**DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA MUJER**

**REQUISITOS ACTUALES**

* Mujer en edad productiva, comprometida e interesada para capacitarse en actividades productivas y comerciales, a través de grupos de mujeres organizadas.
* Presentar Documento Personal de Identificación -DPI- extendido en Guatemala, vigente.
* Ser mayor de edad o bien contar con permiso expreso de padre, madre o tutor para participar en las actividades de la Dirección.

**PROCESO ACTUAL A SIMPLIFICAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Responsable | Actividad | Observación | \*Tiempo promedio  |
| 1 | Persona que recibe las solicitudes | Traslado de la información a la Dirección de Mejoramiento. | Se remite a la Dirección | 45 minutos |
| 2 | Dirección/Subdirección | Recibe la información solicitada y remite a quien corresponda. | Se traslada a quien corresponda | 15 minutos |
| 3 | Personal técnico departamental/Administrativo | Recibe solicitud, da seguimiento para resolverla, reportando los resultados de la misma. | Atiende la solicitud | 480 minutos |
| 4 | Dirección/Subdirección  | Recibe retroalimentación respecto a la atención de las solicitudes.  | Control | 30 minutos |

* Flujograma del proceso actual



**REQUISITOS REDISEÑADOS**

* Mujer comprometida e interesada para capacitarse en actividades productivas y comerciales, a través de grupos de mujeres organizadas, constituidas por al menos cinco integrantes.
* Contar con Documento Personal de Identificación –DPI- extendido en Guatemala, vigente.
* Ser mayor de edad o bien contar con permiso expreso de padre, madre o tutor por escrito para participar en las actividades de la Dirección.

**PROCESO REDISEÑADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Responsable | Actividad | Observación | \*Tiempo promedio  |
| 1 | Recepcionista | Recibe solicitud y la asigna de acuerdo a la ubicación geográfica de los interesados.  |  | 10 minutos |
| 2 | Personal técnico departamental/Administrativo | Da seguimiento a la solicitud asignado, reportando las siguientes opciones:SE INTEGRÓ A UNIDAD PRODUCTIVA EXISTENTECONFORMÓ UNIDAD PRODUCTIVA EN SU COMUNIDADNO ESTÁ INTERESADANO SE LOGRÓ CONTACTAROTRO, ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Resuelve la solicitud | 480 minutos |
| 3 | Recepcionista | Da seguimiento para resolver la solicitud y reporta en el sistema el estado de la misma.  |  | 10 minutos |

* Flujograma del proceso rediseñado



**TABLA COMPARATIVA DE INDICADORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades totales del trámite | 4 | 3 | 1 |
| Número de actividades con valor añadido | 2 | 2 | 0 |
| Número de actividades de control | 1 | 1 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido | 1 |  0 | 1 |
| Tiempo del trámite (min) | 570 | 500 | 70 |
| Número de Requisitos solicitados | 3 | 3 | 0 |
| Costo total Q | Q488.36  | Q423.74 | Q64.62 |
| Cantidad de áreas participantes | 3 | 2 | 1 |
| Número de personas involucradas | 3 | 2 | 1 |