

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
NUEVA ESTRUCTURA**

**VICEMINISTERIO DE SANIDAD
AGROPECUARIA Y REGULACIONES**

Guatemala, Septiembre 2011



MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ÍNDICE

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CÓDIGO</i>	<i>Página</i>
PRESENTACIÓN		4
CAPÍTULO I. GENERALIDADES		
<i>Antecedentes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación - MAGA-</i>		<i>7</i>
<i>Antecedentes del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones</i>		<i>8</i>
<i>Visión de la Institución</i>		<i>10</i>
<i>Misión de la Institución</i>		<i>10</i>
OBJETIVOS DEL MANUAL		11
NORMAS GENERALES DEL MANUAL		12
ALCANCE		13
CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO		
<i>Organigrama General</i>		<i>15</i>
<i>Base Legal</i>		<i>16</i>
CAPITULO III. VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES		
<i>Organigrama Específico</i>		<i>44</i>
<i>Funciones Sustantivas</i>		<i>45</i>
CAPITULO IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES		
<i>Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos</i>	<i>01.04.01.00.00.00</i>	<i>54</i>
<i>Registro Genealógico</i>	<i>01.04.01.01.00.00</i>	<i>57</i>
<i>Biotechnología</i>	<i>01.04.01.02.00.00</i>	<i>60</i>
<i>Registro de Plantas y Viveros</i>	<i>01.04.01.03.00.00</i>	<i>63</i>
<i>Registro de Campos Semilleristas</i>	<i>01.04.01.04.00.00</i>	<i>66</i>
<i>Laboratorista de Semillas</i>	<i>01.04.01.04.00.01</i>	<i>69</i>
<i>Agricultura Orgánica y Recursos Nativos</i>	<i>01.04.01.05.00.00</i>	<i>71</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	Página
<i>Dirección de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.00.00.00</i>	<i>74</i>
<i>Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.01.00.00</i>	<i>78</i>
<i>Profesional de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.01.00.01</i>	<i>81</i>
<i>Registro de Insumos Agrícolas</i>	<i>01.04.02.02.00.00</i>	<i>84</i>
<i>Protección y Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.03.00.00</i>	<i>87</i>
<i>Certificación Fitosanitaria</i>	<i>01.04.02.04.00.00</i>	<i>90</i>
<i>Profesional de Certificación Fitosanitaria</i>	<i>01.04.02.04.00.01</i>	<i>92</i>
<i>Laboratorio</i>	<i>01.04.02.05.00.00</i>	<i>95</i>
<i>Dirección de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.00.00.00</i>	<i>98</i>
<i>Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.01.00.00</i>	<i>100</i>
<i>Profesional de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.01.00.01</i>	<i>102</i>
<i>Programa Erradicación de Peste Porcina Clásica</i>	<i>01.04.03.01.01.00</i>	<i>104</i>
<i>Programa de Brucela y Tuberculosis</i>	<i>01.04.03.01.02.00</i>	<i>106</i>
<i>Programa de Sanidad Avícola</i>	<i>01.04.03.01.03.00</i>	<i>108</i>
<i>Registro de Insumos para Uso en Animales</i>	<i>01.04.03.02.00.00</i>	<i>110</i>
<i>Encargado Archivo Expedientes de Insumos para Uso en Animales</i>	<i>01.04.03.02.00.01</i>	<i>113</i>
<i>Protección y Sanidad Pecuaria</i>	<i>01.04.03.03.00.00</i>	<i>114</i>
<i>Laboratorio de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.04.00.00</i>	<i>118</i>
<i>Dirección de Inocuidad</i>	<i>01.04.04.00.00.00</i>	<i>119</i>
<i>Productos de Origen vegetal</i>	<i>01.04.04.01.00.00</i>	<i>122</i>
<i>Productos de Origen Animal e Hidrobiológicos</i>	<i>01.04.04.02.00.00</i>	<i>125</i>
<i>Rastreabilidad</i>	<i>01.04.04.03.00.00</i>	<i>128</i>
<i>Productos Cárnicos y Mataderos</i>	<i>01.04.04.04.00.00</i>	<i>130</i>
<i>Veterinario Oficial de Planta</i>	<i>01.04.04.04.00.01</i>	<i>133</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

<i>Laboratorio de Inocuidad</i>	<i>01.04.04.05.00.00</i>	<i>136</i>
<i>Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura</i>	<i>01.04.05.00.00.00</i>	<i>138</i>
<i>Pesca Continental</i>	<i>01.04.05.01.00.00</i>	<i>142</i>
<i>Inspector Pesca Marina del Pacífico</i>	<i>01.04.05.01.01.00</i>	<i>145</i>
<i>Inspector Pesca Marina Aguas Continentales</i>	<i>01.04.05.01.02.00</i>	<i>148</i>
<i>Pesca Marina</i>	<i>01.04.05.02.00.00</i>	<i>151</i>
<i>Encargado Area de Inspectorías Marinas</i>	<i>01.04.05.02.01.00</i>	<i>154</i>
<i>Encargado de Pesca Marina Artesanal</i>	<i>01.04.05.02.02.00</i>	<i>157</i>
<i>Encargado del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura</i>	<i>01.04.05.03.00.00</i>	<i>160</i>
<i>Administrativo Financiero</i>	<i>01.04.06.00.00.00</i>	<i>163</i>
<i>Encargado de Contabilidad</i>	<i>01.04.06.01.00.00</i>	<i>165</i>
<i>Encargado de Presupuesto</i>	<i>01.04.06.02.00.00</i>	<i>167</i>
<i>Encargado de Tesorería</i>	<i>01.04.06.03.00.00</i>	<i>169</i>
<i>Encargado de Inventario y Almacén</i>	<i>01.04.06.04.00.00</i>	<i>170</i>
<i>Encargado de Servicios Generales</i>	<i>01.04.06.05.00.00</i>	<i>172</i>

ANEXOS

<i>CUADRO NO.1</i>	<i>175</i>
<i>Nombres de Puestos y Códigos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones</i>	
<i>CUADRO NO.2</i>	<i>178</i>
<i>Nombres y Códigos de Puestos Nominales del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones</i>	
<i>ACUERDO MINISTERIAL 231-2011</i>	<i>179</i>
<i>Aprobación Manual de Organización y Funciones</i>	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planeamiento a través del Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional colaboró con la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en la elaboración del Manual del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, el cual mantiene coherencia con el Reglamento Orgánico Interno aprobado mediante Acuerdo Gubernativo 338-2010, en el cual se describen las funciones generales de este Ministerio y sus dependencias, por lo que se hace necesario detallar y establecer las funciones principales de los funcionarios públicos que ocupen cargos dentro de esta Dirección. A fin de dar respuesta a los objetivos trazados.

El principal objetivo del Manual de Organización y Funciones, es proporcionar a los funcionarios, un instrumento normativo que facilite la orientación de las actividades que deberán de realizarse en las dependencias que conforman el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de las metas trazadas en planes operativos y estratégicos, acorde a las necesidades priorizadas en la Política Institucional, así mismo, se desea brinde un soporte en los procesos de contratación de quienes ocupen dichos cargos, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos por la oficina Nacional de Servicio Civil.

Este instrumento además permitirá informar a cada funcionario de las responsabilidades, jerarquías, niveles de autoridad y control que cada cargo debe de desempeñar de manera eficiente, a efecto, de ejercer mejor las actividades que a cada uno le concierne realizar, evitar la dualidad de tareas, dualidad de mando e indicando también, que tipo de relaciones deben de existir entre puestos de diferentes niveles jerárquicos.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

El documento expone además, la misión, visión, estructura, funciones y actividades que conforman este Viceministerio, asimismo, establece los cargos y las atribuciones específicas que corresponden a las líneas de autoridad a ejercer.

Este Manual deberá considerarse como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surjan de las necesidades del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones; para ello, deberán de tomar en cuenta que el crecimiento de dependencias puede hacerse únicamente en forma descendente por medio de Acuerdo Ministerial en cuanto a creación de Direcciones, esto requiere de cambios mayores, tomando en cuenta a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, Ministerio de Finanzas Publicas y la modificación del Reglamento Orgánico Interno por Acuerdo Ministerial.

De existir la necesidad de cambios en el futuro, la propuesta deberá realizarse por escrito al Departamento de Fortalecimiento Institucional para que analice la propuesta y realice los trámites pertinentes de llenar requerimientos.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**ANTECEDENTES DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
– MAGA –**

A través del Decreto Gubernativo número 14 del 24 de agosto de 1871 el gobierno de Guatemala, suprimió el Consulado de Comercio y estableció el Ministerio de Fomento para la protección y mejora del comercio, agricultura, ganadería, artes industriales, obras públicas, líneas telegráficas, caminos, puentes, puertos y otros medios de comunicación; fue el 1 de agosto de 1899 cuando se creó la Dirección de Agricultura adscrita al Ministerio de Fomento.

El Ministerio de Agricultura fue creado a través del Decreto Legislativo No. 1042 de fecha 21 de mayo de 1920, sin embargo se le llamaba Secretaria del Despacho de Agricultura de la Secretaria de Agricultura hasta 1933.

Por Decretos Gubernativos en el año 1944 se le denominó Secretaria de Estado en el Despacho de Economía y luego Secretaria de Agricultura y Minería; y en 1945 por Decreto Legislativo No. 93 del 25 de abril se le llamó Ministerio de Agricultura.

Fue en diciembre 1981 cuando el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación recibió el nombre que hasta la fecha conserva, por medio del Decreto Legislativo No. 51-81.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**ANTECEDENTES DEL
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES**

La Unidad de Normas y Regulaciones es creada en el año de 1998 a través del Acuerdo Gubernativo No. 278-98, modificándose su organización interna en el Año de 1999 por el Acuerdo Gubernativo No. 746-99, realizándose la última modificación según acuerdo Gubernativo No. 21-2009 en el año 2009.

Dentro de las principales funciones de la Unidad se encuentra velar por la protección y sanidad de los vegetales, animales, especies forestales e hidrobiológicas. La preservación de sus productos y subproductos no procesados contra la acción perjudicial de las plagas y enfermedades de importancia económica y cuarentenaria, sin perjuicio para la salud humana y el ambiente, la cual es legislado por la Ley de Sanidad Vegetal y Animal Decreto 36-98. La Ley de Sanidad Animal y Vegetal se operativiza a través de su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 745-99, del cual se derivan otros acuerdos ministeriales que regulan la importación, exportación y movilización de productos y subproductos de origen animal y vegetal.

La inocuidad de los alimentos es otra de las funciones importantes de la Unidad de Normas y Regulaciones, la misma está regulada a través del Decreto 90-97 el cual en su artículo 130 le da la competencia al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación las funciones de prevención y control en las etapas de producción, transformación, almacenamiento, transporte, importación y exportación de alimentos naturales no procesados. Del código de salud se deriva su reglamento el Acuerdo Gubernativo No. 969-99 el cual en sus artículos 14.8, 14.9 y 14.10 especifica los establecimientos competencia del MAGA.

También se cuenta con algunos instrumentos más específicos como lo son el Reglamento para otorgar licencias sanitarias de funcionamiento a productos vegetales Acuerdo Gubernativo No. 72-2003, Reglamento de Rastros Acuerdo Gubernativo No. 411-2002, Acuerdo Ministerial No 427-2205 Normas para la obtención de licencia sanitaria a salas de ordeño y centros de acopio de leche, Acuerdo Ministerial No. 355-2006 Disposiciones para la emisión de licencias sanitarias de funcionamiento relacionadas con la miel de abejas y el Manual de Buenas Prácticas Apícolas para la producción de miel.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

El Área Fitozoogenética tiene sus funciones a través de un Acuerdo Gubernativo del año de 1961 Reglamento para la producción, certificación y comercialización de semillas y forestales, la cual se fortalecido por los acuerdos ministeriales No. 712 el que establece los requisitos para la producción, certificación, exportación y comercio de semillas, partes y plantas de frutales y el Acuerdo Ministerial No. 713-2002 que establece los Requisitos Aplicables a la Producción, Certificación, Importación, Exportación y Comercio de Semillas, Partes de Plantas y Plantas de Cítricos Certificados y en el componente pecuario se cuenta con el Decreto No. 461 Reglamento de Registro Genealógico de Ganado y el Reglamento para el registro genealógico de Ganado Equino.

Para la agricultura orgánica se cuenta con la siguiente legislación Acuerdo Ministerial No.1173-99 que crea la Comisión Nacional de Agricultura Ecológica y su modificación Acuerdo Ministerial No. 652-2007, Acuerdo Ministerial No. 1317 que regula la implementación de los sistemas de agricultura orgánica y el manual que es aprobado por este acuerdo, Acuerdo Ministerial No. 400-2008 que aprueba el Manual para la Evaluación de los Sistemas de Certificación de Grupos de Productores Orgánicos.

El Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación surge a través del Reglamento Orgánico Interno que obedecen a la nueva estructura de la institución, a través del Acuerdo Gubernativo 338-2010 de fecha 19 de noviembre 2010.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Visión de la Institución:

Ser una institución pública eficiente y eficaz que propicie el desarrollo agropecuario y el acceso a una alimentación adecuada suficiente e inocua, proveniente de las cadenas productivas que abastecen los mercados nacionales e internacionales, haciendo uso sostenible de los recursos naturales, donde la población guatemalteca goza de un desarrollo permanente en su calidad de vida, en el marco de gobernabilidad democrática.

Misión de la Institución:

Somos una institución estratégica del estado, que coadyuva al desarrollo rural integral del país, promueve la certeza jurídica, la transformación y modernización de la agricultura, desarrollando capacidades productivas, organizativas y comerciales de los productores para lograr la soberanía, seguridad alimentaria y la competitividad, con normas y regulaciones claras para el manejo de los productos en el mercado nacional e internacional, bajo los principios de transparencia, subsidiariedad, eficacia, eficiencia, equidad, multiculturalidad e interculturalidad.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Fortalecer, facilitar, normar y definir el proceso administrativo al proporcionar el conocimiento integral de la estructura organizativa de la Institución y del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, tomando en consideración el objetivo de los puestos creados, los cuales servirán para dar respuesta a los objetivos trazados, funciones, responsabilidades, líneas de autoridad y dependencia, de manera que se cuente con un instrumento aprobado, que de las directrices para el establecimiento del personal idóneo que reúna los requerimientos necesarios para dar respuesta y desarrollar, planes y estrategias que permitan dar respuesta a las necesidades priorizadas en la política.

