

 <p> REPÚBLICA DE HONDURAS SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA </p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 1 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS

 <p>GOBIERNO DE LA PAZ REPUBLICA DE BOLIVIA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021	
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022		
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 2 DE: 34	

Contenido

CARTA DE COMPROMISO:.....	3
FIRMA Y FECHAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	4
CONTROL DE COPIAS	4
1. Introducción:	5
2. Antecedentes:.....	6
3. Justificación de la Unidad de Autorización.....	6
4. Descripción de la Unidad de Autorización	6
5. Objetivo General.....	7
6. REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES:	7
7. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:	7
8. Estructura Organizativa de la Unidad de Autorización de Terceros.....	9
9. Estructura del manual: Diseño de encabezados.....	10
10. Proceso para autorizar una actividad	10
11. CUADRO DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO POR SUS ETAPAS	11
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	12
12. Procedimiento para la Evaluación de una Nueva Actividad (Etapa 1)	13
13. Procedimiento para Revisión/Elaboración de la documentación Legal y Técnica de la Actividad a Autorizar (Etapa 2).....	17
14. Procedimiento Para Elaboración de Charlas y Exámenes (Etapa 3).....	19
15. Procedimiento Para Elaboración de Tasas (Etapa 4).....	21
16. Procedimiento de Socialización Preliminar de la Actividad (Etapa 5)	23
17. Procedimiento de Aprobación de la documental legal, técnica y sus tasas de la actividad a Autorizar (Etapa 6)	25
18. Procedimiento de Divulgación y Comunicación (Etapa 7)	27
19. Procedimiento de capacitación y evaluación (Etapa 8)	29
20. Procedimiento de la autorización (Etapa 9)	31
21. Diagrama general del flujo de los procesos y sus procedimientos.	34

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PERUANA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021	
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022		
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 3 DE: 34	


CARTA DE COMPROMISO:

Por medio de la presente yo Doctor Juan Ramón Velásquez Paguaga, siendo Director General del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA), y en el pleno uso de mis facultades, doy fe de que toda la información contenida en el Manual de Procesos y Procedimientos para la Autorización de Terceros en Actividades Agropecuarias, al SENASA es auténtica, contiene todos los procesos y procedimientos que el Sistema de Nacional de Autorización de Terceros requieren como básicos e indispensables y que los mismos cumplen con la Ley Fitozoosanitaria, el Reglamento General para la Autorización de Terceros, así como también todo lo indicado en este manual y los manuales específicos por actividad.


También es mi deseo expresar mi compromiso total y un apoyo continuo para el buen desarrollo, implementación y sostenimiento de este Sistema Nacional de Autorización, cuyo beneficio será para el Estado, el SENASA y las personas tanto naturales como jurídicas.



Esta Primera edición fue editada y firmada en el Municipio del Distrito Central a los 14 días del mes de Febrero del año dos mil veintidós.

 Dr. Juan Ramón Velásquez Paguaga
 Director General del SENASA

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021	
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022		
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 4 DE: 34	


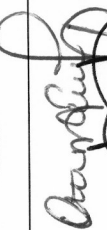

FIRMA Y FECHAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN


Elaborado por:	Cargo	Firma	Fecha
Dr. Howard Padgett	Jefe de la Unidad de Autorización de Terceros del SENASA		02/09/2021

Revisado por:	Cargo	Firma	Fecha
M.B.A. Denis Estrada	Jefe del Dpto. de Planificación, Proyectos y Estudios de SENASA		4-2-2022
Abg. Astrid Encina	Directora de la Dirección Legal SENASA		7-2-2022

Aprobado por:	Cargo	Firma	Fecha
Dr. Juan Ramón Velásquez	Director General del SENASA		

CONTROL DE COPIAS

Destino	Entregado a:	Firma	Document o original	Copia electrónica del documento
Unidad de Autorización de SENASA	Dr. Howard A. Padgett		1	
Dirección Legal de SENASA	Abg. Astrid M. Encina			1
Director General de SENASA	Dr. Juan R. Velásquez			1

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición Nº: 1	Revisión Nº 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 5 DE: 34	
Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez			

1. Introducción:


La Autorización, Oficialización, Delegación, Acreditación, Servicios Delegados, Operador Habilitado, son términos para definir el reconocimiento que el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA) hace a personas naturales o jurídicas que han recibido la capacitación requerida y han demostrado su competencia y educación formal, experiencia, habilidad, idoneidad y el conocimiento para ejecutar funciones Oficiales, según los lineamientos establecidos por dicha autoridad.

Desde 1998 se inicia en los Servicios Veterinarios de Centro América, un proceso de privatización de los servicios veterinarios oficiales, de manera que los mismos pudiesen ejecutarse por Médicos Veterinarios, Técnicos y personas particulares en apoyo al servicio Oficial de cada país, normado y supervisado por este.

Con la modernización de los servicios, la firma de convenios comerciales del país, el aumento en los compromisos estatales a nivel nacional e internacional; la autorización ha venido adquiriendo una mayor importancia, hasta demandar hoy de un colectivo de personas idóneas, técnicos, profesionales y empresas que se desempeñen en el campo de la agricultura, ganadería, porcicultura, avicultura, acuicultura, apicultura en actividades relacionadas con Brucelosis y Tuberculosis, Inocuidad de los Alimentos, Bienestar Animal, Rastreadibilidad, en Medicamentos Veterinarios, Sanidad Vegetal, Cuarentena Agropecuaria, entre otros.

A su vez existe la necesidad de los servicios de laboratorios particulares con ensayos reconocidos por SENASA a través de su Red de Laboratorios para poder cumplir con la demanda de análisis que se tiene actualmente.

Permanentemente, de parte del Servicio Oficial se revisa lo actuado a fin garantizar la calidad del servicio, apoyar a la población usuaria y procurar el fortalecimiento de la actividad, así expresado en los objetivos de la misma y en la legislación vigente.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021	
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022		
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 6 DE: 34	

2. Antecedentes:

En respuesta a las exigencias nacionales e internacionales, orientadas a los requerimientos comerciales, a la vigilancia epidemiológica animal y vegetal; a la protección animal y vegetal; al medio ambiente, la salud pública y a la movilización de animales y productos vegetales; y a la inocuidad de los productos Agroalimentarios, en aras de poder cubrir las mismas, se hace necesario contar con mayor cantidad de profesionales, técnicos, servicios de laboratorios, recurso de gran valor que hoy en día se encuentra disponible de manera particular en el país y fuera del mismo.

La utilización de recurso particular en labores oficiales, le permite al estado aprovechar el capital humano con capacidad técnica para cumplir los objetivos institucionales.

