

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 TRÁMITE ADMINISTRATIVO REGISTRO O RENOVACIÓN DE ESTACIÓN DE CUARENTENA POSESTRADA PARA MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO CON FINES EXPERIMENTALES QUE SE ASOCIEN CON PLAGAS CUARENTENARIAS No está sistematizado								
2	DIAGNÓSTICO 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 128-2020 del Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, Procedimiento de Cuarentena Posestrada para material vegetal propagativo con fines experimentales que se asocien con plagas cuarentenarias.								
3	DIAGNÓSTICO DE TECNOLOGÍA Sistema Office (Word y Excel) 1 computadora 1 impresora multifuncional								
4	DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 3 estaciones de trabajo								
5	DIAGNÓSTICO DE RECURSO HUMANO 4 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 y entrega el certificado de registro al usuario.</td></tr> <tr> <td>Profesional Analista</td><td>Analiza expediente, determina si cumple requisitos, notifica al usuario para coordinar la supervisión, realiza la misma y emite un dictamen correspondiente.</td></tr> <tr> <td>Jefe</td><td>Revisa el dictamen por el Profesional y emite certificado de registro, firma y sella.</td></tr> </tbody> </table>	PERSONAL	ROL	Recepcionista	Recibe y revisa el expediente y determina si cumple requisitos y entrega el certificado de registro al usuario.	Profesional Analista	Analiza expediente, determina si cumple requisitos, notifica al usuario para coordinar la supervisión, realiza la misma y emite un dictamen correspondiente.	Jefe	Revisa el dictamen por el Profesional y emite certificado de registro, firma y sella.
PERSONAL	ROL								
Recepcionista	Recibe y revisa el expediente y determina si cumple requisitos y entrega el certificado de registro al usuario.								
Profesional Analista	Analiza expediente, determina si cumple requisitos, notifica al usuario para coordinar la supervisión, realiza la misma y emite un dictamen correspondiente.								
Jefe	Revisa el dictamen por el Profesional y emite certificado de registro, firma y sella.								

	Director de Sanidad Vegetal	Revisa el registro, firma y sella de Visto Bueno para su entrega.
6	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO	
	Requisitos actuales	Requisitos propuestos
	Requisitos documentales	Requisitos documentales
	a. Formulario de solicitud de registro o renovación: Debe ser firmado por el representante legal de la sociedad o el propietario de la empresa, y el sello de la sociedad o empresa (disponible www.visar.maga.gob.gt).	a. Fotocopia de planos de distribución de ambiente: Los ambientes del sitio específico donde se confinará el material vegetal experimental, así como la georreferenciación y el área (dimensión) de la estación.
	b. Fotocopia de planos de distribución de ambiente: Los ambientes del sitio específico donde se confinará el material vegetal experimental, así como la georreferenciación y el área (dimensión) de la estación.	b. Fotocopia de flujograma de proceso relacionado con las actividades aplicadas al material vegetal propagativo, su control fitosanitario y nutrición; deben ser específicos y exclusivos al proceso de germinación de semillas o enraizamiento del material asexual, control de plagas y enfermedades aplicados al material vegetal propagativos, así como su nutrición (cuando aplique).
	c. Fotocopia de flujograma de proceso relacionado con las actividades aplicadas al material vegetal propagativo, su control fitosanitario y nutrición; deben ser específicos y exclusivos al proceso de germinación de semillas o enraizamiento del material asexual, control de plagas y enfermedades aplicados al material vegetal propagativos, así como su nutrición (cuando aplique).	c. Carta de compromiso: La cual se debe presentar mediante declaración jurada indicando lo siguiente: i. Que la empresa se compromete a dar cumplimientos a los requisitos técnicos, físicos, y operativos que el MAGA le establezca para autorizar la estación de CPE. ii. Dar aviso cuando las plantas cuenten con condiciones que defina el Laboratorio de Diagnostico Fitosanitario del MAGA para que sean muestreadas y proporcionar los insumos necesarios para la toma y el traslado de las mismas cuando se requiera. iii. Comprometerse a no trasladar el material vegetal propagativo a la siguiente fase de investigación si el resultado de laboratorio fuese positivo a la presencia de la plaga en interés y estar sujeto a las disposiciones de las medidas técnicas aplicada al material vegetal