Objetivos Específicos:

- *Establecer por escrito las funciones que deben desempeñar los funcionarios públicos de las Direcciones y Departamentos que conforman el Ministerio.;*
- *Servir como un medio de orientación permanente al personal de la Institución;*
- *Servir de herramienta de trabajo a Recursos Humanos del MAGA, para la contratación de personal que ocupe cargos específicos tomando en cuenta los requisitos exigidos por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC.;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

NORMAS GENERALES DEL MANUAL

- 1. Este documento deberá ser un instrumento administrativo, de observancia general y obligatoria, que garantice la efectividad y certeza de la buena utilización y cumplimiento de las funciones y requerimientos aquí establecidos;*
- 2. Cada Director y Jefe de Departamento, deberá comprometerse a socializar el contenido del presente manual con el personal bajo su cargo;*
- 3. El Director y Jefes de Departamento, deberán imprimir una copia del Manual para su oficina y para el Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional del Ministerio; así mismo, deberán de brindar tres (3) CDS de este ejemplar para distribuirlo de la siguiente manera: uno (1) para la dependencia, uno (1) para el Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional y uno (1) de ser requerido por la Contraloría General de Cuentas;*
- 4. El Director y Jefes de Departamentos serán los responsables en cuanto al resguardo legal de la información contenida en el presente manual;*
- 5. El Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional deberá de realizar visitas a las dependencias para asegurarse del resguardo de estos instrumentos y para establecer si los funcionarios están enterados de su contenido;*
- 6. La actualización del presente Manual solamente podrá ser modificado cuando los Encargados de: Recursos Humanos, Fortalecimiento y Modernización Institucional, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, analicen y evalúen el efecto que sobre la eficiencia y eficacia puedan tener la modificación, así como las*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

consideraciones de las leyes que se encuentren vigentes y que puedan afectar el presente documento,

ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y las dependencias que lo conforman, incluidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 338-2010.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

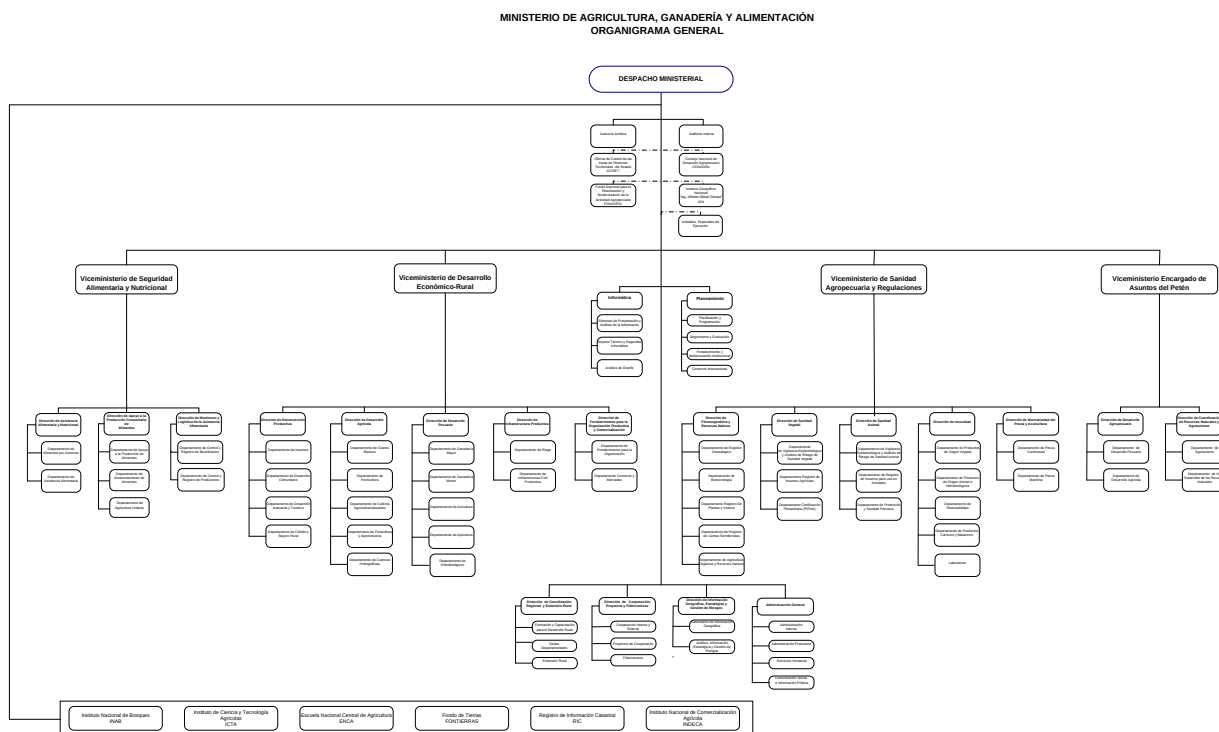
CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

1. Organigrama General

A continuación se presenta el Organigrama Institucional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el cual se observan las Dependencias que lo integran y las Jerarquías, detalladas en el Acuerdo Gubernativo 338-2010 a través de Funciones: Sustantivas, Administrativas, Apoyo Técnico, Control Interno y Órganos de Consulta, Registro y Apoyo.





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

2. Base Legal

LIBRO: _____ Folio: _____ Casilla: _____

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO No. 338-2010

Guatemala, **19 NOV 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**

**TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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 Progresivo 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 competa que contribuya, al crecimiento económico del país, mediante inversiones productivas y de comercialización interna y externa.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN
CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 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

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

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 Auditoría 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-

CAPÍTULO II FUNCIONES SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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, pecuaria 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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.

7a Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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 períodos 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 focalizados 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.

7a. Avenida 12-90. Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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 las 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, facilitando 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 turísticas 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.

7a. Avenida 12-90 7ma 13. Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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 a 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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.

ARTÍCULO 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 Fitozoogenética 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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 fitoosanitarios, 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 fitoosanitarias, 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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 de: 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 (PIPA); 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 un sistema de vigilancia de plagas y enfermedades exóticas y endémicas.
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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 3.2. Establecer la normativa zoonosanitaria 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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 las políticas 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.

7a Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 por el cumplimiento de la normativa fitozoosanitaria.
 - 1.5. Procurar por la implementación de la infraestructura agroproductiva.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 fideicometida.
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 Hidrobiológica, 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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**

ARTÍCULO 24. ADMINISTRACIÓN GENERAL. La Administración General es la autoridad superior en materia administrativa y financiera y depende directamente del Ministro.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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. Velar 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

- 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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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 Direcciones del Ministerio.

CAPÍTULO V FUNCIONES DE CONTROL

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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

ARTÍCULO 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 estos 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 Viceministro.

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

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

TITULO III
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 38. VIGENCIA. El presente acuerdo empezará a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

ÁLVARO COLOM CABALLEROS



Juan Antonio De León García
Ministro de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

DESPACHO

Lic. Carlos Larío Ochoa
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

CAPÍTULO III.

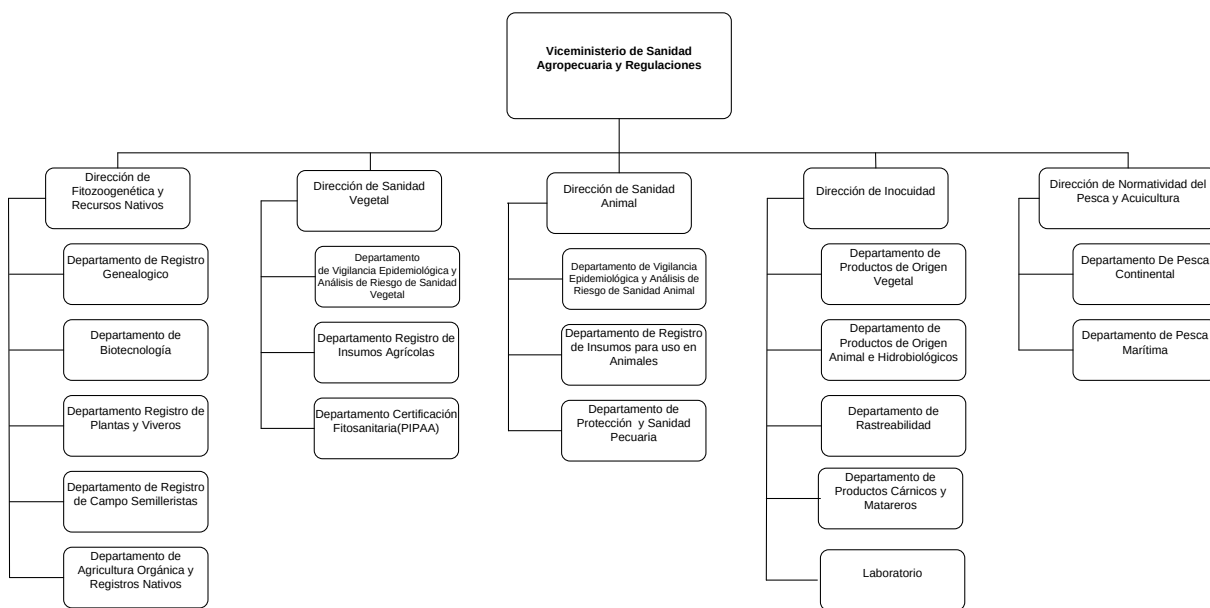
***VICEMINISTERIO DE SANIDAD
AGROPECUARIA Y REGULACIONES***



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES

1. Organigrama Específico

En este organigrama se observan las direcciones y departamentos que dependen directamente del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones para dar respuesta a las funciones generales establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

2. Funciones Sustantivas

Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

Creado mediante Acuerdo Gubernativo 338-2010

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.

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.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

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 Fitozoogenética 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;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

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.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

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 de: Registro Genealógico; Biotecnología; Registro de Plantas y Viveros, Registro de Campos Semilleristas 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 semilleristas 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;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- 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 un sistema de vigilancia de plagas y enfermedades exóticas y endémicas.*
- 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 zoosanitaria 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;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- 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;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- 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 las políticas 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;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- 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.*



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

CAPÍTULO IV.

***FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PERFILES DE PUESTOS
EN EL VICEMINISTERIO DE
SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES***



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

DIRECTOR DE FITOZOOGENÉTICA Y RECURSOS NATIVOS

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.01.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **DIRECTOR TÉCNICO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, control, registro, vigilancia, certificación y verificación de normas y reglamentos que protejan y promuevan el desarrollo sostenible de los recursos fitozoogenéticos y nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- a) *Coordinar y proponer políticas y estrategias del MAGA a desarrollar en el marco Fitozoogenético, Recursos Nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica;*
- b) *Firmar y expedir certificados, licencias, permisos de recursos Fitozoogenéticos, Recursos Nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica;*
- c) *Organizar y Vigilar el proceso correcto de la aplicación y el cumplimiento de los procedimientos técnicos administrativos de la certificación de los productos fitozoogenéticos;*
- d) *Asegurar una adecuada relación y de intercambio técnico-científico con organismos nacionales e internacionales que trabajen en el tema para apoyar las funciones de la Dirección de Fitozoogenética y recursos nativos;*
- e) *Establecer una gestión de cooperación técnica y financiera con organismos o instituciones de coejecución para la realización de proyectos, tendentes al desarrollo y sostenibilidad de los recursos Fitozoogenéticos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica;*
- f) *Representar al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en los foros nacionales e internacionales vinculados a la Dirección de Fitozoogenética, Recursos Nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) *Automatizar un funcionamiento eficaz y eficiente de los sistemas de datos actualizados con información inherente a las actividades de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos;*
- h) *Dirigir la divulgación de materiales técnicos para el conocimiento de las medidas de sostenibilidad de los Recursos Fitozoogenéticos, Nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica.*

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- *Coordinar con los despachos Ministerial y Viceministerial en temas de competencia de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos;*
- *Coordinar y planificar las acciones de la Dirección Fitozoogenética y Recursos Nativos en el marco de políticas y estrategias del MAGA;*
- *Dirigir el proceso de elaboración de normativa y su vigilancia en la aplicación para el desarrollo Fitozoogenético, Recursos Nativos, Biotecnología Moderna y Agricultura Orgánica del país.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	<i>Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.</i>
Horizontal::	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
Sectoriales:	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
Otros	<i>Iniciativa privada; entes internacionales.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE REGISTRO GENEALÓGICO

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.01.01.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	<i>Jefe de Registro Genealógico</i>

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, vigilancia y verificación de normas y reglamentos que protejan el desarrollo sostenible de los recursos Zoogenéticos y facilitar la producción, registro y comercio de animales mejorados

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- a) Coordinar con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos nativos en la mejora continua de los procesos asuntos tecno-administrativos relacionados con el registro genealógico de ganado;*
- b) Administrar, formular e inspeccionar las actividades que se realizan en el registro genealógico de ganado;*
- c) Analizar e interpretar información zoogenética para mantener un banco de datos e información oficial de las actividades del registro genealógico de especies animales mejoradas;*
- d) Diseñar la elaboración y divulgación materiales técnico-científicos sobre recursos zoogenéticos;*
- e) Facilitar la representación del MAGA en foros nacionales e internacionales relacionados con la Identificación y Conservación de los recursos zoogenéticos, y registro genealógico de ganado;*
- f) Elaborar un inventario actualizado de la normativa vigente en materia de registro genealógico de especies animales mejoradas;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) *Coordinar otras actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.*

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- *Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos del registro genealógico para el manejo y aprovechamiento de especies animales mejoradas;*
- *Inspeccionar el cumplimiento y la correcta aplicación de la normativa vigente relacionada al registro genealógico de especies animales mejoradas; ;*
- *Analizar, elaborar y firmar la emisión de documentación oficial relativa a certificados, traspasos, cartas genealógicas, permisos, para el registro genealógico de especies de animales mejoradas*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	<i>Productores a nivel Nacional</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE BIOTECNOLOGÍA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.01.02.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Biotecnología*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, vigilancia y verificación de normas y reglamentos que protejan el desarrollo sostenible y facilitar la producción, registro y comercio de organismos genéticamente mejorados.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- a) Coordinar con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos nativos en asuntos tecno-administrativos relacionados con el Departamento de Biotecnología;*
- b) Administrar, formular e inspeccionar las actividades que se realizan en el Departamento de Biotecnología;*
- c) Analizar e interpretar información para mantener un banco de datos e información oficial sobre actividades del Departamento de Biotecnología;*
- d) Diseñar la elaboración y divulgación materiales técnico-científicos sobre temas de Biotecnología Moderna;*
- e) Representación al MAGA en foros nacionales e internacionales relacionados temas de Biotecnología Moderna;*
- f) Elaborar un inventario actualizado de la normativa vigente en materia biotecnología moderna;*
- g) Coordinar otras actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- *Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos del Departamento de Biotecnología;*
- *Inspeccionar el cumplimiento y la correcta aplicación de la normativa vigente relacionada al Departamento de Biotecnología;*
- *Analizar elaborar y firmar la emisión de documentación oficial relativa a registros, certificados, permisos, análisis de riesgo, inspecciones, monitoreas y otros del Departamento de Biotecnología.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	<i>Productores del país</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE REGISTRO DE PLANTAS Y VIVEROS

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.01.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	<i>Jefe de Registro de Plantas y Viveros</i>

