

Guatemala, 31 de enero de 2020

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

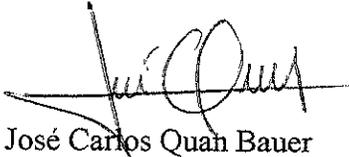
Licenciado Búcaro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme a lo estipulado en el Acta Administrativa Número 01-2020, del Libro de Actas de Hojas Móviles de la Dirección General de las Artes por Servicios Profesionales correspondiente al producto número uno: "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".

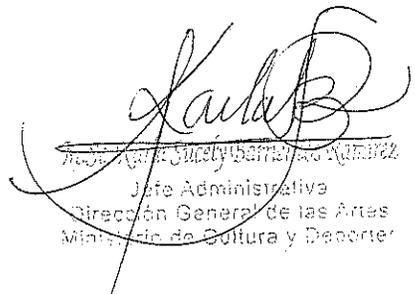
Conforme a los alcances específicos definidos en los términos de referencia, el producto ha sido desarrollado acorde a las actividades siguientes:

- Análisis de reportes del Centro de Costo del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- Revisión de procesos administrativos de compra y uso del sistema.
- Apoyo y seguimiento a las actividades de la Sección de Servicios Generales.
- Análisis de documentos de la Jefatura Administrativa y apoyo en agilización de procesos administrativos.
- Brindar apoyo en la elaboración de informes específicos a solicitud del jefe inmediato.

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


Lic. José Carlos Quah Bauer

Vo.Bo.


Edgar Dagoberto Búcaro Pérez
Jefe Administrativo
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Producto 1

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.

Resultados Obtenidos:

En la gestión de las labores diarias de la Jefatura Administrativa, se agilizó el flujo de los documentos provenientes de las diferentes secciones que integran el Departamento Administrativo, como lo son: Sección de Compras, Sección de Almacén y Sección de Servicios Generales. Dicha aceleración se obtuvo por medio del establecimiento de un primer filtro de expedientes, de manera que se evitaran los retrasos que conllevan los reprocesos y pequeños cambios de edición en requisiciones, cotizaciones, formularios y demás documentación procedente de las diferentes dependencias de Dirección General de las Artes. A continuación, se mencionan las siguientes:

❖ Sección de Compras:

Se trabajó en una hoja de cálculo para el registro de todas las compras generadas bajo la modalidad de Baja Cuantía que solicitan la autorización de la Jefa Administrativa, con el propósito de llevar un control de las requisiciones y cotizaciones firmadas con visto bueno o autorización. Se llevó a cabo la tarea de filtrar todas las requisiciones que llegan 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 analizaron las cotizaciones de los Centros de Costo, revisando que las ofertas 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.

❖ Convenio de Cooperación entre el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, y El Viceministerio de Cultura:

Como parte de los compromisos financieros de la Dirección General de las Artes, 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. Dicho convenio contiene el acuerdo para coordinar y cooperar en el pago de servicios básicos, mantenimiento y reparación de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura, sobre todo de los espacios físicos y áreas comunes que ocupa ésta Dirección. Dichos gastos son gestionados a través del Centro de Costo "Dirección y Coordinación Artes". Por lo que se realizó un estudio comparativo de las distintas cláusulas que se incluyeron en el convenio del año fiscal 2019, y las cláusulas que se pretenden incluir en el año 2020 como obligaciones adquiridas, con el objeto de planificar adecuadamente la ejecución del presupuesto.

❖ **Sección de Servicios Generales:**

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 de las dependencias; llevando un registro del uso de vales de combustible para una mejor fiscalización. Así mismo, se elaboró una proyección del uso del combustible para el primer cuatrimestre 2020 para la adecuada distribución del mismo, y para evaluar la cantidad que será requerida para la adquisición de cupones de combustible para cubrir las necesidades del resto del año fiscal.

Trabajando en equipo con la Sección de Servicios Generales, se estuvieron evaluando las necesidades de transporte que las distintas dependencias, tomando como base la cantidad y tipo de transporte solicitado por los diferentes Centro de Costo en el pasado ejercicio fiscal; se llegó a la conclusión que existe la necesidad de mejorar y actualizar el parque vehicular de la Dirección General de las Artes. Tomando en cuenta también, que muchas de las actividades y comisiones oficiales de la Dirección, se realizan en el interior de la república, por lo que se requiere disponer de vehículos en buen estado que puedan sobreponerse, en muchos casos, a carreteras en mal estado y diversos fenómenos meteorológicos.