		propagativo con fines experimentales cuando corresponda.
	d. Carta de compromiso: La cual se debe presentar mediante declaración jurada indicando lo siguiente: i. Que la empresa se compromete a dar cumplimientos a los requisitos técnicos, físicos, y operativos que el MAGA le establezca para autorizar la estación de CPE. ii. Dar aviso cuando las plantas cuenten con condiciones que defina el Laboratorio de Diagnostico Fitosanitario del MAGA para que sean muestreadas y proporcionar los insumos necesarios para la toma y el traslado de las mismas cuando se requiera. iii. Comprometerse a no trasladar el material vegetal propagativo a la siguiente fase de investigación si el resultado de laboratorio fuese positivo a la presencia de la plaga en interés y estar sujeto a las disposiciones de las medidas técnicas aplicada al material vegetal propagativo con fines experimentales cuando corresponda.	d. Plan Operativo: debe incluir la propuesta general de trabajo donde se define la forma en la que se establecerá la estación de Cuarentena Posentrada, políticos y procedimientos relacionadas con el manejo del material bajo cuarentena, auditorias, capacitaciones de personal, sistema de rastreabilidad y trazabilidad del material bajo cuarentena, planificación de evaluación, contingencia del material bajo cuarentena y deberá indicarse en uno de sus apartados el personal privado que atenderá la CPE y la función que realizara de conformidad a lo establecido en el artículo seis literal c) del presente Acuerdo Ministerial.
	e. Plan Operativo: debe incluir la propuesta general de trabajo donde se define la forma en la que se establecerá la estación de Cuarentena Posentrada, políticos y procedimientos relacionadas con el manejo del material bajo cuarentena, auditorias, capacitaciones de personal, sistema de rastreabilidad y trazabilidad del material bajo cuarentena, planificación de evaluación, contingencia del material bajo cuarentena y deberá indicarse en uno de sus apartados el personal privado que atenderá la CPE y la función que realizara de conformidad a lo establecido en el artículo seis literal c) del presente Acuerdo Ministerial.	e. Boleta de pago: valor equivalente a lo estipulado en el inciso "e" del artículo 16 del Acuerdo Ministerial 128-2020.

	f. Boleta de pago: valor equivalente a lo estipulado en el inciso “e” del artículo 16 del Acuerdo Ministerial número 128-2020.	
	Requisitos para la inspección	Requisitos para la inspección
	a. Los requisitos para la inspección al área de la cuarentena posentada se deberá regir según lo establecido en el Artículo 6, Inspección de la Instalaciones, del Acuerdo Ministerial 128-2020, incisos a), b), c) y d).	a. Los requisitos para la inspección al área de la cuarentena posentada se deberá regir según lo establecido en el Artículo 6, Inspección de la Instalaciones, del Acuerdo Ministerial 128-2020, incisos a), b), c) y d).
	b. Boleta de pago: valor equivalente a lo estipulado en el inciso “c” del artículo 16 del Acuerdo Ministerial número 128-2020.	b. Boleta de pago: valor equivalente a lo estipulado en el inciso “c” del artículo 16 del Acuerdo Ministerial número 128-2020.
	Diseño Actual	Diseño propuesto
	1. Usuario solicita a la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, el formulario de solicitud de registro o renovación de la estación de cuarentena posentada.	1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.
	2. Usuario realiza llenado de información del formulario de solicitud de registro o renovación de la estación de cuarentena posentada.	2. El Profesional Analista recibe expediente en bandeja, analiza y emite dictamen técnico documental. Si es favorable: Sigue a paso 3. No es favorable: Devuelve con observaciones y regresa a paso 1, o rechaza si corresponde.
	3. Usuario imprime formulario completo de solicitud de registro o renovación de la estación de Cuarentena Posentada y adjunta documentos de soporte de requisitos como lo establece el Acuerdo Ministerial número 128-2020.	3. El Profesional Analista verifica el pago de inspección, coordina, realiza inspección de las instalaciones y emite informe. Si: Sigue a paso 4. No: Emite boleta de hallazgos y repite paso 3.
	4. Usuario se constituye físicamente a ingresar la solicitud de registro o renovación de la estación de cuarentena posentada para gestión en la Oficina de Servicio al Usuario.	4. El Jefe de Departamento recibe informe en bandeja, valida y genera certificado de registro de estación de cuarentena en el sistema informático.

