

Guatemala, 29 de marzo de 2019


Licenciado
Edgar Dagoberto Búcaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Viceministerio de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Licenciado Búcaro:

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 796-2019 y Resolución Número VC-DGA-015-2019 por Servicios Profesionales correspondiente al producto número dos: “Informe de las diferentes actividades de la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes, a las que se les presta asesoría por medio del análisis y elaboración de recomendaciones para la mejora de los procesos que faciliten la gestión pública.”

Conforme a los alcances específicos definidos en los términos de referencia, el producto ha sido desarrollado principalmente para 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

Producto 2: Informe de las diferentes actividades de la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes, a las que se les presta asesoría por medio del análisis y elaboración de recomendaciones para la mejora de los procesos que faciliten la gestión pública.

Actividades realizadas de conformidad con los términos de referencia:

- Revisión de expedientes que conforman las Órdenes de Compra y Anexos de Órdenes de Compra generados por el Sistema SIGES, previo a que se autoricen en la Jefatura Administrativa.
- Análisis a procesos de Eventos de Cotización y Licitación, como por ejemplo: Adquisición del servicio de telefonía móvil, Adquisición de escritorios de oficina, Adquisición de cupones de combustible; todos para uso en la Dirección General de las Artes.
- Análisis de reportes del Centro de Costo “Dirección y Coordinación Artes” de la Dirección General de las Artes.
- Apoyar con asesoría en actividades y tareas administrativas que se derivan de la gestión diaria.
- Elaboración de informes específicos tales como: Análisis comparativo de gastos del Palacio Nacional 2018-2019, Informe de Gastos Generales y Servicios Básicos a cargo de la Dirección General de las Artes, Inspección de Talleres para Vehículos e Informe Fotográfico Sanitarios de Damas.
- Análisis de documentos administrativos que se redactan en la Jefatura Administrativa, tales como: actas administrativas, oficios, circulares, providencias, entre otros.
- Apoyo en coordinación de reuniones entre las secciones que conforman el Departamento con los diferentes Centros de Costo para afinar detalles de los diferentes procesos administrativos.

Resultados Obtenidos:

Se analizaron las diferentes de Órdenes de Compra (compromiso) y Anexos de Órdenes de Compra (devengado) generados por el Sistema Informático de Gestión (SIGES) que se reciben para firma en la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes.

Se dio revisión a todas las requisiciones y cotizaciones que llegan a la Jefatura Administrativa, velando que se cumpla con el fin de que los proveedores adjudicados para compras en modalidad de Baja Cuantía, sean siempre los que presenten la oferta más conveniente para los intereses de la institución.

Para darle apoyo a los temas administrativos de la Jefatura, se estuvo en constante comunicación con las diferentes secciones que conforman en Departamento Administrativo, agilizando los procesos para girar instrucciones y darle seguimiento a las diferentes actividades diarias.

Así mismo se asesoró en la coordinación de reuniones con distintas direcciones, departamentos y delegaciones a las que el centro de costo "Dirección y Coordinación" brinda a apoyos de distintas índoles, tales como: Dirección de Espectáculos Públicos, Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Dirección de Formación Artística y Dirección de Fomento de las Artes; con el fin de lograr acuerdos y consensos para lograr los objetivos de la institución.

Para optimizar la gestión pública, se analizaron todas las necesidades de transporte del Centro de Costo, con el objetivo de priorizar el uso del combustible para el cumplimiento de metas críticas de las dependencias. Se elaboró una proyección del uso del combustible para el primer cuatrimestre 2019 para la adecuada distribución del mismo, ya que se encuentra en proceso la adquisición de cupones de combustible para el resto del año fiscal.

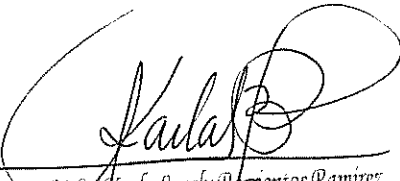
Uno de los procesos a los que se le brindó asesoría fue a la Compra Directa (oferta electrónica), identificada con el Número de Operación en Guatecompras -NOG-9841326 "Servicio de Telefonía Móvil para la Dirección General de las Artes", analizando las ofertas presentadas, manteniendo comunicación con el proveedor adjudicado y asistiendo a reuniones con la Sección de Compras para coordinar el cumplimiento de los requisitos y afinando los detalles de la elaboración del Acta Administrativa correspondiente.

