Ref. STA/DGDR-003

# **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 Y AUTORIZACION DE ESPACIOS EN LOS CENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS** |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General del Deporte y la Recreación |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el uso de documentos físicos y que el proceso sea 100% en línea, mejor control del uso de canchas, disminuyendo el margen de error. |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| Ingreso de solicitud en Centro Deportivo o en Ventanilla Única | Eliminado |
| Carta de solicitud de espacio | Formulario en línea de solicitud de espacio |
| Copia de DPI vigente | Se realiza validación de DPI automático con RENAP |
| Listado de participantes de la actividad a realizarse con nombre completo y número de CUI. | Eliminado |
| Firma de la Carta de Compromiso y Responsabilidad | Autorización de términos y condiciones de uso mediante firma electrónica |

PROCEDIMIENTO

| **RESPONSABLE** | **PASO No.** | **DESCRIPCIÓN** | **TIEMPO ACTUAL** | **PROPUESTA DE NUEVOS PLAZOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INICIO DEL PROCEDIMIENTO** |
| Usuario | 1 | Entra al portal del Ministerio de Cultura y Deporte para iniciar su gestión <https://mcd.gob.gt/tramites-centros-deportivos/>Crear usuario * Nombre completo
* Numero de CUI
* Teléfono de contacto
* Correo electrónico

Llena el formulario de Solicitud de Espacios en Centros Deportivos y RecreativosEligiendo:-Parque en el que desea realizar la actividad-Cantidad de personas a asistir -Tipo de actividad* Actividad Deportiva masiva y requiere para su realización logística de montaje por parte del solicitante o requiera apoyo del Centro Deportivo. **Continua paso 3**
* Esta debe ser ingresada con 30 días de anticipación
* Actividad Recreativa de afluencia media (51 personas en adelante, y no requiere ningún montaje o logística adicional). **Continuar a paso 2**
* Esta debe de ser ingresada con un mínimo de 2 días de antes de la actividad
* Actividad deportiva de momento (1 a 50 personas)
* Encuentro deportivo de algún deporte en cancha deportiva. **Continua paso 2**
 | 1 día |  0.5 hora |
| 2 | Podrá ver canchas disponibles con base al parque seleccionado y la fecha ingresada* Indicar tipo de evento (ej: encuentro deportivo, actividad física, etc)
* Seleccionar fecha, si en caso fuera un actividad de afluencia media le permitirá seleccionar más de una fecha si así lo requiere el evento
* Selecciona horario deseado.

Al finalizar el usuario firma de manera electrónica que acepta el reglamento de ingreso, uso de las instalaciones, prohibiciones, y procedimiento sancionatorio.Recibe confirmaciónde evento y código QR, el cual deberán mostrar el día de su evento para permitirles el ingreso **Continua a paso 11** | Nuevo Procedimiento | 0.5 horas |
| 3 | Para Actividad Deportiva masiva que requiere para su realización logística de montaje por parte del solicitante o requiera apoyo del Centro Deportivo:1. Indicar que tipo de evento a realizar
2. Fecha en la que desea realizar el evento, si es de uno o varios días, esta fecha deberá ser 30 das posteriores al día en que se ingresa formulario
3. Ingresar cantidad de personas asistir
4. Tipo de logística a necesitar.

Firma de manera electrónica que acepta el reglamento de ingreso, uso de las instalaciones, prohibiciones, y procedimiento sancionatorio.La solicitud se envía a evaluación.Recibe notificación informándole que la gestión será analizada, y se comunicaran con él para su aprobación y organización en un máximo de 5 días hábiles.**Continua paso 4** | 2 días | 0.5 horas |
| AnalistaCentros Deportivos | 4 | Asigna la Gestión para Actividad Deportiva masiva que requiere para su realización logística de montaje por parte del solicitante o requiere apoyo del Centro Deportivo, al Administrador del Centro solicitado para su análisis | Nuevo Procedimiento  | 0.5 horas |
| Administrador del Centro Deportivo | 5 | Recibe solicitud, evalúa disponibilidad del espacio, tiempo o duración, número de personas y otras implicaciones externas derivadas del evento:1. Está disponible, traslada gestión para autorización por medio de firma electrónica a Jefe de Centros deportivos y notifica al solicitante (continúa en paso 7).
2. No está disponible en la fecha solicitada, se comunica con el solicitante y le sugiere otra fecha y espacio (Continúa en paso 6).
3. No está disponible o genera implicaciones externas derivadas del evento o daños y perjuicios a las instalaciones, se informa vía correo electrónico al solicitante; si este requiere respuesta por escrito, se gestiona y entrega. **Fin del Procedimiento.**
 | 5 días | 3 días |
| Usuario | 6 | Recibe la propuesta de otra fecha: a) Si acepta la propuesta, traslada gestión para autorización por medio de firma electrónica a Jefe de Centros deportivos. (Continúa en paso 7). b) No acepta la propuesta, informa al Jefe de Centros Deportivos. **Fin del procedimiento.** | 1 día | 1 hora |
| Jefe de Centros Deportivos | 7 | Recibe expediente digital lo revisa, y autorizar por medio de firma electrónica y traslada al Director de Áreas Sustantivas | 2 días | 1 día |
| Director de Áreas Sustantivas | 8 | Recibe y da visto bueno por medio de firma electrónica. Traslada al Director General del Deporte y la Recreación.  | 2 días | 1 día |
| Director General del Deporte y la Recreación | 9 | Recibe el expediente, y autoriza por medio de firma electrónica y traslada al administrador del centro deportivo | 2 días | 1 día |
| Administrador Centro Deportivo | 10 | Recibe autorización y envía correo de confirmaciónde evento y código QR, el cual deberán mostrar el día de su evento para permitirles el ingreso, incluyendo planificación del evento  | 2 días | 1 hora |
| Usuario | 11 | Día del evento debe mostrar código QR con la confirmación, para poder llevarlo a cabo.  | Nuevo Procedimiento | 0.5 horas |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO**  |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de actividades con valor añadido  | 8  | 11 | -3 |
| Número de actividades de control | 5 | 4 | 1 |
| Tiempo del trámite | 17 Días | 7 días con 4.5 horas | 9 días y 4.5 horas |
| Número de requisitos solicitados  | 5 | 3 | 2 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 4 | 4 | 0 |
| Número de personas involucradas | 4 | 5 | -1 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 1 | -1 |
| Trámites realizados | 40 | 70 | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 31.
* Decreto Número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte.
* Acuerdo Gubernativo 27-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.
* Acuerdo Ministerial 63-2019 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
* Acuerdo Ministerial 161-2009, Reglamento de Instalaciones Deportivas Administradas por el Ministerio de Cultura y Deportes, por medio de la Dirección General del Deporte y la Recreación
* Acuerdo Ministerial 488-2022, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Áreas Sustantivas del a Dirección General del Deporte y la Recreación MCD-DAS-02
 |

**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.