



Guatemala, 30 de noviembre de 2018

Licenciada
Marylena Calderón Martínez de Medina
Directora General en Funciones
Dirección General de las Artes
Viceministerio de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Licenciada Martínez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo 3476-2018 y Resolución Número VC-DGA-142-2018 por Servicios Profesionales correspondiente al producto número uno: “Análisis de los procesos de compra en las diferentes modalidades (baja cuantía, cotización, licitación) vigentes en la Dirección General de las Artes del Viceministerio de Cultura.”

El producto ha sido desarrollado conforme al contenido del contrato, desde los ejes consistentes en evaluar, analizar, revisar, diagnosticar y actualizar información sobre los procesos de compra y administrativos de la Dirección General de las Artes del Viceministerio de Cultura.

En espera de que el mismo sea de su satisfacción, me suscribo atentamente,

Lic. José Carlos Quan Bauer

1



Producto 1: Análisis de los procesos de compra en las diferentes modalidades (baja cuantía, cotización, licitación) vigentes en la Dirección General de las Artes del Viceministerio de Cultura.

Actividades realizadas de conformidad con los términos de referencia:

- Análisis de reportes del Sistema SIGES y GUATECOMPRAS.
- Actualización del formato de reporte de Órdenes de Compra y Anexos de Órdenes de Compra del Sistema SIGES.
- Elaboración de hoja de cálculo para control de las Compras de Baja Cuantía que se firman en la Jefatura Administrativa.
- Revisión y seguimiento del Número de Publicación de Guatecompras -NPG- de pago de servicios.
- Revisión de procesos administrativos de compra y uso del sistema.
- Peritaje y filtro de requisiciones y cotizaciones de los centros de costo que solicitan autorización a la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes.
- Análisis y seguimiento de reportes de las modalidades de compra directa por Oferta Electrónica y Compras de Baja Cuantía que la sección de Compras traslada semanalmente a la Jefatura Administrativa.
- Seguimiento al Número de Operación de Guatecompras -NOG- de procesos de Eventos de Cotización vigentes correspondientes a la Dirección General de las Artes y sus dependencias.
- Análisis de reportes del Centro de Costo de Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes.

Licda. Marylena Calderón Martínez de Medina
Director (a) General en Funciones
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura ; Deportes



Datos Obtenidos:

Como parte del análisis de reportes generados por el Sistema Informático de Gestión (SIGES), se trabajó en la actualización del formato de control y registro de expedientes que se lleva en una hoja de cálculo electrónica, implementando columnas específicas para el registro de Órdenes de Compra (compromisos de pago) y Anexos de Órdenes de Compra (liquidación de los compromisos de pago), se dividieron los controles por mes devengado, y se agregó en la parte inferior de la matriz la sección cuatrimestral de total comprometido y total devengado, a manera de llevar un control en tiempo real del porcentaje de pagos liquidados a los diferentes proveedores. El ordenamiento y reclasificación de las filas y columnas de éste formato, permite una fácil y rápida comprensión de la información y seguimiento correspondiente a lo relacionado con las Órdenes de Compra y Anexos de Órdenes de Compra.

En la práctica de las labores diarias de la gestión administrativa, se tuvo un impacto positivo al agilizar el flujo de los documentos provenientes de la Sección de Compras que llegaban a la Jefatura Administrativa, y viceversa, por medio del establecimiento de un primer filtro de expedientes, labor que estuvo a mi cargo, a manera de evitar los retrasos que conllevan los reprocesos y pequeños cambios de edición en requisiciones, cotizaciones y demás expedientes procedentes de los diferentes Centros de Costo que conforman la Dirección General de las Artes.

Se elaboró una hoja de cálculo para el registro de todas las compras generadas bajo la modalidad de Baja Cuantía que solicitan la autorización de la Jefatura Administrativa, con el propósito de llevar un control de las requisiciones y cotizaciones firmadas con visto bueno o autorización; lo cual facilita la eventual detección de adjudicaciones a proveedores indiscriminadamente, a la vez que simplifica el manejo de los tiempos entre los procesos de requerimiento, cotización y adjudicación de las compras.