	5. Técnico receptor/entregante verifica el cumplimiento de los documentos de requisitos documentales del Acuerdo Ministerial número 128-2020 y remite el expediente al Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal.	5. El Director recibe certificado de registro de estación de cuarentena en bandeja, valida y notifica al usuario por medio del sistema informático.
	6. Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, verifica y analiza los requerimientos técnicos del expediente.	
	7. Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, toma la decisión de rechazar el expediente en caso de incumplimiento de requisitos o inconsistencias técnicas/documentales.	
	8. Usuario complementa los motivos del rechazo de expediente y reingresa su solicitud ante la ventanilla de la OSU.	
	9. Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, remite el documento técnico aprobado al Profesional Supervisor de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal.	
	10. Profesional Supervisor de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, realiza la inspección en el área propuesta de la cuarentena posentrada, considerando lo estipulado en el documento técnico.	
	11. Profesional Supervisor de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, emite informe técnico de la inspección, emitiendo el análisis correspondiente.	
	12. Profesional Supervisor de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, toma la decisión de rechazar el registro o renovación de la cuarentena posentrada en caso de	

	incumplimiento de requisitos o inconsistencias técnicas o documentales, durante la inspección, cuando corresponda.	
	13. Usuario complementa los motivos del rechazo de la inspección y solicita nuevamente la inspección ante la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, cuando corresponda.	
	14. Profesional Supervisor de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal, remite el documento técnico aprobado al Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal.	
	15. Profesional de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal digita e imprime, la Autorización de registro o renovación de estación de Cuarentena Posentrada y lo remite al Director de Sanidad Vegetal por firma y sello.	
	16. Técnico receptor/entregante de la OSU entrega la Autorización de registro o renovación de estación de Cuarentena Posentrada al usuario.	
	17. Usuario recoge la Autorización de registro o renovación de estación de Cuarentena Posentrada, constituyéndose físicamente a la ventanilla de la OSU.	
	• Tiempo De 1 a 3 meses. • Costo Constancia de autorización: Q285.00 a 300.00 por año (\$ 37.50 al cambio del día) Inspección oficial a las instalaciones: Q 375.00 a 400.00 por Inspección (\$50.00 al cambio del día) + Q2.50 a 3.00 por kilómetro recorrido (\$ 0.35 al cambio del día).	

	• Identificación de acciones interinstitucionales N/A
7	RESPONSABLES DEL CONTROL • Áreas participantes (de cada unidad ejecutora): Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones por medio de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal. • Personal que atiende proceso: Profesionales Analistas de la Sección de Protección y Sanidad Vegetal • Número de actos administrativos: 4
8	OPINIÓN O VIABILIDAD TÉCNICA Se OPINA TÉCNICAMENTE FAVORABLE la simplificación del trámite “Registro o Renovación de Estación de Cuarentena Posentrada Para Material Vegetal Propagativo con Fines Experimentales que se Asocien con Plagas Cuarentenarias”, 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 “REGISTRO O RENOVACIÓN DE ESTACIÓN DE CUARENTENA POSENTRADA PARA MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO CON FINES EXPERIMENTALES QUE SE ASOCIEN CON PLAGAS CUARENTENARIAS”.
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)	17	5	-12
Tiempo del trámite	3 meses	1 mes	- 2 meses
Número de requisitos solicitados	6	6	0
Costo al usuario	a. Constancia de autorización USD 37.50 por año b. Inspección oficial a las instalaciones USD 50.00 por Inspección + USD 0.35 por kilómetro recorrido.	a. Constancia de autorización USD 37.50 por año b. Inspección oficial a las instalaciones USD 50.00 por Inspección + USD 0.35 por kilómetro recorrido. Según tarifario vigente	0
Cantidad de áreas participantes	4	3	-1
Número de personas involucradas	4	2	-2
Participación de otras instituciones	1	1	0

