Ref. STA/ **DGCPYN-016**

# **FICHA DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

Con base al artículo 10 del Decreto 5-2021 “LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS” este ministerio, previo a la creación o modificación del presente trámite administrativo, pone a disposición de los usuarios las modificaciones propuestas para presentar observaciones.

| **NOMBRE DEL PROCESO O TRAMITE ADMINISTRATIVO** | Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible de la Nación |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el plazo de la gestión, para la “Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible de la Nación” |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| Carta original de solicitud con firmas o huellas dactilares de los solicitantes y/o representantes de las comunidades y colectivos sociales, justificando las razones por las cuales se solicita la declaratoria. | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
| Copia de DPI del o los solicitantes | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
| Documento de respaldo de las autoridades locales y municipales cuando la expresión cultural comprenda áreas compartidas. | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
|  | Constancia, documento o material de respaldo que demuestra el consentimiento previo, libre e informado de los portadores sobre la manifestación cultural. Documento en formato PDF |
|  | Información, reseña o descripción de la manifestación cultural (que puede incluir fotografías o material audiovisual) que se solicita para ser declarada como Patrimonio Cultural Intangible de la Nación. Documento en formato PDF |

PROCEDIMIENTO

| **RESPONSABLE** | **PASO No.** | **DESCRIPCIÓN** | **TIEMPO ACTUAL** | **PROPUESTA DE NUEVOS PLAZOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INICIO DEL PROCEDIMIENTO** |
| Solicitante | 1 | Ingresa al portal del Ministerio de Cultura y deporte para iniciar su gestión <https://mcd.gob.gt/> Crea un usuario y completa el formulario para la solicitud de “Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible” y adjunta la documentación requerida.1. Si la solicitud no está llena en su totalidad será guardada por 2 días para que el solicitante pueda completar la información.
2. Si la misma no es completada en ese plazo se dará por finalizada la gestión.

Completada la solicitud se le asignará un número de gestión. | Nuevo procedimiento | 2 horas |
| 2 | Presenta ante la recepción de intangible la solicitud por escrito dirigida a la Dirección General de Patrimonio Cultural  | 5 días | Procedimiento eliminado |
| Recepción de Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural | 3 | Se traslada al Director General del Patrimonio Cultural y Natural. | 5 días | Procedimiento eliminado |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 4 | Recibe y conoce la solicitud, traslada a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia –IDAEH-. | 8 días | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia de Guatemala –IDAEH | 5 | Recibe y conoce para estar enterado del trámite que inicia y traslada a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible | 5 días  | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible  | 6 | Recibe, conoce y traslada a los departamentos de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible, encargados de evaluar la solicitud y cuando el caso lo amerita | 2 días  | Procedimiento eliminado |
| 7 | solicita a la Dirección Técnica de Investigación y Registro, conozca la solicitud del interesado y realice la investigación histórica de acuerdo a la trayectoria de la manifestación | 2 días | 2 horas |
| Director Técnico de Investigación y Registro  | 8 | Asigna al Técnico de investigaciones arqueológicas para que se realice el estudio. | 6 días  | 2 horas |
| Técnico de Investigaciones Arqueológicas  | 9 | Realiza estudio y traslada informe al Director Técnico de Investigación y Registro. | 15 días  | 5 días |
| Director Técnico de investigación y Registro  | 10 | Recibe y conoce el estudio técnico, traslada y devuelve expediente a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible. | 3 días  | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 11 | Recibe expediente, traslada y solicita al Departamento de Inventarios y Estudios, realizar el estudio de viabilidad de la manifestación cultural. | 3 días | Procedimiento eliminado |
| Jefe de Departamento de Inventarios y Estudios  | 12 | Asigna al Técnico Especialista  | 4 días  | 2 días  |
| Técnico Especialista | 13 | Realiza estudio de viabilidad de la manifestación cultural | 4 días | 1 día |
| 14 | emite informe técnico y traslada a la Jefatura del Departamento de Inventario y Estudios. | 4 días | 1 día |
| Jefe del Departamento de Inventarios y Estudios  | 15 | Realiza revisión al informe técnico | 2 días  | 2 horas  |
| 16 | avala el informe técnico, resultado de la investigación,  | 2 días  | 1 hora |
| 17 | Traslada el expediente a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible | 2 días  | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 18 | 1. Si es viable darle trámite a la solicitud
* Se instruye al Jefe del Departamento encargado de la manifestación cultural atender lo relativo para continuar con los procesos de Declaratoria y la salvaguardia del bien o de la manifestación cultural (ver normativa en resolución administrativa DAJ-423-2015).
* Emite opinión técnica;

