|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| **UNIDAD EJECUTORA:** | 201 Administración Financiera |
| **TIPO DE PROCESO:** | Fase de Diagnóstico y Rediseño |

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **PREGUNTA** |
| 1 | **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO**  **OFICIALIZACIÓN DE LABORATORIO DE DIAGNOSTICO AVIAR**   * No está sistematizado. |
| 2 | **DIAGNOSTICO LEGAL (REVISIÓN DE NORMATIVA O BASE LEGAL)**   * Acuerdo Ministerial No. 1166-2003, Normas relativas a los servicios de diagnóstico en materia de enfermedades aviares. * Acuerdo Ministerial No. 1213-2003, Aprueba las trece (13) cláusulas que contiene la carta de entendimiento número cincuenta y ocho guión dos mil tres (58-2003), celebrada entre eI Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Asociación Nacional de Avicultores -ANAVI-. * Acuerdo Ministerial No. 1538-2003, Disposiciones que regulan el Programa Nacional de Sanidad Avícola –PROSA-. * Acuerdo Ministerial No. 625-2004, Normas para la Prevención, control y erradicación de la enfermedad de Newcastle. * Acuerdo Ministerial No. 257-2014, Normas para la Prevención, control y erradicación de las enfermedades causadas por los Serovares de Salmonellas. * Acuerdo Ministerial No. 224-2021, Instrumento Técnico – Sanitario creado para el Programa de vacunación Temporal Emergente y Preventivo (profiláctico) en todo el territorio nacional contra la enfermedad denominada Influenza Aviar de Alta Patogenicidad H7N3 (IAAP+H7N3). |
| 3 | **DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DEL PROCEDIMIENTO**     |  |  | | --- | --- | | **Requisitos Actuales** | **Requisitos Propuestos** | | 1) Inspección que incluía revisión in situ:  - Copia de escritura constitutiva de la sociedad  - Planos de la edificación  - Programa de Manejo de desechos  - Flujograma de proceso de recepción de muestra hasta elaboración del informe respectivo. | 1) Copia de escritura constitutiva de la sociedad  2) Planos de la edificación  3) Programa de Manejo de desechos  4) Flujograma de proceso de recepción de muestra hasta elaboración del informe respectivo.  5 ) Inspección | | **Diseño Actual** | **Diseño propuesto** | | 1. Usuario presenta solicitud. | 1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos. | | 2. Secretaria recibe expediente del usuario solicitante y lo traslada al Profesional Analista que verifica el cumplimiento de los requisitos.  Si: Sigue paso 3  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 1 | 2. El Profesional Analista recibe expediente en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 3.  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 1 para subsanar en un plazo no mayor de 15 días. | | 3. El profesional analista realiza la inspección, evaluación escrita y aprobación de las pruebas avícolas del laboratorio interesado para el diagnóstico de Influenza Aviar, Enfermedad de Newcastle, Salmonelosis Aviar y Laringotraqueitis Infecciosa Aviar  Si: Sigue paso 4  No: Se notifica al laboratorio que deberá cumplir con las no conformidades evidenciadas | 3. El Profesional Analista realiza la inspección y carga informe en el sistema informático. | | 4. Se genera la Oficialización para Laboratorio de diagnóstico de pruebas aviares objeto del Programa Nacional de Sanidad Avícola | 4. El Jefe de Departamento recibe expediente en bandeja y revisa.  Si: Sigue paso 5.  No: Devuelve para correcciones y regresa a paso 3. | | 5. El jefe del Programa Nacional de Sanidad Avícola revisa el cumplimiento de requisitos y firma la Oficialización del Laboratorio | 5. El Jefe de Departamento valida, genera la oficialización y notifica al usuario en el sistema informático. | | 6. Se entrega al usuario la oficialización de laboratorio para efectuar pruebas de diagnóstico aviar, en forma física. |  |   **Tiempo:**   |  |  | | --- | --- | | **Actual:** | **Propuesto:** | | 20 días | 15 días |   **Costo**   |  |  | | --- | --- | | **Actual**: Ninguno | **Propuesto**: Ninguno. Según tarifario vigente |   **Identificación de acciones interinstitucionales:**   |  | | --- | | * Registro Nacional de las Personas (RENAP) * Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) * Registro Mercantil | |

**ANEXO 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido **(renglón 6)** | 6 | 5 | 1 |
| Tiempo del trámite | 20 días | 15 días | 5 |
| Número de requisitos solicitados | 1 | 5 | 4 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 3 | 2 | 1 |
| Número de personas involucradas | 3 | 2 | 1 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 3 | 3 |
| Tramites realizado por año | 9 | 9 | 0 |

