESPACHO MINISTERIAL	Páginas	4

OBJETIVO:

Atender y procesar todo aquel requerimiento de información geográfica y temática emanado del Despacho Ministerial, a partir de las bases de datos y mapas en archivo.

NORMAS:

1. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, recibe solicitud de información por parte del Despacho Ministerial por cualquiera de los medios de notificación siguientes:

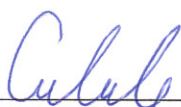
- a. Oficio.
- b. Vía telefónica.
- c. Correo electrónico.
- d. De forma personal.

La solicitud de ser posible, debe contener el producto, el formato de salida y cualquier otro dato que se estime conveniente para atender el requerimiento.

2. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, analizan la solicitud de acuerdo al tipo de información solicitada:

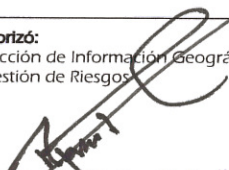
- a. Material en la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (impreso o digital).
- b. Generación de información (determinación de coordenadas, ubicación de comunidades, análisis espacial temático u otros).

3. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, en coordinación con el Director de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, determinan el tiempo de entrega de la información y los materiales a utilizar de acuerdo al tipo de solicitud.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación




Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA


MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

4. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, instruye al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial de acuerdo al tipo de solicitud:
 - a. Si lo requerido es material en archivo: Recopilar información existente.
 - b. Si lo requerido no se encuentra en archivo: Genera la información solicitada.
 - i. En caso sea necesario, gestiona apoyo de Servidor Público, Profesional o Técnico del Ministerio experto en el tema.
5. El Profesional de Apoyo en Análisis Espacial, graba información solicitada en el medio digital conveniente de acuerdo a su tipo.
6. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, en caso de que la solicitud de información se haya realizado de forma escrita, traslada copia al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica para su archivo y registro en la bitácora correspondiente.
7. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, en los casos que la solicitud fue diligenciada por medio del Despacho Ministerial, consulta si la entrega se realiza por la misma vía o se entrega directamente a la Institución del Estado solicitante.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



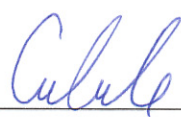
Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



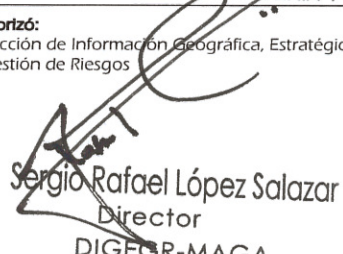
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DESPACHO MINISTERIAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	1	Recibe solicitud de información del Despacho Ministerial y la traslada al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica (Ver Norma 1).
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	2	Recibe, analiza solicitud, determina tiempo de entrega y materiales (Ver Normas 2 y 3).
	3	Asigna, instruye y traslada solicitud al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial (Ver Norma 4).
Profesional de Apoyo en Análisis Espacial	4	Recibe y procesa solicitud.
	5	Imprime o graba información solicitada (Norma 5).
	6	Elabora proyecto de Oficio, adjunta información y lo traslada junto con la solicitud al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica.
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	7	Recibe, revisa documentos. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Traslada documentos al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	9	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio de respuesta y traslada información solicitada al Despacho Ministerial, o a la institución solicitante (Ver Normas 6 y 7). ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----


Asistencia Administrativa:
 Planeamiento
 Inga. Ana Palacios Caniz
 Planeamiento
 Ministerio de Agricultura,
 Ganadería y Alimentación

