|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  DIRECCIÓN DE INOCUIDAD |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | 209 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones –VISAR- |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase diagnostica y rediseño |

**CÉDULA NARRATIVA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **PREGUNTA** |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  **LICENCIA SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO PARA REGISTRO DE EMPRESA IMPORTADORA, EXPORTADORA Y COMERCIALIZADORA NACIONAL DE ALIMENTOS NO PROCESADOS DE ORIGEN VEGETAL** |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**  Describir la normativa legal de los procedimientos y subprocesos que ayudan a asegurar las actividades para la entrega del bien o servicio que trabaja el MAGA.   * Decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas “Código de Salud” * Directrices CODEX ALIMENTARIUS aplicables * Acuerdo Gubernativo No. 969-99 “Reglamento Para la Inocuidad de los Alimentos” * Acuerdo Gubernativo No. 72-2003; “Reglamento Para el Otorgamiento de Licencias Sanitarias Para el Funcionamiento de Establecimientos, Transporte, Importación y Exportación de Alimentos no Procesados de Origen Vegetal, Sus Productos y Subproductos.” * Acuerdo Ministerial 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** | | **Requisitos generales para nueva y Renovación de Licencia Sanitaria de Funcionamiento (LSF) persona individual.**   1. Copia legalizada del DPI del interesado. 2. Copia legalizada de la patente de comercio de la empresa 3. El interesado presenta formulario de solicitud adjuntando los requisitos que establece la normativa vigente. 4. Comprobante de pago realizado en el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL-   **Requisitos generales para nueva Licencia Sanitaria de Funcionamiento persona jurídica**:   1. Copia legalizada del nombramiento del representante legal de la empresa. 2. Copia legalizada de la escritura, constitución de forma de la sociedad o empresa debidamente inscrita en el registro mercantil de la República (documento equivalente para organizaciones, tales como cooperativas, asociaciones, etc.) 3. Copia legalizada de la patente de comercio (para el caso de empresa o sociedades comerciales). 4. El interesado presenta formulario de solicitud adjuntando los requisitos que establece la normativa vigente. 5. Comprobante de pago realizado en el Banco de Desarrollo Rural   –BANRURAL- | **Requisitos generales para nueva y Renovación de Licencia Sanitaria de Funcionamiento (LSF) persona individual.**   1. Copia de la patente de comercio de la empresa individual 2. Comprobante de pago   **Requisitos generales para nueva Licencia Sanitaria de Funcionamiento persona jurídica:**   1. Comprobante de pago | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | | 1.El interesado descargara el formulario de SOLICITUD DE Licencia Sanitaria de Funcionamiento para registro de empresa importadora, exportadora y comercializadora nacional de Alimentos noProcesados de Origen Vegetal. de la página oficial VISAR-MAGA: <https://visar.maga.gob.gt/?page_id=1340> | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático, carga documentos requeridos y comprobante de pago. | | 2. El interesado efectúa pago en quetzales equivalente a $31.25 de dólar en las agencias de BANRURAL y adjunta comprobante de pago al formulario. | 2. El Profesional Inspector recibe expediente en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve para subsanar y regresa a paso 1. | | 3. El interesado entrega en ventanilla de atención al usuario el expediente completo (formulario, papelería y comprobante de pago). | 3. El Profesional Inspector coordina, realiza la inspección higiénico-sanitaria y emite dictamen.  Si es favorable: Sigue paso 4.  No favorable: Emite boleta de hallazgos, entrega al usuario para subsanar en un plazo no mayor a dos meses y regresa a paso 2. Si el usuario no cumple con las correcciones de hallazgos dentro del plazo establecido, se deniega la emisión de la licencia sanitaria de funcionamiento y se notifica por medio del sistema informático. | | 4. Recepcionista en ventanilla de atención al usuario, verifica que el expediente esté completo, verificando lo siguiente:  4.1 Requisitos generales para nueva Licencia Sanitaria de Funcionamiento (LSF) persona individual:  I. Solicitud por escrito  II. Comprobante de pago  III. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación  IV. Fotocopia legalizada de su patente de comercio.  4.2 Requisitos generales para nueva LSF persona jurídica:   1. Solicitud de Licencia Sanitaria de Funcionamiento debidamente llenada. 