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, vigilancia y verificación de normas y reglamentos que protejan el desarrollo sostenible de las plantas frutales y Registro Variedades.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos del Departamento de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- Inspeccionar el cumplimiento y la correcta aplicación de la normativa vigente relacionada al Departamento de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- Analizar, elaborar y firmar la emisión de documentación oficial relativa a registros, certificados, permisos, derechos de protección, inspecciones, monitoreos, y otros del Departamento de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- Analizar e interpretar información para mantener un banco de datos e información oficial sobre actividades del Departamento de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas*
- Diseñar la elaboración y divulgación materiales técnico-científicos sobre temas de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- f. Facilitar la representación del MAGA en foros nacionales e internacionales relacionados a temas de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- g. Elaborar un inventario actualizado de la normativa vigente en materia de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- h. Coordinar otras actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.*

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Coordinar con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos nativos en asuntos tecno-administrativos relacionados con el Departamento de Registro de plantas y viveros incluida la protección intelectual de plantas;*
- Administrar, formular e inspeccionar las actividades que se realizan en el Departamento de Registro de plantas y viveros, incluidos la protección intelectual de plantas.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

- Vertical: Tiene relación hacia arriba con el Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos del cual depende administrativamente.*
- Horizontal: Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales: Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE REGISTRO DE CAMPOS SEMILLERISTAS

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.01.04.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	<i>Jefe de Registro de Campos Semilleristas</i>

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, vigilancia y verificación de normas y reglamentos que protejan el desarrollo sostenible y facilitar la Certificación, producción, registro y comercialización de semilla.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- a) Coordinar con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos nativos en asuntos tecno-administrativos relacionados con el Departamento de Registro de Campos Semilleristas;*
- b) Analizar, elaborar y firmar aprobar la emisión de documentación oficial relativa a registros, etiquetas certificados, permisos de importación, exportación;, inspecciones, monitoreos, reportes de análisis de semillas y otros del Departamento de Registro de Campos Semilleristas;*
- c) Analizar e interpretar información para mantener un banco de datos e información oficial sobre actividades del Departamento Registro de Campos Semilleristas;*
- d) Diseñar la elaboración y divulgación de materiales técnico-científicos sobre temas relacionados a la obtención de semillas de calidad;*
- e) Facilitar la representación del MAGA en foros nacionales e internacionales relacionados a temas Semilleristas;.*
- f) Elaborar un inventario actualizado de la normativa vigente en materia Semilleristas;*
- g) Coordinar otras actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Administrar, formular e inspeccionar las actividades que se realizan en el Departamento Registro de Campos Semilleristas;*
- i) Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos del Departamento de Registro de Campos Semilleristas;*
- j) Inspeccionar el cumplimiento y la correcta aplicación de la normativa vigente relacionada al Departamento de Registro de Campos Semilleristas.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Otros</i>	<i>Sector Privado y productores nacionales.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SEMILLA

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.01.04.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	PROFESIONAL III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	Laboratorio de Análisis de Semilla

OBJETIVO DEL PUESTO

Coadyuvar en el proceso de generación, divulgación, vigilancia y verificación de normas y reglamentos que protejan el desarrollo sostenible o y comercialización de semilla.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos para el análisis de calidad de la semilla,*
- Efectuar análisis de laboratorio de muestras provenientes de campo, plantas acondicionadoras, almacenadoras, aduanas, recintos fiscales y centros de comercialización.*
- Procesar, analizar e interpretar información fitogenética, resultados de análisis de laboratorio de los cultivares mejoradas, para mantener una estadística del proceso de análisis de semillas..*
- Representar al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones en foros y talleres nacionales e internacionales relacionados con las actividades de análisis de Semilla.*
- Realizar otras actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección Fitozoogenetica y Recursos nativos.*
- Coordinar y planificar las acciones de laboratorio de análisis de Semilla*
- Inspeccionar el cumplimiento de la normativa vigente, relacionados al muestreo y manejo de variedades e híbridos vegetales en plantas acondicionadoras almacenadoras, aduanas, recintos fiscales y centros de comercialización*
- Emitir y autorizar informes y certificaciones de los resultados obtenidos en los análisis practicados a los cultivares mejorados.*
- Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE AUTORIDAD

<i>Ascendente</i>	<i>Jefe del Departamento de Campos Semilleristas</i>
<i>Horizontal</i>	<i>Jefe de Departamento y personal del VISAR.</i>

REQUISITOS:

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional I en la especialidad que el puesto requiera y ser colegiado activo.

OPCIÓN B:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**JEFE DE AGRICULTURA ORGÁNICA
Y RECURSOS NATIVOS**

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.01.05.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Agricultura Orgánica
y Recursos Nativos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar y planificar las actividades técnicas, para la verificación del cumplimiento de las normas del Manual Técnico de Agricultura Orgánica, así como el control de los operadores orgánicos que funcionen dentro del territorio nacional.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Coordinar y planificar con la Dirección, jefatura y demás profesionales, la elaboración y ejecución del Plan Operativo y presupuesto anual de Departamento de Agricultura Orgánica y Recursos Nativos;*
- b) Elaborar propuestas de normas, regulaciones y manuales de procedimientos sobre actividades en la producción agropecuaria orgánica;*
- c) Analizar e interpretar información del Departamento de Agricultura Orgánica, para mantener actualizada la base de datos sobre los procesos y estadísticas del sector orgánico nacional;*
- d) Representar al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones en capacitaciones, talleres, foros, convenciones nacionales e internacionales relacionado con Agricultura Orgánica;*
- e) Realizar actividades de apoyo y contingencia que se requieran a nivel de la Dirección Fitozoogenética y Recursos Nativos.*
- f) Divulgar y capacitar sobre la normativa vigente;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) Auditar el cumplimiento de los operadores orgánicos sobre la normativa nacional vigente y emitir informes técnicos sobre las inspecciones realizadas a las unidades productivas;*
- h) Obtener muestras para el programa de monitoreo de análisis de residuos en las unidades productivas sujetas a supervisión;*
- i) Brindar apoyo a Cooperantes en proyectos de producción orgánica a nivel nacional*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	<i>Productores Nacionales</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

DIRECTOR DE SANIDAD VEGETAL

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **DIRECTOR TÉCNICO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Director de Sanidad Vegetal*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones para el cumplimiento de la legislación y procedimientos vinculados con las medidas fitosanitarias e insumos para uso agrícola en el país y coordinar la prestación de servicios fitosanitarios competencia de la Dirección.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PUESTO:

- a) *Velar por la protección y sanidad de los vegetales y especies forestales del país, a través de la supervisión del cumplimiento de la legislación y procedimientos relacionados con las medidas fitosanitarias, aplicados por personal de los diferentes departamentos que dependen de la Dirección de Sanidad Vegetal;*
- b) *Aplicados a las actividades de importación, exportación, reexportación, movilización interna, retorno y tránsito internacional de vegetales, productos y subproductos de origen vegetal, registro y control de insumos agrícolas, tratamientos cuarentenarios de embalajes, determinación y actualización de requisitos fitosanitarios de importación, protocolos de exportación y la emisión de permisos fitosanitarios y constancias;*
- c) *Velar por el cumplimiento del cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos en materia de medidas fitosanitarias, vigilancia epidemiológica, cuarentena vegetal, diagnóstico e insumos para uso agrícola;*
- d) *Coordinar en el desarrollo, elaboración / modificación / derogación de reglamentos y normativa en materia de medidas fitosanitarias e insumos para uso agrícola;*
- e) *Coordinar la elaboración de manuales técnicos operativos para la correcta aplicación de instrumentos jurídicos, políticas y estrategias de la sanidad vegetal e insumos para uso agrícola;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- f) Coordinación de la planificación del desarrollo de programas fitosanitarios de control y/o erradicación de plagas y enfermedades de los vegetales de importancia económica y cuarentenaria;*
- g) Planifica el desarrollo de reglamentos y de normas oficiales para la delegación, reconocimiento y autorización de servicios relacionados con la sanidad vegetal;*
- h) Coordinación de las actividades vinculadas con la declaración de sitios, lugares y áreas de plagas y enfermedades en concordancia con los procedimientos o directrices de las instancias correspondientes en materia de sanidad vegetal;*
- i) Coordinación y supervisión de actividades relacionadas con la importación, exportación, reexportación, retorno, movilización interna y tránsito internacional de envíos de vegetales, productos y subproductos, y todo lo relacionado con la cuarentena agrícola del país;*
- j) Supervisión de la determinación y actualización de requisitos fitosanitarios para la importación de vegetales, sus productos y subproductos, así como de la elaboración de estudios de Análisis de Riesgo y Protocolos de Exportación de productos fitosanitarios;*
- k) Supervisión de la realización de actividades del Programa de Supervisión y Auditoría Técnica a empresas e insumos para uso Agrícola;*
- l) Coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con la vigilancia fitosanitaria del país;*
- m) Coordinación y participación en reuniones / talleres / con el sector privado - oficial (importador, exportador) de productos vegetales, sus productos y subproductos;*
- n) Coordinación y supervisión de las actividades relacionadas realizadas por el Laboratorio de Diagnóstico Fitosanitario;*
- o) Representación y participación en reuniones y talleres a nivel nacional e internacional de carácter técnico relacionado con la regulación e implementación de medidas fitosanitarias e insumos para uso agrícola;*
- p) Participación en la notificación de medidas fitosanitarias de emergencia y ordinarias, así como en la divulgación de medidas fitosanitarias;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- q) Participar en reuniones técnicas en apoyo al sector importador/exportador de vegetales, sus productos y subproductos;*
- r) Aprobar la Ayuda de memoria de la Dirección de Sanidad Vegetal;*
- s) Coordinar y aprobar la elaboración de planes de contingencia fitosanitaria, así como de planes operativos;*
- t) Participar en la elaboración de presupuestos financieros para la operatividad de la Dirección de Sanidad Vegetal;*
- u) Supervisión de servicios fitosanitarios delegados por el MAGA;*
- v) Otras relacionadas por designación oficial.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	<i>Sectores Productivos.</i>
<i>Otros:</i>	<i>Entes Internacionales</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

***JEFE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
Y ANÁLISIS DE RIESGO Y SANIDAD VEGETAL***

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.01.00.00
NOMBRE DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Vigilancia Epidemiológica
y Análisis de Riesgo y Sanidad Vegetal*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar las acciones de la vigilancia epidemiológica a nivel nacional y los estudios de análisis de riesgo.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Velar por el cumplimiento de la legislativa y normativa vigente en el país relacionada a la vigilancia epidemiológica fitosanitaria y de análisis de riesgo de plagas;*
- b) Supervisar la elaboración de estudios de Análisis de Riesgo de Plagas, para la determinación de los requisitos fitosanitarios para la importación y tránsito internacional de vegetales, productos y subproductos de origen vegetal, así como las medidas fitosanitarias aplicables;*
- c) Coordinación, planificación y supervisión de todas las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica fitosanitaria y de análisis de riesgo de plagas;*
- d) Supervisar la elaboración de requisitos fitosanitarios para la importación, tránsito nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos de origen vegetal;*
- e) Actualización del listado y de la base de datos de plagas agrícolas de importancia económica y cuarentenaria;*
- f) Dictamen y emisión de notas oficiales donde se indican los requisitos fitosanitarios de importación, para conocimiento de las organizaciones nacionales de protección fitosanitaria de los países de origen o procedencia de donde se exporta el producto;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) Coordinar la elaboración de los planes de contingencia y de emergencia para plagas agrícolas y sus correspondientes presupuestos;*
- h) Aprobar la los planes de contingencia y de emergencia para plagas agrícolas y sus correspondientes presupuestos;*
- i) Coordinar las encuestas fitosanitarias para la actualización de plagas de importancia económica y cuarentenaria;*
- j) Compilación de información fitosanitaria generada por extensión, academia, programas oficiales, organizaciones no gubernamentales;*
- k) Elaboración de presupuestos para la operatividad y funcionamiento de los programas de sanidad vegetal;*
- l) Supervisar la elaboración de los protocolos fitosanitarios de exportación de vegetales, productos;*
- m) Coordinar con los comités departamentales y municipales las acciones fitosanitarias aplicables dentro del territorio nacional;*
- n) Participación a nivel nacional e internacional en reuniones, talleres, capacitaciones en materia de vigilancia epidemiológica fitosanitaria y de Análisis de riesgo de plagas;*
- o) Elaboración de regulaciones y normativa vinculada con la vigilancia epidemiológica fitosanitaria y de Análisis de Riesgo de Plagas.*
- p) Integrar la información de las plagas reportadas de la actividad de la vigilancia epidemiológica;*
- q) Remitir los requisitos de importación a los usuarios que los soliciten.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

- Vertical:** *Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.*
- Horizontal::** *Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales:** *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**PROFESIONAL DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLOGÍA DE SANIDAD VEGETAL**

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.01.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Profesional de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad Vegetal.

Número de plazas: 22

OBJETIVO DEL PUESTO:

Colectar y registrar información de la presencia y ausencia de plagas, su comportamiento y análisis de la misma.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- a) *Elaborar encuestas fitosanitarias en cultivos para determinar la presencia o ausencia de plagas de importancia económica y/o cuarentenario*
- b) *Colectar y registrar información de las plagas de importancia económica*
- c) *Elaborar informes periódicos sobre la condición fitosanitaria del área de cobertura, para la toma de decisiones estratégicas pendientes a la protección al patrimonio agrícola del país.*
- d) *Elaboración de los planes de contingencia y de emergencia en materia de plagas de importancia económica y de interés cuarentenario.*
- e) *Implementación de los planes de contingencia y de emergencia en materia de plagas de importancia económica y de interés cuarentenario.*
- f) *Operativización de los planes de contingencia y de emergencia en materia de plagas de importancia económica y de interés cuarentenario.*
- g) *Toma de muestras para la identificación de plagas y enfermedades presentes en los cultivos.*
- h) *Envío de muestras laboratorio de diagnóstico fitosanitario para la identificación de plagas y enfermedades presentes en los cultivos.*
- i) *Coordinar acciones conjuntas con los comités fitosanitarios al nivel departamental y municipal que permitan aumentar la capacidad de respuesta del sistema de vigilancia epidemiológica fitosanitaria.*
- j) *Mantener actualizados los listados y las bases de datos de plagas y enfermedades que afectan a los vegetales sus productos y subproductos de origen vegetal.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- k) *Diseñar metodologías para la capacitación y divulgación de medidas fitosanitarias preventivas de interés cuarentenario.*
- l) *Implementar metodologías para la capacitación y divulgación de medidas fitosanitarias preventivas de interés cuarentenario.*
- m) *Mantener actualizado listado de productores al nivel de unidad productiva y de viveros en la región bajo cobertura incluyendo su posición georeferenciada.*
- n) *Participación en reuniones, talleres capacitaciones en materia de la aplicación de medidas fitosanitarias en el área de cobertura.*
- o) *Atención a denuncias sobre el apareamiento de plagas y enfermedades de importancia económica y/o cuarentenaria.*
- p) *Proponer la ejecución de actividades para regular la movilización interna de vegetales, productos y subproductos de origen vegetal.*
- q) *Participar la ejecución de actividades para regular la movilización interna de vegetales, productos y subproductos de origen vegetal.*
- r) *Informar a la Jefatura del comportamiento de las plagas de importancia económica.*
- s) *Analizar la información de las plagas para conocer su comportamiento espacial.*

Relaciones de Coordinación:

Vertical: Tiene relación hacia arriba con el Jefe del Departamento de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo y Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.

