



# BASES GENERALES

## CONVOCATORIA 2021-2022



AL SERVICIO DE LA CULTURA

Dirección de Proyectos  
Departamento de Proyectos

Guatemala, abril de 2021



**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

**Bases Generales de la Convocatoria 2021-2022**

**I. PRESENTACIÓN**

El Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA-, fue creado mediante el Decreto 95-96 del Congreso de la República de Guatemala, con el objeto de otorgar financiamiento para: a) Actividades de apoyo a la creación y difusión artística y cultural; b) Proyectos que favorezcan tanto el rescate, difusión y fomento de las culturas populares como el desarrollo de sus cultores y portadores; y c) Actividades de conservación y difusión del patrimonio cultural.

En cumplimiento de su mandato, el ADESCA establece su programa de trabajo a partir de los grandes objetivos de la política cultural del Estado, creando y perfeccionando los mecanismos necesarios mediante los cuales los miembros de la comunidad artística cultural guatemalteca puedan participar activamente.

Para lograr sus objetivos, el ADESCA, presenta las bases generales de la convocatoria pública 2021-2022, para la presentación de proyectos culturales, los cuales serán evaluados por las Comisiones de Selección de Proyectos, integradas por miembros de la comunidad artística y cultural; se financiarán aquellos que llenen los requisitos establecidos en el presente documento.

**II. INFORMACIÓN GENERAL**

El Aporte para la Descentralización Cultural, invita a los artistas, portadores de cultura, gestores y promotores culturales, artesanos, escritores, académicos, educadores y personas interesadas de forma individual o colectiva con o sin personería jurídica a presentar proyectos de beneficio para sus comunidades y así, participar activamente en el movimiento cultural y artístico de Guatemala y recibir apoyo financiero para la realización de los mismos.

El ADESCA atenderá las diferentes regiones del interior del país y grupos socioculturales en las siguientes disciplinas: Literatura, Artes Visuales, Música, Teatro, Danza, Artes Populares, Arte y Cultura en Medios de Comunicación, Humanidades, Preservación del Patrimonio, Educación por el Arte.

El proceso de convocatoria 2021-2022, comprende 3 fases consecutivas las que han de cumplirse para que el proyecto sea tomado en consideración.

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

**a) Cronograma para participar:**

- **Del 17 de mayo al 11 de junio 2021:** Período para que las personas interesadas llamen a los teléfonos: 2221-1380 / 2221-0556 / 3643-7916 / 4136-6464 solicitando cita para la entrevista inicial correspondiente a la primera fase.
- **Fase 1: del 01 de junio al 30 de julio 2021.** Entrevista inicial, previa cita a los teléfonos 2221-1380 / 2221-0556 / 3643-7916 / 4136-6464. En esta fase se darán a conocer los requisitos para poder integrar el expediente y se iniciará el proceso de formulación del proyecto.
- **Fase 2: del 12 de julio al 31 de agosto 2021.** Entrega de propuestas de proyectos, solicitados en la fase 1.
- **Fase 3: del 1 de septiembre al 09 de noviembre de 2021.** Evaluación de proyectos.

**III. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

1. El proyecto ha de estar enmarcado dentro de lo que establece el Artículo 2 de la Ley del ADESCA, Decreto No. 95-96 del Congreso de la República de Guatemala. “Objeto. ADESCA tiene como objetivo el financiamiento de: a) Actividades de apoyo a la creación y difusión artística y cultural; b) Proyectos que favorezcan tanto el rescate, difusión y fomento de las culturas populares, como el desarrollo de sus cultores y portadores; c) Actividades de conservación y difusión del patrimonio Cultural”.
2. Podrán acceder al financiamiento las personas individuales, fundaciones, asociaciones, casas de la cultura e institutos de cultura, cofradías y grupo de creadores, con o sin personería jurídica.
3. Los proyectos de personas individuales serán presentados en nombre propio y no de terceros.
4. En el caso de personas jurídicas, el proyecto responderá a los objetivos de su institución.
5. En cuanto a la ubicación del proyecto puede ser presentado por: a) una persona residente u originaria de la localidad; b) Ponentes que no residan en la localidad pero que tengan fuertes vínculos culturales e institucionales con la misma; c) Proyectos itinerantes que permitan la interacción cultural dependiendo de su naturaleza. Cada uno de los casos anteriores será analizado por las comisiones correspondientes.