Esta alternativa a su vez constituye para las personas, ente técnico o profesional, una fuente de trabajo y una oportunidad de brindarle un servicio al estado financiado de manera particular, y al gobierno le permite de esta manera resolver la cobertura de los servicios.

3. Justificación de la Unidad de Autorización

3.1. En razón de la necesidad de cobertura, compromisos que la institución ha adquirido, así como la obligatoriedad de mantener un servicio acorde con las exigencias de la época, es invaluable el aporte que la AUTORIZACIÓN le viene a dar al país, al amparo de la gestión ejercida en los diferentes programas que tiene el SENASA.


3.2. La prevención de las enfermedades exóticas, el control de las que ya existen en el país y su disminución en su incidencia, son apenas parte del impacto en la salud de los animales, de las personas y el mejoramiento en la economía nacional.

3.3. Finalmente, con la AUTORIZACIÓN, el SENASA logra contar con un sector particular, reconocido, debidamente formalizado, que le permite un gran aporte para una mayor cobertura en sus servicios.

4. Descripción de la Unidad de Autorización

4.1. Su Visión:

Dar respuesta a las exigencias nacionales e internacionales, orientadas a los requerimientos comerciales, a la vigilancia epidemiológica animal y vegetal; a la cuarentena animal y vegetal, a la inocuidad agroalimentaria; a la movilización de animales y productos vegetales y finalmente a la salud pública

 <p>GOBIERNO DE LA PAZ REPUBLICA BOLIVIANA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		PAGINA: 7 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

Ser una alternativa, para las personas naturales o jurídicas; ente técnico o profesional, de una fuente de trabajo y una oportunidad de brindarle un servicio al Estado financiado este mismo de manera particular, y al gobierno le permite de esta manera resolver la cobertura de los servicios.

4.2. Su Misión:

Organizar los servicios de Autorización a nivel nacional brindados por el SENASA en diferentes áreas y dependencias, e integrarlos en un único lineamiento técnico administrativo de manera que facilite la operatividad y brinde los servicios al usuario en el contexto de la eficiencia, eficacia y calidad en procura de la excelencia.

5. Objetivo General

5.1. Fortalecer la Unidad de Autorización de Terceros de manera que su posicionamiento en el marco de los servicios profesionales a nivel nacional repercute a nivel internacional, constituyéndose a su vez en una alianza oficial / particular de beneficio para ambos y por consiguiente para el país.


5.2. Contribuir con la Certificación y Autorización de personas naturales o jurídicas que ofrezcan servicios de inspección y certificación de aquellas tareas autorizadas a ellos por determinación del SENASA, sean estos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en cualquiera de las actividades específicas que brinde el SENASA.

6. Referencias Normativas Y Legales:

- 6.1. Ley Fitozoosanitaria, Decreto 157-94, 13 de enero de 1995
- 6.2. Ley Fitozoosanitaria Modificada, Decreto 344-2005.
- 6.3. Decreto Ejecutivo No. PCM-015-2020, Creación del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA)
- 6.4. Reglamento General de Autorización de Terceros Acuerdo C.D. SENASA 006-2020.
- 6.5. Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procesos, de las ONADICI, del 2017.
- 6.6. Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, resolución No. 3.571 exenta, Santiago, 25 de mayo 2020
- 6.7. Presentación en Power Point del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, por Vanessa Bravo Maldonado, Santiago de Chile, 2017.


7. Definiciones y Abreviaturas:

- 7.1. **AUTORIZACIÓN:** Acto mediante el cual el Servicio autoriza a un tercero para que ejecute una o más Actividades en el marco de programas oficiales del Servicio, bajo condiciones definidas en el Reglamento Especifico de Acreditación de cada actividad.
- 7.2. **AUTORIZADO TERCERO:** Persona Natural o Jurídica, autorizada por el SENASA, para ejecutar una o más actividades en el marco de programas oficiales del servicio y que

 GOBIERNO DE HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 8 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

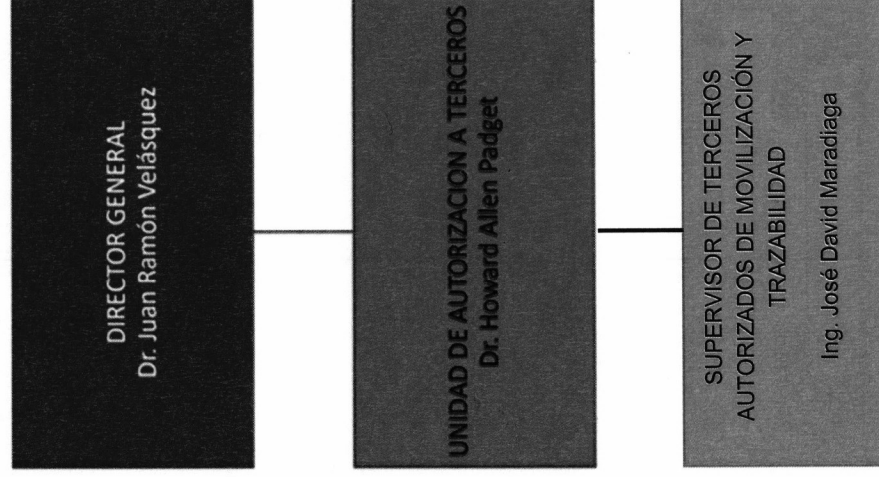
por consiguiente aparece inscrita en el Registro de Terceros Autorizados administrado por el SENASA.


- 7.3. **DL:** Abreviatura de Dirección Legal
- 7.4. **DT:** Abreviatura de Dirección Técnica
- 7.5. **DG:** Abreviatura de Dirección General
- 7.6. **FACTIBILIDAD:** la factibilidad tiene que ver con los rasgos objetivos de un proyecto, los cuales demuestran que de hecho puede hacerse.
- 7.7. **ONADICI:** Abreviatura de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno.
- 7.8. **PROCESO:** Los procesos son actividades generales para lograr un objetivo
- 7.9. **PROCEDIMIENTO:** Los procedimientos son pasos puntuales que se deben seguir para completar una tarea. Es el compendio de etapas, eventos o actividades necesarias para obtener un resultado.
- 7.10. **PROFESIONAL AGROPECUARIO AUTORIZADO:** Persona con grado universitario en las ciencias agropecuarias o agroalimentarias, natural o jurídica, autorizado por el SENASA para ejecutar una o más actividades en el marco de programas oficiales del Servicio y por consiguiente aparece en el registro de autorizados terceros administrados por SENASA.
- 7.11. **REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS:** Acto mediante el cual el SENASA deja sin efecto la autorización de un tercero de manera anticipada a la fecha de expiración de la misma.
- 7.12. **SENASA:** Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
- 7.13. **UAT:** Abreviatura de la Unidad de Autorización de Terceros,
- 7.14. **UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS:** Es la Unidad que tiene por Ley y Reglamento la potestad de Autorizar o no a Terceros sean estas personas naturales o jurídicas.
- 7.15. **VIABILIDAD:** tiene que ver con las circunstancias, y sugiere la probabilidad de que pueda hacerse con éxito.

