Ref. STA/DGPCYN-004

# **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 para la Evaluación de Restauración, Construcción o Remodelación de Bienes Inmuebles Patrimoniales de Guatemala. Formulario A** |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-, Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el plazo de respuesta al solicitante de la gestión, actualmente se utiliza el formulario A “Solicitud para evaluación de restauración, construcción o remodelación de bienes inmuebles patrimoniales de Guatemala” |

REQUISITOS

| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| --- | --- |
| 1. Formulario debidamente lleno sin tachones y/o corrector. | 1. Completar el formulario en línea. |
| 1. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI– del propietario y / o representante legal. (ambos lados) | 2. Continua vigente, debe ingresar el documento en digital (Formato PDF). |
| 1. Si es persona jurídica, documento que acredite la personería jurídica (nombramiento de representante legal) | 3. Continua vigente, debe ingresar el documento en digital (Formato PDF) que acredite la personería jurídica (nombramiento de representante legal) |
| 1. El interesado podrá extender a un tercero, autorización con firma legalizada ante notario para que realice cualquier solicitud o trámite ante la institución | 4. Continua vigente y cuando corresponda deberá ingresar los datos del propietario o representante dentro de la plataforma que se habilite |
| 1. Fotocopia de certificación del Registro General de la Propiedad inmueble con la primera y última inscripción del inmueble (mínimo tres meses de vigencia o fotocopia electrónica reciente) Si se tratare de bienes del Estado no registrados, presentar Certificación extendida por el Departamento de Catastro de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas –DICABI- | 5. Verificación automática dentro del sistema que se habilite para el trámite del mismo y realizar convenio con Registro General de la Propiedad. En caso de iglesias y bienes inmuebles en la vía pública como puentes o similares, adjuntar declaración jurada o registro catastral o recibo del IUSI de la municipalidad correspondiente. |
|  | 1. Anteproyecto arquitectónico o memoria descriptiva detallada de los trabajos que desean realizar en el bien patrimonial. En formato digital (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 B Solicitud de Trabajos Menores y de Mantenimiento de Bienes Inmuebles Patrimoniales de Guatemala y 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 | 1 Hora |
| Secretaria del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles. | 2 | Recibe y revisa la documentación presentada por el solicitante. | 1 día | Procedimiento Eliminado |
| Jefe o Subjefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles | 3 | Revisa y Analiza los datos colocados en el formulario y remite la solicitud para análisis de técnico/profesional del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales o al Departamento de Registro de Bienes Culturales. | 2 días | Procedimiento Eliminado |
| Secretaria del Departamento de Registro de Bienes Culturales | 4 | Recibe solicitud, remite a Analista | 1 días | Procedimiento Eliminado |
| Analista del Departamento de Registro de Bienes Culturales | 5 | Revisa y realiza la Certificación para remitirla al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles. | 5 días | 1 Hora  Revisión en el sistema de la Certificación |
| Analista del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales | 6 | Revisa y Analiza los datos colocados en el formulario y realiza revisión del Anteproyecto y de ser necesario se solicitan correcciones y/o ampliación de información. | 2 días | 2 días |
| 7 | Se contacta con el solicitante para indicar fecha de inspección/comisión al bien inmueble (correo y vía telefónica). | 2 días | 1 día |
| 8 | Se realiza inspección técnica al bien inmueble. | 10 días | 10 días |
| Solicitante | 9 | Ingreso de correcciones, se repite paso 6 o se continua el proceso en caso de cumplir con lo solicitado. Se darán 15 días para ingreso de correcciones o aclaraciones por parte del solicitante. | 90 días | 15 días |
| Analista del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales | 10 | El profesional elabora **INFORME TÉCNICO** sobre la viabilidad técnica de proyecto y sube al sistema (formato en línea, con llenado automáticamente con los datos ingresados por el interesado y complemente con campos para ingreso de análisis técnico en informe técnico siendo: entorno, estado de conservación, trabajos que el solicitante desea realizar, fotografías y listado de planos autorizados.) al finalizar documento se genera firma electrónica del mismo. | 7 día | 2 días |
| Jefe o Subjefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales | 11 | La jefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales revisa documentación generada y da Visto Bueno con firma electrónica a los documentos en línea. | 3 días | 1 Hora  Se realiza firma electrónica |
| 12 | La jefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales trasladar a la Dirección Técnica del IDAEH. | 3 días | Procedimiento Eliminado |
| Director Técnico del IDAEH | 13 | Dirección Técnica del IDAEH, conoce el expediente y evalúa si es necesario realizar consulta al DEMOPRE, CEREBIEM u otro departamento a fin. | 3 días | Procedimiento Eliminado |