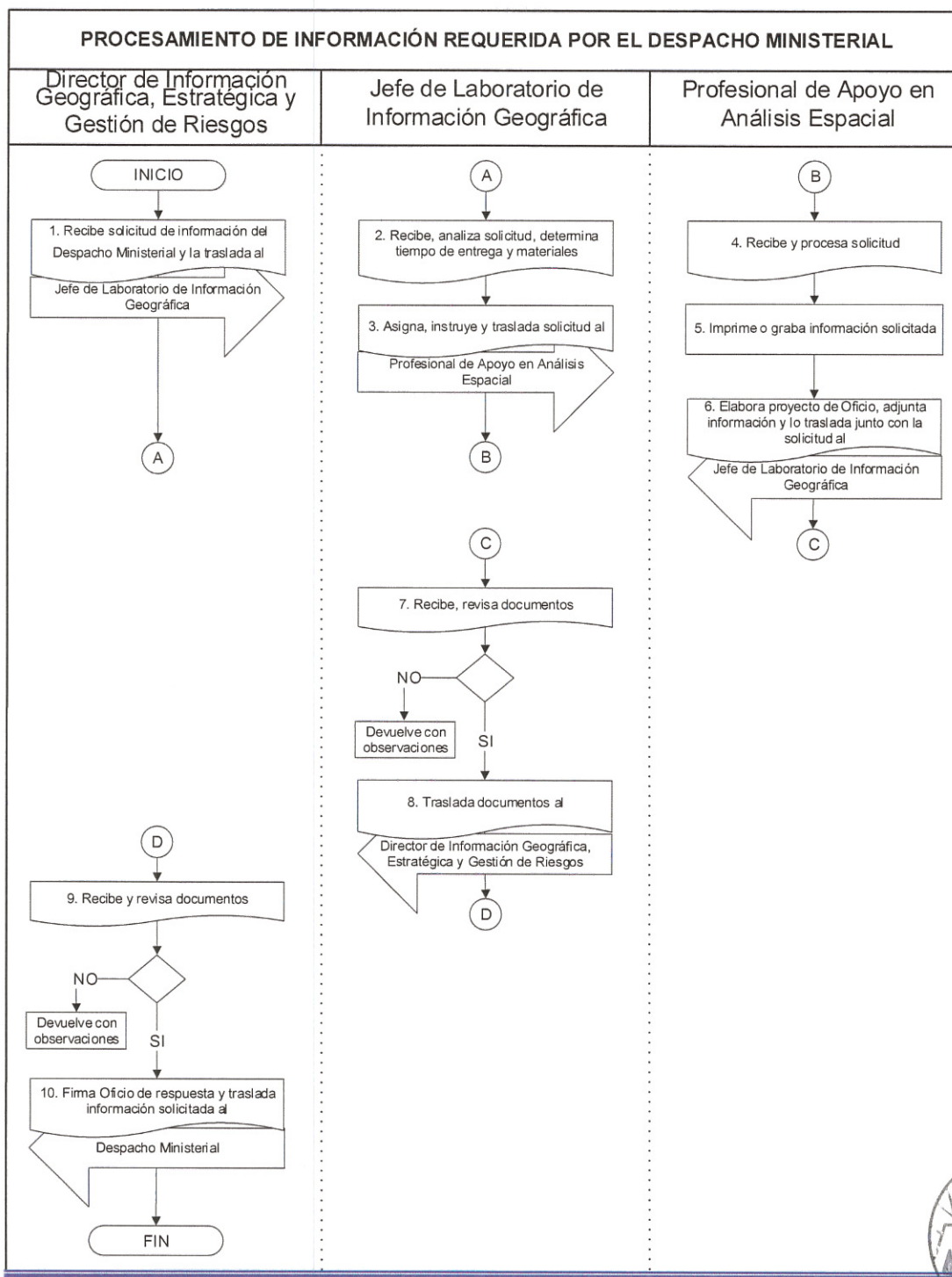


Autorizó:
 Dirección de Información Geográfica, Estratégica
 y Gestión de Riesgos


 Sergio Rafael López Salazar
 Director
 DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

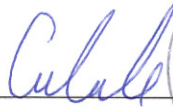
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha	noviembre 2019
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO	Páginas	4

OBJETIVO:

Atender y procesar todo requerimiento de información geográfica y temática emanado de las dependencias del Ministerio, conforme a sus funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, control interno, órganos de consulta registro y apoyo, y las unidades de ejecución especial, a partir de las bases de datos y mapas en archivo.

