|  |  |
| --- | --- |
| **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**  **CERTIFICADO PARA LIBERACIÓN PRE COMERCIAL DE SEMILLA GENÉTICAMENTE MODIFICADA PARA USO AGRÍCOLA**   * No está sistematizado   . |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**   * Decreto 68-86 Ley de Protección y Mejoramiento Ambiental. * Decreto 44-2003. Aprueba el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología Moderna. * 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. * Reglamento Técnico de Bioseguridad de Organismos Vivos Modificados para Uso Agropecuario RT 65.06.01:18 * Acuerdo Ministerial 270-2019 Comité Técnico de Bioseguridad Agrícola de Guatemala * Acuerdo Ministerial 271-2019 Manual de Procedimientos Técnicos Para Uso Confinado, Experimental, Pre-comercial y Comercial de Semilla Genéticamente Modificada Derivado de la Implementación del Reglamento Técnico de Bioseguridad 65.06.01:18 * Protocolo de Cartagena * Acuerdo Ministerial 137-2007 (Tarifas) |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**   |  |  | | --- | --- | | **Requisitos Actuales** | **Requisitos Propuestos** | | 1. Protocolo para la conducción y manejo de liberación Pre-comercial 2. Declaración Jurada de Veracidad de Información 3. Fotocopia de la resolución aprobatoria de viabilidad ambiental ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales o Licencia Ambiental vigente. 4. Fotocopia del acta de constitución legal de la entidad 5. Fotocopia del acta notarial de toma de posesión del representante legal y razonamiento de acta del Registro Mercantil 6. Fotocopia completa del DPI de representante legal o propietario 7. Fotocopia patente de comercio y/o sociedad (si aplica) 8. Fotocopia del Registro Tributario Unificado -RTU- de la SAT.   En caso de empresa personal, omitir los numerales 3 y 4.  \*Toda la documentación debe presentarse en idioma español. | 1. Protocolo para la conducción y manejo de liberación Pre-comercial 2. Declaración Jurada de Veracidad de Información 3. Fotocopia de la resolución aprobatoria de viabilidad ambiental ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales o Licencia Ambiental vigente. 4. Fotocopia patente de comercio y/o sociedad (donde corresponda) 5. Boleta de pago por cada inspección   \*Toda la documentación debe presentarse en idioma español. | | **Diseño Actual** | **Diseño Propuesto** | | 1.El usuario podrá solicitar una reunión con el jefe del departamento de biotecnología en la cual se explique el procedimiento a seguir y los requisitos. | 1.El usuario solicita reunión con el Jefe o Profesional Analista del Departamento de Biotecnología en la cual se explique el procedimiento a seguir para la liberación pre comercial de semilla genéticamente modificado para uso agrícola. | | 2.El usuario descarga el Formulario de Solicitud de Autorización para liberación de semilla genéticamente modificado para uso agrícola <https://visar.maga.gob.gt/visar/2021/fzg/btc/DFRN-01-R-047.docx>  Adjuntar los siguientes documentos:   * Copia del Certificado de Autorización de Liberación para Uso Experimental de Semilla GM objeto de la solicitud. * Informe de resultado técnico-científico de la liberación experimental de semilla GM objeto de la solicitud, bajo el entendido, que este mismo será presentado al CIISB. | 2. El usuario completa formulario en sistema informático y carga documentos requeridos | | 3.El jefe o Profesional Analista del Departamento de biotecnología, recibe en forma física el formulario y expediente, verifica tanto el formulario con su expediente completo. Tendrá quince (15) días para realizar este proceso.  3.1 Si no cumple con alguno de los requisitos administrativos se lo comunicará directamente al solicitante a través de una Boleta de Rechazo, será entregada dentro de los quince (15) días calendario junto con la totalidad de la documentación presentada.  3.2 Si cumple con todos los requisitos administrativos, el jefe del Departamento de Biotecnología que actúa como coordinador del Comité Técnico de Bioseguridad Agrícola de Guatemala -CTBAG-, solicitará las copias necesarias y la presentación oral del expediente que incluye la presentación del protocolo en una reunión ante el CTBAG | 3. El Jefe o Profesional Analista del Departamento de Biotecnología recibe expediente en bandeja y realiza el análisis técnico-científico y administrativo para cumplimiento de lineamientos.  Si: Sigue paso 4.  No: Se rechaza y notifica al usuario. | | 4 Los miembros revisarán y analizarán el expediente, el tiempo de este proceso es de sesenta (60) días calendario, el tiempo iniciar a partir del momento en el que el solicitante haga la presentación y la entrega formal de las copias en la reunión del Comité.  4.1 En el caso de que no se cumpla con algún requisito de técnico o científico, se interrumpirá el plazo antes indicado y el Coordinador lo comunicará directamente al solicitante para su cumplimiento y posterior al cumplimiento de dicho requerimiento, se continuará con el proceso de análisis.  