Horizontal:: Tiene Relación de coordinación horizontal con personal de las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.

Sectoriales: Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

REQUISITOS: **EDUCACIÓN Y** *Acreditar título universitario a nivel de*
EXPERIENCIA: *licenciatura en una carrera afín al*
puesto, cuatro años de experiencia en
tareas relacionadas con el puesto, y ser
colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE REGISTRO DE INSUMOS AGRÍCOLAS

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.02.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Registro de Insumos Agrícolas*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar actividades relacionadas al registro de insumos agrícolas, así como el registro de regentes y personas individuales y jurídicas relacionadas a los insumos agrícolas.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Velar por el cumplimiento de las regulaciones y normativas vigentes en el país en materia de insumos para uso agrícola.;*
- b) Dirigir actividades para la divulgación de normativa relacionada con los insumos para uso agrícola.*
- c) Coordinar, planificar y supervisar actividades relacionadas con el programa de auditoría y supervisión de insumos agrícolas.*
- d) Firmar certificados, constancias, licencias, permisos, constancias, certificaciones, notificaciones y documentación relacionada con las actividades de registro, renovación, importación, tránsito, retorno, reexportación, movilización de insumos para uso agrícola;*
- e) Dictamen y seguimiento de expedientes para el registro de insumos agrícolas y de empresas relacionadas con los insumos para uso agrícola;*
- f) Dictamen, certificación y seguimiento de expedientes generados de la supervisión de insumos agrícolas y de empresas relacionadas con los insumos para uso agrícola;*
- g) Dirigir, planificar y supervisar las actividades de control de calidad de los insumos para uso agrícola;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Autorizar la emisión de permisos, licencias y certificados de insumos agrícolas, para amparar la importación, exportación y tránsito nacional e internacional;*
- i) Dirigir y proponer normativa relacionada con los insumos para uso agrícola;*
- j) Coordinar, Planificar y supervisar actividades relacionadas con el registro, producción;*
- k) Fabricación, formulación, importación, exportación, distribución, almacenamiento y expendio de insumos para uso agrícola, así como también de las entidades y personas que se dedican a estas actividades relacionadas con los insumos para uso agrícola;*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PROTECCIÓN Y SANIDAD VEGETAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.02.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	Encargado de Protección Fitosanitaria.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar actividades relacionadas a la autorización de importaciones de productos de origen vegetal para garantizar el estatus sanitario de país, así como la asistencia a la Dirección de Sanidad Vegetal.

Descripción de Funciones:

- a) *Revisión de permisos fitosanitarios de importación, así como resolución de conflictos a nivel de frontera.*
- b) *Informes de reuniones con diferentes comisiones de cadenas agroalimentaria*
- c) *Proporcionar información a diferentes empresas en requisitos de importación y exportación, retorno, tránsito internacional y reexportación de producto y subproductos vegetales.*
- d) *Autorización de oficios dirigidos a la SAT, cuando el producto a importar no aplica la emisión de Permiso Fitosanitario de Importación según resolución COMIECO 175-2006*
- e) *Participación en reuniones y talleres a nivel nacional e internacional en temas relacionados con medidas fitosanitarias.*
- f) *Supervisión a nivel nacional de puestos de cuarentena Terrestre, Marítimos y Aéreos SEPA-OIRSA.*
- g) *Supervisión y autorización de requisitos de importación a incorporarse en la –VUDI-*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Reuniones Inter-institucionales (SAT y otras), para tratar asuntos fitosanitarios de importación.*
- i) Capacitación a Empresas Privadas y Estatales en requisitos Fitosanitarios de importación de productos y sub-productos de origen vegetal.*
- j) Mantener actualizados los listados y las bases de datos de plagas y enfermedades que afectan a los vegetales sus productos y subproductos de origen vegetal. -----*
- k) Diseñar metodologías para la capacitación y divulgación de medidas fitosanitarias preventivas de interés cuarentenario.*
- l) Implementar metodologías para la capacitación y divulgación de medidas fitosanitarias preventivas de interés cuarentenario.*
- m) Atención a denuncias sobre el apareamiento de plagas y enfermedades de importancia económica y/o cuarentenaria.*
- n) Proponer la ejecución de actividades para regular la movilización interna de vegetales, productos y subproductos de origen vegetal.*
- o) Supervisión de Analistas de permisos fitosanitarios de importación y puestos SEPA-OIRSA a nivel nacional.*

Relaciones de Coordinación:

Vertical:

Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.

Horizontal::

Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Sectoriales: *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

Intersectoriales:

Otros

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I, y ser colegiado activo.*

OPCIÓN B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, cinco años de experiencia en labores afines al mismo, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Certificación Fitosanitaria*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y administrar los planes de trabajo y la ejecución financiera de los proyectos atendidos por PIPAA: Plantas Ornamentales, Flores y Follajes, Inocuidad de Alimentos, Mango, Papaya, Tomate, Chile etc., a través de la planificación, integración, organización y control del personal a su cargo y de las actividades de cada proyecto.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Preparación y ejecución del plan de trabajo y presupuesto de PIPAA;*
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de PIPAA;*
- c) Asesoría a los usuarios del Programa, en cuanto a la forma de ejecutar acciones de protección agrícola y/o ambiental;*
- d) Atender necesidades puntuales de representantes de los sectores que sean objeto de programas de inspección y certificación de sus exportaciones;*
- e) Crear y mantener vínculos con otros programas y entidades homólogas, nacionales e internacionales;*
- f) Coordinar y administrar los planes de trabajo y la ejecución financiera de los programas atendidos por PIPAA.*
- g) Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Relaciones de Coordinación:

- Vertical:** *Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.*
- Horizontal:** *Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales:** *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

PROFESIONAL DE CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.02.04.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Profesional de Certificación Fitosanitaria.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Verificación del cumplimiento de los planes de trabajo, protocolos y guías, que se ejecutan con productores de vegetales, sus productos y subproductos que están bajo el control del Departamento de Certificación Fitosanitaria PIPAA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- a) Verificar la implementación de prácticas de manejo fitosanitario en la producción y empaque de productos agrícolas bajo cobertura del departamento.*
- b) Mantener actualizada la base de datos de plagas de importancia económica y cuarentenaria presente en las unidades productivas y plantas empacadoras donde presta los servicios oficiales para certificar los envíos de exportación.*
- c) Dictaminar y elaborar informes por inspección sobre la condición fitosanitaria presente en las unidades productivas y en plantas empacadoras.*
- d) Cumplimiento de los requisitos fitosanitarios y declaraciones adicionales a cumplir para la exportación de vegetales, sus productos y subproductos especificados en protocolos y convenios entre Guatemala y el país importador.*
- e) Efectuar inspecciones fitosanitarias en fincas productoras y plantas empacadoras para la determinación de presencia o ausencia de plagas de importancia económica y cuarentenaria.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- f) Tomar muestra de material vegetativo y suelo, cuando exista la posibilidad de presencia de plagas de interés económico y cuarentenario, conducirlo al laboratorio para su diagnóstico.*
- g) Verificar que se realice el tratamiento preembarque de plantas ornamentales con destino a la unión europea, previo a la emisión del certificado fitosanitario.*
- h) Extender el certificado fitosanitario internacional, en los programas de inspección ejecutados conjuntamente con usda/aphis y otras que la jefatura del departamento considere necesarias.*
- i) Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo, protocolos y guías, que se ejecutan con productores de vegetales, sus productos y subproductos que están bajo el control del departamento de certificación fitosanitaria pipaa.*

Relaciones de Coordinación:

Vertical: *Tiene relación hacia arriba con el Jefe de Certificación Fitosanitaria, del cual depende administrativamente.*

Horizontal:: *Tiene Relación de coordinación horizontal con los Profesionales de Certificación Fitosanitaria y de Sanidad Vegetal.*

Sectoriales: *Mantiene relaciones de coordinación con dependencias del MAGA.*

Intersectoriales: *Mantiene relaciones de coordinación con la iniciativa privada.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

LABORATORIO FITOSANITARIO

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.02.05.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	PROFESIONAL III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	Laboratorio Fitosanitario

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar la sección del laboratorio de diagnóstico fitosanitario de Quetzaltenango, en las disciplinas: Entomología, Acarología, Nematología, Fitopatología y Malezas, así como garantizar el buen funcionamiento del mismo y que la recepción, procesamiento y diagnóstico de las muestras, los resultados sean oportunos y de calidad.

Descripción de Funciones:

- Coordinar la recepción, procesamiento y diagnóstico de muestras vegetales y suelo.*
- Velar por las instalaciones y el buen funcionamiento del laboratorio fitosanitario de Quetzaltenango.*
- Firmar y respaldar los dictámenes técnicos y las boletas de resultado de los diagnósticos que se realizan en el Laboratorio de Quetzaltenango.*
- Solicitar equipo y reactivos necesarios para cada prueba que se realiza en el laboratorio.*
- Elaborar conjuntamente con el personal del laboratorio el Plan Operativo Anual y enviarlo al Laboratorio del km.22.*
- Representar al Laboratorio de Diagnóstico de Quetzaltenango en actividades oficiales, eventos, seminarios y congresos donde sea necesario.*
- Otras funciones que le sean asignadas.*
- Informar al Jefe de Laboratorio Fitosanitario del Km. 22., los resultados de los diagnósticos de las distintas disciplinas.*
- Informar si se determinan plagas y enfermedades cuarentenadas en el país para la toma de medidas sanitarias.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Relaciones de Coordinación:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Jefe de Laboratorio del Km. 22 y Director de Sanidad Vegetal, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con personal del laboratorio de las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	
<i>Otros</i>	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional I en la especialidad que el puesto requiera y ser colegiado activo.

OPCIÓN B:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

DIRECTOR DE SANIDAD ANIMAL

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **DIRECTOR TÉCNICO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Director de Sanidad Animal*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar todas las actividades que se desarrollan en el área zoonosanitaria, relacionadas a los diferentes programas sanitarios, protección pecuaria, registro y autorización de insumos para uso en animales.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) *Coordinar actividades de las jefaturas de las áreas de Protección Agropecuaria, Insumos de Origen Animal, Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo;*
- b) *Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas oficiales relacionadas con la sanidad de la producción agropecuaria e hidrobiológica, en la importación de animales, productos y subproductos;*
- c) *Coordinar el desarrollo de normas oficiales necesarias para la prevención y control de plagas y enfermedades, movilización, traslado, exportación e importación de animales, productos y subproductos;*
- d) *Coordinar la elaboración de manuales operativos para la correcta aplicación de las políticas y estrategias zoonosanitarias;*
- e) *Coordinar la declaración de áreas libres de plagas y enfermedades en concordancia con los procedimientos o directrices de los organismos internacionales competentes;*
- f) *Notificar el estatus de la sanidad agropecuaria a las instancias nacionales e internacionales correspondientes; Representar al MAGA, en foros nacionales e internacionales relacionados con el ámbito zoonosanitario.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Otros</i>	<i>Sectores productivos del país.</i>

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

<i>Opción A:</i>	<i>Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.</i>
<i>Opción B:</i>	<i>Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

***JEFE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Y ANÁLISIS DE RIESGO Y SANIDAD ANIMAL***

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.01.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Vigilancia Epidemiológica y
Análisis de Riesgo y Sanidad Animal*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar de manera eficiente todas las actividades de vigilancia epidemiológica zoonosanitaria, que permitan determinar el estado sanitario nacional.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Coordinar las actividades de control y vigilancia en animales y vigilancia de enfermedades en animales;*
- b) Apoyar actividades de detección, vigilancia e información de la situación sanitaria a nivel nacional;*
- c) Recopilar la información epidemiológica zoonosanitaria de las diferentes fuentes dedicadas a la salud animal;*
- d) Coordinar propuestas de normativa en materia de vigilancia epidemiológica y programas sanitarios;*
- e) .*
- f) Planificar, coordinar, supervisar y operativizar el sistema de vigilancia epidemiológica;*
- g) Coordinar con instancias nacionales e internacionales los lineamientos a seguir para la vigilancia zoonosanitaria;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Proporcionar información sobre el riesgo de introducción de enfermedades al país mediante el comercio de animales, productos y subproductos de origen animal;*
- i) Coordinar de manera eficiente todas las actividades de vigilancia epidemiológica zoonosanitaria, que permitan determinar el estado sanitario nacional;*
- j) Supervisar las actividades que realizan los epidemiólogos departamentales.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Animal del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	<i>Sectores productivos; importadores y Exportadores</i>

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	<i>Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.</i>
Opción B:	<i>Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

PROFESIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE SANIDAD ANIMAL

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.03.01.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	<i>Profesional De Vigilancia Epidemiológica De Sanidad Animal</i>

OBJETIVO DEL PUESTO

Vigilancia epidemiológica de la Peste Porcina Clásica a nivel nacional al cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Detectar, vigilar, atender e informar, los casos de denuncia de enfermedades de los animales, para el establecimiento de las medidas sanitarias que permitan su control, así como el establecimiento del estado sanitario nacional, que respalde de forma técnica y científica la producción y comercio de animales, productos y subproductos).

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Detectar, atender, vigilar e informar la situación de las denuncias de enfermedades de los animales que se presentan en su región.*
- Establecer la situación sanitaria de su región, para la toma de decisiones estratégicas, tendientes a la protección del patrimonio pecuario nacional y de la salud pública.*
- Establecer los mecanismos de inspección y prevención de enfermedades en explotaciones pecuarias, y diseñar las metodologías y procedimientos para la vigilancia y detección temprana de agentes etiológicos.*
- Diseño y ejecución de cursos de capacitación, de contenido técnico, práctico y científico en el campo de la sanidad animal.*
- Apoyar los planes de contingencia, y las actividades que realizan los Programas Sanitarios del VISAR_MAGA.*
- Toma y envío de muestras a laboratorio*
- Registro de unidades productoras de su área.*
- Realizar informes técnicos*
- Apoyo a actividades de extensionismo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE AUTORIDAD

<i>Ascendente</i>	<i>Jefe De Vigilancia Epidemiológica Y Análisis De Riesgo</i>
<i>Horizontal</i>	<i>Jefes de programas, Coordinadores Departamentales del MAGA, Sector Privado.</i>

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo.

