

**Taller Nacional de Grabados en Acero** es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas responsable de la producción de especies valorizadas y no valorizadas, documentos de seguridad requeridos por diferentes entidades estatales que coadyuva a la recaudación tributaria, formularios y documentos de seguridad para diferentes tipos de certificaciones; impresión de material gráfico y de correspondencia oficial de las dependencias del Estado, así como, emisiones postales y timbres de colegios profesionales.

#### ***A. Funciones***

1. Diseñar y producir las especies valorizadas como timbres fiscales, formularios valorizados, papel especial para protocolo y sellos postales, requeridos para la recaudación de impuestos, según requerimientos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras entidades estatales;
2. Diseñar e imprimir formularios sin valor para la recaudación de impuestos, según requerimientos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras entidades estatales;
3. Supervisar, controlar, custodiar y resguardar las especies valorizadas requeridas para la recaudación de impuestos;
4. Diseñar e imprimir documentos, material de oficina y demás materiales que requieran las dependencias del Ministerio y otras entidades estatales;
5. Imprimir emisiones postales y timbres de colegios profesionales;
6. Prestar servicios de impresión de material gráfico y de correspondencia oficial a otras entidades estatales e instituciones sin fines de lucro;
7. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

#### **• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS.**

El Departamento de Servicios Administrativos Internos es el órgano responsable de brindar el soporte administrativo y de logística para la ejecución de las funciones sustantivas de la Dirección, coordinar la elaboración del plan operativo anual, gestionar la ejecución del presupuesto de la Dirección; coordinar la programación financiera, adquisición de bienes y sentidos, distribución, almacenamiento e inventario de bienes y suministros, operación del fondo rotativo, caja chica y registros contables y elaborar

los informes y reportes de ejecución requeridos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

***B. Marco Legal***

- Constitución de la República de Guatemala.
- Ley del Organismo Ejecutivo; Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo Número 112-2018.