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

6. Presentar el proyecto con su cronograma y presupuesto que refleje la aportación de la contraparte, acorde a la naturaleza, finalidad y objetivo del mismo, utilizando el instructivo y los formatos establecidos por el ADESCA.
7. Los proyectos serán financiados con el presupuesto del año 2022 y su duración será de un plazo aproximado de seis (6) meses para su desarrollo.
8. En términos generales se aceptará el pago de honorarios de manera excepcional para el ponente, integrantes del grupo y beneficiarios de un proyecto, cuando las comisiones respectivas consideren la pertinencia o no del mismo, en función de la naturaleza del proyecto y las actividades que se programen.
9. En el caso de los proyectos que soliciten instrumentos musicales para la enseñanza, los ponentes garantizarán la sostenibilidad del mismo mediante el pago de honorarios del o los maestros de música.
10. Los facilitadores de talleres, capacitaciones, charlas y seminarios, presentarán su currículum vitae como constancia de experiencia y conocimiento en el tema que desarrollarán; asimismo incluirán constancias y plan de trabajo (cuando aplique, según la naturaleza del proyecto), o bien referencias documentales o testimoniales.
11. En los proyectos que incluyan docentes o especialistas como contraparte, el ponente garantizará por escrito el cumplimiento del pago de honorarios para el funcionamiento y sostenibilidad del mismo.
12. Presentar cartas de compromiso cuando el proyecto involucre a otras personas o instituciones.
13. Si el proyecto requiere la adquisición de materiales, trajes, instrumentos, o servicios específicos, será necesario presentar dos (2) cotizaciones firmadas y selladas de hasta un monto de Q.25,000.00 y tres (3) cotizaciones cuando sean mayores al monto indicado.
14. Las cotizaciones, conteniendo exactamente las mismas especificaciones de los bienes o servicios a adquirir, se recibirán a nombre del ponente.
15. Para la contratación de servicios y/o adquisición de materiales, trajes o instrumentos, también será necesario que las cotizaciones incluyan el nombre y número de Nit de la empresa o persona individual.

## **Aporte para la Descentralización Cultural**

### **Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

16. Incluir permisos de las autoridades correspondientes que tengan a cargo el espacio que se va utilizar o intervenir, ya sea para el resguardo de los bienes adquiridos, para el proceso de enseñanza–aprendizaje, ensayos y/o reuniones de la agrupación (cuando aplique).
17. Incluir la estrategia de sostenibilidad del proyecto (cuando aplique).
18. En proyectos en idiomas mayas será necesario contar con dictamen favorable emitido por la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala –ALMG-, o por un profesional especializado avalado por la ALMG.
19. En proyectos en idioma garífuna o xinka, es necesario contar con dictamen favorable emitido por un especialista en estos idiomas.
20. En los casos de obras, presentaciones, grabaciones, reproducción de imágenes, impresiones, montajes y similares, debe contar con los derechos de autor.
21. Los proyectos que incluyan la adquisición de trajes, instrumentos musicales, productos o bienes a ser utilizados por varias personas, deben ser presentados por grupos organizados con o sin personalidad jurídica.
22. Si el proyecto contempla la producción de material bibliográfico, audiovisual, el ponente debe contemplar realizar el depósito legal correspondiente a la Biblioteca Nacional de Guatemala, para su resguardo y registro respectivo por considerarse una producción de autor y contenido nacional.
23. El ADESCA verificará la certeza de la información que se presente.

#### **IV. REQUISITOS FORMALES**

##### **a). Persona individual:**

1. El formulario para la presentación de proyectos culturales debe ir firmado o con la impresión de la huella dactilar por el ponente, según sea el caso.
2. Estructura y contenido del proyecto de acuerdo al instructivo para la formulación del mismo y documentos requeridos en las bases de la convocatoria.
3. Fotocopia del documento personal de identificación -DPI- vigente, del solicitante.
4. Fotocopia de la inscripción en el Registro Tributario Unificado -RTU- debidamente actualizado y la solvencia de omisos e incumplimientos ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

