Ref. STA/DGA-005

# **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 APOYO A ARTISTAS INDEPENDIENTES |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General de las Artes – Dirección de Fomento de las Artes – Departamento de Apoyo a la Creación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el plazo de la gestión, actualmente se utiliza el formulario de requisitos de Solicitudes. |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| La solicitud debe estar dirigida a la Dirección General de las Artes, en este caso, a la Licenciada Gretchen Fabiola Barneond Martínez, Directora General de las Artes. | La solicitud debe estar dirigida a la Dirección General de las Artes, en este caso, a la Licenciada Gretchen Fabiola Barneond Martínez, Directora General de las Artes. |
| Breve explicación de las actividades o creaciones que haya realizado con anterioridad. | Breve explicación de las actividades o creaciones que haya realizado con anterioridad. |
| Nombre de la propuesta o actividad a realizar | Nombre de la propuesta o actividad a realizar |
| Justificación | Justificación en PDF |
| Objetivo general y objetivos específicos | Objetivo general y objetivos específicos |
| Tipo de población a quien va dirigido | Tipo de población a quien va dirigido |
| Lugar de realización | Lugar de realización |
| Cronograma de actividades | Cronograma de actividades |
| Fecha de realización, de inicio a fin | Fecha de realización, de inicio a fin |
| Presupuesto que incluya el costo total de la propuesta y el monto que solicita | Presupuesto que incluya el costo total de la propuesta y el monto que solicita |
| Adjuntar hoja de vida artística | Adjuntar hoja de vida artística |
| Una o más recomendaciones que comprueben el trabajo del o la artista, o la gestión del gestor o gestora | Una o más recomendaciones que comprueben el trabajo del o la artista, o la gestión del gestor o gestora |
| Fotocopia simple del documento personal de identificación -DPI- | Fotocopia simple del documento personal de identificación -DPI- |
| Adjuntar link de su trabajo más reciente | Adjuntar link de su trabajo más reciente |
| Todos los documentos deben estar escritos en el idioma oficial de Guatemala (español) | Todos los documentos deben estar escritos en el idioma oficial de Guatemala (español) |

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) | 30 días | 1.5 horas |
| 2 | Crea su usuario | Tramite nuevo | 0.5 horas |
| 3 | Descarga Requisitos y sube su propuesta (digital en pdf) | 3 día | 2 hora |
| DGA y Departamento de Apoyo a la Creación | 4 | DGA traslada a Departamento de Apoyo a la Creación. | 3 días | 2 días |
| 5 | Se revisa que haya cumplido con los requisitos | 3 días | 2 día |
| Departamento de Apoyo a la Creación | 6 | Se remite a DGA con dictamen para aprobación de Resolución | 3 días | 2 día |
| Departamento de Apoyo a la Creación | 7 | Se informa a solicitante sobre el proceso de su solicitud. | 1 día | 1 hora |
| Solicitante | 8 | Recibe la notificación de la resolución de su solicitud. | 3 días | 2 días |
| Departamento de Apoyo a la Creación | 9 | Se inicia proceso interno del departamento para concretar solicitud. | 3 días | 2 días |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| Número de actividades con valor añadido | 21 | 9 | 12 |
| Número de actividades de control | 4 | 2 | 2 |
| Tiempo del trámite | 30 días | 20 días | 10 días |
| Número de requisitos solicitados | 15 | 15 | 0 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 6 | 2 | 4 |
| Número de personas involucradas | 8 | 2 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | 4 | 4 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Manual de normas del Viceministerio de Cultura y Procedimientos de la Dirección General de las Artes. Acuerdo Ministerial 824-2022 |

**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.