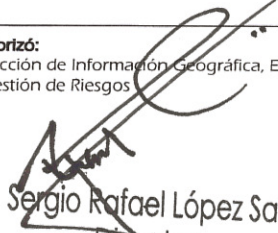
NORMAS:

1. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, recibe oficio o Formulario de solicitud de información. El Oficio de solicitud debe contener el producto, el formato de salida y cualquier otro dato que se estime conveniente para atender el requerimiento (**Ver Anexo 1**).
2. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, analizan la solicitud de acuerdo al tipo de información solicitada:
 - a. Material en archivo de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (impreso o digital).
 - b. Generación de información (determinación de coordenadas, ubicación de comunidades, análisis espacial temático u otros).
3. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, determinan el tiempo de entrega de la información y los materiales a utilizar de acuerdo al tipo de solicitud.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



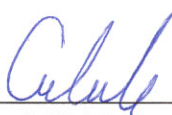

Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

4. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, instruye al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial de acuerdo al tipo de solicitud:
 - a. Si lo requerido es material en archivo: Recopilar información existente.
 - b. Si lo requerido no se encuentra en archivo: Genera la información solicitada.
 - i. En caso sea necesario, gestiona apoyo de Servidor Público, Profesional Técnico del Ministerio experto en el tema.
5. El Profesional de Apoyo en Análisis Espacial, graba información solicitada en el medio digital conveniente de acuerdo a su tipo.
6. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, traslada copia del Oficio de entrega al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica para su archivo y registro en la bitácora correspondiente.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



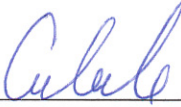
Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	1	Recibe solicitud de información y la traslada al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica (Ver Norma 1) .
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	2	Recibe, analiza solicitud, determina tiempo de entrega y materiales (Ver Normas 2 y 3) .
	3	Asigna, instruye y traslada solicitud al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial (Ver Norma 4) .
Profesional de Apoyo en Análisis Espacial	4	Recibe y procesa solicitud.
	5	Imprime o graba información solicitada (Norma 5) .
	6	Elabora proyecto de Oficio, adjunta información y lo traslada junto con la solicitud al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica.
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	7	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Traslada documentos al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	9	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio de respuesta y traslada información a la dependencia solicitante (Ver Norma 6) . -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----


Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

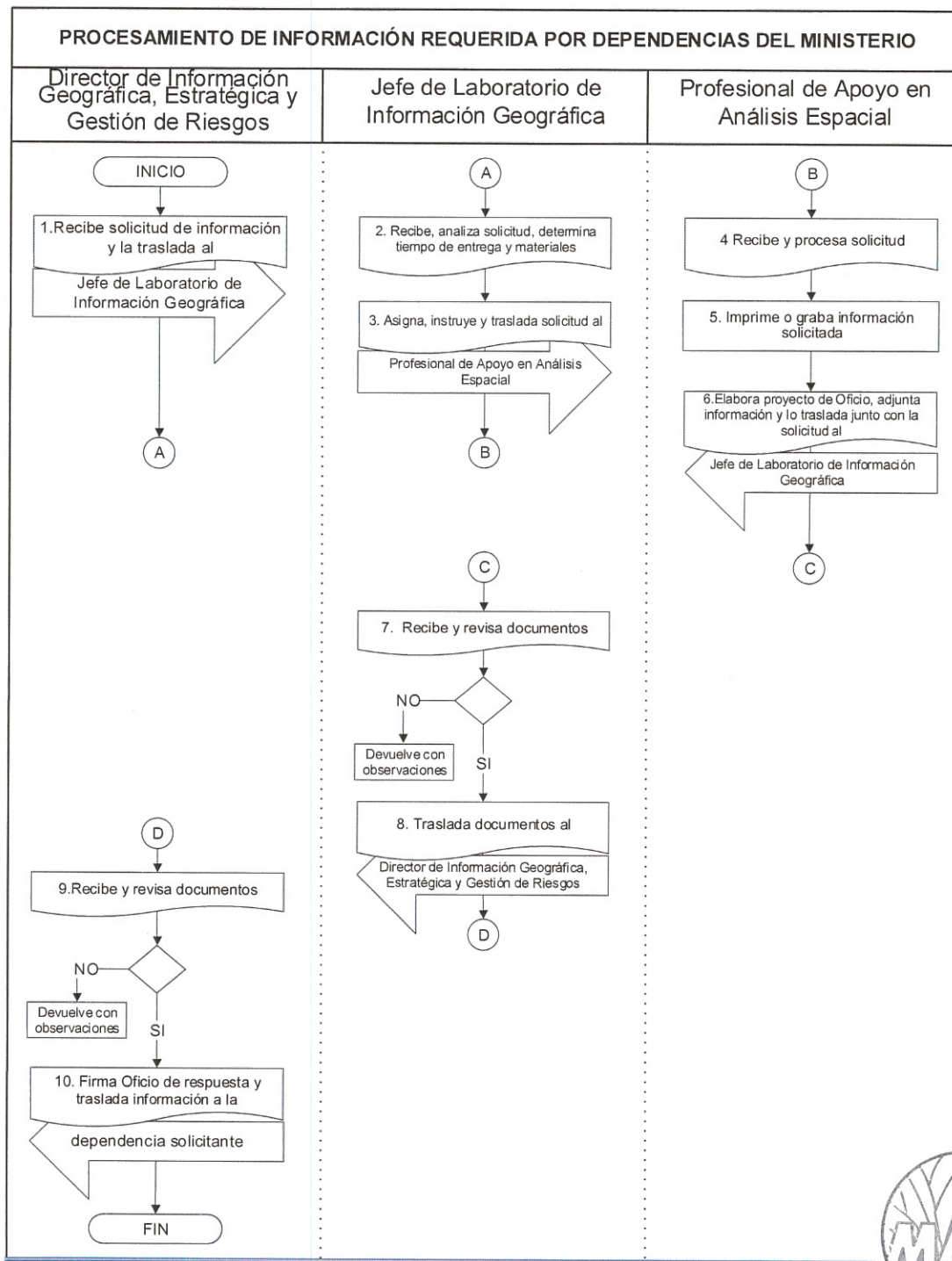


Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



MINISTERIO DE AGRICULTURA
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Asistencia Administrativa:
 Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
 Planeamiento
 Ministerio de Agricultura,
 Ganadería y Alimentación

Autorizó:
 Dirección de Información Geográfica, Estratégica
 y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
 Director
 DIGEGR-MAGA

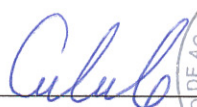
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha	noviembre 2019
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR INSTITUCIONES DEL ESTADO	Páginas	4

OBJETIVO:

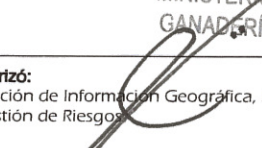
Procesar la información con la que cuenta la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos en sus bases de datos y mapas generados a solicitud de los Ministerios, Secretarías, Congreso de la República, Organismo Judicial, Gobernaciones, Municipalidades, autoridades locales u otras.

NORMAS:

1. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, recibe oficio o Formulario de solicitud de información de la Institución del Estado, autoridad local u otras instituciones. El Oficio de solicitud debe contener el producto, el formato de salida y cualquier otro dato que se estime conveniente para atender el requerimiento (**Ver Anexo 1**).
2. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, analizan la solicitud de acuerdo al tipo de información solicitada:
 - a. Material en archivo de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (impreso o digital).
 - b. Generación de información (determinación de coordenadas, ubicación de comunidades, análisis espacial u otros).
3. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, determinan el tiempo de entrega de la información y los materiales a utilizar de acuerdo al tipo de solicitud.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



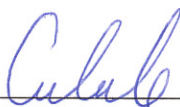

Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

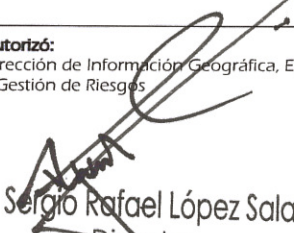
4. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, instruye al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial de acuerdo al tipo de solicitud:
 - a. Si lo requerido es material en archivo: Recopilar información existente.
 - b. Si lo requerido no se encuentra en archivo: Genera la información solicitada.
 - i. En caso sea necesario, gestiona apoyo de Servidor Público, Profesional o Técnico del Ministerio experto en el tema.
5. El Profesional de Apoyo en Análisis Espacial, graba información solicitada en el medio digital conveniente de acuerdo a su tipo.
6. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, en los casos que la solicitud fue diligenciada por medio del Despacho Ministerial, consulta si la entrega se realiza por la misma vía o se entrega directamente a la Institución del Estado solicitante.
7. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, traslada copia del Oficio de entrega al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica para su archivo y registro en la bitácora correspondiente.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR INSTITUCIONES DEL ESTADO		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	1	Recibe solicitud de información y la traslada al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica (Ver Norma 1).
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	2	Recibe, analiza solicitud, determina tiempo de entrega y materiales (Ver Normas 2 y 3).
	3	Asigna, instruye y traslada solicitud al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial (Ver Norma 4).
Profesional de Apoyo en Análisis Espacial	4	Recibe y procesa solicitud.
	5	Imprime o graba información solicitada (Norma 5).
	6	Elabora proyecto de Oficio, adjunta información y lo traslada junto con la solicitud al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica.
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	7	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Traslada documentos al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	9	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio de respuesta y traslada información a la Institución del Estado solicitante (Ver Normas 6 y 7). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