+



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DEL PROGRAMA DE ERRADICACION DE LA PESTE PORCINA CLASICA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.01.01.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe Del Programa De Erradicación
De La Peste Porcina Clásica*

OBJETIVO DEL PUESTO

Vigilancia epidemiológica de la Peste Porcina Clásica a nivel nacional.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) Coordinación de ejecuciones presupuestarias asignadas al Programa, como dirigir trabajos de campo.*
- b) Coordinación de actividades de muestreos serológicos a nivel nacional.*
- c) Ejecución administrativa del Proyecto.*
- d) Análisis de laboratorio.*
- e) Atención de denuncias de mortalidad de cerdos.*
- f) Elaboración de normas, normas y planes de contingencia.*
- g) Control de brotes.*
- h) Recopilación de la información que se presentara ante OIE para el reconocimiento de país libre de esta enfermedad.*
- i) Realizar informes técnicos-administrativos ante la Comisión Técnica Porcina,*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente Dirección de Sanidad Animal

*Horizontal Personal del VISAR. : Comisión Técnica Porcina,
Sector Privado, Organismos Internacionales.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

OPCIÓN A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I, y ser colegiado activo.*

OPCIÓN B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, cinco años de experiencia en labores afines al mismo, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DEL PROGRAMA BRUCELOSIS Y TUBERCULOSIS BOVINA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.01.02.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Coordinador del Programa
Bruselosis y Tuberculosis Bovina*

OBJETIVO DEL PUESTO

Asegurar la sanidad del hato bovino nacional mediante el diagnóstico, control y erradicación de la brucelosis y tuberculosis bovina, declarar hatos, áreas y posteriormente el país entero como libres de éstas enfermedades para fortalecer la seguridad alimentaria y prevenir la transmisión de éstas enfermedades a la población guatemalteca.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) Coordinar y organizar las diferentes actividades del programa*
- b) Supervisar y apoyar el trabajo de los jefes de brigadas y técnicos a nivel de campo.*
- c) Detectar, procesar, monitorear e informar la situación de la brucelosis y tuberculosis bovina a nivel nacional.*
- d) Establecer la situación sanitaria de estas enfermedades en el país, para la toma de decisiones estratégicas, tendientes a la protección del patrimonio pecuario nacional y de la salud pública.*
- e) Evaluación y manejo de todos los aspectos administrativos y financieros del programa.*
 - *Detectar, procesar, monitorear e informar la situación de la brucelosis y tuberculosis bovina a nivel nacional.*
 - *Establecer la situación sanitaria de estas enfermedades en el país, para la toma de decisiones estratégicas, tendientes a la protección del patrimonio pecuario nacional y de la salud pública.*
 - *Evaluación y manejo de todos los aspectos administrativos y financieros del programa.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente

*Jefe de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de
Riesgo*

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

OPCIÓN A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I, y ser colegiado activo.*

OPCIÓN B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, cinco años de experiencia en labores afines al mismo, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE SANIDAD AVICOLA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.01.03.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Sanidad Avícola*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinación y ejecución del Diagnóstico de laboratorio de enfermedades aviares a Nivel Nacional, y aseguramiento de la calidad de las técnicas de laboratorio cumpliendo los requerimientos de la normativa nacional e internacional.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) *Diagnóstico de laboratorio de enfermedades aviares.*
- b) *Preparación de muestras para el envío a Laboratorios Internacionales de Referencia*
- c) *Coordinación y ejecución del Diagnóstico de laboratorio de enfermedades aviares transfronterizas y endémicas de importancia económica.*
- d) *Reconocer y auditar las pruebas de laboratorio y los laboratorios privados en concordancia con el Acuerdo Ministerial 1128-2001.*
- e) *Preparación de Medios de Cultivo para realización de Pruebas bacteriológicas y virológicas.*
- f) *Realización de técnicas serológicas de detección de antígenos y anticuerpos.*
- g) *Realización de aislamientos virales.*
- h) *Coordinación, planificación y ejecución de capacitaciones a los profesionales y técnicos del Programa en técnicas de obtención, conservación y transporte de muestras al laboratorio.*
- i) *Elaboración de informes de Laboratorio.*
- j) *Apoyo técnico en relación al Diagnóstico de enfermedades aviares*
- k) *Coordinar y realizar las actividades relacionadas con el diagnóstico de enfermedades aviares transfronterizas y endémicas de importancia económica.*
- l) *Coordinar y realizar el reconocimiento y las auditorías concernientes a las pruebas de laboratorio y los laboratorios privados en concordancia al Acuerdo Ministerial 1128-2001.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- m) *Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la preparación de materiales, medios de cultivo, existencias de reactivos e higiene de las áreas de trabajo en el laboratorio oficial.*
- n) *Diseño y elaboración de informes de resultados laboratoriales de los muestreos realizados por el personal del Programa y productores avícolas.*
- o) *Diseño y ejecución de cursos de capacitación, de contenido técnico, práctico y científico en el campo del Diagnóstico de enfermedades aviares.*
- p) *Elaborar y enviar los informes de diagnóstico de laboratorio que le sean requeridos.*
- q) *Otras actividades que sean designadas por la jefatura del Programa.*

RELACIONES DE AUTORIDAD

<i>Ascendente</i>	<i>Director de Sanidad Animal y Jefe de Laboratorio</i>
<i>Descendente</i>	<i>Técnicos de Laboratorio.</i>
<i>Horizontal</i>	<i>Jefe de Vigilancia Epidemiológica y Analisis de Riesgo, Jefes</i>

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

OPCIÓN A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I, y ser colegiado activo.*

OPCIÓN B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, cinco años de experiencia en labores afines al mismo, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**JEFE DE REGISTRO DE
INSUMOS PARA USO EN ANIMALES**

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.02.00.00
NOMBRE DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Registro de Insumos para uso en
Animales*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar todas las actividades relacionadas con los registros de personas individuales y jurídicas e insumos para uso en animales.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) *Coordinar las actividades relacionadas con el registro de personas individuales y jurídicas relacionadas con insumos para uso en animales y el registro, fabricación, producción, formulación, importación de insumos para uso en animales.*
- b) *Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en el país, en materia de control y registro de insumos para uso en animales;*
- c) *Coordinación y supervisión de todas las actividades relacionadas con el registro de insumos para uso en animales;*
- d) *Dictaminar sobre expedientes de registro y renovación de insumos para uso en animales cesiones de registro y modificaciones de registro;*
- e) *Asentar en los libros correspondientes los registros y sus renovaciones y razonamientos vinculados con los insumos para uso en animales;*
- f) *Elaborar informes mensuales relacionados con el registro y renovación de insumos para uso en animales;*
- g) *Supervisión de la ejecución de ensayos de carácter experimental, cuando sean requeridos registros experimentales;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Participar en la actualización de base de datos de registro y renovación de insumos para uso en animales;*
- i) Extender certificados de registro y libre venta de insumos para uso en animales y mantener actualizados los correlativos de control de emisión de certificados;*
- j) Participar en actividades de capacitación de los procesos de registro renovación de insumos para uso en animales;*
- k) Participar en reuniones, seminarios y talleres relacionados con los reglamentos y normativa de insumos para uso en animales;*
- l) Mantener actualizado las bases de datos y el libro de registro de insumos para uso en animales;*
- m) Realizar inspecciones a plantas de producción, fabricación, formulación, envase, reenvase, empaque y reempaque de insumos para uso en animales;*
- n) Participar en la elaboración de propuestas de marco jurídico vinculado con los insumos para uso en animales;*
- o) Supervisar que el archivo se encuentre ordenado y actualizado;*
- p) Coordinar que las bases de datos funcionen adecuadamente y mantener los correspondientes back up de la información generada;*
- q) Remitir expedientes técnicos para consultas jurídicas, de oficio o por denuncia;*
- r) Otras que la Jefatura de la Dirección de Sanidad Animal considere necesarias*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE COORDINACION:

- Vertical:** *Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Animal del cual depende administrativamente.*
- Horizontal:** *Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales:** *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**ENCARGADO DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE REGISTRO DE
EMPRESAS, PRODUCTOS, REGENTES DE INSUMOS
PARA USO EN ANIMALES**

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.02.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **TRABAJADOR ESPECIALIZADO III**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Archivo de Expedientes de
Registro de Empresas, Productos, Regentes
de Insumos Para Uso en Animales

OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar apoyo, asistencia y archivar expedientes de registro de empresas, productos y regentes de insumos para uso en animales.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) Control de ingreso al archivo físico de registro de insumos para uso en animales.
- b) Control de egreso de expedientes de registro de insumos para uso en animales.
- c) Base de datos sobre los expedientes archivados de insumos para uso en animales.
- d) Localizador de expedientes de insumos para uso en animales.
- e) Archivador de expedientes de insumos para uso en animales
- f) Archivo de registro de empresas, productos, certificados de libre venta, modificaciones a insumos y regentes del departamento de insumos para uso en animales.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente Jefe, profesionales y técnicos de registro de insumos para uso en animales.

Horizontal Personal del Departamento de registro de insumos para uso en animales.

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado II, y ser colegiado activo.

OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PROTECCIÓN Y SANIDAD PECUARIA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Protección y Sanidad Pecuaria*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir a la Dirección de Sanidad Animal para el cumplimiento de la protección y sanidad pecuaria, y el sistema cuarentenario nacional.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO;

- a) Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional con énfasis en la protección y sanidad pecuaria;*
- b) Verificar la efectividad del sistema cuarentenario nacional;*
- c) Supervisar por el cumplimiento de la normativa de bienestar animal;*
- d) Prevenir las enfermedades transfronterizas;*
- e) Armonizar requisitos de importación;*
- f) Colaborar con el sistema de sanidad animal;*
- g) Colaborar a que se lleve a cabo la competitividad de la producción nacional;*
- h) Colaborar en la elaboración de normativas afines;*
- i) Mantener relación inter e intra departamentos;*
- j) Dictaminar solicitudes de importación retorno y reexportación de animales, sus productos y subproductos e incluyendo productos hidrobiológicos, atendiendo la normativa en medidas zoonosanitarias vigentes en el país;*
- k) Verificar el cumplimiento en el sistema cuarentenario nacional;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- l) Asesorar en aspectos relacionados con la conformación y cumplimiento de la normativa nacional e internacional y tratados para la prevención de ingreso al país de enfermedades de importancia cuarentenaria y económica al sistema cuarentenario nacional;*
- m) Participar en la elaboración y cumplimiento de protocolos de importación de animales productos y subproductos con los socios comerciales del país;*
- n) Capacitación y divulgar las medidas sanitarias los usuarios interesados en el comercio pecuario;*
- o) Actualización de Requisitos zoosanitarios armonizados;*
- p) Emitir constancias a la SAT u otra entidad del Estado, sobre productos y subproductos de origen animal, no afectos a la emisión de permisos zoosanitarios;*
- q) Participación en reuniones y talleres a nivel nacional e internacional de carácter técnico relacionado con la regulación e implementación de medidas zoosanitarias;*
- r) Participación en la capacitación y divulgación de medidas zoosanitarias a usuarios del servicio de importación de animales, sus productos y subproductos e incluyendo productos hidrobiológicos;*
- s) Participar en la elaboración de proyectos de normativa vinculados con las medidas zoosanitarias;*
- t) Apoyar en la revisión y actualización de los requisitos zoosanitarios descritos en el sistema electrónico de importación de animales, sus productos y subproductos e incluyendo productos hidrobiológicos.*
- u) Participar en reuniones técnicas en apoyo al sector importador de animales, sus productos y subproductos e incluyendo productos hidrobiológicos;*
- v) Apoyo a la alimentación de normativa vinculada con las medidas zoosanitarias (decretos, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales y resoluciones;*
- w) Atención y proporcionar charlas de capacitación de normativa dirigida a usuarios de importación, tránsito internacional, retorno y reexportación de animales, sus productos y subproductos;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- x) *Elaboración de informes ejecutivos requeridos por la Dirección de Sanidad Animal;*
- y) *Participación y representación a nivel nacional e internacional en materia de medidas zoonosanitarias;*
- z) *Otras relacionadas por designación oficial.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Sanidad Animal del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

LABORATORIO DE SANIDAD ANIMAL

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.03.04.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **PROFESIONAL III**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Laboratorio de Sanidad Animal*

OBJETIVO DEL PUESTO

Diagnóstico de enfermedades en animales.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) *Diagnóstico de enfermedades en animales*
- b) *Hacer pruebas de laboratorio.*
- c) *Emisión de resultados.*
- d) *Otras actividades que le asigne el Jefe de Laboratorio*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente Jefe de vigilancia epidemiológica y análisis de riesgo
Horizontal Personal del VISAR

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional I en la especialidad que el puesto requiera y ser colegiado activo.*

OPCIÓN B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

DIRECTOR DE INOCUIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **DIRECTOR TÉCNICO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Director de Inocuidad

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar eficientemente el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Inocuidad.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO;

- a) *Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas oficiales relacionadas con la inocuidad de los alimentos de origen animal, vegetal e hidrobiológico para consumo humano;*
- b) *Autorizar Licencias Sanitarias de Funcionamiento para establecimientos de producción, almacenamiento, acopio y empaque de alimentos. Autorizar Licencias para el transporte de alimentos;*
- c) *Autorizar Certificados de Libre Venta e Inocuidad para alimentos;*
- d) *Representar El Punto Focal del Codex Alimentarius en Guatemala y todo lo relacionado al Codex en eventos nacionales e internacionales;*
- e) *Representar El Punto Focal del INFOSAN en Guatemala y todo lo relacionado al mismo en eventos nacionales e internacionales;*
- f) *Representar al MAGA como Punto de Contacto en la Comisión Multisectorial de Alimentos;*
- g) *Coordinar la elaboración de manuales operativos para la correcta aplicación de las políticas y estrategias de inocuidad de los alimentos;*
- h) *Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Despacho Superior relacionada con la Inocuidad de los alimentos de origen animal, vegetal e hidrobiológico para consumo humano;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- i) *Velar por el buen uso de los recursos asignados a la Dirección Técnicas de Inocuidad.*
- j) *Velar por el buen uso de los recursos asignados a la Dirección de Inocuidad;*
- k) *Coordinar actividades Intersectoriales;*
- l) *Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Inocuidad;*
- m) *Representar al MAGA en temas relacionados a la Inocuidad de los Alimentos no procesados y ser el Punto Focal del CODEX ALIMENTARIUS de Guatemala.*
- n) *Ejecución del presupuesto Asignado.*