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	
Edición N°: 1 Fecha: 02/09/2021	Revisión N° 1 Fecha:	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-2021
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 9 DE: 34


8. Estructura Organizativa de la Unidad de Autorización de Terceros.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SENASA



 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 07/02/2022	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 10 DE: 34

9. Estructura del manual: Diseño de encabezados

 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 10 DE: 34

10. Proceso para autorizar una actividad

El proceso de autorización de Terceros está compuesto por ocho (8) etapas, las cuales son: 1. Evaluación de la actividad propuesta, 2. Documentación legal y técnica, 3. Elaboración de charlas y exámenes, 4. Elaboración de la tasa por servicio a cobrar a los postulantes, 5. Divulgación y socialización de la actividad ya aprobada, 6. Aprobación legal de toda la documentación de la actividad (Legal y técnica), 7. Capacitación y evaluación de los postulantes, 8. Proceso de autorización de los postulantes. Cada una de estas actividades se contempla, en cierto detalle, en el cuadro No. 1, página 11 de este manual. Cada una de estas etapas o actividades del proceso de autorización se desarrolla su procedimiento específico.

10.1. Objetivo:


- 10.1.1. Obtener en detalle toda la información de la actividad solicitada a ser autorizada para determinar su viabilidad y factibilidad
- 10.1.2. Visualizar su alcance e impacto económico
- 10.1.3. Determinar que se cuente con el nivel de competencias de los profesionales a ser autorizados y en su número preciso.
- 10.1.4. Entregar a los profesionales agropecuarios las credenciales para fungir como autorizados terceros.
- 10.2. Justificación: Este proceso de autorización es importante ya que con él se podrá determinar la factibilidad de las actividades a ser autorizadas, que estas cuenten con el perfil de competencias de profesionales agropecuarios necesarios para atender la demanda del sector agropecuario que necesite sus servicios y que este sea eficiente, eficaz, con calidad y en el número que esta actividad requiere.
- 10.3. Alcance: Este proceso aplica a todas las actividades que las Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.
- 10.4. Personal que interviene: El Director(a) técnico o a quien este delegue y el Jefe de la UAT.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS	
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	
Edición N°: 1 Fecha: 02/09/2021	Revisión N° 1 Fecha: 07/02/2022
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez
CODIGO: SENASA/UAT-MPP-01-2021 PAGINA: 11 DE: 34	


11. CUADRO DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO POR SUS ETAPAS

No	Etapas	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto
1	Evaluación nueva actividad	Determinar su viabilidad o factibilidad	Formulario de la UAT específico de evaluación	El responsable de la DT llena el formulario de la UAT y luego la UAT lo analiza y da su resultado de viabilidad o factibilidad o no	1-2 semanas	DT y UAT	Informe de viabilidad o factibilidad aceptable o no
2	Documentación Legal y Técnica	Que la actividad cuente con todo el marco legal y técnico para su cumplimiento y desarrollo	Marco Legal: Leyes, PCM's, Reglamentos y Manuales específicos de la actividad	Trabajo de equipo, el personal de la UAT convoca al personal de la DT para revisar toda la documentación, si algo falta se debe de elaborar por quien corresponda	2-4 semanas	DT y UAT	Documentos vía electrónica
3	Elaboración de charlas y exámenes	Parte de la implementación documental legal y técnica	Presentaciones en PPT y los exámenes	El responsable de la DT y de la UAT	1 semana a 1 mes	DT y UAT	Documentos electrónicos
4	Elaboración de Tasas	Determinar el valor y tasa que los postulantes deben pagar	Definir el sistema a aplicar: costo, tiempo, unidad métrica	El equipo conformado por consultor, DT, y la UAT	2 semanas a 1mes	DT y UAT	Documento electrónico
5	Socialización preliminar	Socializar con los Colegios profesionales, Federaciones, Asociaciones	Reuniones presenciales o virtuales	A través de plataformas virtuales y en salas de reunión	1 mes	UAT y DT	Acta/Informe de asistencia
6	Aprobación documental legal, técnica y sus tasas	Toda documentación debe tener amparo legal	Dictámenes de DL y DG de los documentos	Firma de los directores en los documentos	1 mes	DL y DG	Documento Legal firmado
7	Divulgación y comunicación	Que los sectores y autorizados se enteren del inicio del proceso oficial de autorización	Programación Material didáctico Medios de comunicación	Interno por la Unidad Los medios	1 mes	DT / UAT / UC /COLEGIOS PROFESIONALES	Documentos audiovisuales, web
8	Capacitación y evaluación	Para que los postulantes tengan el conocimiento legal y técnico y sus implicaciones	Si es presencial, un salón y computadoras . Si virtual: material electrónico	El responsable de la UAT acuerda si es: Presencial en un salón o si es virtual vía plataforma	1 a 2 semanas	DT / UAT /COLEGIOS PROF / ORGANISMOS INTERNACIONALES	Lista de asistencia y nota
9	Proceso de autorización				1 meses	UAT, DT-DL y DG	Resolución, Convenio y Carnet-Sellos de Autorizado
				Tiempo Total del proceso de autorización	5 a 6 meses		

Nota: Los formularios que aplican a este manual son de uso exclusivo de la UAT y son propiedad del SENASA, algunos podrían estar en la página web del SENASA: www.senasa.gob.ht

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	<p align="center">SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</p> <p align="center">UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN</p> <p>Edición N°: 1 Revisión N° 1 Fecha: 02/09/2021 Fecha: 2021</p> <p>Elaborado por: Dr. Howard Padgett Revisado por: U-Planificación/D-Legal Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez</p> <p align="right">PAGINA: 12 DE: 34</p>
---	--

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SAG- SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 13 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

12. Procedimiento para la Evaluación de una Nueva Actividad (Etapa 1)

12.1. Objetivo:

12.1.1. Determinar la viabilidad y la factibilidad de la actividad propuesta para ser autorizada

12.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 1, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

12.3. Justificación: esta etapa es necesaria para determinar la viabilidad, la cual mostrará las probabilidades que tiene la actividad para ser autorizada de acuerdo a las circunstancias de recursos, personal y determinar la factibilidad que la actividad se realice.