5. Currículum actualizado del ponente, con fecha y firma o impresión de la huella dactilar, según sea el caso.

**b). Grupos Organizados sin Personalidad Jurídica:**

1. Formulario firmado por el ponente.
2. Estructura y contenido del proyecto, de acuerdo con el instructivo, para la formulación del mismo y documentos requeridos en las bases de la convocatoria.
3. Documento privado con firmas legalizadas por notario, donde se haga constar la conformación del grupo, la responsabilidad solidaria y mancomunada que adquieren para la ejecución del proyecto. Así también, el nombramiento de la persona en quien van a delegar la representación del grupo, para realizar los trámites correspondientes y el manejo de los fondos asignados. Conformación de la junta directiva de la agrupación, no obstante, los miembros no pueden ser parientes dentro de los grados de ley, ni haber sido beneficiarios en los últimos tres años.
4. Fotocopia del documento personal de identificación -DPI- vigente de los integrantes del grupo.
5. Fotocopia de la inscripción en el Registro Tributario Unificado -RTU- del representante y del tesorero del grupo, debidamente actualizado y la solvencia de omisos e incumplimientos ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
6. Currículum actualizado del representante del grupo solicitante, con fecha y firma o impresión de la huella dactilar, según sea el caso.

**c). Persona Jurídica (Fundaciones, Asociaciones):**

1. Formulario firmado y sellado por el representante legal.
2. Estructura y contenido del proyecto de acuerdo al instructivo para la formulación del mismo y documentos requeridos en la base de la convocatoria.
3. Fotocopia del testimonio de la escritura pública o documento legal en donde conste la constitución de la persona jurídica, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
4. Fotocopia de la certificación del punto de acta mediante el cual se delega el nombramiento del Representante Legal de la entidad.

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

5. Fotocopia del acta notarial del nombramiento del representante legal, y del documento donde conste la razón de inscripción en el registro correspondiente.
6. Trayectoria o historial de la persona jurídica, con fecha, firma y sello del representante legal.
7. Fotocopia de registro de cuentadancia en la Contraloría General de Cuentas.
8. Fotocopia de la inscripción en el Registro Tributario Unificado -RTU-, debidamente actualizado, y solvencia de omisos e incumplimientos de la persona jurídica y del representante legal, ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
9. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del representante legal de la persona jurídica.
10. Curriculum actualizado del representante legal de la persona jurídica, con fecha y firma.

**V. ADESCA no financia lo siguiente:**

1. Pago de servicios básicos, adquisición de equipo de oficina, compra de inmuebles, vehículos, infraestructura, bebidas alcohólicas, sueldos, honorarios de personal directivo, administrativo, adquisición de equipo audiovisual ni imprevistos.
2. Elaboración y publicación de tesis y trabajos tendentes a obtener grados académicos.
3. Aspectos dedicados a políticas partidistas.
4. No se aprobará financiamiento para proyectos que incluyan creación y dotación de infraestructura para organizaciones; organización de congresos; páginas literarias en la prensa comercial.
5. Proyectos vinculados con instituciones y personal que dependa presupuestaria y administrativamente del Ministerio de Cultura y Deportes. (Artículo 4, Ley de Creación del ADESCA, Decreto No. 95-96).
6. Proyectos cuyos beneficiarios sean miembros del Consejo de Administración, miembros de Comisiones de Selección de Proyectos, personal del ADESCA, y personas individuales o colectivas que impliquen conflictos de intereses. (Artículo 10 del reglamento de la Ley de Creación de ADESCA, Acuerdo Gubernativo No. 854-2003 y sus reformas).
7. No podrán solicitar financiamiento los beneficiarios que hayan recibido apoyo en los últimos tres años.



**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

**VI. REQUISITOS INDISPENSABLES POR DISCIPLINA**

**1. COMISIÓN DE LITERATURA**

**Requisitos indispensables**

1. En proyectos de publicación, incluir en el presupuesto: el rubro de edición (corrección de estilo, redacción, ortografía y sintaxis), realizado por un profesional del ramo.
2. Entregar un corpus que demuestre la calidad e integración formal del trabajo realizado (por ejemplo: varios relatos, si se trata de cuentos; capítulos, en el caso de novelas; conjunto de poemas, poesía, ensayo, etc.).
3. Entregar una copia física y una digital.
4. Presentar una propuesta de diseño de portada, contraportada e ilustraciones interiores, cuando así lo exija el texto.
5. Presentar el registro de derechos de autor (ilustraciones, textos y fotografías). Este proceso debe realizarse previamente a la aprobación del Consejo de Administración del ADESCA.
6. Cuando se trate de obras escritas y traducciones en idiomas mayas, contar con un dictamen favorable emitido por la Academia de las Lenguas Mayas -ALMG- o de un profesional especializado, avalado por la ALMG, si fuera necesario.
7. Cuando se trate de obras escritas en idiomas garífuna o Xinka, contar con el dictamen favorable emitido por un profesional especializado en estos idiomas.
8. Divulgar la obra literaria por medio de tres talleres, conferencias o conversatorios, como mínimo, en las instituciones o comunidades de mayor pertinencia, con el propósito de fortalecer la proyección social del proyecto.

