Ref. STA/DGCPYN-018

# **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** | Asistencia técnica en los diferentes campos de las artesanías por medio de capacitaciones y registro de artesanos de los 4 pueblos de Guatemala: maya, xinca, garífuna y mestizo. |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural,  Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible, Departamento de Artesanías y Artes Populares. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el tiempo de trámites administrativos para la Asistencia técnica en los diferentes campos de las artesanías por medio de capacitaciones y registro de artesanos de los 4 pueblos de Guatemala: maya, xinca, garífuna y mestizo. |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUISITOS PROPUESTOS** |
| Artesanos presentan solicitud de asistencia técnica en materia artesanal ante la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible por medio de un oficio. | Llenar formulario en línea. |

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 Asistencia técnica en los diferentes campos de las artesanías por medio de capacitaciones y registro de artesanos de los 4 pueblos de Guatemala: maya, xinca, garífuna y mestizo. 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 solicitud de asistencia técnica, a la recepción de la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible donde la trasladan al director. | 1 día | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 3 | Revisa si la solicitud | 2 días | 1 hora |
| 4 | Traslada al Departamento de Artesanías y Artes Populares para su consideración. | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Jefe del Departamento de Artesanías y Artes Populares | 5 | Recibe solicitud, emite opinión técnica y concluye:   1. No es viable dar la asistencia técnica, la Dirección Técnica notifica a la parte interesada y finaliza el procedimiento. 2. Si es viable, traslada a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible para su autorización. | 4 días | 2 días |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 6 | Avala la opinión técnica. | 3 días | 2 horas |
| 7 | Traslada solicitud aprobada al Departamento de Artesanías y Artes Populares | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Jefe del departamento de Artesanías y Artes Populares | 8 | Designa al asistente técnico para que elabore el plan de trabajo | 2 días | 1 hora |
| Asistente técnico | 9 | Recibe asignación, elabora análisis del requerimiento de asistencia técnica a los artesanos y de ser necesario realiza gestiones administrativas para visita técnica al lugar y definir detalles fundamentales a considerar.  Elabora planificación de trabajo, definiendo lugar, fecha y horario de la comisión.  Realiza las gestiones administrativas para acudir al lugar destinado para que se realice la actividad.  Emite informe de resultado de la asistencia técnica | 8 días | 5 días |
| 10 | Traslada al Jefe del Departamento de Artesanías y Artes Populares. | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Jefe del Departamento de Artesanías y Artes Populares | 11 | Avala el informe final | 1 día | 2 día |
| 12 | Traslada a la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible | 2 días | Procedimiento eliminado |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 13 | Revisa, analiza y avala el informe final de asistencia técnica que debe incluir el Registro de Artesanos y Técnicas artesanales correspondientes | 3 días | 1 días |
| Solicitante | 14 | Accede a su usuario y descarga el documento. | Procedimiento nuevo | 0.5 hora |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de actividades con valor añadido | 12 | 9 | 3 |
| Número de actividades de control | 4 | 4 | 0 |
| Tiempo del trámite | 32 días | 10 días 6.5 horas | 21 días 1.5 horas |
| Número de requisitos solicitados | 1 | 1 | 0 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 4 | 4 | 0 |
| Número de personas involucradas | 4 | 4 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | 4 | 4 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Acuerdo Gubernativo 298-2022, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible, MCD. (procedimiento DGPCYN-DTPI-PCI-03) * Acuerdo Ministerial 63-2019. Manual de organización y funciones del Ministerio de Cultura y Deportes * Constitución Política de la República de Guatemala * Decreto Numero 46-79, Congreso de la República de Guatemala. * Ley de Protección y Desarrollo Artesanal, Decreto 141-96 * Ley Orgánica del INGUAT * Convenio 169, OIT * Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial * Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación * Políticas Culturales y Deportivas Nacionales * Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo. Ámbito Económico * Política Nacional de Patrimonio Cultural Intangible * Política Nacional de convivencia y contra la discriminación y el racismo * Política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres * Plan de equidad de oportunidades 2008 – 2023 * Actualmente el Subcentro de Artesanías pertenece a la Dirección de Patrimonio Intangible, según Acuerdo Ministerial No. 423-22, el cual en su artículo No. 1 establece como está conformada la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural |

**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.