

ENTIDAD: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
UNIDAD EJECUTORA: 209 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Dirección de Sanidad Vegetal
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	NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN Y RETORNO DE ENVÍOS No está sistematizado										
2	DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL) - Decreto número 36-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Sanidad Vegetal y Animal. - Acuerdo Gubernativo número 745-99 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal. - Acuerdo Ministerial número 341-2019 del Viceministro de Desarrollo Económico Rural Encargado del Despacho Ministerial, Emitir las siguientes Disposiciones Aplicables a la Importación, Exportación, Movilización o Traslados de Plantas, Productos o Subproductos de Origen Vegetal.										
3	DIAGNÓSTICO DE TECNOLOGÍA Sistema informático Microsoft office (Excel y Word) 5 computadoras 3 impresoras 1 escáner										
4	DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 1 estación de trabajo en la ventanilla de atención al usuario 14 oficinas en puestos control fronterizo de Servicio de Protección Agropecuaria -SEPA-										
5	DIAGNÓSTICO DE RECURSO HUMANO 5 personas <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAL</th><th>ROL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recepcionista</td><td>Recibe y revisa el expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de reexportación.</td></tr> <tr> <td>Analista de Importaciones</td><td>Analiza expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de los retornos.</td></tr> <tr> <td>Inspector de Cuarentena</td><td>Realiza inspección del envío y digita.</td></tr> <tr> <td>Digitador</td><td>Digita la autorización posterior al análisis.</td></tr> </tbody> </table>	PERSONAL	ROL	Recepcionista	Recibe y revisa el expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de reexportación.	Analista de Importaciones	Analiza expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de los retornos.	Inspector de Cuarentena	Realiza inspección del envío y digita.	Digitador	Digita la autorización posterior al análisis.
PERSONAL	ROL										
Recepcionista	Recibe y revisa el expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de reexportación.										
Analista de Importaciones	Analiza expediente y determina si cumple requisitos fitosanitarios de los retornos.										
Inspector de Cuarentena	Realiza inspección del envío y digita.										
Digitador	Digita la autorización posterior al análisis.										

	Profesional Analista	Revisa, firma y sella para su entrega.												
6	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO													
	<table><tr><th>Requisitos actuales</th><th>Requisitos propuestos</th></tr><tr><td>1. Formulario de Solicitud de retorno del envío.</td><td>1. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- o documento aduanero vigente, emitida para la exportación.</td></tr><tr><td>2. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- emitida para la exportación.</td><td>2. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.</td></tr><tr><td>3. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.</td><td>3. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.</td></tr><tr><td>4. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.</td><td>4. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.</td></tr><tr><td>5. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.</td><td></td></tr></table>	Requisitos actuales	Requisitos propuestos	1. Formulario de Solicitud de retorno del envío.	1. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- o documento aduanero vigente, emitida para la exportación.	2. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- emitida para la exportación.	2. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.	3. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.	3. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.	4. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.	4. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.	5. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.		
Requisitos actuales	Requisitos propuestos													
1. Formulario de Solicitud de retorno del envío.	1. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- o documento aduanero vigente, emitida para la exportación.													
2. Copia de la Declaración Única Centroamericana -DUCA- emitida para la exportación.	2. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.													
3. Original de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por el MAGA cuando aplique.	3. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.													
4. Documento emitido por la ONPF del país importador, en donde se indique las causas que provocaron el rechazo del envío, cuando exista intercepción de plaga reglamentada.	4. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.													
5. Para los retornos de envío debido a causas no fitosanitarias, se deberá adjuntar el documento correspondiente que justifique el rechazo.														
	<table><tr><th>Diseño Actual</th><th>Diseño propuesto</th></tr><tr><td>1. Usuario ingresa expediente de solicitud de retorno de envío a recepción.</td><td>1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.</td></tr><tr><td>2. Asignación de expediente analista de importaciones de productos y subproductos de origen vegetal.</td><td>2. El Inspector del Puesto de Control Fronterizo, recibe expediente en bandeja y realiza la revisión documental. Si es favorable: Sigue a paso 3. No es favorable: Devuelve con observaciones y regresa a paso 1, o rechaza si corresponde.</td></tr></table>	Diseño Actual	Diseño propuesto	1. Usuario ingresa expediente de solicitud de retorno de envío a recepción.	1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.	2. Asignación de expediente analista de importaciones de productos y subproductos de origen vegetal.	2. El Inspector del Puesto de Control Fronterizo, recibe expediente en bandeja y realiza la revisión documental. Si es favorable: Sigue a paso 3. No es favorable: Devuelve con observaciones y regresa a paso 1, o rechaza si corresponde.							
Diseño Actual	Diseño propuesto													
1. Usuario ingresa expediente de solicitud de retorno de envío a recepción.	1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.													
2. Asignación de expediente analista de importaciones de productos y subproductos de origen vegetal.	2. El Inspector del Puesto de Control Fronterizo, recibe expediente en bandeja y realiza la revisión documental. Si es favorable: Sigue a paso 3. No es favorable: Devuelve con observaciones y regresa a paso 1, o rechaza si corresponde.													

	3. Evaluación y análisis de expediente solicitud de retorno por parte de analista.	3. El Profesional Analista recibe y verifica el pago de inspección, coordina, realiza inspección del envío y producto de la inspección. Sin plaga: Sigue paso 4. Con presencia de plaga: Aplica medida técnica y repite paso 3.
	4. Emisión de Dictamen técnico.	4. El Inspector del Puesto de Control Fronterizo emite la autorización y retorno de envío hasta que el retorno no represente riesgo fitosanitario se emite la autorización y el retorno del envío.
	5. Rechazo, subsanar los incumplimientos; devolución de expediente.	
	6. Aprobado, se emite autorización y retorno de envío, firmada y sellada.	
	7. Entrega a usuario autorización y retorno de envío.	
	8. Finaliza el proceso administrativo.	
	9. Sigue procedimiento en puesto de control fronterizo.	
	• Tiempo De 1 a 2 horas • Costo Q. 0.00 (\$00.00 al cambio del día) • Identificación de acciones interinstitucionales SEPA: Inspecciones para la verificación de la condición fitosanitaria	
7	RESPONSABLES DEL CONTROL • Áreas participantes (de cada unidad ejecutora) Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria, Regulaciones por medio de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal y Servicio de Protección Agropecuaria. • Personal que atiende proceso Inspector de cuarentena en puestos de control fronterizo Técnico Informático	

	Número de actos administrativos N/A
8	OPINIÓN O VIABILIDAD TÉCNICA Se OPINA TÉCNICAMENTE FAVORABLE la simplificación del trámite “Autorización y Retorno de Envíos”, para que se le dé trámite correspondiente.
9	OPINIÓN O VIABILIDAD DE TECNOLOGÍA 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	OPINIÓN O VIABILIDAD JURÍDICA De conformidad con la documentación presentada, normas jurídicas, consideraciones y argumentos expuestos se emite OPINIÓN JURÍDICA FAVORABLE sobre la viabilidad jurídica de la simplificación del trámite administrativo denominado “AUTORIZACIÓN Y RETORNO DE ENVÍOS”.
11	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 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 (renglón 6)	9	5	-4
Tiempo del trámite	24 – 48 horas	1 - 2 horas	-23– 47 horas
Número de requisitos solicitados	9	5	-4
Costo al usuario	No regulado	No regulado	No regulado
Cantidad de áreas participantes	1	1	0
Número de personas involucradas	2	1	-1
Participación de otras instituciones	0	0	0