**2. COMISIÓN DE ARTES VISUALES**

**Requisitos indispensables**

1. En el caso de materiales audiovisuales será deseable incluir referencias anteriores que comprueben la calidad del trabajo del postulante.
2. En lo referente a obras audiovisuales habrá que presentar boceto correspondiente, en los casos específicos que aplique.

**3. COMISIÓN DE MÚSICA**

**Requisitos indispensables**

1. Para los proyectos de adquisición de marimbas, deben buscarse las opciones de compra que más beneficien al proyecto.



## **Aporte para la Descentralización Cultural**

### **Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

2. En proyectos de adquisición de marimbas, el o los beneficiarios presentarán semestralmente un informe del desenvolvimiento del proyecto y su sostenibilidad.
3. Si el ponente presenta un proyecto con música propia u otra que requiera derechos de autor debe presentar su registro en la Asociación de Escritores e Intérpretes –AEI-.
4. En el caso de adquisición de instrumentos musicales, agregar especificaciones técnicas e indicar el uso que se les dará, ya sea profesional o didáctico. Asimismo, cuando aplique, indicar el tipo de agrupación que desean conformar (orquesta sinfónica, bandas rítmicas, marimba orquesta y estudiantinas, etc).
5. En la conformación de agrupación musical de bandas, orquestas y otros, el docente adjuntará su currículum vitae que compruebe su experiencia.
6. En referencia a la grabación de una producción musical en disco y otras grabaciones digitales, presentar cotizaciones de estudios de audio profesional legalmente constituidos. El ponente debe indicar el género musical y número de horas de grabación.
7. En los proyectos de grabación de una producción musical en disco y otras grabaciones digitales, el ponente contemplará la realización de conciertos artísticos y/o pedagógicos para garantizar su difusión.
8. En el caso de grabaciones, se debe considerar dentro del presupuesto lo que corresponde al gasto para subir grabaciones a plataformas digitales (cuando aplique).

#### **4. COMISIÓN DE TEATRO**

##### **Requisitos indispensables**

1. En el caso de proyectos de obras incluir, libreto del montaje teatral, cuando aplique.
2. Descripción de los recursos técnicos: iluminación, vestuario, utilería, escenografía, musicalización y otros que fueren necesarios (o, en el caso que no existan, cómo serán sustituidos).
3. Licencias de espectáculos públicos conforme a la ley de espectáculos públicos y derechos de autor. (Cuando aplique).
4. Descripción del espacio donde se realizará la actividad. (teatros, parques, escuelas, salones, etc.)
5. Incluir permisos de las entidades correspondientes que rijan el espacio que se va a utilizar (cuando aplique).
6. Plan de trabajo de producción.
7. Historial del grupo con lista de participantes.
8. Otras modalidades de teatro pueden presentar un esquema del proyecto.

