

ENTIDAD: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
UNIDAD EJECUTORA: 209 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones
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 REGISTRO DE REGENTE DE PROTECCIÓN Y SANIDAD PECUARIA 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. - Decreto número 5-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Timbre Médico Veterinario y Zootecnista. - Acuerdo Gubernativo número 745-99 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal. - Acuerdo Ministerial número 1085-2004 del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Requisitos para el Registro de Regentes Profesionales ante el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. - Acuerdo Ministerial número 137-2007 del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Tarifas por servicios que presta el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la Unidad de Normas y Regulaciones.								
3	DIAGNOSTICO DE TECNOLOGIA Microsoft Office (Word, Excel) Formulario de Registro de Regentes. 3 computadoras 1 impresora								
4	DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA 3 estaciones de trabajo 2 oficinas								
5	DIAGNÓSTICO DE RECURSO HUMANO 3 personas <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PERSONAL</th><th style="text-align: center;">ROL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recepcionista</td><td>Recibe, anota y entrega expediente.</td></tr> <tr> <td>Analista</td><td>Recibe, analiza y entrega expediente.</td></tr> <tr> <td>Digitador</td><td>Recibe, digita y entrega expediente.</td></tr> </tbody> </table>	PERSONAL	ROL	Recepcionista	Recibe, anota y entrega expediente.	Analista	Recibe, analiza y entrega expediente.	Digitador	Recibe, digita y entrega expediente.
PERSONAL	ROL								
Recepcionista	Recibe, anota y entrega expediente.								
Analista	Recibe, analiza y entrega expediente.								
Digitador	Recibe, digita y entrega expediente.								
6	DISEÑO ACTUAL Y REDISEÑO DE PROCESO								

	Requisitos actuales	Requisitos propuestos
	1. Formulario correspondiente.	
	2. Fotocopia del DPI del regente	1. Nombramiento como regente suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate
	2. Constancia de colegiado activo en original por cada empresa que desee representar como regente.	2. Carta de aceptación como regente con el timbre correspondiente.
	3. Registro de firma y sello del profesional.	3. Boleta de pago.
	4. Nombramiento como regente suscrito por el propietario o representante legal de entidad de que se trate.	
	5. Carta de aceptación como regente con el timbre correspondiente.	
	6. Boleta de pago.	
	Diseño actual	Diseño propuesto
	1. El usuario debe llenar el formulario de solicitud de registro de regente	1. El usuario completa formulario en el sistema informático y carga documentos requeridos.
	2. La recepcionista de ventanilla acepta el expediente del usuario solicitante.	2. El Profesional Analista recibe expediente en bandeja y revisa. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3. El expediente se traslada al Profesional Analista.	3. El Profesional Analista valida la vinculación de la regencia en el sistema informático.
	4. El Profesional Analista recibe, analiza y emite opinión sobre expediente. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones a ventanilla y regresa a paso 1.	4. El sistema informático notifica al regente y empresa de la vinculación de la regencia.
	5. El Profesional Analista introduce la información indicada en el formulario de solicitud de Registro de Regente	
	6. El Profesional Analista revisa y firma la Constancia de Registro de Regente	
	7. Se envía a la ventanilla 5 para entregar al usuario.	

	• Tiempo Actual: 24 horas Propuesta: 20 minutos • Costo Actual: USD 12.50 Propuesta: USD 12.50 • Identificación de acciones interinstitucionales Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas de Guatemala
7	RESPONSABLES DEL CONTROL • Áreas participantes Dirección de Sanidad Animal • Personal que atiende proceso 3 personas • Número de actos administrativos internos 1
8	OPINIÓN O VIABILIDAD TÉCNICA Se emite Opinión Técnica Favorable a la simplificación del trámite: DE REGISTRO DE REGENTE DE PROTECCIÓN Y SANIDAD PECUARIA, del Departamento de Protección y Sanidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal, Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
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 Emite Opinión Jurídica favorable a la simplificación del trámite administrativo: REGISTRO DE REGENTE DE PROTECCIÓN Y SANIDAD PECUARIA.
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)	7	4	3
Tiempo del trámite	24 horas	20 minutos	23 horas y 40 minutos
Número de requisitos solicitados	7	3	4
Costo al usuario	USD 12.50	USD 12.50	0
Cantidad de áreas participantes	2	1	1
Número de personas involucradas	3	1	2
Participación de otras instituciones	1	1	0