Cul
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

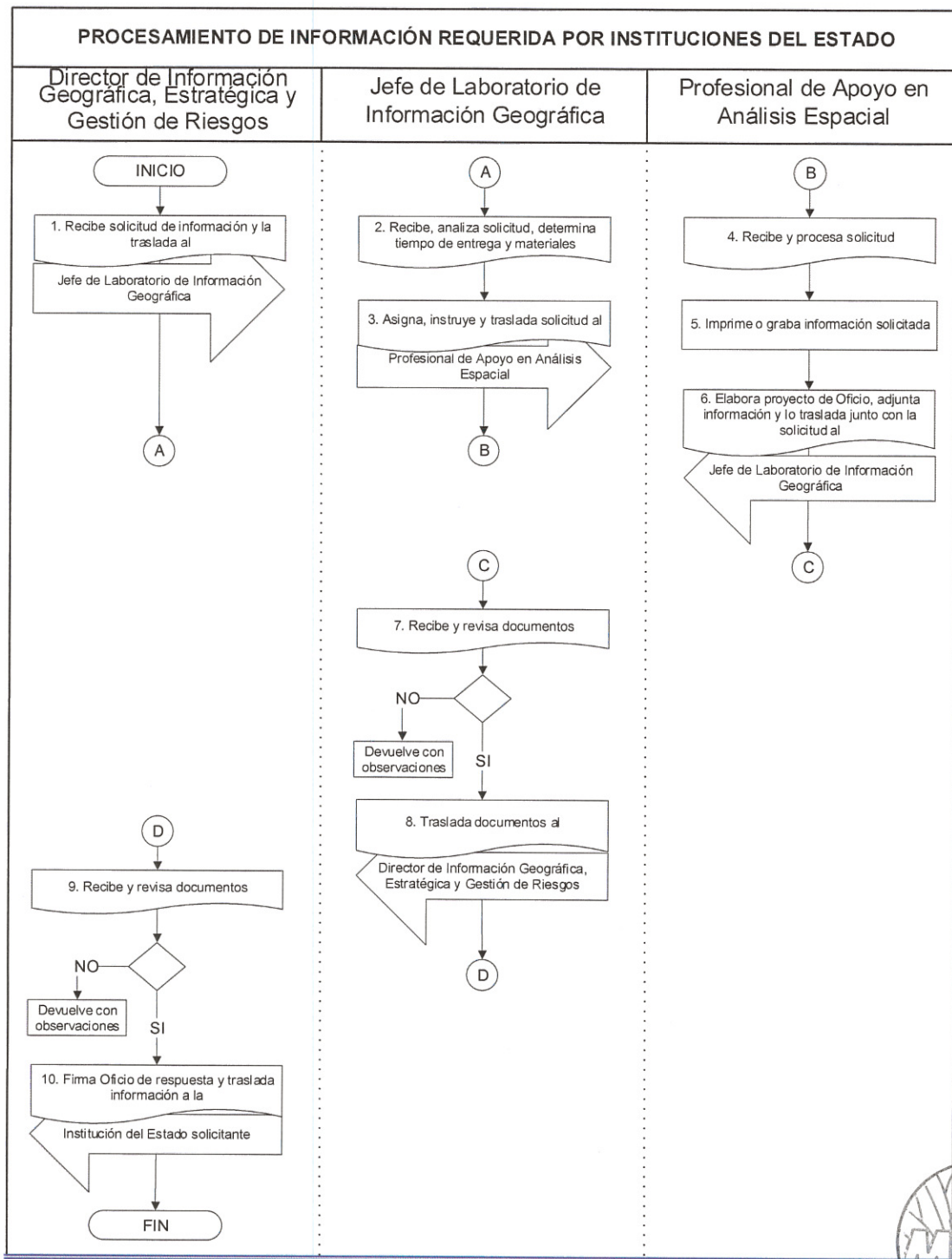


Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

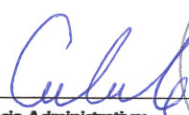
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha	noviembre 2019
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR OTROS USUARIOS	Páginas	4