Si algún o varios miembros(s) del CTBAG expresa(n) su incertidumbre o es necesaria mayor explicación o información adicional, el Coordinador del CTBAG se comunicará con el solicitante y requerirá la información y eventual reunión con las partes involucradas para subsanar la incertidumbre de información técnica y científica. El tiempo comprendido entre en envío de la comunicación al solicitante y el momento de respuesta con la información o la presentación por parte del solicitante no hace parte de los sesenta (60) días de análisis del expediente. | 4. El Jefe o Profesional Analista del Departamento de Biotecnología coordina con el Usuario la presentación del protocolo ante el Comité Técnico de Bioseguridad Agrícola de Guatemala -CTBAG-. | | 5. Cada uno de los miembros del CTBAG leerá y analizará los documentos y elaborará un documento de Opinión Técnico-Científica en base al formato específico para tal actividad, este se basará en la información presentada dentro del expediente presentada por el solicitante | 5. El Jefe o Profesional Analista del Departamento de Biotecnología recibe dictamen técnico del Comité Técnico de Bioseguridad Agrícola de Guatemala -CTBAG-, y revisa.  Si favorable: Sigue paso 6.  No favorable: Se rechaza y notifica al Usuario por medio del sistema informático. | | 6. En base a todas las opiniones técnico-científicas de los miembros de la CTBAG, el Coordinador del CTBAG generará el Dictamen Técnico final, el cual será entregado a la ANC, para ello tiene quince (15) días calendario | 6. El Jefe o Profesional Analista genera certificado con código de validación electrónica en el sistema informático. | | 7.La ANC generará un Certificado de Autorización de Liberación para Uso Pre comercial de Semilla GM en un plazo de diez (10) días calendario, el Departamento de Biotecnología le comunicará al solicitante para su entrega y firma de recibido. El certificado tendrá una vigencia de dos (2) años, a partir de la fecha de su emisión. El usuario informará la fecha exacta del inicio de la liberación experimental. | 7. El Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos recibe certificado en bandeja, valida y notifica al usuario por medio del sistema informático. | | 8. La empresa realizará el pago conforme al Acuerdo Ministerial 137-2007.Tarifas por servicios que presta el Ministerio De Agricultura, Ganadería y Alimentación (22) Inspección a: campos experimentales de producción de semillas de organismos vivos modificados, USD 100.00 / día por inspección). El usuario enviará por correo electrónico la constancia de pago y se llevará a cabo a inspección por parte de coordinador del CTBAG y miembros de dicho comité. | 8. El Jefe o Profesional del Departamento de Biotecnología revisa boleta de pago, coordina y realiza inspección in situ para verificar eventos biotecnológicos. | | 9. El coordinador de CTBAG en coordinación con el comité realizará un informe al usuario señalando las oportunidades de mejora en los procesos. El usuario realizará un informe respecto a las oportunidades de mejora. | 9. El Jefe o Profesional Analista recibe del usuario informe de resultado técnico-científico y carga al Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología CIISB), e informa al punto focal del Protocolo de Cartagena. | | 10. El jefe del departamento de biotecnología (Coordinador del CTBAG) o Profesional Analista asignado cargará el Certificado para liberación pre-comercial, así como los resultados obtenidos en el portal del Centro de Intercambio de Información Sobre Seguridad de la Biotecnología (CIISB), informando al Punto Focal del Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.  Nota. Esta autorización podrá solicitarse su renovación el formulario actualizado (Formulario DFRN-01-R-047), con treinta (30) previo a la fecha de vencimiento del Certificado y así iniciar nuevamente con el proceso. | 10.El Jefe o Profesional Analista del Departamento de Biotecnología coordina inspecciones in situ necesarias. | | 11. El solicitante podrá dar por terminado su proyecto antes del tiempo requerido en la solicitud. Sin embargo, deberá notificarlo a la ANC y al Jefe de Biotecnología-DFRN treinta (30) días calendario previo a su finalización o cierre y cumplir con todas las medidas de gestión de riesgo establecidas en la solicitud (expediente) aprobada, incluidas las de terminación. El área de liberación quedará sujeta a inspecciones de monitoreo por el tiempo que considere el DB-DFRN. | 11. El usuario carga informe de cierre del evento biotecnológico con las firmas correspondientes, en el sistema informático, en un plazo no mayor de 60 días calendario después de la fecha de finalización del evento y la inspección. En caso no se presente el informe, la Autoridad Nacional Competente queda facultada para rechazar futuras solicitudes por parte del Usuario y de tomar las medidas legales adicionales que considere necesarias. | | 12. Al finalizar el proyecto, el usuario generará un documento de cierre firmado; el cual se deberá entregar en un plazo máximo de días (60) calendario después de la fecha de finalización del evento. En caso no se presente el informe y la ANC queda facultada para rechazar futuras solicitudes por parte de Solicitante y de tomar las medidas legales adicionales que considere necesarias. |  |      * Tiempo: Actual: **100 días** Propuesto**: 90 días** * Costo: Actual: **USD 100.00** Propuesto**: USD 100.00 según tarifario vigente** * Identificación de acciones interinstitucionales:   Actual: **Ninguna** Propuesto: **Ninguna** |

**ANEXO 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido | 12 | 11 | 1 |
| Número de actividades de control | 12 | 11 | 1 |
| Número de actividades sin valor añadido | 0 | 0 | 0 |
| Tiempo del trámite | 100 días | 90 días | 10 |
| Número de requisitos solicitados | 7 | 7 | 0 |
| Costo | $100.00 | $100.00 según tarifario vigente | $ 0.00 |
| Cantidad de áreas participantes | 1 | 1 | 0 |
| Número de personas involucradas | 2 | 2 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 9 | 9 | 0 |