Como parte de la asesoría para mejorar procesos en la Dirección General de las Artes, se llevó a cabo una inspección a cuatro talleres mecánicos, verificando sus instalaciones, evaluando sus fortalezas y que cumplan con los requisitos para ser proveedores del Estado. Esto, con la intención de manejar un mayor número y mejores ofertas, de manera que la adquisición de los servicios de mantenimiento de los vehículos que están al servicio de la Dirección sean más competitivos y permita optimizar los recursos.

A solicitud de la Jefe Administrativa, se hizo un informe fotográfico de los servicios sanitarios de damas del tercer nivel del Patio de la Cultura, que están al servicio de la Dirección General de las Artes; mismo que sirvió para solicitar un dictamen a la Oficina de Conservación del Palacio Nacional de la Cultura para respaldar la reparación y servicio de mantenimiento de los mismos.

Como parte de los compromisos financieros se encuentra el Convenio de Cooperación Institucional entre el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural y el Viceministerio de Cultura, ambos del Ministerio de Cultura y Deportes número 10-2019. Dicho convenio contiene el acuerdo para coordinar y cooperar en el pago de servicios básicos y mantenimiento de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura; gastos que son, en una parte, gestionados por la Dirección General de las Artes. Por lo que se realizó un estudio comparativo de los años fiscales 2018 y 2019 de las obligaciones adquiridas, con el objeto de planificar adecuadamente la ejecución del presupuesto.

Dando apoyo a las obligaciones presupuestarias de la Jefatura Administrativa de la Dirección General de las Artes, se trabajó en un cuadro informativo que contiene los diferentes gastos de índole general y pagos por servicios básicos en los que se irá incurriendo en el transcurso del presente año fiscal por el uso de las oficinas administrativas en el Palacio Nacional de la Cultura.


M. Sc. Karla Sucely Barrientos Ramirez
Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma Encargada Centro de Costo


Vo. Bo. Director General de las Artes
L. c. Edgar Dagoberto Bucaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Anexos Generados

Anexo #1: Análisis comparativo de los Convenios 2018 y 2019 para gastos correspondientes al Palacio Nacional de la Cultura.