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

## **5. COMISIÓN DE DANZA**

### **Requisitos indispensables**

1. En caso de coreografía presentar contenido, argumento o tema de inspiración del montaje, lugar donde se realizará y población a la que va dirigida, honorarios para coreógrafo, director del montaje, maquillista, diseño y elaboración de vestuario, músicos, cantantes, escenografía, tocados y bailarines, técnicos de tramoya, luces y sonido, técnicos de apoyo en manejo de redes, mercadeo y difusión en redes.
2. Presentar un plan de trabajo y el material de apoyo técnico de la actividad que se propone en los casos de: clases, talleres, capacitaciones, festivales, congresos, conversatorios, entrevistas y adecuación de espacios, material educativo, audiovisual o escritos, en redes o no redes (medio tradicional radio, afiches, volantes, prensa escrita y televisión),
3. Presentar presupuesto de recursos técnicos y materiales (barras, piso de madera, linóleo, entre otros).
4. En el caso de investigaciones, deben especificarse los siguientes puntos: períodos o fechas consideradas, área geográfica, contenido y plan de investigación, se debe de incluir en el presupuesto, gastos de transporte, alimentación y hospedaje adjuntando las cotizaciones (que indiquen las bases generales), selladas, firmadas, emitidas por comercios legalmente establecidos.
5. Adjuntar material audiovisual y escrito: fotografías, videos de trabajos anteriores y de ensayos de la obra a montar, cuando aplique. La Comisión de Danza solicitará una entrevista personal o virtual con el ponente.
6. En cuanto al sonido debe presentarse información sobre autor, intérpretes, grabación, partitura, música en vivo y otras modalidades a utilizarse y especificar detalles de reproducción del mismo.
7. Presentar hoja de vida de: director, coreógrafo, tallerista, investigador, maestros, músicos, técnicos (sonido, iluminación, tramoya y de redes sociales, demostrando experiencia y capacidad en el tema correspondiente.
8. Listado y biografía del elenco participante, según sea el caso.
9. Diseño, fotografías o video del vestuario, accesorios y utilería.
10. Permisos y derechos de autor solicitar el permiso de uso de todo material ya creado y que se utilizará en el proyecto (música, coreografía, vestuario, accesorios maquillaje, libreto, guion, poemas, libros, material audiovisual, etc.).
11. Espacio: si los ponentes del proyecto solicitan apoyo para adecuación de espacio, como compra de barras, espejos, linóleo y piso de madera, deben presentar cotizaciones diferentes (las que indiquen las bases generales).
12. Incluir permiso de las entidades correspondientes que rijan el espacio que se va a utilizar (cuando aplique).

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

13. Presentar un plan de uso, resguardo y conservación de vestuario, accesorios, instrumentos, escenografía y cualquier otro material utilizado, mediante un inventario. Nombrar una persona responsable.

## **6. COMISIÓN DE ARTES POPULARES**

### **Requisitos indispensables**

1. Todo proyecto debe presentar el o los objetivos generales del mismo y reflejar su propósito global; así como los resultados que se esperan alcanzar, al finalizar su desarrollo.
2. Los objetivos específicos, deben estar directamente relacionados con el o los objetivos generales, como una muestra de coherencia en la formulación y alcances del proyecto.
3. Presentación de fotografías o diseños de las artesanías que proponen elaborar.
4. Presentar un plan de uso, resguardo y conservación de los materiales, instrumentos sonoros e insumos del proyecto.
5. En las cotizaciones incluir las especificaciones de calidad de los materiales a utilizar en la confección de los trajes, implementos o accesorios, tejidos o artesanías según sea el caso.
6. Información requerida según tipo de proyecto:
  - 6.1 Proyectos de danza tradicional incluir la siguiente información:
    - El parlamento de los bailes, cuando aplique.
    - Lista de danzantes, titulares y suplentes, que participaran en el proyecto.
    - Información, preferiblemente, sobre las tres últimas presentaciones realizadas.
    - Los danzantes deben coincidir con los personajes del parlamento que se presenta.
    - El encargado o representante legal, adjuntará su currículum vitae que compruebe su conocimiento o experiencia de participación en la danza, y los personajes representados en la misma.
    - Los ejecutantes de instrumentos en danzas demostrarán su conocimiento o experiencia de la misma danza, previo a entregar un instrumento nuevo.
  - 6.2. Proyectos de tejido incluir:
    - Lista de participantes quienes recibirán materiales y telares o solo materiales.
    - En caso de proyectos de formación a nuevas tejedoras, incluir, además del nombre de la instructora o maestra, los años de experiencia como tejedora.
    - Descripción del producto, por ejemplo, información sobre el tipo de producto que tejerán (güipiles, fajas, manteles, otros).
    - Indicar el nombre de los diseños que incorporarán en el tejido y describirlos, indicar si son tradicionales o nuevos.

## **Aporte para la Descentralización Cultural**

### **Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

#### 6.3 Proyectos de música incluir:

- Lista de participantes, mencionando el nombre del instrumento que ejecutará, y qué experiencia tiene.
  - Los ejecutantes de instrumentos que compruebe su conocimiento o experiencia musical de danzas, previo a entregar un instrumento.
7. Cuando aplique: incluir de manera breve información sobre qué hará el grupo con los productos elaborados durante el desarrollo del Proyecto (por ejemplo, si van comercializar decir en qué mercados o lugares, si van a vender individualmente o el grupo comercializará; o si van a formar artesanos para que sigan trabajando individualmente indicarlo). Se priorizarán aquellas acciones que beneficien primordialmente al artesano (capacitación, apoyo para mercadeo de sus productos, promoción turística, etc.)
  8. Realizar entrevistas a los ponentes de proyectos cuando sea necesario; demostrar antigüedad y autenticidad, de acuerdo con la propuesta presentada.