12.4. Personal responsable:

12.4.1. El personal responsable de esta etapa 1, corresponde principalmente al Jefe de la Unidad de Autorización

12.4.2. Director, Gerente Técnico o a la persona que el DT delegue para acompañar en esta primera evaluación.

12.5. Referencias documentales de apoyo:

12.5.1. Formulario de Solicitud de Evaluación para Nueva Actividad a Autorizar, CODIGO: SENASA-UAT-F-002-2021

12.5.2. Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procesos, ONADICI, 2017

12.5.3. Norma Internacional ISO 9001-2008, traducción oficial, Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos, numeral 4, inciso 4.2.

12.5.4. Guía para la Elaboración y Codificación, de la Norma Técnica Colombiana, 2008.


12.6. Desarrollo.

12.6.1. Todas las Direcciones Técnicas (DT) que deseen que se autorice una actividad determinada deben de llenar previamente el Formulario para la Nueva Actividad a Autorizar, Código: SENASA-UAT-F-001-2021.

12.6.2. Luego enviar el formulario lleno a la UAT para su revisión y análisis

12.6.3. Análisis de viabilidad y factibilidad, este paso se hará por parte de la UAT y si esta lo requiere del personal de la DT a que corresponda la actividad y por el personal que la DT designe.

12.6.4. Análisis de viabilidad: se debe determinar los costes que esta actividad implicaría, que beneficios económicos aporta, aportaría o podría aportar; su importancia económica para el sector, la industria, al país, etc. Los elementos a

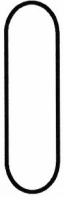
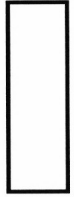







 <p>GOBIERNO DE LA PAZ REPUBLICA DE BOLIVIA</p> <p>SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACION DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACION		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 14 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

considerar en este estudio son: Descripción de la actividad; Consideraciones tecnológicas que requiere; Organización y recurso humano que requiere; Plazo de ejecución o término o entrega de este proyecto; Repercusiones financieras.

12.6.5. Análisis de factibilidad: Con este análisis podremos determinar si el proyecto se puede o no llevar a cabo. Para ello analizaremos la factibilidad operativa (competencias laborales); Técnica (infraestructura necesaria o adecuada); Económica (relación costo beneficio); Comercial (alcance, cuanto se debe de cubrir, hasta donde llegar); Legal (marco legal); Tiempo (tiempo planificado vs. tiempo real).

12.6.6. Resultado: en el mismo documento se debe de presentar el resultado del análisis si es viable o factible, como si NO lo es.

12.7. Diagrama de Flujo:

SIMBOLO	DESCRIPCION
	-Indicador de inicio de un procedimiento.
	-Indicador de Terminar el proceso.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Conector dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector fuera de la página.
	Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.
	Reevaluación/replanteo



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS
SENASA
SERVICIO NACIONAL DE
SANIDAD AGROPECUARIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN

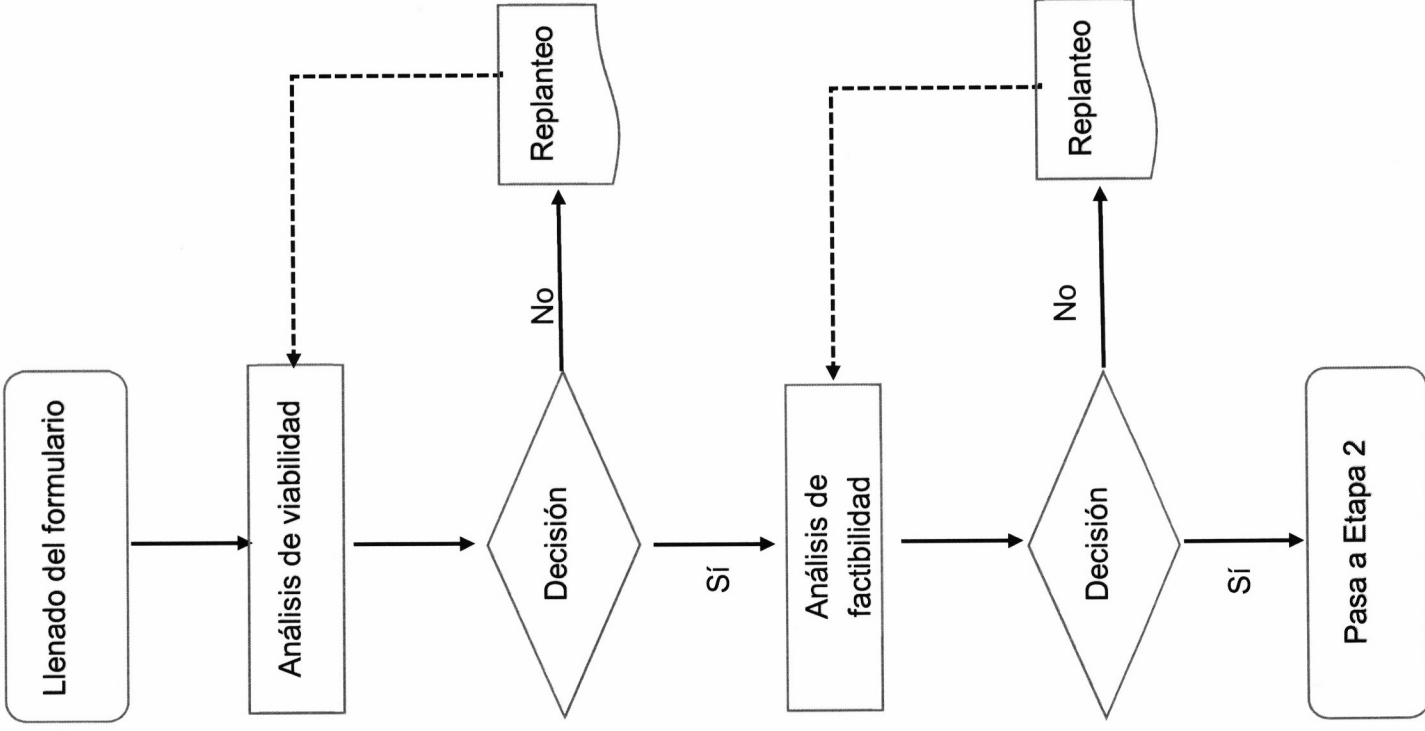
Edición N°: 1
Fecha: 02/09/2021


Revisión N° 1
Fecha: 2021
CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-

Elaborado por: Dr. Howard
Padgett

Revisado por: U-Planificación/D-Legal
Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez

PAGINA: 15 DE: 34



 <p>GOBIERNO DE LA PAZ REPUBLICA DE BOLIVIA</p> <p>SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 16 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