Relaciones de Coordinación:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	
<i>Otros</i>	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.01.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Productos de Origen Vegetal*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar y coordinar eficientemente el Sistema de Gestión de Calidad para la Inspección Agroalimentaria del Componente Agrícola de la Dirección de Inocuidad, del VISAR-MAGA.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Participar en eventos técnicos que las autoridades designen;*
- b) Participar en reuniones intersectoriales;*
- c) Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Jefe Inmediato Superior.*
- d) Realizar auditorías, inspección, supervisión y/o verificación de sistemas agroalimentarios, en establecimientos de producción, almacenamiento, transformación y centros de acopio de productos de origen vegetal, no procesados y la emisión de los dictámenes respectivos;*
- e) Emisión de Dictamen para otorgar Licencias Sanitarias de Funcionamiento y de Transporte de Alimentos no Procesados de origen vegetal;*
- f) Coordinación, planificación, realización de informes y seguimiento a acciones correctivas y reuniones multilaterales sobre alimentos no procesados de origen vegetal;*
- g) Inspección, muestreo y dictamen de productos de origen vegetal en mal estado.*
- h) Proponer y coordinar el Plan de Monitoreo para Alimentos no Procesados de Origen Vegetal para la detección de sustancias nocivas para la salud , microbiología y plaguicidas*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- i) *Inspección a transportes de alimentos no procesados para el otorgamiento de la respectiva LSF.*
- j) *Revisión de solicitudes de importación de alimentos de origen vegetal para consumo humano;*
- k) *Participar en Comités Técnicos de Codex Alimentarius, afines a la inocuidad de alimentos de origen vegetal para consumo humano;*
- l) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto;*
- m) *Participar o delegar personal técnico en comités Técnicos del CODEX ALIMENTARIUS;*
- n) *Proponer Normativas y Manuales Técnicos, del componente Agrícola.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL E HIDROBIOLÓGICOS

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.02.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Productos de Origen Animal e
Hidrobiológicos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar eficientemente el Sistema de Inocuidad de alimentos de los productos de Origen Animal e Hidrobiológico de la Dirección de Inocuidad.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) *Realizar auditoría, inspección, supervisión y verificación de sistemas agroalimentarios en establecimientos de producción, almacenamiento y centros de acopio de alimentos de origen animal e hidrobiológicos;*
- b) *Realizar inspecciones a vehículos de transporte de alimentos de origen animal e hidrobiológicos;*
- c) *Emisión de dictamen para la obtención de licencias Sanitarias de Funcionamiento y transporte de alimentos de origen animal e hidrobiológicos para consumo humano;*
- d) *Revisión de solicitudes de importación de alimentos de origen animal e hidrobiológicos para consumo humano y proponer el plan de monitoreo en inocuidad para la detección de sustancias nocivas para la salud, microbiología y contaminantes;*
- e) *Participar en los Comités Técnicos del Codex afines a la inocuidad de los alimentos de origen animal e hidrobiológicos para consumo humano (Higiene de los alimentos, Residuos de Medicamentos Veterinarios, contaminantes, Resistencia antimicrobiana;*
- f) *Proponer normativa y manuales técnicos relacionados con la inocuidad de alimentos de origen animal e hidrobiológicos para consumo humano;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) *Conocimiento y aplicación de las directrices del Codex Alimentarius, de la BPM, POES y HACCP;*
- h) *Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Jefe Inmediato Superior.*
- i) *Coordinar el funcionamiento de la producción Higiénico sanitaria de alimentos de origen animal e Hidrobiológica;*
- j) *Proponer los planes de monitoreo para los alimentos de origen animal e hidrobiológico;*
- k) *Coordinar actividades Intersectoriales; Emisión de certificados de exportación;*
- l) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas).*

Relaciones de Coordinación:

Vertical:	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.</i>
Horizontal::	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
Sectoriales:	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE RASTREABILIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Rastreabilidad*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar asistencia técnica a las acciones de rastreabilidad que se realizan en la Dirección de Inocuidad.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Registra certificados de inocuidad de alimentos para realizar análisis de rastreabilidad;*
- b) Registra permisos de importación de alimentos para análisis de rastreabilidad;.*
- c) Registra licencias de funcionamiento de establecimientos para análisis de rastreabilidad;*
- d) Registra resultados de laboratorio para análisis de rastreabilidad;.*
- e) Registra listas de verificación de requisitos de inocuidad para análisis de rastreabilidad;*
- f) Emite alertas rápidas sobre riesgos alimentarios;*
- g) Participa en reuniones de trabajo con la temática de rastreabilidad.*
- h) Verificar periódicamente que el ingreso de información se realice correctamente;*
- i) Elaboración de informes sobre rastreabilidad en inocuidad de alimentos;*
- j) Apoyar las gestiones para el mantenimiento de la base de datos electrónica respectiva.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- k) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto.
(Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas)*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.</i>
Horizontal:	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
Sectoriales:	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	<i>Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.</i>
Opción B:	<i>Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y MATADEROS

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.04.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Productos Cárnicos y Mataderos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar eficientemente el Sistema de Gestión de Calidad del Componente Cárnico de la Dirección de Inocuidad, del VISAR-MAGA.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Realización de Informes y Programación de actividades;*
- b) Participar en Eventos Técnicos que la Autoridades designen;*
- c) Participar en reuniones Intersectoriales;*
- d) Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Jefe Inmediato Superior.*
- e) Realizar Auditorías, Inspección, Supervisión y/o Verificación de Sistemas Agroalimentarios, en establecimientos de Producción, Almacenamiento y Centros de almacenamiento;*
- f) Controlar el funcionamiento de los mataderos delegados conforme a las normativas nacionales y exigencias de los distintos mercados de exportación;*
- g) Coordinar y/o realizar inspección sanitaria ante y post mortem;*
- h) Controlar y ejecutar la declaración de aptitud para consumo humano de las carnes y la disposición de los productos no aptos para el consumo humano;*
- i) Implementar y controlar instrucciones específicas emanadas del MAGA:*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- j) Verificar el funcionamiento del sistema de aseguramiento de inocuidad del establecimiento;*
- k) Gestionar el funcionamiento del plan de control de residuos;*
- l) Gestionar el funcionamiento a los programas de control microbiológico.*
- m) Realizar seguimiento a los no cumplimientos detectados en las verificaciones y auditorías oficiales;*
- n) .*
- o) Representar al Sistema Oficial de Inspección de Carne ante las empresas, mediante comunicación con la gerencia;*
- p) Consolidar y mantener actualizada la información generada;*
- q) Organizar, distribuir y evaluar las actividades del equipo de inspección oficial;*
- r) Informar al supervisor/a y jefe/a de oficina, los procedimientos realizados;*
- s) Participar en las reuniones de armonización nacional e internacional, cuando corresponda;*
- t) Realizar y/o coordinar las inspecciones oficiales cuando correspondan.*
- u) Participación en el comité de higiene de los Alimentos;*
- v) Participar en comités Técnicos del CODEX ALIMENTARIUS.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

- Vertical:** *Tiene relación hacia arriba con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.*
- Horizontal:** *Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales:** *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

MEDICO VETERINARIO OFICIAL DE PLANTA

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.04.04.00.01
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	PROFESIONAL III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	Médico Veterinario Oficial de Planta

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar eficientemente el Sistema de Gestión de Calidad del Componente Cárnico de la Dirección de Inocuidad, del VISAR-MAGA

Descripción de Funciones:

- a) *Realización de Informes y Programación de actividades.*
- b) *Participar en Eventos Técnicos que la Autoridades designen.*
- c) *Participar en reuniones Intersectoriales.*
- d) *Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Jefe Inmediato Superior.*
- e) *Realizar Auditorías, Inspección, Supervisión y/o Verificación de aptitud de consumo para los productos cárnicos y verificación de higiene de instalaciones donde se realicen estos procesos*
- f) *Controlar la aplicación de las exigencias nacionales e internacionales correspondientes.*
- g) *Realizar la inspección sanitaria ante y post mortem.*
- h) *Ejecutar la declaración de aptitud de consumo humano de las carnes y la disposición de los productos no aptos para el consumo humano.*
- i) *Capacitar permanentemente a los/las técnicos inspectores.*
- j) *Verificar el funcionamiento del sistema de aseguramiento de calidad de la empresa.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- k) Realizar la toma de muestras de acuerdo al plan de control de residuos químicos y microbiológicos.*
- l) Realizar seguimiento a las no conformidades detectados en las verificaciones y auditorías oficiales.*
- m) Informar a su superior, los procedimientos realizados.*
- n) Actualizar y mantener registros.*
- o) Representar a el/la jefe/a de equipo, en caso de su ausencia o cuando no exista.*

Relaciones de Coordinación:

Vertical: Tiene relación hacia arriba con el Jefe del Departamento de Productos Cárnicos y Mataderos y con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.

Horizontal:: Tiene Relación de coordinación horizontal con personal de la Dirección de Inocuidad.

Sectoriales: Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.

Intersectoriales:

Otros



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional I en la especialidad que el puesto requiera y ser colegiado activo.

OPCIÓN B:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE LABORATORIO DE INOCUIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.04.05.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: PROFESIONAL III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Jefe de Laboratorio de Inocuidad

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirección técnico-administrativa del laboratorio.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO;

- a) *Encargarse de la parte administrativa y técnica de laboratorio;*
- b) *Respaldar los ensayos realizados en el laboratorio;*
- c) *Elaborar los procedimientos de análisis con base a la norma ISO 17025. elaboración del Plan Operativo Anual del Laboratorio;*
- d) *Representar al Laboratorio en actividades oficiales, eventos, seminarios y congresos;*
- e) *Mantener actualizados los inventarios de equipo, reactivos y materiales de laboratorio;*
- f) *Encargarse de la parte administrativa y técnica del Laboratorio;*
- g) *Encargada de la elaboración y actualización del manual de calidad del laboratorio;*
- h) *Realizar ensayos relacionados a los temas Fitozoosanitarios y de Inocuidad en las matrices que sea necesario;*
- i) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas)*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

- Vertical: Tiene relación hacia arriba con el Director de Inocuidad, del cual depende administrativamente.*
- Horizontal: Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales: Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- OPCIÓN A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional I en la especialidad que el puesto requiera y ser colegiado activo.*
- OPCIÓN B:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**DIRECTOR DE NORMATIVIDAD
DE LA PESCA Y ACUICULTURA**

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **DIRECTOR TÉCNICO II**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Director de Normatividad de la Pesca y
Acuicultura

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir y formular conforme a experiencia y conocimientos requeridos la implementación de acciones y estrategias para el cumplimiento de la normativa legal pesquera y acuícola.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO;

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal pesquera y acuícola;*
- b) Proponer a la Unidad de Normas y Regulaciones, la normativa que permita el efectivo control sobre la explotación sostenible de los recursos hidrobiológicos;*
- c) Implementar las políticas y estrategias que se definen por la Unidad de Políticas e Información Estratégica, para el desarrollo sostenible del sector;*
- d) Establecer y mantener actualizados los registros y controles sobre la actividad y los recursos hidrobiológicos;*
- e) Evaluar, considerar y dictaminar sobre la procedencia de otorgar, denegar, cancelar y prorrogar las licencias para el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos;*
- f) Acreditar a profesionales, empresas o entidades no gubernamentales para proveer los servicios que el Ministerio establezca, que pueden ser prestados por terceras personas, así como para la realización de los estudios necesarios sobre protección, uso, manejo y aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos;*
- g) Participar en foros, reuniones, seminarios y convenciones que se realicen a nivel nacional e internacional, en materia de recursos hidrobiológicos;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Procurar por medio de las entidades competentes la suscripción o adhesión de Guatemala a tratados, convenios o acuerdos con Organismos Nacionales e Internacionales, relacionados con el desarrollo pesquero que pueden ser ejecutados eficientemente por otros entes de conformidad con la Ley;*
- i) Promover la descentralización de los servicios de capacitación, transferencia de tecnología, investigación, promoción comercial y proyectos de desarrollo pesquero que pueden ser ejecutados eficientemente por otros entes de conformidad con la Ley;*
- j) Proponer al Despacho Ministerial las medidas de ordenación pertinentes para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros;*
- k) Planificar en el marco de las políticas sectoriales, las acciones inherentes a la Unidad;*
- l) Participar en las reuniones del CODEP;*
- m) Realizar las demás atribuciones que indique el Despacho Ministerial y que sean de su competencia.*
- n) Planificar las actividades técnicas y administrativas;*
- o) Desarrollar proyectos que contribuyan al desarrollo de los sectores pesquero y acuícola;*
- p) Apoyar al despacho del Visar en el desarrollo de las ejecuciones;*
- q) Promover el cumplimiento de las políticas relacionadas con el sector pesquero y acuícola;*
- r) Desarrollar estrategias programadas y proyectos específicos de desarrollo rural;*
- s) .*
- t) Proponer a consideración las propuestas de movimientos de personal que se generen en la dirección;*
- u) Desarrollar los procesos de dictámenes técnicos sobre medidas de ordenación pesquera y acuícola.*
- v) Firmar correspondencia oficial que egresa de la dirección;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- w) *Representar al ministerio en actividades nacionales e internacionales, relacionadas con la Dirección a su cargo;*
- x) *Asistir a las reuniones de trabajo;*
- y) *Velar porque los documentos que ingresan a la dirección sean revisados con diligencia;*
- z) *Dirigir reuniones técnicas con personal a su cargo y de otras dependencias administrativas;*
- aa) *Desempeñar comisiones de trabajo por nombramiento del despacho superior;*
- bb) *Proponer al despacho superior las medidas de ordenación pesquera tendientes a conservar los recursos hidrobiológicos;*
- cc) *Velar porque se mantenga actualizado el registro pesquero y acuícola;*
- dd) *Resolver los procedimientos administrativos de imposiciones de multas relacionadas con la contravención de legislación pesquera y acuícola;*
- ee) *Autorizar toda clase de certificados de pesca que soliciten los usuarios del recurso;*
- ff) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas).*

Relaciones de Coordinación:

- Vertical:** *Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.*
- Horizontal:** *Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
- Sectoriales:** *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo II, y ser colegiado activo.

