|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones. |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase de Diagnóstico y Rediseño |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRÁMITE ADMINISTRATIVO**  **RENOVACIÓN DE REGISTRO DE EXPENDIO DE INSUMOS AGRÍCOLAS**   * No está sistematizado |
| 2 | **DIAGNÓSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**   * Acuerdo Ministerial No. 16-2012-Registro y Renovación de Establecimientos que Expendan Insumos Para Uso Agrícola. * Acuerdo Ministerial 137-2007 Tarifario |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**   |  |  | | --- | --- | | **Requisitos actuales** | **Requisitos propuestos** | | 1. Constancia de inscripción del Regente que prestara sus servicios profesionales. | 1. Patente de sociedad para personas jurídicas. | | 1. Documento personal de identificación o cedula de vecindad del representante legal de la persona jurídica o de la persona individual que actúa como comerciante. | 2. Licencia sanitaria vigente, extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. | | 1. Patente de comercio de empresa, patente de comercio de sociedad y nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil general de la república, según corresponda. | 3. Fotocopia del certificado del curso de “Uso y Manejo Seguro de los Plaguicidas” extendido por la entidad reconocida por el MAGA o el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, recibido por la persona encargada de atender el establecimiento. | | 1. Licencia sanitaria, vigente, extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. |  | | 1. Fotocopia del certificado del curso de “ Uso y Manejo Seguro de los Plaguicidas” extendido por el MAGA, la entidad reconocida por este o el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, recibido por la persona encargada de atender el establecimiento. |  | |  |  | | **Diseño actual** | **Diseño propuesto** | | 1. Asignación de expediente de renovación de registro de expendios de insumos agrícolas. | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos. | | 2. Evaluación y análisis del expediente de renovación de registro de expendios por el técnico analista. | 1. El Técnico Analista recibe solicitud en bandeja, revisa y emite dictamen.   Si es favorable: Sigue paso 3.  No favorable: Devuelve para subsanar. | | 3. Emisión de dictamen técnico favorable o desfavorable | 1. El Técnico Analista genera certificado con código de verificación electrónico y notifica al usuario en el sistema informático. | | 4. Emisión y traslado de certificado de registro para firma. |  | | 5. Traslado de certificado de registro con firmas al Técnico analista. |  | | 1. Finalización del trámite administrativo. |  |  * Tiempo: Actual: **21 días** Propuesto**: 14 días** * Costo: Actual: **Q0.00** Propuesto**: Q0.00 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 | 6 | 3 | 3 |
| Número de actividades de control | 6 | 3 | 3 |
| Número de actividades sin valor añadido | 4 | 0 | 4 |
| Tiempo del trámite | 21 Días | 14 Días | 7 Días |
| Número de requisitos solicitados | 5 | 3 | 2 |
| Costo | 0.00 | 0.00, según tarifario vigente | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 1 | 1 |
| Número de personas involucradas | 5 | 2 | 3 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

