|  |  |
| --- | --- |
| **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** **CESION DE REGISTRO SANITARIO MEDICAMENTOS VETERINARIOS Y PRODUCTOS AFINES*** No esta sistematizado
 |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)** * Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.51:18 para Medicamentos Veterinarios y productos afines.
* Decreto 36-98 Ley de Sanidad Vegetal y Animal.
* Acuerdo Gubernativo No. 745-99, Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal.
* Acuerdo Ministerial No.137-2007 Tarifas por servicios que presta el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, A través de la Unidad de Normas y Regulaciones.
 |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos actuales:** | **Requisitos propuestos:** |
| 1. Formulario de solicitud proporcionado por el Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales lleno en su totalidad con letra legible firmado y sellado por el propietario o representante legal y por su regente
2. Fotocopia de registro sanitario de funcionamiento vigente emitido por el Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales de las personas individuales o jurídicas involucradas en el proceso.
3. Certificado original del registro sanitario del insumo para uso en animales, vigente, emitido por el Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales.
4. Copia legalizada del convenio de cesión del registro del insumo para uso en animales, con la firma de los propietarios o representante legal de ambas partes.
5. Carta de autorización de casa fabricante autorizando la cesión del registro.
6. Arte de la etiqueta de los productos a comercializar por la empresa que recibe.
7. Constancia del registro vigente del regente, emitido por el Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales, de la empresa que acepta los registros.
8. Dictamen emitido por parte del personal de la el Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales en un plazo no mayor de 60 días.
9. Adherir a la solicitud timbre Médico Veterinario y Zootecnista Correspondiente
10. Pago correspondiente por emisión del certificado según tarifa vigente.
 | 1. Documento legal que acredite la cesión o venta del registro sanitario, donde se indique el cambio del titular con los tramites consulares respectivos, cuando proceda. Según RTCA 65.05.51:18 Anexo E numeral A.1.5. literal “A”.
2. Carta poder notariado del titular a favor registrante autorizándolo a realizar estas actividades según lo establecido por la autoridad competente de cada estado parte. Según RTCA 65.05.51:18 numeral 12.
3. Documento legal que acredite la cesión o venta del registro sanitario, donde se indique el cambio del titular con los tramites consulares respectivos, cuando proceda. Según RTCA 65.05.51:18 Anexo E numeral A.1.5. literal “A”.
4. Carta poder notariado del titular a favor registrante autorizándolo a realizar estas actividades según lo establecido por la autoridad competente de cada estado parte. Según RTCA 65.05.51:18 numeral 12.
5. Cuando el medicamento veterinario o producto afín sea fabricado, por una empresa distinta al titular del registro sanitario, se debe presentar contrato de maquila actualizado, en original o copia del documento debidamente legalizado de acuerdo en lo establecido en el Anexo D del RTCA 65.05.51:18.
6. Timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente según Ley del Timbre.
7. Pago correspondiente por emisión del certificado según tarifa vigente.
 |

**Pasos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** |
| 1.En recepción el usuario entrega el expediente como solicitud de cesión de registro sanitario de Medicamentos Veterinarios para uso en animales donde se realiza un pre chequeo de la documentación. | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.  |
| 2.Asignación del expediente con fecha y hora al Profesional Analista para su Registro.  | 2. El Profesional Analista recibe expediente en bandeja y revisa. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones y regresa paso 1.. |
| 3.El profesional analista verifica los datos de la solicitud **DRIPUA-01-R-031.**Se verifica la vigencia de la licencia de funcionamiento del registro sanitario de la empresa y del regente profesional**.** | 3. El Profesional Analista emite dictamen.Si es Favorable: sigue paso 4.No Favorable: se rechaza y se notifica al Usuario por medio del sistema informático.  |
| 4.El profesional analista verifica que el expediente cumpla con los requisitos del RTCA 65.05.51:18 | 4. El Profesional Analista genera certificado con código de validación electrónico en el sistema informático. |
| 5.El profesional analista realiza el dictamen de cesión de registro.* Dictamen desfavorable: si NO cumple con todos los requisitos establecidos en el RTCA. Se dictamina como “desfavorable”, se anota en el libro de registros de salidas de expedientes y retorna a ventanilla para que se entregue al usuario. Y realice las correcciones respectivas.
* Dictamen favorable: Si cumple con todos los requisitos establecidos en el RTCA.
 | 5. El Jefe de Departamento recibe certificado en bandeja y revisa. Si: Sigue paso 6No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 4.  |
| 6.Con el dictamen favorable se procede a realizar la cesión del registro sanitario. | 6. El Jefe de Departamento valida certificado y notifica al usuario por medio del sistema informático. |
| 7.Se emite el nuevo certificado de registro sanitario y lo traslada a ventanilla. |  |
| 8.Recepcionista recibe y entrega el Certificado de Registro Sanitario al usuario. |  |
| 9.Archiva expediente  |  |

**Tiempo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actual:** | **Propuesto:** |
| Promedio 60 días | 40 días |

**Costo**

|  |
| --- |
| **Actual**: USD 3.75 **Propuesto**: USD 3.75. Según tarifario vigente. |

**Identificación de acciones interinstitucionales:**

|  |
| --- |
| Ninguno |

 |

**ANEXO 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 6)** | 9 | 4 | 5 |
| Tiempo del trámite | 60 días | 30 días | 30 días  |
| Número de requisitos solicitados  | 10 | 10 | 0 |
| Costo al usuario | USD 3.75 | USD 3.75 según tarifario vigente. | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 2 | 1 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

