|  |  |
| --- | --- |
|  **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:**  | Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones. |
| **TIPO DE PROCESO:** | **Registro de Ingrediente Activo Grado Técnico por Equivalencia.** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO** **REGISTRO DE INGREDIENTE ACTIVO GRADO POR EQUIVALENCIA** |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)** Describir la normativa legal de los procedimientos y subprocesos que ayudan a asegurar que las actividades para la entrega del bien o servicio que trabaja el MAGA.* Decreto No. 5-2010 Ley de Registro de Productos Agroquímicos.
* Acuerdo Gubernativo No. 343-2010 Reglamento de la Ley de Registro de Productos Agroquímicos.
 |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO** Detalla los documentos y formatos establecidos para dar cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes y agregar rediseño o propuesta de simplificación. * **Requisitos**

**PARTE ADMINISTRATIVA:**a) Solicitud de registro de ingrediente activo grado técnico.b) Certificado de origen extendido por la autoridad nacional competente o declaración extendida por el fabricante cuando no exista registro en el país de origen. c) Certificado de composición Cualitativa-Cuantitativa del ingrediente activo grado técnico, emitido por el fabricante, donde se declare la concentración mínima del ingrediente activo grado técnico, expresado masa/masa. **INFORMACION TÉCNICA:** a) Identidad del Ingrediente Activo Grado Técnico b) Propiedades Físico- Químicas del Ingrediente Activo Grado Técnico c) Estudios de Toxicidad Aguda d) Métodos Analíticos. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** a) Perfil de Impurezasb) Resumen de la Vía de Síntesis del Ingrediente Activo Grado Técnico. Para cada proceso resultante en un ingrediente activo grado técnico.* **Pasos**
1. Apertura de bodega de almacenamiento de información bajo garantía de confidencialidad por parte del Profesional Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas.
2. Seleccionar expediente a analizar de acuerdo a la fecha de ingreso.
3. Revisar y analizar la información confidencial química presentada conforme al Decreto 5-2010 y el Acuerdo Gubernativo 343-2010.
4. Emitir Dictamen Químico y lo traslada al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas.
5. Recibir Dictamen Químico, asignación y traslado de expediente al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas.
6. Profesional analista recibe y analiza expediente de registro de ingrediente activo grado técnico por información completa
7. Emite Dictamen Técnico.
8. Emite Dictamen Técnico final y Certificado de Registro, según corresponda.
9. Traslada Certificado de Registro al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas.
10. Recibe, analiza, emite Visto Bueno del Certificado de Registro y traslada al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas.
11. Recibe y entrega Certificado de Registro según corresponda al usuario solicitante.
* **Tiempo**
1. 12 meses (Por el análisis científico que conlleva cada expediente)
* **Costo**
1. Q. 0.00
* **Identificación de acciones interinstitucionales**
1. N/A

|  |  |
| --- | --- |
| **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** |
| Apertura de bodega de almacenamiento de información bajo garantía de confidencialidad por parte del Profesional Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. | 1. El usuario completa formulario de solicitud en el sistema informático y carga documentos requeridos.
 |
| Selecciona expediente a analizar de acuerdo a la fecha de ingreso. | 1. El Analista Químico del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas recibe en bandeja y revisa documentos.

Si: Sigue paso 3.No: Devuelve para correcciones. |
| Revisa y analiza la información confidencial química presentada conforme al Decreto 5-2010 y el Acuerdo Gubernativo 343-2010. | 1. El Profesional Analista Técnico recibe expediente en bandeja, analiza y emite dictamen.

Si es favorable: Sigue paso 4.No es favorable: Emite dictamen con observaciones y regresa a paso 1. |
| Emite Dictamen Químico y lo traslada al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas**.** | 1. El Profesional Analista Técnico genera en el sistema informático el Certificado de Registro con verificador electrónico.
 |
| Recibe Dictamen Químico, asigna y traslada expediente al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. | 1. El Jefe del Departamento recibe en bandeja el Certificado de Registro y revisa.

Si: Sigue paso 6.No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 4. |
| Recibe, analiza expediente de registro de ingrediente activo grado técnico por equivalencia. | 1. El Jefe del Departamento valida Certificado de Registro en el sistema informático y notifica al usuario.
 |
| Emite Dictamen Técnico. |  |
| Emite Dictamen Técnico final y Certificado de Registro, según corresponda. |  |
| Traslada Certificado de Registro al Jefe del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. |  |
| Recibe, analiza, emite Visto Bueno del Certificado de Registro y traslada al Profesional Analista de Productos Agroquímicos, Plaguicidas e Insumos Agrícolas del Departamento de Registro de Insumos Agrícolas. |  |
| Recibe y entrega Certificado de Registro según corresponda al usuario solicitante. |  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido  | 11 | 6 | 5 |
| Número de actividades de control  | 11 | 6 | 5 |
| Número de actividades sin valor añadido  | 5 | 0 | 5 |
| Tiempo del trámite | 12 meses | 10 meses | 2 meses |
| Número de requisitos solicitados  | 9 | 9 | 0 |
| Costo | No regulado | No regulado | No regulado |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 5 | 2 | 3 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