| 14 | De necesitar realizarse consulta a otro departamento de la DGPCYN, Director Técnico traslada solicitud a donde corresponda. | 1 día | 1 hora  Procedimiento en el sistema. |
| Analista de DECORBIC, DEMOPRE, CEREBIEM, PARQUE TIKAL, TAKALIK ABAJ | 15 | Realiza evaluación por parte del departamento de la DGPCYN correspondiente, regresa a Dirección Técnica del IDAEH. | 7 días | 2 días |
| Director Técnico del IDAEH | 16 | Dirección Técnica del IDAEH, conoce el expediente y evalúa criterios técnicos donde dictamina si considera adecuados los criterios, lineamientos y conclusiones emitidas por las áreas involucradas o dictamina criterio contrario. | 3 días | 1 día |
| 17 | Director Técnico del IDAEH realiza documento de Viabilidad | 1 día | 1 día |
| Secretaria de la Dirección Técnica del IDAEH | 18 | Remita a Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para Notificar al Interesado. | 1 día | Procedimiento Eliminado |
| Director(a) General del Patrimonio Cultural y Natural | 19 | Revisa el Expediente y realiza oficio de notificación al interesado. | 3 días | 1 Hora.  Notificación a través del sistema |
| 20 | El sistema automáticamente notifica al interesado al momento que la Dirección Técnica del IDAEH firma la resolución | Nuevo Procedimiento | 1 hora |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido | 18 | 13 | 5 |
| Número de actividades de control | 14 | 10 | 4 |
| Tiempo del trámite | 145 días | 34 días y 5 Horas | 110 días y 3 Horas |
| Número de requisitos solicitados | 5 | 6 | -1 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 5 | 5 | 0 |
| Número de personas involucradas | 9 | 9 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 2 | 2 | 0 |
| Trámites realizados | 30 | 30 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * **Artículo 59, 60 y 61 de la Constitución Política de la República de Guatemala.** * **Artículo 458 y 459, Decreto Ley 106 Código Civil.** * **Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto Número 26 - 97 reformado por el Decreto Número 81 – 98.** * **Reglamento de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Acuerdo Gubernativo Número 37 – 2019.** * **ACUERDO MINISTERIAL No. 328 – 98 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 1998:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Centro Histórico de la ciudad de Guatemala, Conjunto Histórico Jocotenango, Conjunto Histórico Parroquia Vieja, Conjunto Histórico Candelaria, Conjunto Histórico San José, Conjunto Histórico Gerona, Conjunto Histórico Cementerio General, Conjunto Histórico Ciudad Vieja, Conjunto Histórico Plaza España, Conjunto Histórico Centro Cívico, Conjunto Histórico Ciudad Olímpica, Conjunto Histórico Avenida de la Reforma, Conjunto Histórico Avenida de las Américas y sus Monumentos, Conjunto Histórico Finca La Aurora – Feria de Noviembre. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 122 – 2005 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 09 DE MARZO DE 2005, REFORMADO POR EL ACUERDO MINISTERIAL 1111 – 2015, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2015:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Estación ferroviaria del municipio de Coatepeque, Quetzaltenango; la Estación Ferroviaria de Tecún Umán , San Marcos; la Estación Ferroviaria de Mazatenango, Suchitepéquez; la Estación Ferroviaria de Patulul, Suchitepéquez; la Estación Ferroviaria del Puerto de San José, Escuintla; la Estación Ferroviaria de Escuintla, Escuintla; la Estación Ferroviaria de Palín, Escuintla; la Estación Ferroviaria de Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla; la Estación Ferroviaria de Villa Canales, Guatemala; la Estación Ferroviaria de Amatitlán, Guatemala; los Talleres y Patios de la Estación Central en la Ciudad de Guatemala; incluyendo los bienes muebles, industriales, bibliográficos y documentales. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 1199 – 2011 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2011:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Conjunto Histórico “Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 882 – 2012 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2012:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Conjunto Histórico “Centro Cultural Miguel Ángel Asturias”. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 503 – 2003 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2003:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Conjunto Histórico Isla y Ciudad de Flores, Petén. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 281 – 2004 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 05 DE MAYO DE 2004, REFORMADO POR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 470 – 2004, DE FECHA 22 DE JULIO DE 2004:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Centro Histórico de la ciudad de Quetzaltenango, Quetzaltenango. * **ACUERDO MINISTERIAL No. 618 – 2005 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 21 DE OCTUBRE DE 2005:** Este acuerdo declara lo siguiente, como parte del Patrimonio Cultural de la Nación: Centro Histórico de la ciudad de Retalhuleu, Retalhuleu. |

**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.