OBJETIVO:

Procesar la información con que cuenta la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos sus bases de datos y mapas generados a solicitud de entidades no gubernamentales, académicas tanto nacionales como internacionales, agencias de cooperación externa, estudiantes u otros.

NORMAS:

1. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, recibe oficio o Formulario de solicitud de información por parte del usuario. El Oficio debe contener el producto, el formato de salida y cualquier otro dato que se estime conveniente para atender el requerimiento (**Ver Anexo 1**).
2. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, analizan la solicitud de acuerdo al tipo de información solicitada:
 - a. Material en archivo de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (impreso o digital).
 - b. Generación de información (determinación de coordenadas, ubicación de comunidades, análisis espacial u otros).
3. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica en coordinación con el Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, determinan el tiempo de entrega de la información y los materiales a utilizar de acuerdo al tipo de solicitud.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

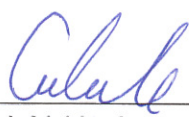

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

2
3

4. El Jefe de Laboratorio de Información Geográfica, instruye al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial de acuerdo al tipo de solicitud:
 - a. Si lo requerido es material en archivo: Recopilar información existente.
 - b. Si lo requerido no se encuentra en archivo, pero existiere notificación por parte del Despacho Ministerial, se generará la información solicitada.
 - i. En caso sea necesario, se gestiona apoyo del usuario o entidad interesada.
5. El Profesional de Apoyo en Análisis Espacial, graba información solicitada en el medio digital conveniente de acuerdo a su tipo.
6. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, en los casos que la solicitud fue diligenciada por medio del Despacho Ministerial, consulta si la entrega se realiza por la misma vía o se entrega directamente al usuario solicitante.
7. El Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos, traslada copia del Oficio de entrega al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica para su archivo y registro en la bitácora del Laboratorio.


Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos


Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR OTROS USUARIOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	1	Recibe solicitud de información y la traslada al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica (Ver Norma 1).
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	2	Recibe, analiza solicitud, determina tiempo de entrega y materiales (Ver Normas 2 y 3).
	3	Asigna, instruye y traslada solicitud al Profesional de Apoyo en Análisis Espacial (Ver Norma 4).
Profesional de Apoyo en Análisis Espacial	4	Recibe y procesa solicitud.
	5	Imprime o graba información solicitada (Norma 5).
	6	Elabora proyecto de Oficio, adjunta información y lo traslada junto con la solicitud al Jefe de Laboratorio de Información Geográfica.
Jefe de Laboratorio de Información Geográfica	7	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Traslada documentos al Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos.
Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	9	Recibe y revisa documentos. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Firma Oficio de respuesta y traslada información al usuario solicitante (Ver Normas 6 y 7). ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