| | Convenio 4-A-2018 | Convenio 10-2019 | Ejecutado 2018 |
|--------------------------|--|--|----------------|
| ENERGÍA ELÉCTRICA | II Inciso a) Suministrar los accesorios electrónicos necesarios y realizar pago del servicio durante los meses de enero, febrero, marzo, por los montos de facturas. | Inciso a) Pago del servicio de energía eléctrica en los meses enero, febrero y marzo, según monto del consumo. | Q.131,536.13 |
| PLANTA ENERGÍA ELÉCTRICA | II inciso a) Suministrar 54 galones de Diesel mensualmente durante los meses de febrero, marzo y abril. | Inciso i) Contratar y pagar un servicio preventivo y correctivo de planta eléctrica a realizarse en mes de septiembre. | |
| ELEVADORES | II Inciso c) Cancelar las facturas por mantenimiento de elevadores en los meses de febrero, marzo, abril. | Inciso g) Contratar y pagar el servicio preventivo y correctivo de nueve ascensores de forma mensual, a prestarse en los meses de febrero y marzo. | Q.11,443.78 |
| FUMIGACIÓN | <i>Servicio no contemplado en el Convenio de 2018</i> | Inciso e) Contratar y pagar el servicio de fumigación y control de plagas a prestarse en los meses febrero y marzo. El Control de plagas será en forma mensual y la fumigación general del edificio será en el mes de marzo. | |
| ALCANTARILLADO | II Inciso g) Pago del servicio de alcantarillado correspondiente a febrero, marzo y abril. | Inciso c) Pago por concepto de alcantarillado en enero, febrero y marzo, según monto emitido por la Empresa Municipal de Agua "Empagua". | Q.23,807.27 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| HIGIENIZACIÓN DE SANITARIOS | <p>II Inciso h) proporcionar artefactos, accesorios y mezcladoras de servicios sanitarios, lavamanos y pisos, para la reparación y mantenimiento preventivo de los servicios sanitarios asignados al Viceministerio de la Cultura.</p> | <p>Inciso f) Contratar y pagar el servicio de higienización de sanitarios de todas las baterías de baños que se encuentran en el Palacio, el cual deberá prestarse en los meses febrero y marzo. Deberá incluir aromatizador, control de bacterias, cajas de higienización para toallas sanitarias baños de damas.</p> <p>Inciso l) Contratar y pagar servicio de mantenimiento de baterías de baños. <i>(Ver condiciones sobre este servicio)</i></p> | Q.24,840.00 |
| EXTRACCIÓN DE BASURA | <p>II Inciso b) Pago por el servicio de extracción de basura durante los meses de febrero, marzo y abril por Q1,800.00 cada mes.</p> | <p>Inciso d) Pago por concepto de extracción de basura, en enero, febrero y marzo, según monto emitido por el proveedor del servicio.</p> | Q.3,600.00 |
| LÁMPARAS | <p><i>Servicio no contemplado en el Convenio de 2018</i></p> | <p>Inciso j) Contratar y pagar el servicio de limpieza de lámparas del Palacio cada cinco meses. <i>(Ver condiciones sobre este servicio)</i></p> | |
| MANTENIMIENTO DEL PALACIO Y OTROS SERVICIOS | <p>II Inciso d) Efectuar los trabajos de mantenimiento, reparaciones del edificio, materiales eléctricos y otros. Reparaciones en las instalaciones que comprende otro tipo de mantenimiento emergente previamente autorizado por la Oficina de Conservación, hasta por un monto de Q.300,000.00.</p> | <p>Inciso k) Contratar y pagar servicios de limpieza y/o tapizado de muebles y valladares que se encuentren bajo nuestra responsabilidad, así como los que están en salones de uso común. <i>(Ver condiciones sobre este servicio)</i></p> | <p>Afinación de Piano Q.900.00 Mantenimiento piezas de metal Q.17,300.00 Materiales Eléctricos Q.18,040.00 Pinturas Q.38,200.00 Restauración de Pisos Q.23,987.95 Alfombras de Vinil Q.1,510.00 Impermeabilización del techo Q10,200.00 Cable Paralelo Q.6,600.00 Epóxico Q.9,144.00 Sikaflex Q.24,941.80 Total: Q.150,823.75</p> |

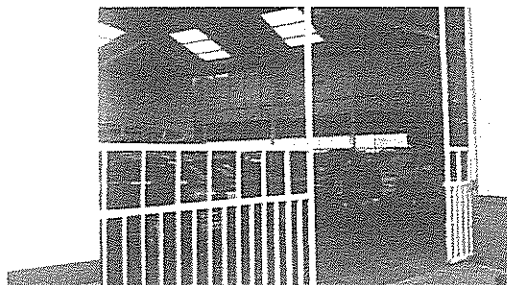
| | | | |
|-------------------|---|---|--|
| PLANTA TELEFÓNICA | II inciso h) Pago del servicio de las líneas telefónicas a nombre de Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio, así mismo adquirir una planta telefónica para servicio del Palacio Nacional. | Inciso b) Pago del servicio de teléfono en enero, febrero y marzo., según monto del consumo. | Q.6,800.00 |
| OTROS | II Inciso e) Suministrar 10 banderas de Guatemala con escudo bordado. | <i>No contemplado en el Convenio de 2019</i> | Q.5,200.00 |
| EXTINTORES | II Inciso f) Pago de factura del servicio de mantenimiento y adquisición de extintores, programado para el mes de marzo. | Inciso h) contratar y pagar servicio anual de extinguidores que se encuentren en todas las instalaciones. | Q.14,245.00 |
| | | | Total Ejecutado 2018: Q372,295.93 |