12.8. Duración o tiempo:

12.8.1. Esta etapa tiene una duración máxima entre 1 a 2 semanas


12.9. Formularios:

- 12.9.1. Formulario de solicitud de una nueva actividad, CODIGO: SENASA-UAT-F-002-2021
- 12.9.2. Formulario de Perfil y Competencias del Postulante a ser Autorizado, CODIGO: SENASA-UAT-F-003-2021
- 12.9.3. Plan de procesos y ruta de línea de tiempo, Doc Excel

12.10. Lista de Distribución :


PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	<p align="center">SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</p>		
	<p align="center">UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN</p>		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 17 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

13. Procedimiento para Revisión/Elaboración de la documentación Legal y Técnica de la Actividad a Autorizar (Etapa 2)

- 13.1. Objetivo: Revisión exhaustiva de que la actividad cuenta con todos los documentos legales los cuales permiten que se lleve a cabo y que cuenta con todos los documentos técnicos necesarios para su ejecución para los oficiales y sobre todo para los Profesionales Autorizados.
- 13.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 2, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.
- 13.3. Justificación: Estos documentos son necesario para que toda actividad a ser autorizada cuenten con un marco legal y técnico como su fundamento o soporte de operación.
- 13.4. Personal responsable:
- 13.4.1. De la documentación legal es primeramente responsable el Jefe de la UAT y en segundo plano el DT de la Dirección correspondiente o su delegado. Los documentos necesario son: Leyes, debiendo estar lo más actualizadas y sin conflicto con otras; Reglamentos propios de la UAT y de la actividad del Área Técnica;
- 13.4.2. Para los documentos técnicos es responsable la DT o su delegado, la cual debe de contener, reglamentos técnicos, manuales, guías, instructivos y formularios.
- 13.5. Referencias documentales de apoyo:
N/A
- 13.6. Desarrollo:
- 13.6.1. En esta etapa 2 la UAT obtiene todo **documento legal**: Leyes, Reglamentos y Manuales eminentemente legales verificando que en el contenido se mencione que la actividad puede ser legalmente desarrollada o permitida y que los documentos son actuales o vigentes.
- 13.6.2. Luego la Dirección Técnica o su delegado deben de presentar a la UAT todos los **documentos Técnicos** que corresponden a la actividad a ser autorizada, como ser: Reglamentos, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos. Estos documentos deben de estar actualizados, correctamente diseñados (encabezados, Edición, aprobación) de acuerdo a las normas propias de la Dirección Técnica, o de cualquier entidad de referencia de control de documentos.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 18 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

13.6.3. Revisión final de toda la documentación, con el objetivo de asegurar que todos los documentos legales y técnicos estén completos es necesario que tanto la DT como la UAT hagan una reunión especialmente para revisar que todo está conforme.

13.6.4. En el caso que cualquier documento no esté o haga falta o que no esté conforme este se debe de elaborar por la parte que corresponde (DT o la UAT/Legal).

13.6.5. Asegurarse que todos los documentos Legales (Leyes y Reglamentos) esté emitidos por el diario oficial de la Gaceta, salvo otros casos de documentos que posteriormente requieren de una resolución por la Dirección General.

13.6.6. Todos los documentos legales y técnicos (sobretudo) en la categoría de manuales después de haber sido revisados a fondo deberán ser enviados siguiendo el procedimiento descrito como etapa 6, numeral 17, inciso 17.5.

13.7. Diagrama de Flujo: N/A

13.8. Duración o tiempo:

Esta etapa tiene una duración o tiempo estipulado de 2 semanas a un mes como máximo.

13.9. Formulario:


13.9.1. Expediente de Documentos Legales y Técnicos, CODIGO: SENASA/UAT-F-007-2021

13.9.2. Formulario de reuniones, agenda y ayuda memoria, CÓDIGO: UAT-Reuniones-000-2021

13.10. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Elaborado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 19 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

14. Procedimiento Para Elaboración de Charlas y Exámenes (Etapa 3)

14.1. Objetivo:

14.1.1. Elaborar charlas y exámenes a partir de los documentos legales y técnicos para la formación de los postulantes y como requisito para obtener su Autorización.

14.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 3, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

14.3. Justificación: Esta etapa es necesaria para que los postulantes conozcan, entiendan y comprendan el marco legal que la actividad cuenta, la responsabilidad legal a la que están obligados y que conozcan los elementos técnicos que la actividad requiere para ejercer con eficacia y calidad su trabajo.

14.4. Personal responsable:

14.4.1. Corresponde a la UAT la elaboración de las charlas y exámenes a partir de los documentos legales.

14.4.2. Corresponde a la DT o a su delegado la elaboración y exámenes a partir de los documentos técnicos

14.5. Referencias documentales de apoyo:

Ninguno

14.6. Desarrollo:


14.6.1. Con los documentos legales la UAT elaborará las charlas en programa de Power Point, haciendo uso de la plantilla y directrices proporcionadas por RRHH y Capacitaciones.

14.6.2. Cada documento o tema legal debe tener o contar con una charla y su respectiva evaluación. Esta última debe ser en un formato práctico y sencillo, se recomienda que no tenga preguntas que se tengan que describir, si no que sean de tipo selección múltiple, verdadera y falsa o su combinación.

14.6.3. Con los documentos técnicos la DT o su delegado elaborará las charlas para cada uno, en programa de Power Point, haciendo uso de la plantilla y directrices proporcionadas por RRHH y Capacitaciones.

14.6.4. Cada documento técnico debe de tener contar con una charla y su respectiva evaluación, esta última debe ser en un formato práctico y sencillo, se recomienda que no tenga preguntas que se tengan que describir, sino que sean de tipo selección múltiple, verdadera o falsa o su combinación.

14.6.5. Ambas áreas deben de determinar con exactitud la duración, tanto individual como total, de las charlas y su evaluación. Así como también establecer si la evaluación será solo teórico o teórico-práctico. Es importante tener bien claro la duración para

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PERUANA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 20 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

determinar los días que esto tomará y asegurarse que todos los involucrados estén claros y enterados.

14.7. Diagrama de flujo:

N/A

14.8. Duración o tiempo:

14.8.1. De una semana a 1 mes como máximo

14.9. Formularios:


14.9.1. Plantilla de Power Point de la Dirección de RRRH y Capacitaciones

14.9.2. Plantilla ejemplo de examen

14.10. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 21 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	

15. Procedimiento Para Elaboración de Tasas (Etapa 4)

15.1. Objetivo:

- 15.1.1. El cobro de tasa por servicio para el cumplimiento al reglamento aprobado por acuerdo C.D. 005-2019, el cual tiene por objeto mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios que contribuyen a mejorar la sanidad y desarrollo agropecuario.
- 15.1.2. Para la sostenibilidad del sistema y cubrir parcialmente el costo que esta actividad tendría para el SENASA.
- 15.1.3. Establecer una tasa tipo administrativa a los postulantes para que obtengan la autorización de terceros necesaria para efectuar sus tareas y funciones oficiales otorgados por el SENASA.

