Ref. STA/DGA-003a

# **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** | SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, GRAN SALA "EFRAÍN RECINOS" CCMAA |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General de las Artes / Centro Cultural Miguel Ángel Asturias |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el tiempo de la gestión. |

REQUISITOS

| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| --- | --- |
| Licencia de Espectáculos Públicos. | Licencia de Espectáculos Públicos. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia de Patente de Comercio. | Patente de Comercio. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia de Patente de Sociedad. | Patente de Sociedad. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia del Acta de Nombramiento y Representación Legal debidamente inscrita. | Acta de Nombramiento y Representación Legal debidamente inscrita. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia de DPI legible. | DPI legible. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia del RTU actualizado | RTU actualizado en forma digital y formato pdf |
| Carta con los datos de la persona responsable de camerinos y adjuntar fotocopia de DPI legible. | Carta con los datos de la persona responsable de camerinos y adjuntar fotocopia de DPI legible. en forma digital y formato pdf |
| Llenar los formularios adjuntos a la Carta de Confirmación. | Llenar los formularios adjuntos a la Carta de Confirmación. en forma digital y formato pdf |
| Compromiso de Servicios Médicos. | Compromiso de Servicios Médicos. en forma digital y formato pdf |
| Servicio de Acomodación. | Servicio de Acomodación. en forma digital y formato pdf |
| Fotocopia del depósito por daños. | Fotocopia del depósito por daños. en forma digital y 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 [www.mcd.gob.gt](http://www.mcd.gob.gt)  Crea su usuario | Nuevo Procedimiento | 0.5 horas |
| Dirección del CCMAA | 2 | La convocatoria para uso de los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias se publica en los meses de agosto y septiembre, por medio de la página web y redes sociales del Centro Cultural. | 60 días | 30 días |
| Solicitante | 3 | La solicitud de espacios de Centro Cultural “Miguel Ángel Asturias”, se llena en línea, por medio de un formulario en las fechas de convocatoria.  No se considerará ninguna propuesta que no contenga la documentación requerida en el formulario. | 2 días | 1 día |
| Mesa Técnica de  Programación | 4 | La mesa técnica de programación evalúa las propuestas que ingresaron en convocatoria. | 60 días | 30 días |
| Unidad de Programación y Contratos | 5 | Informar al usuario por medio de un oficio si su evento fue autorizado o negado.  Si el evento es autorizado, se informa al usuario por medio de un oficio en el cual se lista los documentos que debe de presentar para la elaboración del contrato, los cuales deberá de presentar con un mes de anticipación. | 5 días | 3 días |
| Solicitante y Departamento Técnico Artístico | 6 | El usuario debe concertar una cita con el Departamento Técnico Artístico para llenar la Ficha Técnica con todos sus requerimientos técnicos para el evento, así como los horarios de montaje y ensayo. | 2 días | 1 día |
| Solicitante | 7 | El usuario entrega los documentos requeridos en la carta de confirmación para que en la Unidad de Programación se elabore el contrato correspondiente. | 20 días | 15 días |
| Unidad de Programación y Contratos | 8 | El contrato debe de contener la firma del Usuario, del Director del Centro Cultural y del Asesor Jurídico, previo a realizar el evento. | 5 días | 3 días |
| Solicitante y Departamento Contable Financiero | 9 | El usuario debe pagar el total especificado en la carta de confirmación y el contrato, por el uso de los espacios. El pago debe realizarlo en el Departamento Contable Financiero en efectivo o con cheque de caja a nombre del Banco de Guatemala. | 1 día | 1 día |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido | 8 | 9 | -1 |
| Número de actividades de control | 8 | 8 | 0 |
| Tiempo del trámite | 155 días | 84 días y 0.5 horas | 70 días y 7.5 horas |
| Número de requisitos solicitados | 11 | 11 | 0 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 6 | 6 | 0 |
| Número de personas involucradas | 30 | 20 | 10 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | 1 | 1 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Acuerdo Ministerial 269-2010 * Acuerdo Ministerial 646-2010 * Acuerdo Ministerial 701-2010 * Acuerdo Ministerial 270-2021 |

**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.