Ref. STA/ **DGCPYN-016**

# **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 DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL INTANGIBLE DE LA NACIÓN |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia** | Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural,  Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | Reducir el plazo de la gestión, para la “Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible de la Nación” |

REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ACTUALES** | **REQUITOS PROPUESTOS** |
| Carta original de solicitud con firmas o huellas dactilares de los solicitantes y/o representantes de las comunidades y colectivos sociales, justificando las razones por las cuales se solicita la declaratoria. | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
| Copia de DPI del o los solicitantes | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
| Documento de respaldo de las autoridades locales y municipales cuando la expresión cultural comprenda áreas compartidas. | Se mantiene, se carga al sistema documento en formato PDF |
|  | Constancia, documento o material de respaldo que demuestra el consentimiento previo, libre e informado de los portadores sobre la manifestación cultural. Documento en formato PDF |
|  | Información, reseña o descripción de la manifestación cultural (que puede incluir fotografías o material audiovisual) que se solicita para ser declarada como Patrimonio Cultural Intangible de la Nación. Documento en 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 Deportes para iniciar su gestión <https://mcd.gob.gt/> Crea un usuario y completa el formulario para la solicitud de “Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible” y adjunta la 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 | 2 horas |
| Director Técnico de Patrimonio Cultural Intangible | 2 | Revisa solicitud. Cuando el caso amerite, solicita a la Dirección Técnica de Investigación y Registro, conozca la solicitud del interesado y realice la investigación histórica de acuerdo a la trayectoria de la manifestación cultural.  Si el caso no requiere la elaboración de investigación histórica, continúa a paso No. 6. | 2 días | 1 día |
| Director Técnico de Investigación y Registro | 3 | Asigna al Técnico de investigaciones arqueológicas para que se realice el estudio/investigación. | 6 días | 1 día |
| Técnico de Investigaciones Arqueológicas | 4 | Realiza estudio/investigación y traslada informe al Director Técnico de Investigación y Registro. | 15 días | 5 días |
| Director Técnico de investigación y Registro | 5 | Recibe y conoce el estudio/investigación, traslada y devuelve expediente a la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible. | 3 días | 1 día |
| Director Técnico de Patrimonio Intangible | 6 | Verifica expediente, traslada y solicita al Departamento de Inventarios y Estudios, realizar el estudio de viabilidad y ficha de reconocimiento de la manifestación cultural. | 3 días | 2 horas |
| Técnico(s) especialista del departamento de Inventarios y Estudios | 7 | Realizan estudio de viabilidad y ficha de reconocimiento de la manifestación cultural y los trasladan a la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible. | 3 días | 3 días |
| Director Técnico de Patrimonio Cultural Intangible | 8 | Acorde al estudio de viabilidad emite opinión técnica.   1. Si opinión técnica es favorable continúa a paso No. 9. 2. Si opinión técnica no es favorable, se concluye el proceso, y se le notifica al o los solicitantes. | 4 días | 2 días |
| Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia de Guatemala –IDAEH | 9 | Analiza y emite dictamen de procedencia de la declaratoria solicitada. | 5 días | 2 días |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 10 | Recibe el expediente, avala procedencia, traslada a la Delegación de Asuntos Jurídicos para la elaboración de dictamen jurídico. | 5 días | 2 días |
| Delegado de Asuntos Jurídicos | 11 | Realiza dictamen jurídico y traslada al Director General. | 6 días | 2 días |
| Director General de Patrimonio Cultural y Natural | 12 | Valida el dictamen jurídico y Traslada al Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. | 4 días | 1 día |
| Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural | 13 | Valida el dictamen jurídico y traslada a la Dirección de Asuntos Jurídicos. | 6 días | 1 día |
| Director de Asuntos Jurídicos | 14 | Elabora proyecto de Acuerdo Ministerial de declaratoria y traslada al Ministro de Cultura y Deportes para firma. | 8 días | 3 días |
| Ministro de Cultura y Deportes | 15 | Firma el Acuerdo Ministerial. | 4 días | 1 hora |
| Director de Asuntos Jurídicos | 16 | Gestiona la publicación en el Diario Oficial, traslada copias del expediente completo al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural y a la Dirección Técnica de Patrimonio Cultural Intangible. | 5 días | 3 días |
| Director Técnico de Patrimonio Cultural Intangible | 17 | Notifica al interesado de la declaratoria. | 5 días | 1 hora |
| Solicitante | 18 | Descarga Declaratoria Formato pdf | 1 día | 1 día |
|  | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de actividades con valor añadido | 18 | 18 | 0 |
| Número de actividades de control | 11 | 11 | 0 |
| Tiempo del trámite | 85 días | 28 días 6 horas | 56 días y 2 horas |
| Número de requisitos solicitados | 3 | 5 | +2 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 10 | 10 | 0 |
| Número de personas involucradas | 10 | 10 | 0 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 0 | 0 |
| Trámites realizados | 1 | 11 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal** | * Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos del 57 al 62. * Decreto 26-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Protección del patrimonio Cultural de la Nación, y sus reformas. * Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal Artículos 332 “A”, “B”, “C”, “D”. * Acuerdo Gubernativo Número 27-2008. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes. * Acuerdo Gubernativo número 37-2019, Reglamento de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículos 06,09,14,15,16,24 y 26. * Acuerdo Ministerial número 473-F-2009, del Ministerio de Cultura y Deportes, que aprueba la estructura interna del Ministerio de Cultura y Deportes. * Acuerdo Ministerial Número 63-2019, del Ministerio de Cultura y Deportes Manual de Organización y funciones Institucionales del Ministerio de Cultura y Deportes Versión 2 de 2019. * Acuerdo Gubernativo 923-2023, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible, MCD. (procedimiento DGPCYN-DTPI-PCI-01) * Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Intangible (Unesco, 2003) * Convención de UNESCO de 1970, convenios internacionales, convenios bilaterales o regionales y memorándum. * Convenio No. 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales. * Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de os Pueblos Indígenas. * Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. |

**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.