

ENTIDAD: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
UNIDAD EJECUTORA: Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Dirección de Sanidad Animal
TIPO DE PROCESO: Fase de Diagnóstico y Rediseño

CÉDULA NARRATIVA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Instrucciones: De manera atenta se le solicita relatar, narrar o describir lo siguiente:

No.	PREGUNTA
1	NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO LICENCIA, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PECUARIOS No está sistematizado
2	DIAGNÓSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL) - Decreto número 36-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Sanidad Vegetal y Animal Decreto. - Decreto número 745-99 Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal - Acuerdo Ministerial número 131-2005 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Requisitos para el registro, establecimiento y funcionamiento de unidades de producción avícola. - Acuerdo Ministerial número 410-2015 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Manual de procedimientos de bioseguridad para unidades de producción avícola. - Acuerdo Ministerial número 63-2017 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Requisitos para el registro, establecimiento y funcionamiento de unidades de producción porcina en la República de Guatemala. - Acuerdo Ministerial número 394-2009 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Aprobar el Manual para la Bioseguridad y la ficha técnica para la inspección en unidades de producción porcina.
3	DIAGNÓSTICO DE TECNOLOGÍA Microsoft Office Formularios disponibles en línea visar.maga.gob.gt 6 computadoras 2 impresoras
4	DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2 ventanillas de atención al usuario 4 estaciones de trabajo
5	DIAGNÓSTICO DE RECURSO HUMANO 4 personas

	7. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
	8. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	
	9. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
	Registro y funcionamiento de establecimiento avícola de aves de combate tipo A y B	
	1. Formulario de solicitud o renovación de las unidades de producción.	1. Boleta de pago.
	2. Fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de sociedad, en caso de ser persona jurídica.	2. Copia de escritura constitutiva de la sociedad (persona jurídica).
	3. fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro correspondiente, únicamente si es persona jurídica.	3. Copia de patente de comercio.
	4. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de empresa. En el caso de sociedades mercantiles también fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad.	4. Croquis de instalaciones.
	5. Fotocopia de la cedula de vecindad si es persona individual. (DPI).	5. Formulario de declaración sanitario de médico veterinario responsable.
	6. Dictamen favorable de la inspección de la unidad de producción avícola, emitido por el personal del PROSA.	6. Programa de bioseguridad.
	7. Nombramiento del profesional responsable por parte del propietario o representante legal de la unidad de producción avícola, cuando las unidades de producción avícola de aves de ornato, silvestres	7. Programa de manejo de desechos.

	y de combate, igual o mayor de mil (1,000)	
	8. Planos de instalaciones y flujogramas relacionados.	8. Programa de vacunación.
	9. Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos. Además deberá contar con métodos para el tratamiento sanitario de cadáveres aprobados por el PROSA.	9. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
	10. Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte, de inspección sanitaria, producción y movilización, monitoreos serológicos, y microbiológicos, según corresponda.	
	11. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
	12. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	
	13. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
	Registro y funcionamiento de establecimiento avícola de aves de combate tipo C, D y E	
	1. Formulario de solicitud o renovación de las unidades de producción.	1. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
	2. Fotocopia de la cedula de vecindad si es persona individual (DPI).	2. Croquis de instalaciones.
	3. Dictamen favorable de la inspección de la unidad de producción avícola, emitido por el personal del PROSA.	3. Programa de manejo de desechos.
	4. Planos de instalaciones y flujogramas relacionados.	4. Boleta de pago.

5. Programas sanitarios.	5. Copia de escritura constitutiva de la sociedad (persona jurídica).
6. Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos. Además deberá contar con métodos para el tratamiento sanitario de cadáveres aprobados por el PROSA.	6. Copia de patente de comercio.
7. Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte, de inspección sanitaria, producción y movilización, monitoreos serológicos, y microbiológicos, según corresponda.	7. Programa de Vacunación.
8. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
9. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	
10. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
Licencia de Registro y Funcionamiento de unidad de producción avícola tipo A y B	
1. Formulario de solicitud o renovación de las unidades de producción,	1. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
2. Fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de sociedad, en caso de ser persona jurídica.	2. Croquis de instalaciones.
3. fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro correspondiente, únicamente si es persona jurídica.	3. Programa de manejo de desechos.
4. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de empresa. En el caso de sociedades mercantiles también	4. Recibo de pago (código 1015).

	fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad.	
	5. Fotocopia de la cedula de vecindad si es persona individual (DPI).	5. Copia de escritura constitutiva de la sociedad (persona jurídica).
	6. Dictamen favorable de la inspección de la unidad de producción avícola, emitido por el personal del PROSA.	6. Copia de patente de comercio.
	7. Nombramiento del profesional responsable por parte del propietario o representante legal de la unidad de producción avícola, cuando la misma cuente con un número igual o mayor de veinticinco mil (25,000) aves de engorde, reemplazo o de postura, unidades de incubación igual o mayor de cinco mil (5,000) huevos por ciclo de eclosión unidades de reproducción igual o mayor de cinco mil (5,000) aves.	7. Programa de vacunación (no aplica para centros de distribución de aves vivas).
	8. Planos de instalaciones y flujogramas relacionados.	8. Programa de bioseguridad.
	9. Programas sanitarios.	9. Programa de desinfección de huevo fértil (aves reproductoras).
	10. Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos. Además deberá contar con métodos para el tratamiento sanitario de cadáveres aprobados por el PROSA.	
	11. Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte, de inspección sanitaria, producción y movilización, monitoreos serológicos, y microbiológicos, según corresponda.	
	12. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros	

	artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
	13. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	
	14. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
	Licencia de registro y funcionamiento de unidad de producción avícola tipo C, D y E.	
	1. Formulario de solicitud o renovación de las unidades de producción.	1. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
	2. Fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de sociedad, en caso de ser persona jurídica.	2. Croquis de instalaciones.
	3. fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro correspondiente, únicamente si es persona jurídica.	3. Programa de manejo de desechos.
	4. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de empresa.	4. Recibo de pago (código 1015).
	5. Fotocopia de la cedula de vecindad si es persona individual (DPI).	5. Copia de escritura constitutiva de la sociedad (persona jurídica).
	6. Dictamen favorable de la inspección de la unidad de producción avícola, emitido por el personal del PROSA.	6. Copia de patente de comercio.
	7. Planos de instalaciones y flujogramas relacionados.	7. Programa de vacunación (no aplica para centros de distribución de aves vivas).
	8. Programas sanitarios.	
	9. Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos. Además deberá contar con métodos para el tratamiento	

	sanitario de cadáveres aprobados por el PROSA.	
	10. Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte, de inspección sanitaria, producción y movilización, monitoreos serológicos, y microbiológicos, según corresponda.	
	11. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
	12. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	
	13. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
	Licencia de Registro y Funcionamiento de Incubadora	
	1. Formulario de solicitud o renovación de las unidades de producción.	1. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
	2. Fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de sociedad, en caso de ser persona jurídica.	2. Croquis de instalaciones.
	3. fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro correspondiente, únicamente si es persona jurídica.	3. Programa de manejo de desechos.
	4. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de empresa. En el caso de sociedades mercantiles también fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad.	4. Recibo de pago (código 1015).5
	5. Fotocopia de la cedula de vecindad si es persona individual (DPI).	5. Copia de escritura constitutiva de la sociedad (persona jurídica)

	6. Dictamen favorable de la inspección de la unidad de producción avícola, emitido por el personal del PROSA.	6. Copia de patente de comercio
	7. Nombramiento del profesional responsable por parte del propietario o representante legal de la unidad de producción avícola, cuando la misma cuente con un número igual o mayor de veinticinco mil (25,000) aves de engorde, reemplazo o de postura, unidades de incubación igual o mayor de cinco mil (5,000) huevos por ciclo de eclosión unidades de reproducción igual o mayor de cinco mil (5,000) aves, unidades de producción avícola de aves de ornato, silvestres y de combate, igual o mayor de mil (1,000).	7. Programa de vacunación (no aplica para centros de distribución de aves vivas)
	8. Planos de instalaciones y flujogramas relacionados.	8. Programa de bioseguridad
	9. Programas sanitarios.	9. Programa de desinfección de huevo fértil
	10. Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos. Además deberá contar con métodos para el tratamiento sanitario de cadáveres aprobados por el PROSA.	
	11. Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte, de inspección sanitaria, producción y movilización, monitoreos serológicos, y microbiológicos, según corresponda.	
	12. Buenas practicas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transporte u otros artículos que ingresen y egresen de la unidad de producción.	
	13. Otros lineamientos sanitarios que el PROSA establezca.	

