Ref. STA/DGA-004a

# **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, SALA PRINCIPAL TEATRO DE BELLAS ARTES |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Teatro de Bellas Artes, Dirección General de las Artes |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el plazo de la gestión, “Solicitud de actividades artistas y culturales. |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUISITOS PROPUESTOS** |
| El solicitante presenta carta de solicitud de espacios del Teatro de Bellas Artes para realizar una actividad, especificando fecha, horario, en qué consiste la actividad y número telefónico para notificaciones. | El solicitante presenta carta de solicitud de espacios del Teatro de Bellas Artes para realizar una actividad, especificando fecha, horario, en qué consiste la actividad y número telefónico para notificaciones. en forma digital y formato pdf |
| Secretaria revisa si no hay actividad programada para la fecha que se solicita, de no haber impedimento traslada la solicitud a Dirección. | Secretaria revisa si no hay actividad programada para la fecha que se solicita, de no haber impedimento traslada la solicitud a Dirección.  en forma digital y formato pdf |
| Dirección evalúa la solicitud y si es pertinente, tomando en cuenta las políticas culturales del Ministerio de Cultura y Deportes, autoriza otorgando el visto bueno en el oficio de solicitud, con firma y sello, devolviéndolo a secretaría. | Dirección evalúa la solicitud y si es pertinente, tomando en cuenta las políticas culturales del Ministerio de Cultura y Deportes, autoriza otorgando el visto bueno en el oficio de solicitud, con firma y sello, devolviéndolo a secretaría. en forma digital y formato pdf |
| Secretaria elabora un oficio de confirmación indicando a la entidad los procedimientos, condiciones y forma de pago a seguir. | Secretaria elabora un oficio de confirmación indicando a la entidad los procedimientos, condiciones y forma de pago a seguir. en forma digital y formato pdf |
| Usuario hace efectivo el pago al Banco de Guatemala y presenta boleta en contabilidad del Teatro | Usuario hace efectivo el pago al Banco de Guatemala y presenta boleta en contabilidad del Teatro |
| Contabilidad recibe la boleta de depósito y oficio de confirmación del evento para elaborar el recibo 63 A, donde cancelan la actividad. | Contabilidad recibe la boleta de depósito y oficio de confirmación del evento para elaborar el recibo 63 A, donde cancelan la actividad. en forma digital y formato pdf |
| Encargado del evento, pasa a llenar la Ficha Técnica, indicando todos los aspectos o requerimiento que necesitan durante su evento. | Encargado del evento, pasa a llenar la Ficha Técnica, indicando todos los aspectos o requerimiento que necesitan durante su evento. 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) | 15 días | 0.5 horas |
| 2 | Crea su usuario | 1 día | 0.5 horas |
| 3 | El solicitante presenta carta de solicitud de espacios del Teatro de Bellas Artes para realizar una actividad, especificando fecha, horario, en qué consiste la actividad y número telefónico para notificaciones. | 1 día | 4 horas |
| Secretaria | 4 | Secretaria revisa si no hay actividad programada para la fecha que se solicita, de no haber impedimento traslada la solicitud a Dirección. | 4 horas | 2 horas |
| Dirección | 5 | Dirección evalúa la solicitud y si es pertinente, tomando en cuenta las políticas culturales del Ministerio de Cultura y Deportes, autoriza otorgando el visto bueno en el oficio de solicitud, con firma y sello, devolviéndolo a secretaría. | 1 día | 4 horas |
| Secretaria | 6 | Secretaria elabora oficio de confirmación indicando a la entidad los procedimientos, secretaria elabora oficio de confirmación indicando a la entidad los procedimientos, condiciones y forma de pago a seguir | 2 horas | 1 hora |
| Dirección | 7 | Da visto bueno mediante firma electrónica a solicitud de actividades culturales y artísticas del Teatro. **(SI LA FIRMA ELECTRONICA YA SE POSEE**) | 1 día | 1 día |
| Contabilidad | 8 | Usuario hace efectivo el pago al Banco de Guatemala y presenta boleta en contabilidad del Teatro | 1 día | 4 horas |
| Contabilidad | 9 | Contabilidad recibe la boleta de depósito y oficio de confirmación del evento para elaborar el recibo 63 A, donde cancelan la actividad. | 2 horas | 1 hora |
| Departamento Técnico | 10 | Encargado del evento, pasa a llenar la Ficha Técnica, indicando todos los aspectos o requerimiento que necesitan durante su evento. | 2 horas | 1 hora |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido | | 17 | 10 | 0 |
| Número de actividades de control | | 4 | 4 | 0 |
| Tiempo del trámite | | 21 días y 2 horas | 3 días y 2 horas | 18 días |
| Número de requisitos solicitados | | 7 | 7 | 0 |
| Costo al usuario | | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | | 6 | 4 | 2 |
| Número de personas involucradas | | 15 | 15 | 15 |
| Participación de otras instituciones | | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | | 1 | 1 | 0 |
| **Base Legal** | * Acuerdo Ministerial No. 859-2017, costo del uso de los espacios de la sala del Teatro de Bellas Artes. * Acuerdo Ministerial No. 346-2014 bajo el cual se aprobó el Reglamento para usuarios y visitantes del Teatro de Bellas Artes. Otra normativa de alta importancia al trámite (si aplica) | | | |

**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.