OPCIÓN B:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, siete años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PESCA CONTINENTAL

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.01.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe de Pesca Continental*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Encargado de proponer en base a evidencia técnica y científica que se genere la normativa del uso adecuado y racional. Brindando la orientación técnica en cultivo y aprovechamiento de los cuerpos de agua (ríos, lagos, lagunas y embalses) que son sujetos a la explotación para asegurar el uso sostenible del recurso.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Coordinación de actividades para el ordenamiento en cuerpos de agua continental y de la producción acuícola a nivel nacional.*
- b) Realizar visitas, técnicamente a productores acuícolas;*
- c) Registrar, en la base de datos a productores acuícolas y pescadores artesanales;*
- d) Registro de información productiva de cuerpos de agua continentales;*
- e) Coordinación de actividades de inspección de actividades de pesca continental y acuicultura;*
- f) Coordinación, de inspecciones de artes de pesca;*
- g) Programación, de actividades del Departamento;*
- h) Planificación, actividades anuales;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- i) *Asistencia, a reuniones nacionales e internacionales en materia de pesca continental y acuicultura;*
- j) *Gestionar, los permisos de pesca continental y licencias de acuicultura comercial;*
- k) *Supervisar, las gestiones técnicas y administrativas en los Centros acuícolas. Dictaminar, sobre emisión de permisos de pesca continental y Licencias Acuícolas;*
- l) *Facilitar, información acuícola y de pesca continental a usuarios o interesados. Emitir, opinión sobre la factibilidad de ejecución de proyectos acuícolas. Capacitar, a interesados en acuicultura y pesca artesanal en normativa vigente;*
- m) *Organizar, capacitaciones en acuicultura y reuniones con actores en pesca continental.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

- Opción A:** *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
- Opción B:** *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

INSPECTOR PESCA MARINA DEL PACIFICO

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.01.01.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: PROFESIONAL I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Inspector Pesca Marina del Pacífico

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar inspecciones a la flota comercial artesanal, de pequeña, mediana y gran escala, túndidos, para lograr un adecuado empleo de técnicas y métodos de extracción de recursos hidrobiológicos ambientalmente correctas y de acuerdo a la normativa legal vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Obtener información de las cantidades extraídas y datos biológicos de los organismos sujetos de pesca en el litoral Pacífico.*
- b) Extender las boletas de autorización de faenas de pesca manteniendo un control de boletas utilizadas.*
- c) Elaborar informes de las inspecciones realizadas en cumplimiento de la legislación pesquera vigente.*
- d) Asistir en la elaboración de informes técnicos que sean solicitados por el jefe del departamento de pesca marítima.*
- e) Realizar inspecciones y evaluaciones en mar y tierra de embarcaciones, artes y aparejos de pesca así como de cualquier otro equipo o dispositivo utilizado en la actividad pesquera del Pacífico.*
- f) Realizar inspecciones y evaluaciones dentro de las embarcaciones así como en las plantas procesadoras o centros de acopio de especies hidrobiológicas.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) Colaborar con los Muestreos de especies hidrobiológicas y con las distintas instituciones o comités de protección de especies hidrobiológicas y su entorno en el Litoral Pacífico*
- h) Elaborar informes mensuales que alimenten el sistema estadístico de la Dirección sobre el aprovechamiento de las especies pesqueras.*
- i) Otras que le sean asignadas por el jefe del departamento de pesca marítima.*
- j) Realizar inspecciones y evaluaciones en mar y tierra de embarcaciones, artes y aparejos de pesca así como de cualquier otro equipo o dispositivo utilizado en la actividad pesquera del pacífico.*
- k) Emisión de zarpes de pesca previa revisión de las artes de pesca, sus componentes y dispositivos que debieran implementarse dependiendo de la pesquería.*
- l) Control de las descargas de productos extraídos para garantizar el cumplimiento en cuanto a no pescar especies protegidas y/o la descarga de organismos de acuerdo a la ley.*
- m) Realizar inspecciones en tierra y altamar el mar para garantizar el desarrollo de la actividad de acuerdo a lo establecido en la ley y sus reglamentos.*
- n) Control del movimiento diario de las embarcaciones.*
- o) Controlar el cumplimiento de las concesiones de aprovechamiento de la legislación de pesca y acuicultura vigente.*
- p) Recolección de datos biológicos de los organismos sujetos de pesca.*
- q) Supervisión de descargas de embarcaciones de bandera internacional que importan productos del mar a Guatemala.*
- r) Recepción de los formularios RSA del observador a bordo de la CIAT en los buques atuneros.*
- s) Inspección de las descargas del buque atunero y supervisión del traslado del producto de puerto hacia la planta.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- t) *Control y vigilancia del uso de artes de pesca legalmente permitidas en esteros del área del pacífico.*
- u) *Participar en actividades de vigilancia y control cuando se adopten medidas de ordenamiento pesquero tales como vedas.*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente

Encargado de Inspectorías Marinas al

Horizontal

Inspectores

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

INSPECTOR PESCA MARINA EN AGUAS CONTINENTALES

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.01.02.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **PROFESIONAL I**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Inspector Pesca Marina EN Aguas Continentales

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar inspecciones a la flota comercial artesanal, de pequeña, mediana y gran escala, túnidos, para lograr un adecuado empleo de técnicas y métodos de extracción de recursos hidrobiológicos ambientalmente correctas y de acuerdo a la normativa legal vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Obtener información de las cantidades extraídas y datos biológicos de los organismos sujetos de pesca en Aguas Continentales*
- b) Extender las boletas de autorización de faenas de pesca manteniendo un control de boletas utilizadas.*
- c) Elaborar informes de las inspecciones realizadas en cumplimiento de la legislación pesquera vigente.*
- d) Asistir en la elaboración de informes técnicos que sean solicitados por el jefe del departamento de pesca marítima.*
- e) Realizar inspecciones y evaluaciones en mar y tierra de embarcaciones, artes y aparejos de pesca así como de cualquier otro equipo o dispositivo utilizado en la actividad pesquera de Aguas Continentales.*
- f) Realizar inspecciones y evaluaciones dentro de las embarcaciones así como en las plantas procesadoras o centros de acopio de especies hidrobiológicas.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) Colaborar con los Muestreos de especies hidrobiológicas y con las distintas instituciones o comités de protección de especies hidrobiológicas y su entorno en Aguas Continentales.*
- h) Elaborar informes mensuales que alimenten el sistema estadístico de la Dirección sobre el aprovechamiento de las especies pesqueras.*
- i) Otras que le sean asignadas por el jefe del departamento de pesca marítima.*
- j) Realizar inspecciones y evaluaciones en mar y tierra de embarcaciones, artes y aparejos de pesca así como de cualquier otro equipo o dispositivo utilizado en la actividad pesquera de Aguas Continentales.*
- k) Emisión de zarpes de pesca previa revisión de las artes de pesca, sus componentes y dispositivos que debieran implementarse dependiendo de la pesquería.*
- l) Control de las descargas de productos extraídos para garantizar el cumplimiento en cuanto a no pescar especies protegidas y/o la descarga de organismos de acuerdo a la ley.*
- m) Realizar inspecciones en tierra y altamar el mar para garantizar el desarrollo de la actividad de acuerdo a lo establecido en la ley y sus reglamentos.*
- n) Control del movimiento diario de las embarcaciones.*
- o) Controlar el cumplimiento de las concesiones de aprovechamiento de la legislación de pesca y acuicultura vigente.*
- p) Recolección de datos biológicos de los organismos sujetos de pesca.*
- q) Supervisión de descargas de embarcaciones de bandera internacional que importan productos del mar a Guatemala.*
- r) Recepción de los formularios RSA del observador a bordo de la CIAT en los buques atuneros.*
- s) Inspección de las descargas del buque atunero y supervisión del traslado del producto de puerto hacia la planta.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- t) *Control y vigilancia del uso de artes de pesca legalmente permitidas en esteros del área de Aguas Continentales*
- u) *Participar en actividades de vigilancia y control cuando se adopten medidas de ordenamiento pesquero tales como vedas.*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente

Encargado de Inspectorías Marinas al

Horizontal

Inspectores

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

JEFE DE PESCA MARINA

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.02.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Jefe de Pesca Marítima

OBJETIVO DEL PUESTO:

Encargado de implementar las estrategias y programas definidos para la administración de la pesca marítima. Los procesos bajo su responsabilidad son: El proceso de economía y estadística y el proceso de vigilancia y control. Deberá además dar cumplimiento, seguimiento y evaluación a las responsabilidades en investigación, sobre todo en lo que atinente a las relaciones con distintos sectores que realizan este tipo de actividad en Guatemala.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Tomar y transcribir dictados taquigráficos de documentos oficiales;*
- b) Control de la correspondencia ingresada y egresada;*
- c) Recibir y realizar llamadas telefónicas del coordinador;*
- d) Asistir a talleres y cursos de capacitación;*
- e) Otras funciones que le sean asignada;*
- f) Coordinar y supervisar la asistencia técnica requerida por el sector de pesca marítima, velando la administración de los recursos biológicos y de producción extractiva, y otras instancias involucradas en la actividad;*
- g) Responsable de la generación, propuesta y control de estudios pendientes a necesidades de información para administrar los recursos de pesca y acuicultura;*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- h) Responsable de coordinar y supervisar la asistencia técnica requerida por el sector productivo u otras instancias involucradas en la actividad;*
- i) Representar técnicamente a la Unidad en ausencia del coordinador;*
- j) Coordinar la recolección de datos biológicos, y de producción extractiva y cultiva y procedimientos de aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos;*
- k) Identificar las necesidades de investigación para el manejo y aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos;*
- l) Responsable de los aspectos técnicos en la administración de los recursos hidrobiológicos;*
- m) Elaborar y ejecutar conjuntamente con la coordinación la parte técnica del plan operativo del anual de la Unidad;*
- n) Dictaminar técnicamente el autorizar, prorrogar o denegar licencias de pesca y acuicultura;*
- o) Otras que asigne la coordinación en el marco de su competencia.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO AREA DE INSPECTORIAS MARINAS

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.05.02.01.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado Área de Inspectorías
Marinas

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinación y ordenamiento de la actividad pesquera y acuícola en Guatemala. Facilitando los mecanismos que permitan la correcta implementación de las Políticas, Leyes y Reglamentos tanto nacionales como internacionales para lograr un adecuado empleo de técnicas y métodos de extracción y producción de recursos hidrobiológicos ambientalmente correctas.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Asistir en la ejecución de los proyectos y programas relacionados con el desarrollo de la pesca continental y acuicultura en el territorio nacional;*
- b) Orientar a los usuarios acerca de los procedimientos, tecnología y normativa pesquera y acuícola vigente en el país l;*
- c) Oobtener la información de las cantidades producidas y datos biológicos de la acuicultura y pesca continental l;*
- d) Apoyo de actividades de investigación desarrolladas por la Dirección l;*
- e) Apoyo en actividades de fomento de la Acuicultura y pesca continental;*
- f) Realizar las inspecciones en los cuerpos de agua continental y granjas acuícolas;*
- g) Recabar las solicitudes de concesiones en las áreas aledañas de los cuerpos de agua continental;*
- h) Otras que le sean asignadas por el jefe del departamento de pesca continental.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- i) Coordinar y supervisar la asistencia técnica requerida implementación de las Políticas, Leyes y Reglamentos nacionales como internacionales en las técnicas y métodos de extracción y producción de recursos pesqueros;*
- j) Emisión de zarpes de pesca previa revisión de las artes de pesca, sus componentes y dispositivos que debieran implementarse dependiendo de la pesquería;*
- k) Control de las descargas de productos extraídos para garantizar el cumplimiento en cuanto a no pescar especies protegidas y/o la descarga de organismos de acuerdo a la ley;*
- l) Realizar inspecciones en tierra y altamar el mar para garantizar el desarrollo de la actividad de acuerdo a lo establecido en la ley y sus reglamentos;*
- m) Control del movimiento diario de las embarcaciones;*
- n) Controlar el cumplimiento de las concesiones de aprovechamiento de la legislación de pesca y acuicultura vigente;*
- o) Recolección de datos biológicos de los organismos sujetos de pesca;*
- p) Supervisión de descargas de embarcaciones de bandera internacional que importan productos del mar a Guatemala;*
- q) Recepción de los formularios RSA del observador a bordo de la CIAT en los buques atuneros;*
- r) Inspección de las descargas del buque atunero y supervisión del traslado del producto de puerto hacia la planta;*
- s) Supervisión del proceso del atún en planta para verificar que no se mezcle el atún Dolphin safe con el atún No Dolphin Safe;*
- t) Realizar el programa de Monitoreo de Marea Roja;*
- u) Control y vigilancia del uso de artes de pesca legalmente permitidas en esteros del área del pacífico;*
- v) Participar en actividades de vigilancia y control cuando se adopten medidas de ordenamiento pesquero tales como vedas.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

COMUNICACIÓN

Ascendente

*Director de Normatividad de la Pesca y
Acuicultura*

Horizontal:

Encargados de Áreas.

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE PESCA MARINA ARTESANAL

CÓDIGO DEL PUESTO:

NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO I.**

NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Encargado de Pesca Marina Artesanal*

PROPOSITO DEL PUESTO

Coordinar y planificar el fortalecimiento y desarrollo socioeconómico de la pesca artesanal mediante la gestión de proyectos productivos, brindando capacitación y asistencia técnica. Buscando que sea productiva, tecnificada y con eficiencia terminal en las acciones que emprendan.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO.

- a) Atender los temas relacionados con la pesca artesanal marino-costero.*
- b) Apoyar en los proyectos de apoyo al sector pesquero artesanal proveniente de cooperación externa y nacional.*
- c) Fungir como enlace constante entre la Dirección y todos los sectores involucrados en la actividad pesquera artesanal.*
- d) Promover el ordenamiento pesquero a través del registro y e iniciación de trámites de concesiones de pesca artesanal en ambos litorales.*
- e) Apoyar Registro Nacional de la Pesca y Acuicultura con estadística e información de volúmenes de desembarque y datos biológicos de los organismos sujetos de pesca artesanal.*
- f) Orientar y divulgar a los usuarios acerca de los procedimientos, tecnología y normativa pesquera y acuícola vigente en el país.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

- g) Apoyar en la realización de inspecciones y evaluaciones en el mar y la tierra de embarcaciones, artes y aparejos de pesca, así como de cualquier otro equipo o dispositivo utilizando en la actividad pesquera artesanal de ambos litorales*
- h) Apoyo de actividades de investigación desarrolladas por la Dirección.*
- i) Otras que le sean asignadas por el jefe del departamento de pesca marítima.*
- j) Atender los temas relacionados con pesca comercial de pequeña escala y/o artesanal marino costera.*
- k) Velar por el desarrollo productivo y el fomento de la Pesca Artesanal a través de la gestión de proyectos en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.*
- l) Coordinar y planificar componentes de capacitación en aspectos de comercialización, administración, contabilidad, proceso, manipulación, técnicas de navegación y primeros auxilios, y recursos humanos o cualquier otro aspecto que sea necesario para el fortalecimiento organizacional de este sector pesquero.*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente

*Jefe de Departamento de Pesca
Marítima y Jefe de Departamento de
Pesca Continental.*

Descendente

Inspectores de Pesca Marina Artesanal



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DEL REGISTRO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.05.03.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	Encargado del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura

OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar y llevar el registro nacional de pesca y acuicultura de las embarcaciones.

