|  |  |
| --- | --- |
|  **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:**  | 201 administración Financiera |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase de Diagnóstico y Rediseño |

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **PREGUNTA** |
| 1 |  **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO** **SOLICITUD DE TRASPASO DE GANADO BOVINO Y EQUINO** |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)** * Decreto Ley número 461- 67, Reglamento para el Registro Genealógico de Ganado de Guatemala.
* Acuerdo Gubernativo S/N del 5 de marzo de 1971, Registro Genealógico de Ganado Equino.
* Acuerdo Ministerial 137-2007, tarifas por servicios del VISAR.
 |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos Diseño Actual** | **Requisitos Diseño propuesto** |
| **Requisitos**:1. Fotocopia completa del DPI autenticado del criador y/ o propietario o representante legal.
2. Fotocopia del acta de constitución legal de la identidad, cuando aplique.
3. Fotocopia de patente de comercio y/o sociedad, cuando aplique.
4. Fotocopia del nombramiento del representante legal, cuando aplique.
5. Presentar la boleta de pago código 1301.
6. Nombre completo del nuevo comprador.
7. Número de DPI del comprador, cuando aplique
8. Nombre la Unidad Productiva y dirección del nuevo comprador
 | **Requisitos:** 1. Copia del acta de constitución de la empresa, cuando aplique.
2. Copia de patente sociedad, cuando aplique.
3. Boleta de pago.

 |
| **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** |
| 1. El usuario solicitante descarga el Formulario solicitud de traspaso de ganado bovino y equino DFRN-02-R-010 (nuevo), en el portal del VISAR-MAGA https://visar.maga.gob.gt/ o lo solicita al Profesional Analista.
2. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico recibe y verifica el formulario con el expediente completo (Traslado de la Ventanilla de Atención al Usuario al Departamento de Registro Genealógico y Análisis).
3. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico, en caso de faltarle datos a la solicitud o algún documento, el profesional analista del Departamento de Registro Genealógico, devuelve el expediente con Boleta de Reparos DFRN-02-R-016 a la Ventanilla de Atención al Usuario-VISAR.
4. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico, verifica si el formulario con su expediente está completo para emitir la solicitud de traspaso de ganado bovino y/o equino y estos son enviados al Jefe del Departamento de Registro Genealógico o persona a cargo para su firma y sellado y traslado de los mismos a la Ventanilla de Atención al Usuario para entregar al usuario.
5. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico notifica al usuario vía telefónica y/o correo electrónico.
6. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico regresa el expediente a la Ventanilla de Atención al Usuario, para que entregue el o los traspasos y firma de recibido del usuario.
7. El usuario recoge el o los traspasos de ganado bovino y/o equino en la Ventanilla de Atención al Usuario y se traslada el expediente al Departamento de Registro Genealógico.
8. El profesional analista del Departamento de Registro Genealógico recibe el expediente con la firma de recibido del usuario y lo archiva

  | 1. El Usuario completa formulario en sistema informático, carga documentos requeridos y boleta de pago.2. El Profesional Analista recibe solicitud en bandeja y revisa.Si: Sigue paso 3.No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 1.3. El Profesional Analista ingresa la información del comprador y genera traspaso.4. El Jefe del Departamento recibe traspaso en bandeja y revisa.Si: Sigue paso 5.No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 3.5. El Jefe de Departamento valida traspaso y notica al Usuario por medio del sistema informático. |
|  |  |

* Tiempo: Actual: **10 días** Propuesto**: 2 días**
* Costo: Actual: **USD 6.25** Propuesto**: USD 6.25. Según tarifario vigente**
* Identificación de acciones interinstitucionales:

 Actual: **Ninguna** Propuesto: **Ninguna** |

**ANEXO 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido  | 8 | 5 | 3 |
| Número de actividades de control  | 8 | 5 | 3 |
| Número de actividades sin valor añadido  | 0 | 0 | 0 |
| Tiempo del trámite | 30 días | 2 días | 28 días |
| Número de requisitos solicitados  | 8 | 3 | 5 |
| Costo | USD 6.25  | USD 6.25. Según tarifario vigente. | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 3 | 3 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

