**ENTIDAD: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación**

**UNIDAD EJECUTORA: Dirección de Fitozoogenetica y Recursos Nativos del**

**Viceministerio de Sanidad Agropecuaria Y Regulaciones**

**TIPO DE PROCESO: Certificado De Renovación De Registro De Distribuidor De**

**Productos Orgánicos**

**CÉDULA NARRATIVA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  Describir el nombre del proceso y versión del mismo e indicar si el trámite está sistematizado:  **CERTIFICADO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS ORGÁNICOS** |
| 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.  Reglamento Técnico Centroamericano 67-06.74:16, “Productos agropecuarios orgánicos. Requisitos para la producción, el procesamiento, la comercialización, la certificación y el etiquetado”, el cual fue aprobado según la Resolución COMIECO 411-2019 de fecha 25 de abril del 2019; y Acuerdo Ministerial 137-2007 (tarifas). |
| 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 * Pasos * Tiempo * Costo * Identificación de acciones interinstitucionales  |  |  | | --- | --- | | **Requisitos diseño actual** | **Requisitos diseño propuesto** | | 1. Requisitos: Fotocopia del acta constitución legal de la identidad 2. Fotocopia de la patente de comercio y/o sociedad si aplica 3. Fotocopia del nombramiento de representante legal vigente 4. Fotocopia completa del representante legal 5. Fotocopia de la constancia de inscripción en la SAT 6. Fotocopia del croquis de la unidad comercializadora 7. Fotocopia del certificado de operador orgánico vencido emitido por el Departamento de Agricultura Orgánica (Si es renovación). 8. Presentar la boleta de pago BANRURAL, código 5201 | 1. Fotocopia del acta constitución legal de la identidad **(Si hubiese algún cambio).** 2. Fotocopia de la patente de comercio y/o sociedad si aplica. 3. Fotocopia del nombramiento de representante legal **(Si hubiese algún cambio).** 4. Fotocopia completa del DPI del representante legal **(Si hubiese algún cambio).** 5. Fotocopia de la constancia de inscripción en la SAT 6. Fotocopia del croquis de la unidad comercializadora 7. Presentar la boleta de pago por el servicio, código 5201 | | **Diseño actual** | **Diseño propuesto** | | |  | | --- | | 1. El Usuario Solicitante descarga el Formulario de Solicitud de certificado de operador orgánico (distribuidor) (renovación) DFRN-DAO-00-R-002-017, en el portal del MAGA **https://visar.maga.gob.gt/** o lo solicita al Profesional Analista. | | 1. Profesional Analista del Departamento de Agricultura Orgánica, recibe y verifica el formulario con su expediente completo. | | 1. El Profesional Analista del Departamento Agricultura Orgánica, en caso de faltarle datos o algún documento, se devuelve el expediente con Boleta de Rechazo de Documentos DFRN-DAO-00-R-02-003. | | 1. El Profesional Analista del Departamento de Agricultura Orgánica, verifica si el formulario con su expediente está completo elabora la autorización para la emisión del certificado de operador orgánico (distribuidor) (renovación) DFRN-DAO-00-R-002-005, y esta es enviada al jefe del departamento o persona a cargo para su firma. | | 1. Jefe o Profesional de Apoyo del Departamento de Agricultura Orgánica, firma de Visto Bueno la Autorización para la emisión del certificado de operador orgánico (distribuidor)(renovación), y la envía de nuevo al profesional Analista. | | 1. El Profesional Analista del Departamento de Agricultura Orgánica entrega la Autorización para la emisión del certificado de operador orgánico (distribuidor) (renovación) DFRN-DAO-00-R-002-005. | | |  | | --- | | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos. | | 1. El Profesional Analista recibe expediente en la bandeja y revisa.   Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve para correcciones y  regresa a paso 1. | | 1. El Profesional Analista genera Certificado en el sistema informático, con validación electrónica. | | 1. El Jefe del Departamento de Agricultura Orgánica recibe Certificado en bandeja y revisa.   Si: Sigue paso 5.  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 3. | | 1. El Jefe del Departamento de Agricultura Orgánica valida Certificado en el sistema informático y notifica al usuario. | |  | | **TIEMPO:** 1 a 2 días hábiles. | | **COSTO:** $ 37.50 | | **Identificación de acciones interinstitucionales:** No aplica. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido | 6 | 5 | -1 |
| Número de actividades de control | 2 | 2 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido | 2 | 0 | -2 |
| Tiempo del trámite | 2 a 3 días hábiles | 1 a 2 días hábiles | 1 día hábil |
| Número de requisitos solicitados | 8 | 4\* | -4 |
| Costo | $.37.50 | $. 37.50 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 2 | 2 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

**\*Cuando no hubiese cambio en la constitución de la empresa o representación legal.**