15.2. Alcance: este procedimiento, que corresponde a la etapa 4, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

15.3. Justificación: Para el cumplimiento del Reglamento de Tasas por servicio CD 015-2019 y al Reglamento General de Autorización de Terceros, acuerdo CD-006-2020 en el que se manda a que todo postulante debe pagar una tasa por la autorización que recibirá para la realización de sus tareas y funciones como autoridad del SENASA.

15.4. Personal responsable:

15.4.1. Los responsables de la realización y propuesta de tasa por servicio será por parte de la UAT y la DT que corresponda. De ser necesario la Dirección General podrá pedir la colaboración de un consultor que apoye a las áreas arriba mencionadas.

15.5. Referencias documentales de apoyo:

- 15.5.1. Reglamento de Tasas por servicio, Acuerdo C.D. SENASA 015-2019
- 15.5.2. Reglamento General de Autorización de Terceros, Acuerdo C.D. SENASA 006-2020.


15.6. Desarrollo

15.6.1. En esta etapa se debe de tener bien claro que se deben de elaborar dos tipos de tasas:

15.6.1.1. Una administrativa: la cual se consideran todos los factores que administrativamente cuesta todo el proceso de autorización (Documentos, análisis técnico-legal, dictámenes, resoluciones, certificados, carnets, sellos, etc.)

15.6.1.2. Y otra de tipo operativo: consiste en calcular los costos por efectuar las supervisiones y fiscalizaciones de los oficiales a los Autorizados.

15.6.2. La o las tasas se podrán plantear por:

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG- SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 22 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

15.6.2.1. El costo que actualmente le implica al SENASA efectuar oficialmente dicha actividad.

15.6.2.2. Basado el tiempo que esa actividad requiere o tiempo que se le dedica para realizar la actividad en un periodo de un año.

15.6.2.3. El costo actual más la cantidad de establecimientos agropecuarios que el postulante inscriba cuidando la capacidad, tiempo y calidad del servicio que el SENASA demanda que éste realice.

15.6.2.4. Una vez que el equipo técnico tenga la línea a seguir esta se deberá presentar a la Dirección General y a la Dirección Administrativa del SENASA para su aprobación preliminar.

15.6.2.5. Con la aprobación preliminar esta propuesta se debe de socializar a los sectores de interés para conocimiento y observaciones a la misma (detalles en la etapa 5)

15.7. Diagrama de flujo:

N/A

15.8. Duración o tiempo:

15.8.1. De 2 semanas a 1 mes como máximo


15.9. Formularios:

15.9.1. Formatos de Excel

15.10. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 23 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

16. Procedimiento de Socialización Preliminar de la Actividad (Etapa 5)

16.1. Objetivo:

- 16.1.1. Socializar la actividad a ser autorizada con todas las partes involucradas, sea los autorizados propiamente, así como el sector que va a recibir el servicio por parte de los profesionales autorizados.
- 16.1.2. Que los sectores y Autorizados conozcan todo el marco legal y técnico; y en general todos los pasos o etapas que este conlleva.

16.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 5, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

16.3. Personal responsable:


- 16.3.1. En esta etapa corresponde liderar este tema a la UAT, y de la DT correspondiente.

16.4. Referencias documentales de apoyo:

- 16.4.1. Presentación de la Unidad de Autorización en Power Point
- 16.4.2. Documentos legales y técnicos pertinentes a la actividad a Autorizar.

16.5. Desarrollo:

- 16.5.1. Esta etapa dará inicio si y solo si la UAT, DT, DL y DG tienen el visto bueno preliminar para que la actividad sea socializada a los Autorizados, los Sectores Privados (Comisiones, Federaciones, Asociaciones), que van a recibir el servicio y a los Colegios Profesionales que corresponda.
- 16.5.2. La mecánica a seguir será la presentación de la actividad a ser autorizada, mostrando su marco legal, técnico, generalidades de las charlas y exámenes. Es muy importante mostrar el tema de tasas por servicio que se cobrará a los Autorizados y dejar claro que el cobro por el servicio prestado no le corresponde al SENASA establecerlo, sino que es el resultado de la negociación entre la empresa y el autorizado.
- 16.5.3. Se debe de guardar evidencia de la asistencia de las reuniones y de los acuerdos que de esta etapa se obtengan. (Ver registro de asistencia y agendas de la UAT)
- 16.5.4. Es muy probable que los invitados o participantes hagan sus observaciones y comentarios los cuales deberán ser revisados por el SENASA: La UAT, DT y DG, y cualquier otra Dirección o Unidad que sea necesaria, y si hay algo que añadir, modificar o agregar se hará en esta instancia.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG- SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 24 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

16.6. Diagrama de flujo:

N/A

16.7. Duración o tiempo:

16.7.1. 1 mes como máximo

16.8. Formularios:


16.8.1. Formatos de asistencia

16.8.2. Formato de registro de Reuniones de la UAT-F-000-2021

16.9. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SAG SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACION DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACION	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPPP-PR-00-
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 25 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	

17. Procedimiento de Aprobación de la documental legal, técnica y sus tasas de la actividad a Autorizar (Etapa 6)

17.1. Objetivo:

- 17.1.1. Que todos los documentos legales, técnicos y tasas sean aprobadas mediante el proceso legal que les corresponda: Resolución, Acuerdo, Decreto.
- 17.1.2. Que toda actividad para ser autorizada debe contar con la aprobación de su proceso, documentos, autorizados y sus tasas.

17.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 6, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

17.3. Personal responsable:

- 17.3.1. El Jefe de la UAT:
- 17.3.2. La Dirección Legal, realiza la revisión de los documentos
- 17.3.3. Unidades de apoyo que la Dirección Legal requiera de opinión
- 17.3.4. Dirección General: si corresponde
- 17.3.5. Consejo Directivo: si corresponde

17.4. Referencias documentales de apoyo:


- 17.4.1. Ninguno

17.5. Desarrollo:

- 17.5.1. La Unidad de Autorización de Terceros tiene la responsabilidad de asegurar que todos los documentos legales como los técnicos estén actualizados, y que cumplan con los requerimientos que requiere la actividad a ser autorizada, para ello se reunirá con la DT correspondiente.
- 17.5.2. La UAT luego de efectuar la revisión enviará los documentos que requieren ser enviados a la Dirección Legal (DL) para que decida que se efectuó el trámite que al documento le corresponda, como ser: Resolución General, Acuerdo del Consejo Directivo, Decreto Ministerial o Decreto Ejecutivo.
- 17.5.3. La Dirección Legal lo enviará, según corresponda, para su legalización u oficialización para su firma
- 17.5.4. Luego de la legalización de todos los documentos la UAT los envía a la Unidad de Infotecnología para que se suban a la página Web del SENASA en el módulo correspondiente a DT – Autorización de Terceros.