Descripción de Funciones:

- a) *Organizar el sistema estadístico pesquero y acuícola.*
- b) *Organizar y ser responsable del centro de seguimiento y control satelital de embarcaciones pesqueras, para el cumplimiento de las disposiciones de los compromisos nacionales e internacionales adquiridos.*
- c) *Registrar las concesiones otorgadas mediante licencia o permiso emitidas por la autoridad competente y ente rector.*
- d) *Emisión de fichas técnicas para embarcaciones pesqueras debidamente facultadas.*
- e) *Otras asignadas por el director.*
- f) *Organizar y llevar el registro nacional de pesca y acuicultura de las embarcaciones pesqueras, personas individuales o jurídicas que se dediquen a la actividad pesquera y acuícola y los laboratorios y centro de producción de especies hidrobiológicas.*
- g) *Coordinar los procesos de recolección, ordenamiento, procesamiento, análisis de datos y elaboración de boletines estadísticos.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RESPONSABILIDADES

Relaciones de Coordinación:

<i>Vertical:</i>	<i>Tiene relación hacia arriba con el Director de Normatividad de la Pesca y Acuicultura, del cual depende administrativamente.</i>
<i>Horizontal::</i>	<i>Tiene Relación de coordinación horizontal con Jefes de Departamentos de Pesca Marítima y Continental.</i>
<i>Sectoriales:</i>	<i>Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.</i>
<i>Intersectoriales:</i>	
<i>Otros</i>	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.

Opción B:

Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.06.00.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASESOR PROFESIONAL
ESPECIALIZADO I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado Administrativo Financiero

OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, organizar, controlar y ejecutar procesos administrativos y financieros del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Realizar la gestión y seguimiento de asignación presupuestaria para el Viceministerio
- b) Realizar liquidaciones anuales de los diferentes presupuestos.
- c) Facilitar y agilizar los trámites internos para la ejecución de las actividades del personal de las Direcciones del Viceministerio.
- d) Cualquier otra actividad designada por el Viceministerio
- e) Coordinar las actividades de control y auditoría de ingresos y egresos, contabilidad, recepción de documentos, atención a usuarios, mensajería, mantenimiento de vehículos, control de almacén y bodega, control de viáticos, combustible, manejo de inventarios, sistemas de información y mantenimiento general de las instalaciones.
- f) Supervisar la efectiva administración de los recursos generados por la prestación de servicios de las distintas direcciones del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.
- g) Elaboración de transferencias presupuestarias.
- h) Personal, Equipo, Presupuesto. Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas)



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE AUTORIDAD

<i>Ascendente</i>	<i>Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones</i>
<i>Descendente</i>	<i>Asistente Administrativa, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto, Encargado de Tesorería, Encargado de Servicios Generales e Inventario, Encargado de inventarios, Encargado de Adquisiciones y Contrataciones. Encargado de planificación, Coordinación y Recursos Humanos, Encargado de sistemas de información, Auxiliar de almacén y bodega, Recepcionista, Encargado de Registro de Ingresos, Encargado de vehículos, Personal de mantenimiento, Encargado de Oficina de Servicios al Usuario</i>

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.06.01.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: **ASISTENTE PROFESIONAL JEFE**
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de presupuesto

OBJETIVO DEL PUESTO:

Colaborar en la elaboración y seguimiento del presupuesto conforme a plan operativo anual y plan de compras, asignado al Viceministerio realizando las actividades conforme a ley y a normativas del MAGA.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- a) *Colaborar en la formulación y Programación del Presupuesto, Plan Operativo y plan de compras*
- b) *Preparación y justificación de transferencias Presupuestarias conforme a necesidades*
- c) *Aprobar la solicitud de compras si se cuenta con presupuesto en renglón presupuestario y cuota presupuestaria y conforme a plan de compras y plan operativo.*
- d) *Preparación y presentación de cuotas presupuestarias*
- e) *Llevar el control interno de decrementos y transferencias*
- f) *Llevar el control de los saldos de asignaciones presupuestarias*
- g) *Ingresos de CDP*
- h) *Cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto. (Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas*
- i) *Otras funciones que le sean asignadas.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

RELACIONES DE AUTORIDAD

<i>Ascendente</i>	<i>Delegado Administrativo Financiero</i>
<i>Horizontal:</i>	<i>Personal de la Delegación Administrativa Financiera del VISAR y las diferentes Direcciones del Viceministerio.</i>

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

OPCIÓN A: *Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al octavo semestre de una carrera universitaria afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional IV en la especialidad que el puesto requiera, que incluya supervisión de personal.*

OPCIÓN B: *Acreditar haber aprobado el octavo semestre en una carrera universitaria afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el mismo, que incluya supervisión de personal*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE CONTABILIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.06.02.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASISTENTE PROFESIONAL JEFE
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Contabilidad

OBJETIVO DEL PUESTO:

Manejar los fondos del Viceministerio y su Contabilidad. Conforme a ley y a normativas internas del MAGA, trabajando con transparencia en cumplimiento a la planificación operativa anual, teniendo cuidado de la calidad del gasto

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- a) Emisión de reportes de viáticos y gastos en general.
- b) Elaborar Estados de Resultados de gastos e ingresos
- c) Atención a personal del Viceministerio y proveedores
- d) Llevar los registros contables de los ingresos que se generan por las diferentes Direcciones del Viceministerio.
- e) Controlar el Flujo de insumos y suministros
- f) Requisiciones de Cheques para pagos y compras de insumos
- g) Pago de Viáticos y a Proveedores
- h) Otras funciones que le sean asignadas.
- i) Elabora informes Financieros periódicos al Viceministro para su conocimiento:
- j) cumplir con las obligaciones y procesos que se requieren en dicho puesto.
(Propósito del Puesto, Funciones generales y específicas)

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente Delegado Administrativo Financiero

Horizontal: Personal de la Delegación Administrativa Financiera del VISAR y las diferentes Direcciones del Viceministerio.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

REQUISITOS:

Especificaciones del Puesto

OPCIÓN A: *Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al octavo semestre de una carrera universitaria afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional IV en la especialidad que el puesto requiera, que incluya supervisión de personal.*

OPCIÓN B: *Acreditar haber aprobado el octavo semestre en una carrera universitaria afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el mismo, que incluya supervisión de personal*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE TESORERIA

CÓDIGO DEL PUESTO:

NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:

DIRECTOR TÉCNICO II

NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:

Encargado de Tesorería

OBJETIVO DEL PUESTO:

Manejo y seguimiento del Gasto del Fondo Rotativo, control de cheques y formas

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) *Manejo y seguimiento del Gasto del Fondo Rotativo, control de libros y formas autorizados por la contraloría general de cuentas.*
- b) *Revisión de documentos de relaciones de Gastos del Fondo Rotativo Interno de las Unidades Ejecutoras del Viceministerio.*
- c) *Elaboración de resúmenes de Gasto del Fondo Rotativo*
- d) *Registro de operaciones bancarias en libros.*
- e) *Consolidación de saldos bancarios de las Unidades Ejecutoras*
- f) *Encargado de elabora los Formularios 63A*
- g) *Verificar y consolidar los saldos contables.*
- h) *Mantener un registro contable y financiero de las diferentes transacciones.*
- i) *conciliando la ejecución del presupuesto con los cheques girados*

RELACIONES DE AUTORIDAD

Ascendente

Delegado Administrativo Financiero

Horizontal:

Personal de la Delegación Administrativa Financiera del VISAR y las diferentes Direcciones del Viceministerio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Plaza de libre nombramiento y remoción 022



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE INVENTARIOS Y ALMACEN

CÓDIGO DEL PUESTO:	01.04.06.04.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	TÉCNICO II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	<i>Encargado de Inventarios</i>

OBJETIVO DEL PUESTO:

Llevar control adecuado de los bienes materiales y la asignación de cada uno al personal de las Direcciones del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.

Descripción de Funciones:

- a) Realización de hojas de cargos de insumos de trabajo dentro de las Direcciones del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.*
- b) Revisión de bienes activos y fijos.*
- c) Elaboración de inventarios de los laboratorios del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.*
- d) Supervisión de bienes a cargo de proyectos como OIRSA, PARPA, CIPREDA.*
- e) Descarga de bienes en mal estado de la ficha del responsable del mismo*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Relaciones de Coordinación:

Vertical: *Tiene relación hacia arriba con el Delegado Administrativo Financiero VISAR del cual depende administrativamente.*

Horizontal:: *Tiene Relación con personal de la Delegación Administrativa Financiera y personal de las diferentes Direcciones del VISAR.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título o diploma de alguna carrera de nivel medio, y seis meses de experiencia como Jefe Técnico I en la Especialidad que el puesto requiera, que incluya supervisión de personal.*

Opción B *Acreditar título o diploma de una carrera del nivel de educación media, cuando se requiera, los recursos de capacitación o adiestramiento en el área específica y tres años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, que incluya supervisión de personal.*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO: 01.04.06.05.00.00
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ASISTENTE PROFESIONAL JEFE
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Servicios Generales y Almacén

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar y controlar todos los servicios que presta el área administrativa

Descripción de Funciones:

- a) Control del Personal de mantenimiento y conserjería.
- b) Elaboración de programas de trabajo.
- c) Llevar control estricto del inventario de bienes.
- d) Llevar el control sobre los saldos de útiles de limpieza.
- e) Solicitar al encargado de compras la adquisición de materiales y suministros (papelería útiles de oficina, materiales de limpieza y abarrotes y utilería para cafetería)
- f) Atender las solicitudes del personal solicitante de conformidad con la existencia en el almacén.
- g) Colocación adecuada de cada uno de los materiales y suministros del almacén.
- h) Supervisar el correcto mantenimiento de las Direcciones del Viceministerio.
- i) Efectuar visitas de supervisión en las áreas físicas de trabajo de las Direcciones.
- j) Formular proyectos que conlleva mejoras en materia de limpieza y mantenimiento
- k) Recepción de requisiciones y entrega de insumos de oficina.
- l) Revisión de mercadería diversa con proveedores.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

Relaciones de Coordinación:

Vertical: Tiene relación hacia arriba con el Delegado Administrativo Financiero VISAR del cual depende administrativamente.

Horizontal:: Tiene Relación con personal de la Delegación Administrativa Financiera y personal de las diferentes Direcciones del VISAR.

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

OPCIÓN A: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al octavo semestre de una carrera universitaria afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional IV en la especialidad que el puesto requiera, que incluya supervisión de personal.

OPCIÓN B: Acreditar haber aprobado el octavo semestre en una carrera universitaria afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el mismo, que incluya supervisión de personal



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ANEXOS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**CUADRO NO. 1
PUESTOS Y CÓDIGOS DEL VICEMINISTERIO DE
SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES
Guatemala, septiembre 2011**

	<i>Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos</i>	<i>01.04.01.00.00.00</i>
1	<i>Registro Genealógico</i>	<i>01.04.01.01.00.00</i>
2	<i>Biotecnología</i>	<i>01.04.01.02.00.00</i>
3	<i>Registro de Plantas y Viveros</i>	<i>01.04.01.03.00.00</i>
4	<i>Registro de Campos Semilleristas</i>	<i>01.04.01.04.00.00</i>
5	<i>Laboratorista de Semillas</i>	<i>01.04.01.04.00.01</i>
6	<i>Agricultura Orgánica y Recursos Nativos</i>	<i>01.04.01.05.00.00</i>
7	<i>Dirección de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.00.00.00</i>
8	<i>Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.01.00.00</i>
9	<i>Profesional de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.01.00.01</i>
10	<i>Registro de Insumos Agrícolas</i>	<i>01.04.02.02.00.00</i>
11	<i>Protección y Sanidad Vegetal</i>	<i>01.04.02.03.00.00</i>
12	<i>Certificación Fitosanitaria</i>	<i>01.04.02.04.00.00</i>
13	<i>Profesional de Certificación Fitosanitaria</i>	<i>01.04.02.04.00.01</i>
14	<i>Laboratorio</i>	<i>01.04.02.05.00.00</i>
15	<i>Dirección de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.00.00.00</i>
16	<i>Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.01.00.00</i>
17	<i>Profesional de Vigilancia Epidemiológica de Sanidad Animal</i>	<i>01.04.03.01.00.01</i>
18	<i>Programa Erradicación de Peste Porcina Clásica</i>	<i>01.04.03.01.01.00</i>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

19	<i>Programa de Brucela y Tuberculosis</i>	01.04.03.01.02.00
20	<i>Programa de Sanidad Avícola</i>	01.04.03.01.03.00
21	<i>Registro de Insumos para Uso en Animales</i>	01.04.03.02.00.00
22	<i>Encargado Archivo Expedientes de Insumos para Uso en Animales</i>	01.04.03.02.00.01
23	<i>Protección y Sanidad Pecuaria</i>	01.04.03.03.00.00
24	<i>Laboratorio de Sanidad Animal</i>	01.04.03.04.00.00
25	<i>Dirección de Inocuidad</i>	01.04.04.00.00.00
26	<i>Productos de Origen vegetal</i>	01.04.04.01.00.00
27	<i>Productos de Origen Animal e Hidrobiológicos</i>	01.04.04.02.00.00
28	<i>Rastreabilidad</i>	01.04.04.03.00.00
29	<i>Productos Cárnicos y Mataderos</i>	01.04.04.04.00.00
30	<i>Veterinario Oficial de Planta</i>	01.04.04.04.00.01
31	<i>Laboratorio de Inocuidad</i>	01.04.04.05.00.00
32	<i>Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura</i>	01.04.05.00.00.00
33	<i>Pesca Continental</i>	01.04.05.01.00.00
34	<i>Inspector Pesca Marina del Pacífico</i>	01.04.05.01.01.00
35	<i>Inspector Pesca Marina Aguas Continentales</i>	01.04.05.01.02.00
36	<i>Pesca Marina</i>	01.04.05.02.00.00
37	<i>Encargado Area de Inspectorías Marinas</i>	01.04.05.02.01.00
38	<i>Encargado de Pesca Marina Artesanal</i>	01.04.05.02.02.00
39	<i>Encargado del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura</i>	01.04.05.03.00.00
40	<i>Administrativo Financiero</i>	01.04.06.00.00.00
41	<i>Encargado de Contabilidad</i>	01.04.06.01.00.00
42	<i>Encargado de Presupuesto</i>	01.04.06.02.00.00
43	<i>Encargado de Tesorería</i>	01.04.06.03.00.00



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

44	<i>Encargado de Inventario y Almacén</i>	<i>01.04.06.04.00.00</i>
45	<i>Encargado de Servicios Generales</i>	<i>01.04.06.05.00.00</i>

Fuente: Puestos aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

**CUADRO NO. 2
PUESTOS Y CÓDIGOS DEL VICEMINISTERIO DE
SANIDAD AGROPECURIA Y REGULACIONES
Guatemala, septiembre 2011**

No.	Nombre puesto Nominal	Número de puestos Existentes
1	Director Técnico II	5
2	Asesor Profesional Especializado IV	18
3	Asesor Profesional Especializado II	3
4	Asesor Profesional Especializado I	6
5	Profesional III	5
6	Profesional I	2
7	Asistente Profesional Jefe	3
8	Técnico II	1
9	Trabajador Especializado III	1
10	Director Técnico II 022	1

Fuente: Puestos aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES**

ACUERDO DE APROBACIÓN MANUAL

