|  |  |
| --- | --- |
| **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**  **REGISTRO DE REGENTE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD PECUARIA**   * Se puede gestionar en forma física (manual) o electrónica. |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**   * Decreto 36-98 Ley de Sanidad Vegetal y Animal (artículo 31) * Acuerdo Gubernativo 745-99 Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal (artículo 115 y 116) * Decreto 5-2005 Ley del Timbre Médico Veterinario y Zootecnista. * Acuerdo Ministerial 1085-2004 Requisitos para el Registro de Regentes Profesionales ante el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**   |  |  | | --- | --- | | **Requisitos Actuales** | **Requisitos propuestos** | | 1. Formulario de solicitud de Registro de Regente Profesional de Empresa Importadora. | 1. Mantenerse colegiado activo ante el CMVZ durante las transacciones. | | 1. Fotocopia del DPI del regente | 1. Nombramiento como regente suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate | | 1. Constancia de colegiado activo en original por cada empresa que desee representar como regente | 1. Carta de aceptación como regente con el timbre correspondiente | | 1. Registro de firma y sello del profesional | 1. Boleta de pago | | 1. Nombramiento como regente suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate |  | | 1. Carta de aceptación como regente con el timbre correspondiente |  | | 1. Boleta de pago |  | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | | 1)El usuario debe llenar el formulario de solicitud de registro de regente con los siguientes datos:  Datos del profesional regente  -nombre del regente responsable -dirección  -teléfono  -teléfono celular  -correo electrónico,  -profesión,  -DPI  -colegiado activo,  -NIT,  -dirección para recibir notificaciones,  -firma del profesional.  Datos de la persona individual o jurídica objeto de la regencia  -nombre o razón social  -NIT  -nombre del representante legal,  -departamento,  -municipio,  -dirección,  -teléfono,  -teléfono celular,  -correo electrónico,  -dirección de la bodega y/o establecimiento,  -código único de establecimiento “CUE”,  -dirección para recibir notificaciones,  -fecha  -firma del representante legal  -sello de la empresa. | 1) El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos. | | 2) La recepcionista de ventanilla acepta el expediente del usuario solicitante. | 2) El Profesional Analista recibe expediente en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve con observaciones. | | 3) El expediente se traslada al Profesional Analista. | 3) El Profesional Analista valida la vinculación de la regencia en el sistema informático. | | 4) El Profesional Analista recibe, analiza y emite opinión sobre expediente.  Si: Sigue paso 5  No: Devuelve con observaciones a ventanilla y regresa a paso 1. | 4) El sistema informático notifica al regente y empresa de la vinculación de la regencia. | | 5) El Digitador introduce la información indicada en el formulario de solicitud de Registro de Regente Profesional de Empresa Importadora. |  | | 6) El Profesional Analista revisa y firma la Constancia de Registro de Regente de Empresa Importadora |  | | 7) Se envía a la ventanilla 5 para su registro correspondiente. |  | | 8) Se entrega al usuario el permiso zoosanitario de importación en forma física. |  |   **Tiempo:**   |  |  | | --- | --- | | **Actual:** | **Propuesto:** | | 6 horas | 20 minutos |   **Costo**   |  |  | | --- | --- | | **Actual**: USD 12.50 | **Propuesto**: USD 12.50 según tarifario vigente | |

**ANEXO 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 6)** | 8 | 4 | 4 |
| Tiempo del trámite | 6 horas | 20 minutos | 5 horas y 40 minutos |
| Número de requisitos solicitados | 7 | 4 | 3 |
| Costo al usuario | USD 12.50 | USD 12.50 según tarifario vigente | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 1 | 1 |
| Número de personas involucradas | 2 | 1 | 1 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 1 | 1 |