17.6. Diagrama de flujo:

N/A

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/JAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 26 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

17.7. Duración o tiempo:

17.7.1. 1 mes como máximo


17.8. Formularios:

- 17.8.1. Expediente de los Documentos Legales, Técnicos y Tasas por Direcciones Técnicas CODIGO: SENASA-JAT-F-007-2021
- 17.8.2. Plataforma de la Web del SENASA

17.9. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA PAZ REPUBLICA DE BOLIVIA</p> <p>SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 27 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	

18. Procedimiento de Divulgación y Comunicación (Etapa 7)

18.1. Objetivo:


- 18.1.1. Que los autorizados y los sectores a los que estos brindarán sus servicios conozcan a cabalidad el sistema de autorización de terceros dado por el SENASA.
 - 18.1.2. Que los autorizados conozcan sus tareas, obligaciones y responsabilidades como Profesionales Autorizados para prestar servicios oficiales, dado por el SENASA y que actúan en nombre de la misma.
 - 18.1.3. Para que cuenten con todos los procedimientos y documentos para realizar el proceso de postulación y autorización de terceros.
- 18.2. Alcance: este procedimiento, que corresponde a la etapa 7, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.
- 18.3. Personal responsable:
- 18.3.1. La UAT
 - 18.3.2. La Unidad de Comunicación
 - 18.3.3. Dirección Técnica responsable
 - 18.3.4. Unidad de Infotecnología
 - 18.3.5. Colegios Profesionales
 - 18.3.6. Federaciones
 - 18.3.7. Asociaciones
 - 18.3.8. Organismos Internacionales: IICA, USDA, UE, OIRSA

18.4. Referencias documentales de apoyo:

- 18.4.1. Ninguna

18.5. Desarrollo:

- 18.5.1. La etapa de divulgación y comunicación iniciará si y solo si todos los documentos legales, técnicos y sus respectivas tasas estén debidamente aprobados por la Dirección General y con su debida legalización.
- 18.5.2. La UAT y la DT deben de solicitar el apoyo con el debido tiempo (30 días) previos al inicio de la etapa de divulgación y comunicación, a la unidad de Comunicaciones (presentar y desarrollar las ideas y medios por los que se comunicará)
- 18.5.3. Con la Unidad de Infotecnología, solicitará el apoyo para subir al sitio web del SENASA todos los documentos anteriormente mencionados y con el tiempo anteriormente indicado.
- 18.5.4. Si es necesario la UAT y DT harán comunicaciones a los sectores y autorizados de la actividad en forma presencial o virtual.

 GOBIERNO DE LA REPUBLICA ARGENTINA SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACION DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACION		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 28 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

18.6. Diagrama de flujo:

18.6.1. Ninguno

18.7. Duración o tiempo:

18.7.1. 1 mes como máximo

18.8. Formularios:

18.8.1. Expediente de los Documentos Legales, Técnicos y Tasas por Direcciones


Técnicas CODIGO: SENASA-UAT-F-007-2021

18.8.2. Plataforma de la Web del SENASA

18.9. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 29 DE: 34
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	

19. Procedimiento de capacitación y evaluación (Etapa 8)

19.1. Objetivo:

- 19.1.1. Requisito previo a adquirir la Autorización por los Postulantes
- 19.1.2. Que los postulantes adquieran los conocimientos legales y técnicos del proceso y procedimiento de autorización de terceros, los que serán su herramienta de trabajo para la prestación de su servicio.
- 19.1.3. Evaluar a los postulantes sobre los conocimientos legales y técnicos adquiridos como requisito necesario para adquirir su autorización de tercero oficialmente.

19.2. Alcance: este procedimiento, que corresponde a la etapa 8, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

19.3. Personal responsable:


- 19.3.1. La DT o quien esta delegue
- 19.3.2. La UAT
- 19.3.3. La DL (solo si es necesario)
- 19.3.4. UIT
- 19.3.5. Colegios Profesionales
- 19.3.6. Organismos Internacionales

19.4. Referencias documentales de apoyo:

- 19.4.1. Charlas específicas para cada DT y su actividad
- 19.4.2. Exámenes específicos para cada DT y su actividad

19.5. Desarrollo:

- 19.5.1. Esta etapa es requisito previo para obtener las credenciales, convenio, resolución de la Dirección General.
- 19.5.2. Las capacitaciones y evaluaciones se publicarán o divulgarán en fechas específicas, una en cada semestre, entendiéndose que no se harán registros de postulantes en forma abierta durante todo el año.
- 19.5.3. Esta etapa inicia con un calendario o programa de actividades los cuales deben hacerse y divulgarse con por lo menos 30 días.
- 19.5.4. Las capacitaciones y evaluaciones tendrán una duración de 5 a 10 días hábiles de ser necesario, y dependerá de la cantidad de postulantes y la actividad a ser autorizada.
- 19.5.5. La metodología de capacitación y evaluación podrán ser teóricas o teórico-prácticas, y se impartirán de preferencia presencialmente, o en forma remota a

 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 30 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

través de cualesquiera de la plataformas virtuales disponibles actualmente. Pero es preferible que sean mediante un programa en línea para control de documentos y seguridad.

19.5.6. Las evaluaciones se harán al final de cada tema.

19.5.7. La nota final debe ser igual o mayor al 85%, por lo que para una nueva solicitud deberá esperar hasta la próxima fecha que la Unidad de Autorización de Terceros publique.

19.5.8. A todo postulante que pase las pruebas se le entregará un certificado de aprobación, el cual es requisito para continuar con el trámite del proceso de autorización.

19.6. Diagrama de flujo:

19.6.1. Ninguno

19.7. Duración o tiempo:

19.7.1. De 1 a 2 semanas

19.8. Formularios:


19.8.1. Formulario de capacitación al Personal Autorizado, CODIGO: SENASA-UAT-F-006-2021

19.8.2. Certificado de Aprobación.

19.9. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal		
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez	PAGINA: 31	DE: 34

20. Procedimiento de la autorización (Etapa 9)

20.1. Objetivo:

20.1.1. Es la etapa documental final que a todo postulante se le hace para que al final obtenga todos los documentos que la autorizan como tercero.

20.2. Alcance: este procedimiento, correspondiente a la etapa 9, aplica a todos los procesos de autorización de terceros que las diferentes Direcciones Técnicas propongan para ser autorizadas.

