

**ENTIDAD:** Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**UNIDAD EJECUTORA:** 209 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones  
**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   | <p><b>NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>CERTIFICADO SANITARIO Y ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIÓN</b></p> <p>Si está sistematizado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2   | <p><b>DIAGNÓSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto número 36-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Sanidad Vegetal y Animal.</li> <li>- Decreto número 5-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Timbre Médico Veterinario y Zootecnista.</li> <li>- Acuerdo Gubernativo número 745-99 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal.</li> <li>- -Acuerdo Gubernativo número 177-2016 del Presidente de la República, Reformas al Acuerdo Gubernativo 745-99.</li> <li>- Acuerdo Gubernativo número 790-86 del Presidente de la República, que aprueba crear la ventanilla única de exportaciones.</li> <li>- Acuerdo Gubernativo número 575-98 del Presidente de la República, Creación del Servicio Electrónico de Autorización de exportaciones (SEADEx).</li> <li>- Resolución número 428-2020 (COMIECO XCII).</li> <li>- Acuerdo Ministerial 137-2007 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Tarifas por servicios que presta el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la Unidad de Normas y Regulaciones.</li> </ul> |
| 3   | <p><b>DIAGNÓSTICO DE TECNOLOGÍA</b></p> <p>Microsoft Office (Word, Excel)</p> <p>Plataforma SIGIE</p> <p>Plataforma SEADEx Web</p> <p>Formulario de Certificado Sanitario de Exportación</p> <p>5 computadoras</p> <p>3 impresoras</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4   | <p><b>DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b></p> <p>3 estaciones de trabajo</p> <p>2 oficinas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5   | <p><b>DIAGNÓSTICO DE RECURSO HUMANO</b></p> <p>3 personas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                  | <table><tr><th>PERSONAL</th><th>ROL</th></tr><tr><td>Recepcionista</td><td>Recibe, anota y entrega expediente.</td></tr><tr><td>Analista</td><td>Recibe, analiza y entrega expediente.</td></tr><tr><td>Digitador</td><td>Recibe, digita y entrega expediente.</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PERSONAL                                   | ROL | Recepcionista                                                                 | Recibe, anota y entrega expediente. | Analista            | Recibe, analiza y entrega expediente. | Digitador                     | Recibe, digita y entrega expediente. |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| PERSONAL                                                                                                                                                                                                                         | ROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| Recepcionista                                                                                                                                                                                                                    | Recibe, anota y entrega expediente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| Analista                                                                                                                                                                                                                         | Recibe, analiza y entrega expediente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| Digitador                                                                                                                                                                                                                        | Recibe, digita y entrega expediente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                | <table><tr><th colspan="2">DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO</th></tr><tr><th colspan="2">CERTIFICADO SANITARIO Y CERTIFICADO ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACION</th></tr><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr><tr><td>1. Formulario correspondiente</td><td></td></tr><tr><td>2. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005).</td><td>1. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005).</td></tr><tr><td>2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos).</td><td>2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos).</td></tr><tr><td>3. Boleta de pago en banco (Banrural).</td><td>3. Boleta de pago en banco (Banrural).</td></tr><tr><td>4. Fotocopia de la factura.</td><td>4. Fotocopia de la factura.</td></tr><tr><td>5. Fotocopia del permiso de importación (productos importados).</td><td>5. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos).</td></tr><tr><td>6. Licencia Sanitaria de Funcionamiento (Productos no procesados).</td><td>6. Certificación de Fumigación contra plagas (cueros y pieles).</td></tr><tr><td>7. Certificado de exportación de alimentos no procesados de origen animal, vegetal e hidrobiológico, emitido por la Dirección de Inocuidad de los Alimentos del VISAR (productos no procesados).</td><td>7. Certificado CITES o NO CITES emitido por CONAP (en caso de Animales Silvestres o productos de Animales Silvestres).</td></tr><tr><td>8. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos).</td><td>8. Fotocopia de Carnet de vacunación (mascotas).</td></tr><tr><td>9. Certificado de Libre Venta (productos nacionales).</td><td>9. Certificado de Origen.</td></tr></table> | DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO |     | CERTIFICADO SANITARIO Y CERTIFICADO ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACION |                                     | Requisitos actuales | Requisitos propuestos                 | 1. Formulario correspondiente |                                      | 2. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005). | 1. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005). | 2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos). | 2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos). | 3. Boleta de pago en banco (Banrural). | 3. Boleta de pago en banco (Banrural). | 4. Fotocopia de la factura. | 4. Fotocopia de la factura. | 5. Fotocopia del permiso de importación (productos importados). | 5. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos). | 6. Licencia Sanitaria de Funcionamiento (Productos no procesados). | 6. Certificación de Fumigación contra plagas (cueros y pieles). | 7. Certificado de exportación de alimentos no procesados de origen animal, vegetal e hidrobiológico, emitido por la Dirección de Inocuidad de los Alimentos del VISAR (productos no procesados). | 7. Certificado CITES o NO CITES emitido por CONAP (en caso de Animales Silvestres o productos de Animales Silvestres). | 8. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos). | 8. Fotocopia de Carnet de vacunación (mascotas). | 9. Certificado de Libre Venta (productos nacionales). | 9. Certificado de Origen. |  |
| DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| CERTIFICADO SANITARIO Y CERTIFICADO ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACION                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| Requisitos actuales                                                                                                                                                                                                              | Requisitos propuestos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 1. Formulario correspondiente                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 2. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005). | 1. Original y fotocopia del Certificado Sanitario del profesional responsable (Adherir timbre Médico Veterinario y Zootecnista correspondiente, de acuerdo al valor FOB declarado en la factura comercial, Decreto No. 22-2005).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos).                                                                                                                                                                         | 2. Certificado de vacunas y protocolos (animales vivos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 3. Boleta de pago en banco (Banrural).                                                                                                                                                                                           | 3. Boleta de pago en banco (Banrural).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 4. Fotocopia de la factura.                                                                                                                                                                                                      | 4. Fotocopia de la factura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 5. Fotocopia del permiso de importación (productos importados).                                                                                                                                                                  | 5. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 6. Licencia Sanitaria de Funcionamiento (Productos no procesados).                                                                                                                                                               | 6. Certificación de Fumigación contra plagas (cueros y pieles).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 7. Certificado de exportación de alimentos no procesados de origen animal, vegetal e hidrobiológico, emitido por la Dirección de Inocuidad de los Alimentos del VISAR (productos no procesados).                                 | 7. Certificado CITES o NO CITES emitido por CONAP (en caso de Animales Silvestres o productos de Animales Silvestres).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 8. Resultados de Laboratorio, cuando el país de destino lo solicite (animales vivos).                                                                                                                                            | 8. Fotocopia de Carnet de vacunación (mascotas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |
| 9. Certificado de Libre Venta (productos nacionales).                                                                                                                                                                            | 9. Certificado de Origen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |     |                                                                               |                                     |                     |                                       |                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                          |                                        |                                        |                             |                             |                                                                 |                                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                       |                                                  |                                                       |                           |  |

|  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 10. Certificado de Origen emitido por la Dirección de Sanidad Animal (Larva y postlarva de camarón).                          | 10. Certificado de Veterinario para la Unión Europea (Aplica animales o productos que serán exportados a la Unión Europea).                                                                |
|  | 11. Certificación de Fumigación contra plagas (cueros y pieles)                                                               |                                                                                                                                                                                            |
|  | 12. Certificación del Programa Nacional de Sanidad Avícola (en caso de Aves vivas y Productos de origen Avícola)              |                                                                                                                                                                                            |
|  | 13. Certificación del Programa Nacional de Sanidad Acuicola (en caso de Pescado Seco)                                         |                                                                                                                                                                                            |
|  | 14. Certificado CITES o NO CITES emitido por CONAP (en caso de Animales Silvestres o productos de Animales Silvestres)        |                                                                                                                                                                                            |
|  | 15. Fotocopia de Carnet de vacunación (mascotas)                                                                              |                                                                                                                                                                                            |
|  | 16. Certificado de Origen.                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |
|  | 17. Certificado de Veterinario para la Unión Europea (Aplica a animales o productos que serán exportados a la Unión Europea). |                                                                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Diseño Actual</b>                                                                                                          | <b>Diseño propuesto</b>                                                                                                                                                                    |
|  | 1. Usuario debe llenar el formulario correspondiente                                                                          | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.                                                                                                 |
|  | 2. La recepcionista acepta el expediente del usuario solicitante.                                                             | 2. El Profesional Analista recibe en la bandeja, revisa la documentación y emite opinión.<br>Si: Sigue a paso 3.<br>No: Devuelve con observaciones y regresa a paso 1.                     |
|  | 3. El expediente se traslada al Profesional Analista.                                                                         | 3. El Profesional Analista genera Certificado Sanitario de Exportación o Certificado Zoosanitario Internacional de Exportación con código de validación electrónica y notifica al usuario. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | 4. El Profesional Analista recibe, analiza y emite opinión sobre expediente.<br>Si: Sigue a paso 5.<br>No: Devuelve con observaciones a ventanilla y regresa a paso 1.                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|   | 5. El Digitador introduce la información indicada en el formulario de Certificado Sanitario de Exportación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|   | 6. El Profesional Analista revisa y firma el Certificado Sanitario de Exportación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|   | 7. Se envía a la ventanilla de la Delegación Zoosanitaria del MAGA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|   | 8. Se entrega al usuario el certificado sanitario de exportación en forma física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo</b><br/>Actual: 6 horas                      Propuesta: 20 minutos</li> <li>• <b>Costo</b><br/><b>Actual: USD 6.25                      Propuesta: USD 6.25</b></li> <li>• <b>Identificación de acciones interinstitucionales</b><br/>Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP)<br/>Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas de Guatemala</li> </ul> |  |
| 7 | <b>RESPONSABLES DEL CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas participantes (de cada unidad ejecutora)</b><br/>Dirección de Sanidad Animal</li> <li>• <b>Personal que atiende proceso</b><br/>3 personas</li> <li>• <b>Número de actos administrativos internos</b><br/>1</li> </ul>                                                                                                         |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | <b>OPINIÓN O VIABILIDAD TÉCNICA</b><br>Se emite <b>Opinión Técnica Favorable</b> a la simplificación del trámite: DE CERTIFICADO SANITARIO Y ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIÓN, del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal, Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. |
| 9  | <b>OPINIÓN O VIABILIDAD DE TECNOLOGÍA</b><br>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 | <b>OPINIÓN O VIABILIDAD JURÍDICA</b><br>Emite Opinión Jurídica favorable a la simplificación del trámite administrativo: <b>CERTIFICADO SANITARIO Y ZOOSANITARIO INTERNACIONAL DE EXPORTACIÓN.</b>                                                                                                                                                                                  |
| 11 | <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b><br>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<br>(renglón 6) | 8                | 3                   | 5                    |
| Tiempo del trámite                                     | 6 horas          | 20 minutos          | 5 horas y 40 minutos |
| Número de requisitos solicitados                       | 18               | 10                  | 8                    |
| Costo al usuario                                       | \$6.25           | \$6.25              | 0                    |
| Cantidad de áreas participantes                        | 1                | 1                   | 0                    |
| Número de personas involucradas                        | 3                | 1                   | 2                    |
| Participación de otras instituciones                   | 2                | 2                   | 0                    |