Anexo #2: Cuadro donde se analizan los Servicios Básicos y Gastos Generales pagados, a cargo de la Dirección General de las Artes en los primeros meses del año fiscal 2019.

| DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES AÑO 2019 | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|---------------|-----------------|---------------------|---|---|-------------------|
| No. | Servicios Básicos 2019 | Monto Ejecutado | Fecha de Pago | Reglón de Gasto | Modalidad de Compra | Factura | PROVEEDOR | |
| 1 | Servicio de Energía Eléctrica Diciembre 2018 | Q 49,484.10 | 12/02/2019 | 111 | Compra Directa | Cambiaría No. BZ 135224526 | Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. EEGSA | |
| 2 | Internet y Enlace de Datos Diciembre 2018 | Q 15,870.00 | 03/01/2019 | 113 | Compra Directa | Factura Serie AA No. 09567 | Empresa Guatemalteca de Comunicaciones GUATEL | |
| 3 | Servicio de Extracción de Basura Enero | Q 1,800.00 | 12/03/2019 | 115 | Compra Directa | Factura Serie A No. 032367 | Oscar René Arreaga Jiménez / Foncy | |
| 4 | Servicio de Extracción de Basura Febrero | Q 1,800.00 | 19/02/2019 | 115 | Compra Directa | Factura Serie A No. 032217 | Oscar René Arreaga Jiménez / Foncy | |
| 5 | Internet y Enlace de Datos Enero 2019 | Q 20,360.00 | 12/02/2019 | 113 | Compra Directa | Factura Serie AA No. 09593 | Empresa Guatemalteca de Comunicaciones GUATEL | |
| | | Q 89,254.10 | | | | | | |
| No. | Gastos Generales 2019 | Monto Ejecutado | Fecha de Pago | Reglón de Gasto | Modalidad de Compra | Factura | PROVEEDOR | |
| 1 | 30 líneas celulares para uso en DGA Enero 2019 | Q 8,895.00 | 20/02/2019 | 113 | Compra Directa | Factura FACE-GJ-FE01-001 No. 190000014 | Telefónica Móviles Guatemala, S.A. | |
| 2 | 21 líneas celulares para uso en DGA Febrero 2019 | Q 6,529.00 | 25/03/2019 | 113 | Compra Directa | Factura FACE-GJ-FEB01-002 No. 190000014 | Telefónica Móviles Guatemala, S.A. | |
| | | Q 15,424.00 | | | | | | |
| Total Ejecutado a la fecha | | | | | | | Q | 104,678.10 |

Anexo #3: Informe de la Inspección de Talleres Mecánicos para servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.

Le hago un extenso saludo deseándole éxitos en sus labores diarias. En base a su solicitud de realizar una inspección para conocer los talleres que podrían ser candidatos a proveedores de los diferentes servicios que requieran los vehículos de la Dirección General de las Artes; me permito entregarle el siguiente informe con detalles importantes de los mismos, así como fotografías.



Nombre: Servicentro Martí.
 Capacidad: 30 vehículos.
 Requisitos como proveedor: Completos.
 Instituciones del gobierno con quienes trabajan: Segeplan, TSE, Inacif, Sesan.
 Especialidad: Taller ideal para servicios mayores.
 Notas: Cuentan con su propia bodega y stock de repuestos. Ofrece recoger los vehículos y traerlos de vuelta, sin costo adicional.



Nombre: Auto servicio Carrera.
 Capacidad: 8 vehículos.
 Requisitos como proveedor: Completos.
 Instituciones del gobierno con quienes trabajan: Ninguna.
 Especialidad: vehículos marca Toyota (el dueño trabajó 20 años en la agencia)
 Notas: Ofrece servicio a domicilio para emergencias

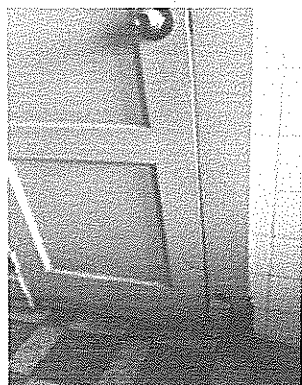


Nombre: MKL Automotriz.
 Capacidad: 12 vehículos.
 Requisitos como proveedor: Completos.
 Instituciones del gobierno con quienes trabajan: Ninguna.
 Especialidad: vehículos marca Mazda.
 Notas: Ofrece servicio a domicilio para emergencias.