20.3. Personal responsable:


- 20.3.1. Jefatura de la UAT
- 20.3.2. DT correspondiente a la actividad o su delegado
- 20.3.3. DL
- 20.3.4. DG
- 20.3.5. Otra que la DG considere

20.4. Referencias documentales de apoyo:

- 20.4.1. Reglamento General De Autorización de Terceros, Acuerdo C.D. SENASA No. 006-2020, capítulo IV, artículo 20 al 26 inclusive
- 20.4.2. Manual de autorización de terceros en actividades del Área Avícola , CODIGO: SENASA-UAT-DTSA/PAN-M-01-2021, numeral 8:
 - 20.4.2.1. Requisitos legales de personas naturales o jurídicas
 - 20.4.2.2. Requisitos técnicos de personas naturales o jurídicas
 - 20.4.2.3. Diagrama de flujo del procedimiento, Anexo No. 1, página 22.
- 20.4.3. Manual de Procesos y Procedimientos para la Autorización de Terceros en Actividades Agropecuarias, CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-2021:
 - 20.4.3.1. numeral 20, inciso 20.5
 - 20.4.3.2. numeral 21, Diagrama de flujo general

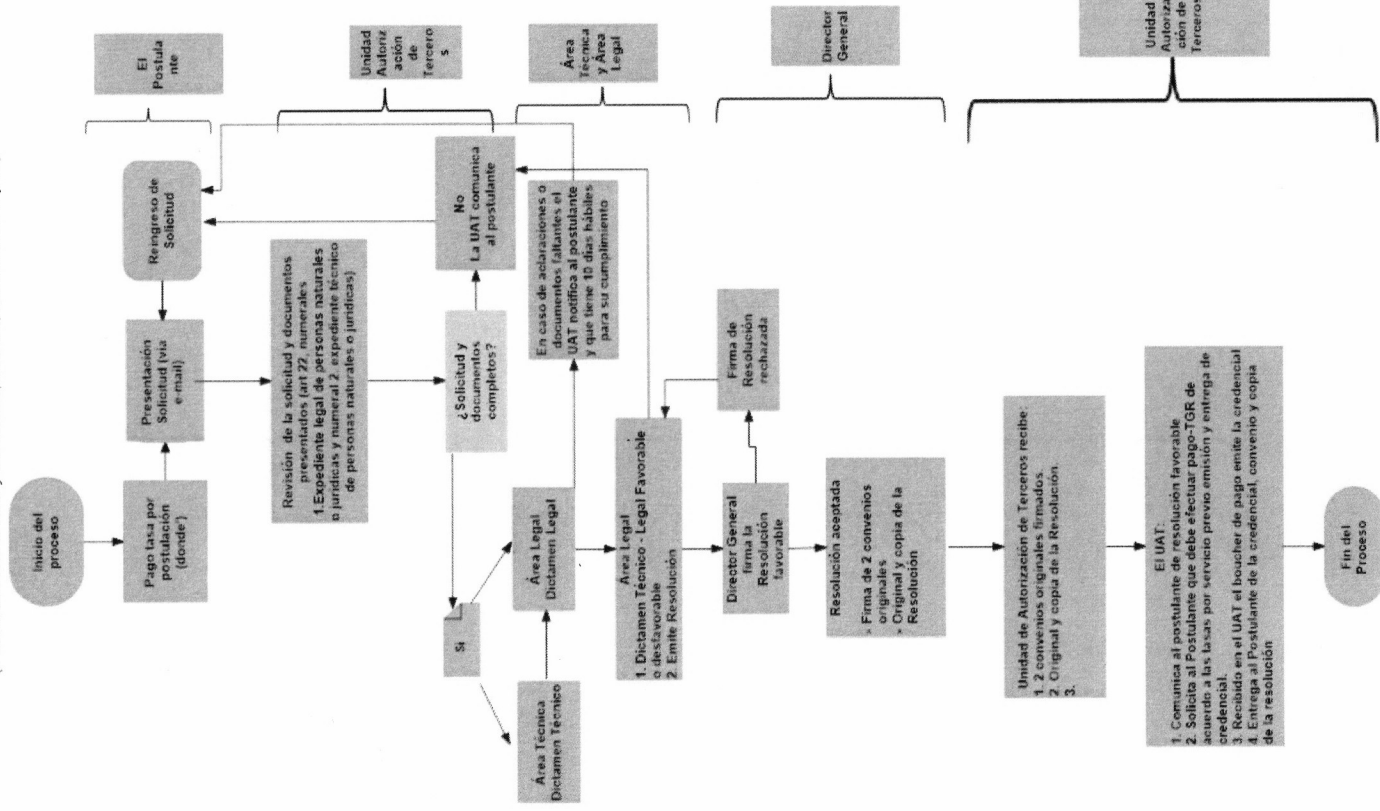
20.5. Desarrollo:


- 20.5.1. Este inciso del desarrollo de etapa 9, se hace referencia al Reglamento General de Autorización de Terceros, Acuerdo C.D. SENASA 006-2020, en todo su Capítulo IV; y al Manual de Autorización de Terceros en Actividades de Área Avícola, en todo el contenido del numeral 8.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 2021		
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 32 DE: 34	
Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez			

20.6. Diagrama de flujo de la etapa 9.

Anexo N° 1: Diagrama de flujo del Procedimiento para la Autorización de Terceros
(Personas Naturales y Jurídicas, art. 22, numerales 1 y 2.)



 GOBIERNO DE HONDURAS REPÚBLICA DE HONDURAS ★ ★ ★ ★ ★ SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA		
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN		
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-	
Fecha: 02/09/2021	Fecha:	2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 33 DE: 34	
	Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

20.7. Duración o tiempo:

20.7.1. De 1 a 2 semanas


20.8. Formularios:

20.8.1. Formularios específicos de cada etapa de actividad específica a ser autorizada

20.9. Lista de Distribución:

PUESTO	TIPO DE COPIA		FIRMA DE RECIBIDO
	ELECTRÓNICA	PAPEL No DE COPIA	
Unidad de Autorización de Terceros	1	1	
Director Técnico	1	x	
Dirección Legal	1	x	
Dirección General	1	x	

-----Fin del Procedimiento-----

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SAG-SENASA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA</p>	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	UNIDAD DE AUTORIZACIÓN DE TERCEROS MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN	
Edición N°: 1	Revisión N° 1	CODIGO: SENASA/UAT-MPP-PR-00-
Fecha: 02/09/2021	Fecha: 2021	
Elaborado por: Dr. Howard Padgett	Revisado por: U-Planificación/D-Legal	PAGINA: 34 DE: 34
Aprobado por: Dr. Juan Ramón Velásquez		

21. Diagrama general del flujo de los procesos y sus procedimientos.