De esta cuenta, se hace necesario la adquisición de un microbús con capacidad para 16 pasajeros o más, y un vehículo tipo pick-up con tracción 4x4. En el proceso de preparación para el evento de cotización necesario para efectuar dichas adquisiciones, nos encontramos con la necesidad de crear códigos de insumo, para alimentar el Catálogo de Insumos emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, de manera que se cuenten con las especificaciones adecuadas a las necesidades de la Dirección; por lo que se sostuvieron reuniones con el Jefe de la Sección de Servicios Generales, técnicos de la Sección de Compras y personal de la Jefatura Administrativa y se procedió a definir los pormenores técnicos para la creación de dichos códigos de insumo; así como las generalidades y especificaciones técnicas que deberían ser incluidas en el proyecto de bases del evento a elevarse en el Sistema Guatecompras.

❖ **Delegación de Sistemas Informáticos:**

Se apoyó en la coordinación de reuniones con personal de la Delegación de Informática de las Artes y Dirección de Sistemas Informáticos del Ministerio de Cultura y Deportes, con el objetivo de ampliar la información que se tiene sobre el servicio de enlace de internet y servicio de enlace de datos con que se cuenta actualmente en la Dirección General de las Artes; para la toma de decisiones sobre la renovación del servicio actual o evaluar la posibilidad de cambio de proveedor, con todos los ajustes que se requieran tanto a nivel hardware (equipos y cableado) como a nivel software (firewall, sistemas, entre otros).

❖ **Jefatura Administrativa / Asuntos Administrativos:**

En apoyo a la agilización de procesos administrativos de la Dirección General de las Artes, se sostuvieron reuniones con personal de la Jefatura Administrativa, personal de las secciones de Compras y Almacén, del Departamento Administrativo y personal de la Sección de Contabilidad, del Departamento Financiero; analizando los distintos procesos que pueden mejorarse para la adquisición de bienes, insumos y servicios, así como para la liquidación de expedientes que se derivan de dichas compras. Como resultado se llevó a cabo una capacitación interna en la que participaron los contadores de los Centros de Costo para tratar el tema "Lineamientos en el Sistema de Guatecompras", dando las directrices para que los procesos se lleven a cabo de la manera más eficiente y ágil posible, evitando los retrasos, errores comunes y reprocesos. En dicha capacitación se tuvo también la intervención de la Jefe del Departamento Financiero y el Director Administrativo Financiero de ésta Dirección.

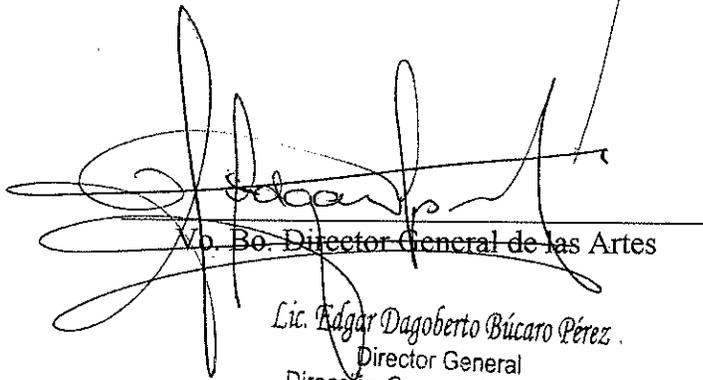


Lic. José Carlos Quan Bauer



M. Sc. Karla Siqueiros Barrientos
Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma Encargada Centro de Costo



Vp. Bo. Director General de las Artes

Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

ANEXOS

1. Hoja de cálculo donde se registran las requisiciones y cotizaciones de las compras realizadas en modalidad de baja cuantía.
2. Análisis del uso por Centro de Costo de Cupones Canjeables por Combustible y proyección para el primer cuatrimestre 2020.
3. Análisis comparativo de cláusulas incluidas en el Convenio de Cooperación 10-2019 y Convenio 7-2020.
4. Detalles técnicos para creación de código de insumo y especificaciones para proyecto de bases para la adquisición de microbús y vehículo tipo pick-up.
5. Fotografías de Capacitación “Lineamientos en el Sistema de Guatecompras”.

Anexo #1: Hoja de cálculo donde se registran las requisiciones y cotizaciones de las compras realizadas en modalidad de baja cuantía.

