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** | **AUTORIZACION DE ESPACIOS EN PARQUES Y 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** | **REQUISITOS PROPUESTOS** |
| Ingreso de solicitud en Centro Deportivo o en Ventanilla Única | Eliminado |
| Carta de solicitud de espacio | Completar formulario de solicitud en línea DGDR-DPCDR-05, en la plataforma de la Ventanilla Ágil. |
| Copia de DPI vigente | DPI del solicitante o representante legal |
| Listado de participantes de la actividad a realizarse con nombre completo y número de CUI. | Eliminado |
| Firma de la Carta de Compromiso y Responsabilidad | Eliminado |

PROCEDIMIENTO

| **RESPONSABLE** | **PASO No.** | **DESCRIPCIÓN** | **TIEMPO ACTUAL** | **PROPUESTA DE NUEVOS PLAZOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INICIO DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |
| Usuario | 1 | 1. Si la Solicitud es DirectaVerbal, y se requiere un espacio para el momento, la solicitud se hará de forma verbal al encargado de planificación de espacios del Parque o del Centro Deportivo y Recreativo, tomando en cuenta que se otorgará si el espacio está disponible, se debe brindar la información de los procedimientos para posterior solicitud. (Ver Norma 1) **Finaliza Procedimiento.** 2. Si es solicitud para fechas posteriores o por períodos largos de tiempo se realiza el procedimiento correspondiente (Ver Norma 2). (Continúa en paso 2). 3. Si la solicitud de espacio es de algún programa sustantivo, se dirige a la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos quien la trasladara al Sub Director de Parques o Centros Deportivos y Recreativos y éste a su vez al Jefe del Parque o Centro Deportivo y Recreativo a través de Conocimiento, para evaluar la disponibilidad de espacio. (Ver Norma 4) (continua a paso 4)   Entra al portal del Ministerio de Cultura y Deporte para iniciar su gestión  https://va.mcd.gob.gt/ingreso.aspx  Crear usuario y llena el formulario de Solicitud de Espacios en Parques o Centros Deportivos y Recreativos.  Debe ingresar información del  solicitante (se llenará con la  información ingresada como usuario)  - Nombre completo  - Numero de DPI (subir frente y  reverso del DPI y/o verificación automática)  -Teléfono de contacto  - Correo electrónico  Seleccionar el Parque o el Centro Deportivo y Recreativo en el que desea realizar la actividad  Seleccionar el tipo de actividad Deportiva y Recreativa  Indicar fecha y hora del evento.   1. Toda vez sea completada la solicitud de espacios, se le asignara número de gestión y se traslada al Analista del Parque o del Centro Deportivo y Recreativo. **(Continua a paso 6)** 2. Las solicitudes para actividades masivas deben de ingresar en Ventanilla Única por medio de Oficio dirigido al Director General del Deporte y la Recreación. **(Continua en el paso 3)** | 1 día | 1 día |
| Dirección General del Deporte y la Recreación | 3 | Recibe, revisa, autoriza y traslada al Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos. (Si la solicitud es masiva) | 1 día | 1 día |
| Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos | 4 | Recibe y traslada al Subirector de Parques o de Centros Deportivos y Recreativos que corresponda. | 1 día | 1 día |
| Subdirector de Parques o de Centros Deportivos y Recreativos | 5 | Recibe y traslada al Jefe del Parque  o del Centro Deportivo y Recreativo  que corresponda. | 1 día | 1 día |
| Analista del Parque o Centro Deportivo y Recreativo | 6 | Realiza la verificación de los datos  consignados en el formulario y la plataforma notifica al usuario sobre la aceptación de la misma. Y traslada al Jefe del Parque o del Centro Deportivo y Recreativo  seleccionado para su análisis. | Nuevo Procedimiento | 0.5 horas |
| Jefe de Parques  o Centros  Deportivos y  Recreativos | 7 | Recibe solicitud, evalúa disponibilidad del espacio, tiempo o duración, número de personas y otras implicaciones externas derivadas del evento:  a) Está disponible, autoriza y lo  comunica al solicitante **(continúa**  **en paso 9).**  b) No está disponible en la fecha  solicitada, se comunica con el  solicitante y le sugiere otra  fecha y espacio **(Continúa en**  **paso 8).**  No está disponible o genera  implicaciones externas derivadas del evento o daños y perjuicios a las instalaciones, se informa vía telefónica al solicitante; si este requiere respuesta por escrito, se gestiona y entrega. **Fin del Procedimiento.** | 5 días | 5 días |
| Usuario | 8 | Recibe la propuesta de otra fecha:  a) Si acepta la propuesta,  (Continúa en paso 9).   1. No acepta la propuesta,   **Fin del procedimiento**. | 1 día | 1 hora |
| Jefe del Parque  o Centro  Deportivo y  Recreativo | 9 | Notifica al solicitante vía telefónica o correo electrónico sobre la confirmación de su evento, y envía carta de compromiso y responsabilidad, y reglamento de  uso de las instalaciones al solicitante para que se presente al Parque o al Centro Deportivo y Recreativo. | 2 días | 1 día |
| Usuario | 10 | El día del evento debe mostrar  correo de confirmación para poder  llevar a cabo su evento. | Nuevo Procedimiento | 0.5 horas |
| **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | | | | |

INDICADORES DE SIMPLIFICACIÓN

| **INDICADOR** | **SITUACION ACTUAL** | **SITUACION PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de actividades con valor añadido | 8 | 10 | -2 |
| Número de actividades de control | 5 | 3 | 1 |
| Tiempo del trámite | 12 días | 10  días con 2 horas | 1 día y 6 horas |
| Número de requisitos solicitados | 5 | 2 | 3 |
| Costo al usuario | 0 | 0 | 0 |
| Cantidad de áreas participantes | 4 | 5 | -1 |
| Número de personas involucradas | 4 | 5 | -1 |
| Participación de otras instituciones | 0 | 1 | -1 |
| Trámites realizados | 240 | 500 | 260 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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.