2. Fotocopia de cédula o DPI del solicitante (representante legal). 3. Fotocopia simple de la escritura, constitución de forma de la sociedad o empresa debidamente inscrita en el registro mercantil de la República (documento equivalente para organizaciones, tales como cooperativas, asociaciones, etc.). 4. Fotocopia simple de patente de comercio (para el caso de empresas o sociedades comerciales). 5. Certificación de inscripción del representante legal, extendida por el Registro Mercantil de la República o institución equivalente para organizaciones, extendida en el año en curso. 6. Comprobante de pago realizado en el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL-   4.3 Requisito para renovación de LSF persona individual:   1. Solicitud de Licencia Sanitaria de Funcionamiento debidamente llenada. 2. Comprobante de depósito o pago, realizado en el banco indicado. 3. Copia legalizada de patente de comercio.   4.4 Requisitos generales para renovación de LSF persona jurídica:   1. Formulario de solicitud de L.S.F. debidamente lleno. 2. Comprobante de depósito o pago realizado conforme a la tarifa establecida por el MAGA. 3. Copia de nombramiento representante legal, extendida por el Registro Mercantil de la República o institución equivalente para organizaciones, extendida en el año en curso. 4. Copia legalizada de patente de comercio. | 4. El Profesional Inspector genera licencia sanitaria de funcionamiento en el sistema informático. | | 5. Si expediente se encuentra completo, se acepta expediente, se firma de recibido y se entrega copia al usuario; El expediente aceptado es trasladado al Técnico digitador  \*Si el expediente no está completo, se rechaza y se devuelve al usuario.  *\*Nota: en caso que el expediente sea rechazado el usuario puede reutilizar la boleta de pago en un plazo que no exceda el año en que fue pagada la boleta y presentar nuevamente su papelería.* | 5. El Jefe del Departamento de Productos de Origen Vegetal recibe licencia sanitaria de funcionamiento en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 6.  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 4. | | 6. El Técnico digitador, recibe el expediente y lo registra en el libro de nuevas solicitudes:   * Nombre de la empresa * Producto * Numero de boleta de pago   Luego traslada el expediente al Jefe de Departamento de Productos de Origen vegetal. | 6. El Jefe del Departamento de Productos de Origen Vegetal valida licencia sanitaria de funcionamiento y notifica al usuario mediante el sistema informático. | | 7. El jefe de Departamento de Producto de Origen Vegetal asigna a un inspector, para que planifique con el usuario la inspección in-situ. |  | | 8. El inspector del componente vegetal, gestiona los recursos necesarios para realizar la inspección:  - Vehículo  - Gasolina  - Viáticos  - Check list  Coordina con el usuario la fecha de la inspección higiénico-sanitaria y los recursos de apoyo. |  | | 9. El inspector realiza la inspección higiénico sanitaria:   1. Reunión de apertura con representantes de la planta 2. Inspección visual de la planta (Infraestructura y equipo) 3. Revisión documental de registros 4. Reunión de cierre para entrega de hallazgos post inspección. 5. Acuerdo de tiempo para que el usuario entregue acciones correctivas | | 10. El inspector emitirá un dictamen:   * SI es favorable: se procede a la emisión o renovación de la LSF. * Si No es favorable: se procede al rechazo del expediente mediante una boleta de rechazo. | | 11. El inspector procede a la emisión de la LSF por medio del sistema integrado de inocuidad de alimentos (SIIA) y su impresión en papel seguridad. | | 12. El inspector trasladara el expediente con la LSF emitida para la firma del jefe de DPOV y del Director de Inocuidad quien procede a su habilitación en el sistema SIIA. | | 13. Personal del Departamento de Rastreabilidad registra en libro la licencia y la traslada a ventanilla de atención al usuario. | | 14. Personal de atención al usuario procederá a la entrega de la LSF a usuario. | |
|  | Tiempo: Actual**: 21 días hábiles** Propuesto**: 15 días hábiles**  Costo: Actual**: USD 31.25** Propuesto**: USD 31.25**  Acciones interinstitucionales:Actual**: Ninguna** Propuesto**: Registro Mercantil.** |

**ANEXO 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 6)** | 14 | 6 | 8 |
| Tiempo del trámite | 21 días hábiles | 15 días hábiles | 6 días |
| Número de requisitos solicitados | 5 | 5 | 0 |
| Costo al usuario | USD 31.25 | USD 31.25, según tarifario vigente | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 1 | 1 |
| Número de personas involucradas | 5 | 2 | 3 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 1 | +1 |

