|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  DIRECCIÓN DE INOCUIDAD |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | 209 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones –VISAR- |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase de Diagnóstico y Rediseño |

**CÉDULA NARRATIVA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **PREGUNTA** |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  **CARNÉ PARA APICULTORES Y EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MIEL DE ABEJAS** |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**     * Decreto No. 90-97 del Congreso de la República De Guatemala y sus reformas “Código de Salud” * Directrices CODEX ALIMENTARIUS aplicables * Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación” * Acuerdo Gubernativo No. 969-99 “Reglamento Para la Inocuidad de los Alimentos” * Acuerdo Ministerial No. 169-2012 “Disposiciones aplicables a toda persona dedicada a producción, acopio, transformación, envasado, almacenaje y comercialización de productos apícolas, dentro del territorio nacional” |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**   |  |  | | --- | --- | | **Requisitos actuales** | **Requisitos propuestos** | | **NUEVO REGAPI:**  - Copia de DPI de ambos lados  - Fotografía digital actual tamaño pasaporte.  **RENOVACIÓN REGAPI:**  - Fotografía digital actual tamaño pasaporte. | 1. Fotografía digital actual tamaño pasaporte. |  |  |  | | --- | --- | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | | 1. El interesado descarga el formulario de Registro Guatemalteco Apícola (REGAPI). | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga fotografía. | | 2.El Interesado debe llenar todas las casillas que correspondan del formulario y adjuntar:   * Fotocopia de DPI vigente * Fotografía tamaña cedula actual | 2. El Profesional Inspector recibe expediente en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve para subsanar y regresa a paso 1. | | 3. El usuario debe de entregar el expediente en la ventanilla de atención al usuario. | 3. El Profesional Inspector ingresa información en el sistema informático y emite el registro y carné apícola. | | 4. Recepcionista en ventanilla de atención al usuario, verifica que el expediente esté completo, verificando lo siguiente:   * Solicitud llena y firmada * Fotocopia de DPI * Fotografía tamaña cedula actual | 4. El Profesional Inspector envía el registro y el carné apícola al usuario. | | 5. Si expediente se encuentra completo, se acepta expediente, es trasladado al Técnico digitador.  Si el expediente no está completo, se rechaza y se devuelve al usuario. |  | | 6. Técnico digitador traslada expediente a Inspector de Componente Apícola |  | | 7. Inspector de componente realiza el siguiente procedimiento:   * ingresa datos generales del apicultor al sistema de trazabilidad apícola utilizando la copia del DPI * Carga la fotografía actual * ingresa cantidad de apiarios y ubicación * imprime formulario FTZ-03 APÍCOLA, lo firma y lo sella * Imprime carnet de apicultor * realiza una fotocopia y escaneo de la papelería |  | | 8. El inspector de inocuidad traslada la papelería original y fotocopia a recepcionista en ventanilla de atención al usuario. |  | | 9. Recepcionista en ventanilla de atención al usuario entrega papelería original y el apicultor firma de recibido la fotocopia. |  |   Tiempo: Actual**: 10 días** Propuesto**: 5 días.**  Costo: Actual**: sin costo** Propuesto**: sin costo**  Acciones interinstitucionales:Actual**: Ninguna** Propuesto**: Ninguna** |

**ANEXO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 6)** | 9 | 4 | 5 |
| Tiempo del trámite | 10 días | 2 días más tiempo de envío | 8 |
| Número de requisitos solicitados | 2 | 1 | 1 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 1 | 1 |
| Número de personas involucradas | 3 | 1 | 2 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