 (Continúa e paso 19)1. No es viable de acuerdo con la evaluación realizada: finaliza el procedimiento y notifica al interesado
 | 4 días  | 2 días  |
| Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia de Guatemala –IDAEH | 19 | Analiza y emite dictamen de procedencia o no de la declaratoria solicitada. | 5 días  | 2 días  |
| 20 | traslada dictamen, con expediente, al Director General. | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 21 | Recibe el expediente, avala si es procedente. Traslada a la Delegación de Asuntos Jurídicos para la elaboración de dictamen jurídico | 5 días  | Procedimiento eliminado |
| Delegado de Asuntos Jurídicos  | 22 | Realiza dictamen jurídico | 6 días  | 2 días  |
| 23 | traslada al Director General | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 24 | Valida el dictamen jurídico | 4 días  | 1 hora |
| 25 | Traslada al Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural | 26 | Valida el dictamen jurídico  | 6 días  | 1 hora  |
| 27 | traslada a la Dirección de Asuntos Jurídicos. | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Director de Asuntos Jurídicos | 28 | Elabora proyecto de Acuerdo Ministerial de declaratoria y  | 8 días  | 3 días |
| 29 | traslada al señor Ministro para firma | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Ministro de Cultura y Deportes  | 30 | firma el Acuerdo Ministerial,  | 4 días  | 1 hora |
| 31 | Traslada el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Director de Asuntos Jurídicos | 32 | Gestiona la publicación en el Diario Oficial traslada copia del expediente completo al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  | 5 días  | 3 días  |
| Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural | 33 | Recibe copia del expediente completo y lo traslada a la Dirección General. | 5 días  | Procedimiento eliminado |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 34 | Recibe copia del expediente completo y lo traslada a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible para su resguardo, seguimiento correspondiente  | 4 días  | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 35 | Recibe expediente y traslada copia del Acuerdo Ministerial, Inventario y Plan de Salvaguardia de la manifestación cultural declarada a la Dirección de Investigación y Registro para su inscripción en el Registro de Bienes Culturales. | 5 días  | Procedimiento eliminado |
| 36 | Notifica al interesado de la declaratoria. | 5 días | 0.5 horas |
|  |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de actividades con valor añadido  | 35 | 18 | 17 |
| Número de actividades de control | 11 | 11 | 0 |
| Tiempo del trámite | 150 días | 22 días y 4.5 horas  | 127 días y 3.5 horas  |
| Número de requisitos solicitados  | 3 | 5 | -2 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 10 | 10 | 0 |
| Número de personas involucradas | 6 | 6 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | 10 | 10 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos del 57 al 62.
* Decreto 26-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Protección del patrimonio Cultural de la Nación, y sus reformas.
* Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal Artículos 332 “A”, “B”, “C”, “D”.
* Acuerdo Gubernativo Número 27-2008. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.
* Acuerdo Gubernativo número 37-2019, Reglamento de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículos 06,09,14,15,16,24 y 26.
* Acuerdo Ministerial número 473-F-2009, del Ministerio de Cultura y Deportes, que aprueba la estructura interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
* Acuerdo Ministerial Número 63-2019, del Ministerio de Cultura y Deportes Manual de Organización y funciones Institucionales del Ministerio de Cultura y Deportes Versión 2 de 2019.
* Acuerdo Gubernativo 298-2022, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible, MCD. (procedimiento DGPCYN-DTPI-PCI-01)
* Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Intangible (Unesco, 2003)
* Convención de UNESCO de 1970, convenios internacionales, convenios bilaterales o regionales y memorándum.
* Convenio No. 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales.
* Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de os Pueblos Indígenas.
* Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
 |

**Decreto 5-2021 “LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS”**

**Artículo 10. Transparencia.** Previo a la creación o modificación de un trámite administrativo, y de conformidad con el artículo 5 de la presente ley, la dependencia deberá publicar en internet con un mes de anticipación, la propuesta del nuevo procedimiento, desde el punto de vista del usuario, con el objeto de darlo a conocer y recibir observaciones.

La aplicación del presente artículo se realizará sin perjuicio de otros mecanismos de participación ciudadana, de recopilación de información y/o de medición de satisfacción de los usuarios.

**Artículo 5. Legalidad.** En la gestión de trámites administrativos, las dependencias únicamente podrán exigir el cumplimiento de requisitos establecidos de forma expresa en Ley o Acuerdo Gubernativo.