14. Recibo de pago (Código 1015) según tarifario vigente.	
Registro, establecimiento y funcionamiento de unidades de producción porcina	
1. Fotocopia de DPI.	1. Registro de personas y establecimientos en SINAT-GT.
2. Formulario de registro de personas.	2. Croquis de instalaciones.
3. Formulario de caracterización de establecimiento.	3. Copia escritura pública de constitución de sociedad, para personas jurídicas.
4. Croquis de la granja.	4. Copia de patente de comercio.
5. Inventario porcino.	
6. Personas que trabajan en la granja.	
7. Nombre del médico veterinario oficial encargado de la granja.	
8. Fotocopia de escritura pública de constitución de sociedad cuando aplique.	
9. Fotocopia de nombramiento de representante legal.	
10. Fotocopia de Patente de comercio, cuando aplique.	
11. Evaluación de Bioseguridad.	
Diseño actual	Diseño propuesto
1. Usuario presenta solicitud.	1. El usuario completa formulario en el sistema informático, carga documentos requeridos y boleta de pago.
2. Secretaria recibe expediente del usuario solicitante y lo traslada al Médico Veterinario Profesional Analista.	2. El Profesional Analista recibe expediente en bandeja y revisa. Si: Sigue a paso 3. No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 1 para subsanar en un plazo no mayor de 15 días.
3. Profesional Analista recibe y analiza el expediente. Si: Sigue paso 4.	3. El Profesional de Campo recibe solicitud en bandeja, realiza

	No: Comunica correcciones a usuario	inspección, elabora informe y carga en el sistema informático.
	4. Verificación e inspección por el profesional de campo del área correspondiente para inspeccionar la unidad de producción pecuaria y que cumpla con las medidas de bioseguridad.	4. El Profesional Analista recibe informe en bandeja y revisa. Si: Sigue a paso 5. No: Se rechaza y notifica al usuario por medio del sistema informático.
	5. Profesional Analista ingresa a la base de datos y emite la licencia, registro y funcionamiento de la unidad de producción pecuaria	5. El Profesional Analista genera la licencia, registro y funcionamiento en el sistema informático.
	6. El Jefe o Coordinador del Programa Nacional revisa el cumplimiento de requisitos y firma la licencia, registro y funcionamiento respectiva	6. El Jefe de Departamento recibe la licencia, registro y funcionamiento respectivo en bandeja y revisa. Si: Sigue a paso 7. No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 5.
	7. Se entrega al usuario la autorización zoosanitaria de funcionamiento en forma física.	7. El Jefe de Departamento valida la licencia, registro y funcionamiento y notifica al usuario por medio del sistema informático.
	• Tiempo 15 días • Costo • Identificación de acciones interinstitucionales: Registro Nacional de las Personas (RENAP) Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) Registro Mercantil Colegio de Médicos Veterinarios	
7	RESPONSABLES DEL CONTROL • Áreas participantes (de cada unidad ejecutora) Departamento de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo Programa Nacional de Sanidad Avícola Programa Nacional de Sanidad Porcina • Personal que atiende proceso 1 Director o Jefe de Departamento 2 Profesional Analista 2 Profesional de Campo 2 Recepcionista • Número de actos administrativos 3	

8	OPINIÓN O VIABILIDAD TÉCNICA El Departamento de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo, establece disposiciones técnicas nacionales, basadas en disposiciones regionales e internacionales que rigen denuncias obligatorias de enfermedades de interés pecuario dictaminado por la Organización Mundial de la Sanidad Animal, con el fin de salvaguardar la sanidad animal y la salud humana. Basado en la Ley de Simplificación de Trámites, el Departamento de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo revisó, analizó y aprobó el dictamen técnico emitido por el Programa Nacional de Sanidad Avícola, por lo que se EMITE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE para la simplificación del trámite denominado LICENCIA, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PECUARIOS.
9	OPINIÓN O VIABILIDAD DE TECNOLOGÍA Desde el punto de vista de tecnología, es viable el trámite administrativo, ya que se dispondrá de un sistema informático para la entrega de los servicios al usuario.
10	OPINIÓN O VIABILIDAD JURÍDICA Emite Opinión Jurídica Favorable a la simplificación del trámite administrativo: LICENCIA, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PECUARIOS
11	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Se remitirán informes anuales, sobre estadísticas institucionales internas derivadas del rediseño del trámite, para la medición y evaluación del efecto en la simplificación del mismo.

TABLA DE INDICADORES

INDICADOR	SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA	DIFERENCIA
Número de actividades con valor añadido (renglón 6)	7	7	0
Tiempo del trámite	30 días	15 días	-15
Número de requisitos solicitados	8-14	4-9	- 4-5
Costo al usuario	US\$ 0 - 12.50	US\$ 0 - 12.50 según tarifario vigente	0
Cantidad de áreas participantes	3 - 4	3	-1
Número de personas involucradas	3 - 4	3	-1
Participación de otras instituciones	4	4	0

