



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, presenta en su portal www.maga.gob.gt, con el objeto de garantizar la transparencia en su administración y el derecho de toda persona a tener libre acceso a la información, así mismo para facilitar las solicitudes de información pública se tienen a disposición de los usuarios 2 vías de acceso para realizar solicitudes.

1. De manera presencial, oficinas Centrales de la Unidad de Información Pública del MAGA 7a. Ave. 12-90 zona 13, Edificio anexo al Monja Blanca.
2. Solicitud en línea, en el portal del MAGA e ingresando a través del link: <https://www.maga.gob.gt/sitios/uiip/solicitud-de-informacion/>.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SOLICITUDES

Si su solicitud la realiza en forma personal en la oficina central debe presentar lo siguiente:

1. Solicitud realizada en el formato que el interesado elija, incluyendo como mínimo:
2. nombre completo del solicitante, teléfono, correo electrónico, dirección física para recibir notificaciones, información solicitada de forma clara.
3. Si el interesado envía la solicitud con alguna persona, la misma se recibirá y dará trámite, sin embargo, la respuesta a lo solicitado únicamente se le entregará al firmante de la solicitud. Es importante no olvidar al menos un número de teléfono y correo donde comunicarse, en caso se tenga que aclarar alguna duda en relación a su solicitud.

Si su solicitud la ingresa a través del portal: www.maga.gob.gt, seguirá los siguientes pasos:

El formulario en línea es una herramienta para el interesado dentro del procedimiento de solicitar información, por lo que es importante llenar los datos de identificación obligatorios.

Al ingresar su solicitud en el sistema se genera un correo de aviso interno, al descargar el mismo se le llamará o escribirá a su correo la confirmación del inicio a su trámite.



PROCEDIMIENTO PARA PROCESAR Y ENTREGAR SOLICITUDES

1. Con la solicitud se inicia el expediente del interesado.
2. Se dirige la solicitud por medio de un oficio de requerimiento a la Unidad dentro del Ministerio que corresponda dar respuesta a la misma, indicando la fecha en que debe de entregarse la respuesta a la Unidad de Información Pública.
3. Una vez se tenga la respuesta a la solicitud, se procede a realizar la Resolución la es notificada al usuario vía correo electrónico, si el usuario la llega a recoger en forma física se le entregará a través de una cédula de notificación.
4. El tiempo de respuesta máximo será dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, exceptuando cuando se le haya notificado prórroga al usuario, se cuentan otros 10 días más siendo 20 días hábiles en total.

PARA CUALQUIER ACLARACION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE RECEPCIÓN O ENTREGA DE INFORMACION PUEDE COMUNICARSE A:

Oficinas Centrales:	7a. Avenida. 12-90 zona 13, Edificio Anexo al Monja Blanca
Teléfono:	PBX 1557, exts. 7351, 7354 y 7356
Correo electrónico:	uip@maga.gob.gt y magauip@gmail.com
Portal MAGA:	www.maga.gob.gt