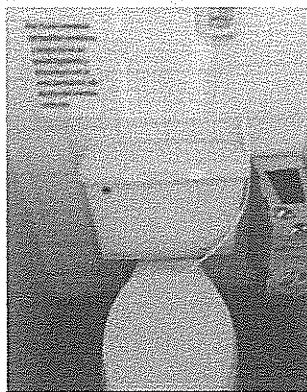
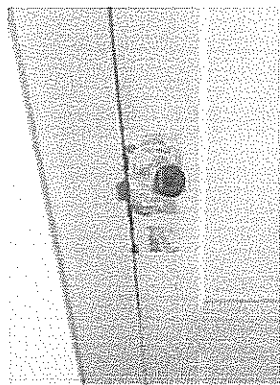


Nombre: Xpress Moteras.
 Capacidad: 20 vehículos.
 Requisitos como proveedor: Completos.
 Instituciones del gobierno con quienes trabajan: Sesan, Sossep, MP y Correos y Telégrafos.
 Especialidad: Taller de servicio completo.
 Notas: También trabajan motocicletas de todas las marcas.

Anexo #5: Informe Fotográfico de los Servicios Sanitarios, que requerían mantenimiento, elaborado para solicitar a Conservación del Palacio el dictamen para repararlos.



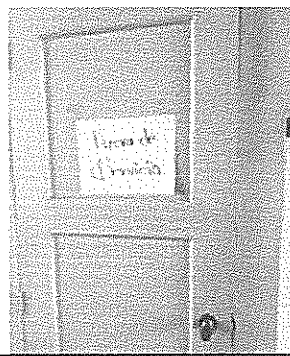
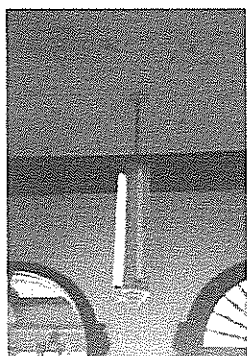
Algunas puertas necesitan reparación en los marcos, así como perillas faltantes.



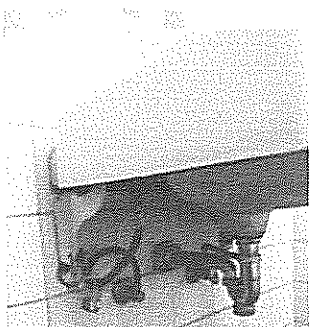
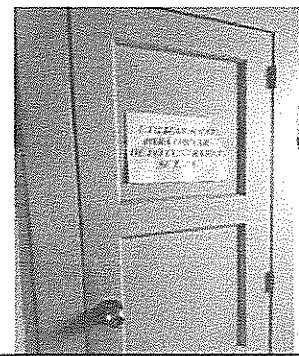
Hace falta la instalación de partes de inodoros, tales como: palancas y asientos.



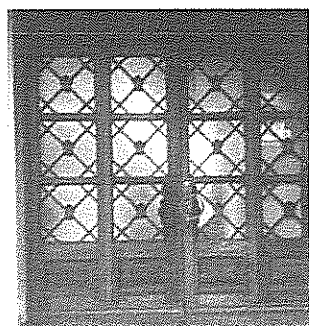
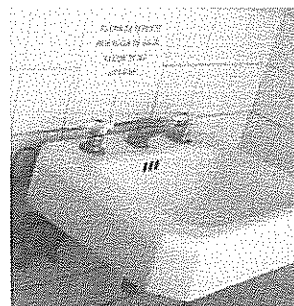
Las lámparas necesitan mantenimiento y que se coloquen luces faltantes.



Se encuentran algunos baños fuera de servicio y algunos con problemas de tuberías.



Se presentan fugas en varios de los lavamanos



La puerta de entrada presenta una chapa faltante

