|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones. |
| **TIPO DE PROCESO:** | **Registro de Ingrediente Activo Grado Técnico por Equivalencia.** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  **REGISTRO DE INGREDIENTE ACTIVO GRADO POR EQUIVALENCIA** |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**  Describir la normativa legal de los procedimientos y subprocesos que ayudan a asegurar que las actividades para la entrega del bien o servicio que trabaja el MAGA.   * Decreto No. 5-2010 Ley de Registro de Productos Agroquímicos. * Acuerdo Gubernativo No. 343-2010 Reglamento de la Ley de Registro de Productos Agroquímicos. |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**  Detalla los documentos y formatos establecidos para dar cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes y agregar rediseño o propuesta de simplificación.   * **Requisitos**   **PARTE ADMINISTRATIVA:**  a) Solicitud de registro de ingrediente activo grado técnico.  b) Certificado de origen extendido por la autoridad nacional competente o declaración extendida por el fabricante cuando no exista registro en el país de origen.  c) Certificado de composición Cualitativa-Cuantitativa del ingrediente activo grado técnico, emitido por el fabricante, donde se declare la concentración mínima del ingrediente activo grado técnico, expresado masa/masa.  **INFORMACION TÉCNICA:**  a) Identidad del Ingrediente Activo Grado Técnico  b) Propiedades Físico- Químicas del Ingrediente Activo Grado Técnico  c) Estudios de Toxicidad Aguda  d) Métodos Analíticos.  **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**  a) Perfil de Impurezas  b) Resumen de la Vía de Síntesis del Ingrediente Activo Grado Técnico. Para cada proceso resultante en un ingrediente activo grado técnico.   * **Pasos**  1. Apertura de bodega de almacenamiento de información bajo garantía de confidencialidad por parte del Profesional Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. 2. Seleccionar expediente a analizar de acuerdo a la fecha de ingreso. 3. Revisar y analizar la información confidencial química presentada conforme al Decreto 5-2010 y el Acuerdo Gubernativo 343-2010. 4. Emitir Dictamen Químico y lo traslada al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. 5. Recibir Dictamen Químico, asignación y traslado de expediente al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. 6. Profesional analista recibe y analiza expediente de registro de ingrediente activo grado técnico por información completa 7. Emite Dictamen Técnico. 8. Emite Dictamen Técnico final y Certificado de Registro, según corresponda. 9. Traslada Certificado de Registro al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. 10. Recibe, analiza, emite Visto Bueno del Certificado de Registro y traslada al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. 11. Recibe y entrega Certificado de Registro según corresponda al usuario solicitante.  * **Tiempo**  1. 12 meses (Por el análisis científico que conlleva cada expediente)  * **Costo**  1. Q. 0.00  * **Identificación de acciones interinstitucionales**  1. N/A  |  |  | | --- | --- | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | | Apertura de bodega de almacenamiento de información bajo garantía de confidencialidad por parte del Profesional Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. | 1. El usuario completa formulario de solicitud en el sistema informático y carga documentos requeridos. | | Selecciona expediente a analizar de acuerdo a la fecha de ingreso. | 1. El Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas recibe en bandeja y revisa documentos.   Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve para correcciones. | | Revisa y analiza la información confidencial química presentada conforme al Decreto 5-2010 y el Acuerdo Gubernativo 343-2010. | 1. El Profesional Analista Técnico recibe expediente en bandeja, analiza y emite dictamen.   Si es favorable: Sigue paso 4.  No es favorable: Emite dictamen con observaciones y regresa a paso 1. | | Emite Dictamen Químico y lo traslada al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas**.** | 1. El Profesional Analista Técnico genera en el sistema informático el Certificado de Registro con verificador electrónico. | | Recibe Dictamen Químico, asigna y traslada expediente al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. | 1. El Jefe del Departamento recibe en bandeja el Certificado de Registro y revisa.   Si: Sigue paso 6.  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 4. | | Recibe, analiza expediente de registro de ingrediente activo grado técnico por equivalencia. | 1. El Jefe del Departamento valida Certificado de Registro en el sistema informático y notifica al usuario. | | Emite Dictamen Técnico. |  | | Emite Dictamen Técnico final y Certificado de Registro, según corresponda. |  | | Traslada Certificado de Registro al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. |  | | Recibe, analiza, emite Visto Bueno del Certificado de Registro y traslada al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. |  | | Recibe y entrega Certificado de Registro según corresponda al usuario solicitante. |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido | 11 | 6 | 5 |
| Número de actividades de control | 11 | 6 | 5 |
| Número de actividades sin valor añadido | 5 | 0 | 5 |
| Tiempo del trámite | 12 meses | 10 meses | 2 meses |
| Número de requisitos solicitados | 9 | 9 | 0 |
| Costo | No regulado | No regulado | No regulado |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 5 | 2 | 3 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