## **7. COMISIÓN DE HUMANIDADES**

### **Requisitos indispensables**

1. En los proyectos de humanidades, donde lo amerite según la comisión, solicitará la asesoría o apoyo de un especialista en la temática o área en cuestión; para que el proyecto cumpla con las calidades correspondientes para su ejecución; sin que dicho apoyo, constituya por obligación, una inversión dentro del presupuesto del proyecto.
2. En el caso de proyectos de rescate, organización de archivos y formación de bibliotecas, deben contar con asesoría de profesionales en archivística o bibliotecología, respectivamente.
3. Las propuestas pueden ser: trabajos o reflexiones teóricas que busquen rescatar la identidad, conservar la historia, apoyar la comprensión del ser guatemalteco y fomentar la expresión estética de los pueblos, la cosmovisión y otros, cuando aplique.
4. En el caso de proyectos que contemplen la producción de material bibliográfico, audiovisual, el ponente realizará el depósito legal correspondiente a la Biblioteca Nacional de Guatemala, para su resguardo y registro respectivo por considerarse una producción de autor y contenido nacional.
5. Los proyectos serán presentados de una manera concreta en cuanto a la intervención que se hará y el resultado que se espera obtener.

## **8. COMISIÓN DE ARTE Y CULTURA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

## **Aporte para la Descentralización Cultural**

### **Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

#### **Requisitos indispensables**

1. Presupuesto que incluya un costeo tanto de lo que el ponente está aportando al proyecto como lo que haya podido conseguir de otras fuentes.
2. Plan de trabajo de reproducción y producción con antecedentes del tema, con su respectivo cronograma.
3. Plan de difusión y distribución del producto
4. En el caso de vídeos o programas de radio, habrá que presentar un guion, *storyboard* y/o boceto piloto.
5. Presentar referencias anteriores que comprueben la calidad de trabajo del ponente.
6. En el caso de proyectos de catálogos y/o documentales de artistas, preferiblemente presentar una guía de investigación hemerográfica del artista en referencia.
7. Entregar la documentación y/o copias del proyecto final para que puedan incluirse en el archivo histórico del ADESCA.

### **9. COMISIÓN DE PRESERVACIÓN DE PATRIMONIO**

#### **Requisitos indispensables**

1. Certificación del Departamento de Registro de Bienes Culturales para hacer constar que es Patrimonio Cultural de la Nación.
2. Resolución favorable de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, que autorice la intervención de la obra. Se adjuntará el Dictamen Técnico del Departamento que corresponda, según el tipo de proyecto:
  - Instituto de Antropología e Historia **IDAEH.**
  - Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Muebles **CEREBIEM.**
  
  - Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales **DEMOPRE.**
  - Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos **DECORSIAP.**
  - Departamento de Conservación de Bienes Culturales **DECORBIC.**
  - Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala **CNPAG.**
3. Mano de obra calificada por parte de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes (cuando aplique).
4. Planos (cuando corresponda) y presupuesto detallado por fases.
5. El ponente será responsable del trámite de licencias municipales o permisos relacionados (cuando aplique).

**Aporte para la Descentralización Cultural**  
**Dirección de Proyectos/Departamento de Proyectos**

6. Si es bien inmueble, certificación del Registro General de la Propiedad, con primera y última inscripción de dominio.
7. Autorización de la intervención a efectuarse por parte del propietario o de la persona o entidad legitimada, para aprobarla.

**10. COMISIÓN DE EDUCACIÓN POR EL ARTE**

**Requisitos Indispensables**

1. Logros del ponente y de los involucrados en su área de experiencia.
2. Plan de la propuesta.
3. Presentación del material audiovisual debidamente identificado, cuando aplique.
4. Si se incluye instructores en el proyecto, deben ser originarios del lugar donde se ejecutará el proyecto o lugares aledaños, de preferencia.

**APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL**

7ª Ave. 11-67, Zona 1, Primer Nivel, Oficina 110  
(Edificio de Correos), Ciudad Guatemala