|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase de Diagnóstico y Rediseño |

**CÉDULA NARRATIVA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  Describir el nombre del proceso y versión del mismo e indicar si el trámite está sistematizado:  Certificado de Pesca Responsable (no aleteo) (no está Sistematizado) |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**  Describir la normativa legal de los procedimientos y subprocesos que ayudan a asegurar que las actividades para la entrega del bien o servicio que trabaja el MAGA.  Que el artículo 150 de la Constitución Política de la República de Guatemala  Artículo 10 y 22 del Protocolo de Tegucigalpa a la Carta de la Organización de Estados Centroamericanos -ODECA-  Resolución número CINCO (SICA-OSPESCA), de fecha 24 de noviembre del año 2011, de los países integrantes del Sistema de Integración Centroamericana, se aprobó el Reglamento OSP-05-11 para prohibir la práctica del aleteo del tiburón en los países parte del SICA  Acuerdo Ministerial 86-2012 mediante el cual se da a conocer la resolución número CINCO (SICA-OSPESCA) de los Países integrantes del Sistema de Integración Centroamericana y el Reglamento OSP-05-11 para prohibir la práctica del aleteo del tiburón en los países parte del SICA |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**  Detalla los documentos y formatos establecidos para dar cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes y agregar rediseño o propuesta de simplificación.   * Requisitos * Pasos * Tiempo * Costo * Identificación de acciones interinstitucionales  |  |  | | --- | --- | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | |  | | Requisitos | |  | | 1. Solicitud de Certificado de Pesca Responsable. | 1. Formulario de Solicitud de Certificado de Pesca Responsable. |  | | 2. Formulario Inspección de Desembarque emitidos por la Autoridad de pesca (DIPESCA) | 2. Formulario Inspección de Desembarque emitidos por la Autoridad de pesca (DIPESCA) |  | |  | | **Pasos** | |  | |  | | 1. Se recibe la documentación de los requisitos | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos. |  | | 2. El Técnico en Registro Nacional de la Pesca y Acuicultura recibe documentos en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve con observaciones. |  | | 2. Se validan los datos de los Formulario Inspección de Desembarque que no sean alterados | 3. El Técnico en Registro Nacional de la Pesca y Acuicultura genera Certificado de Pesca responsable en el sistema informático. |  | |  | | 3. se validan los datos de la solicitud que coincidan con los Formulario Inspección de Desembarque | 4. El Encargado en Registro Nacional de la Pesca y Acuicultura valida Certificado de Pesca Responsable en el sistema informático y notifica al usuario. |  | |  | | 4. Se llenan las bases de datos con los datos de desembarque |  |  | |  |  | | 5. se crea el certificado |  |  | |  |  | | 6. se validad el certificado en dirección |  |  | | 7. usuario obtiene físicamente el certificado en la DIPESCA |  |  | | **Tiempo** | |  | | de 1 día como mínimo a 3 días como máximo | 1 día |  | | Costo | |  | | Usuario Externo: sin costo | Usuario Externo: sin costo |  | | Usuario interno: Costos de oficina | Usuario interno: Costos de oficina |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACION ACTUAL | SITUACION PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 7)** | 7 | 4 | 3 |
| Número de actividades de control **(renglón 6)** | 3 | 3 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido **\*** | 0 | 0 | 0 |
| Tiempo del trámite | 1 a 3 Días | 1 Día | 2 Días |
| Número de requisitos solicitados | 2 | 2 | 0 |
| Costo | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 1 | 1 |
| Número de personas involucradas | 2 | 2 | 2 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |

\*Gestiones administrativas que se realizan y no inciden directamente en el resultado del bien o servicio prestado.