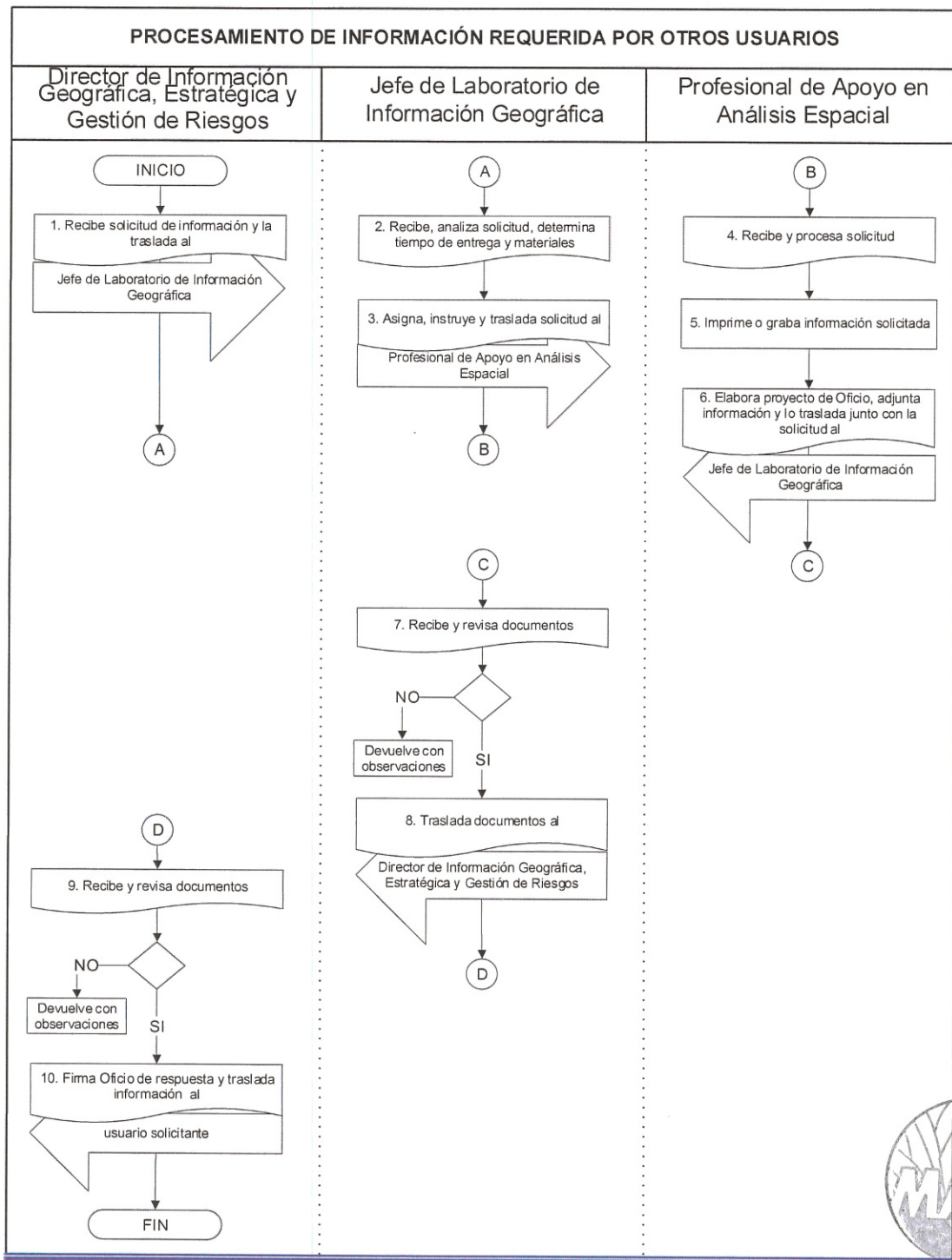


Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA



MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



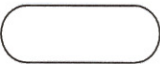
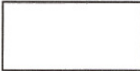
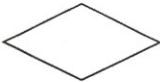
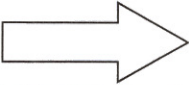
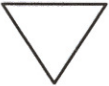
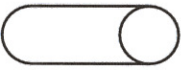
Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Despacho Ministerial	Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria.

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		Archivo: Resguardo de documentos.
9.		Base de datos: Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ANEXOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Culala

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

[Signature]
Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGE MAGA

Anexo 1
Formulario de solicitud de información



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y
GESTIÓN DE RIESGOS -DIGEGR-**

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

FECHA: _____

Director
Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos,
DIGEGR-MAGA
Su Despacho

Señor Director:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de solicitar se me proporcione la siguiente información:

Formato o tipo de la información: **Estudios** **Mapas** **Capas**
Pdf ☐ Jpg ☐ Vector ☐
Raster ☐

Descripción:

Atentamente,

Nombre: _____

Institución: _____

No. de Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Firma: _____

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Ana Palacios Caniz
Planeamiento
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



Vo. Bo. _____
Director DIGEGR



Autorizó:
Dirección de Información Geográfica, Estratégica
y Gestión de Riesgos

Sergio Rafael López Salazar
Director
DIGEGR-MAGA