Se llevó a cabo la tarea de filtrar todas las requisiciones que llegaron a la Jefatura Administrativa con el fin de verificar que consignaran todos los datos necesarios, así como que dichos datos no contuvieran errores de cualquier índole. También se realizó un peritaje de las cotizaciones de los Centros de Costo que, por su naturaleza, requieren visto bueno y/o autorización de la Jefatura Administrativa, revisando que



Compras seleccionadas fueran siempre las más convenientes y favorables para los intereses del Estado, y específicamente del Viceministerio de Cultura, utilizando los criterios de calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones concernientes, de conformidad con el artículo Cuarenta y tres (43) literales a) y b), de la Ley de Contrataciones del Estado. Llevando éste control se pueden detectar, y por lo tanto, evitar las compras fraccionadas no intencionales, al contar con un registro de todos los proveedores a quienes se les ha adjudicado compras en las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa por Oferta Electrónica. Allí radica la importancia del registro, puesto que podría prevenir hallazgos de parte de Auditoría Interna o la Contraloría General de Cuentas.

La Sección de Compras envía semanalmente a la Jefatura Administrativa, un reporte con todas las compras en proceso en las modalidades de compra directa por Oferta Electrónica y Compras de Baja Cuantía. Aunque éste reporte incluye información vital para la toma de decisiones en la gestión administrativa, debido a la modalidad de las compras, los procesos normalmente se actualizan con mayor frecuencia que los reportes, por lo que se procuró hacer una consulta diaria del Número de Operación de Guatecompras -NOG- con el objetivo de manejar información en tiempo real sobre las compras en proceso, y asimismo, actualizar los reportes de éstas modalidades de compra todos los días, para contar con información actual. De igual forma, visitar el portal Guatecompras diariamente, nos permite controlar que todos los procesos y sus respectivos pasos, se lleven de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, y el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes.

Para las compras que se trabajan en la modalidad de Eventos de Cotización y Eventos de Licitación Pública, se utiliza como base el reporte semanal que envía la Sección de Compras a la Jefatura Administrativa. Dándole seguimiento diario al Número de Operación de Guatecompras -NOG- de dichos procesos se puede contar con información oportunamente, por lo que el reporte que recibe la Jefatura, fue actualizado diariamente para contener los cambios en los procesos que conllevan los eventos, teniendo a la vista de manera más pronta documentos importantes como por ejemplo: las bases para los eventos, actas de nombramiento de juntas de cotización pública, cuadros comparativos de ofertas recibidas, actas de adjudicación, actas de recepción y liquidación, entre otras. Obtener la información de primera mano



tener sobre los tiempos estipulados en ley para cada uno de los pasos en los eventos.

Como parte de la función de acompañamiento y análisis de los procesos de compra en las diferentes modalidades que me fueron asignadas, está en proceso de elaboración un informe de gastos del Palacio Nacional de la Cultura, que han sido liquidados por la Dirección General de las Artes, según Convenio de Cooperación número 4-A-2018, suscrito por el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, y el Viceministerio de Cultura; así como consolidación de los anexos correspondientes. También está en proceso de preparación un reporte de la inversión que se ha hecho en La Escuela Nacional de la Marimba. Dichos documentos serán entregados como parte del segundo informe y producto a entregar en el mes de Diciembre 2018.

En apoyo a la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes, también me fue asignado el compromiso de velar por todos los temas administrativos que se deriven de la gestión diaria; labor que he llevado a cabo en conjunto con la Sección de Compras, Contabilidad, Sección de Servicios Generales, Sección de Inventarios, Sección de Almacén, entre otros; con el propósito de brindar apoyo y servir como enlace y canal de comunicación directo con la Jefatura Administrativa.



Licda. Karla Sucely Barrientos Ramirez.
Jefa Administrativa
Dirección General de las Artes