COMPRAS DE BAJA CUANTÍA, REQUISICIONES Y COTIZACIONES										Proveedores No Seleccionados									
N°	Código	Fecha	Requisición	Descripción	Cantidad	Unidad	Presupuesto	Moneda	Proveedor Adjudicado	NIT	Situación	Proveedor #1	Moneda	Proveedor #2	Moneda	Proveedor #3	Moneda	Proveedor #4	Moneda
1	MCA	10/01/2020	233	Compra de camisetas tipo polo con logotipo, diferentes tallas	16	Q	50.00	Q	1,440.00	7294491-9	Cotizado								
2	MCA	10/01/2020	233	Compra de camisetas tipo formal para hombre y mujer, diferentes tallas	18	Q	175.00	Q	3,150.00	7294491-9	Cotizado								
3	BMVF	13/01/2020	196	Concierto para 100 personas para "Lanzamiento de CD 25 años" de música de marimba en CCMAA el 14/feb a las 7pm	100	Q	62.50	Q	6,250.00		Requisición								
4	DVC	13/01/2020	211	Compra de 50 garrafrones para consumo en áreas administrativas DGA	50	Q	-	Q	-		Requisición								
5	DVC	13/01/2020	113	Servicio de telefonía fija (3 líneas) para apoyo a Directores, Jefes de unidades, inspectores y pilotos DGA	3	Q	-	Q	-		Requisición								
6	MFC	15/01/2020	233	39 chumbras, 50 blusas polo con logo y 14 camisetas polo con logo	1	Q	9,120.00	Q	9,120.00	7294491-9	Cotizado								
7	CREA	15/01/2020	141	Bolero aéreo a Amistad para Andrés Schwartz Figueroa 20-31/enero. Para estreno film "Los Fantásmas"	1	Q	7,849.06	Q	7,849.06	1494301-1	Adjudicado								
8	CREA	15/01/2020	141	Bolero aéreo a Amistad para Daniela Casullo Cabrera 20/ene-3/feb. Para estreno film "Los Fantásmas"	1	Q	15,452.64	Q	15,452.64	1494301-1	Cotizado								
9	CKG	15/01/2020	151	Arrendamiento de 1 oficina para personal administrativo (Edificio Tikal) Enero-Dic 2020	1	Q	35,940.00	Q	35,940.00	34274-2	Cotizado								
10	EC	15/01/2020	151	Arrendamiento de 1 oficina para personal administrativo (Edificio Tikal) Enero-Dic 2020	1	Q	35,568.00	Q	35,568.00	34274-2	Cotizado								
11	CNG	17/01/2020	162	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora multifuncional Ebrother MFC-8580-DN	1	Q	1,875.00	Q	1,875.00	679069-0	Cotizado								
12	DVC	20/01/2020	113	Servicio de telefonía móvil para los meses de marzo a diciembre (23 líneas)		Q	-	Q	-		Cotizado								
13	DVC	20/01/2020	113	Servicio de telefonía móvil para los meses de enero y febrero (21 líneas)		Q	-	Q	-		Cotizado								
14	BMVF	23/01/2020	233	Teleros para 3 integrantes de la marimba que acompañe al BMVF (6 selecciones al proveedor más caro, a solicitud del centro de costo)	1	Q	14,000.00	Q	14,000.00	402147-9	Adjudicado								
15	DVC	23/01/2020	211	Refacción para participantes Coprocatión. Unamiento en el Sistema de Gestión Compras. Máquinas 23/enero	35	Q	20.00	Q	700.00		Cotizado								
16	DVC	23/01/2020	158	Arrendamiento de fotocopiadoras multifuncionales (6) para la DGA para Enero y Febrero 2020	6	Q	1,758.35	Q	10,550.16		Adjudicado								
17	DVC	23/01/2020	158	Arrendamiento de fotocopiadoras multifuncionales (6) para la DGA para Marzo 2020	6	Q	515.64	Q	3,093.82		Adjudicado								
18	DVC	23/01/2020	268	Compra de coils plásticas para archivo de documentos de la DGA	100	Q	100.00	Q	10,000.00		Cotizado								
19	BMVF	27/01/2020	171	Mantenimiento y reparación de Duela, barras de ensayo, bastidores, pintura de las instalaciones del BMVF	1	Q	19,850.00	Q	19,850.00	697072-9	Cotizado								
20	CNG	23/01/2020	211	120 Refacciones distribuidas los días 4, 5 y 6 de marzo 2020 en el CCMAA para artistas después de presentaciones	120	Q	26.00	Q	3,120.00		Cotizado								
21	CNG	24/01/2020	142	Flete de instrumentos del CCMAA hasta el CCMAA para concierto "del amor y la amistad" el 24/feb	1	Q	600.00	Q	600.00		Cotizado								
22	DVC	29/01/2020	211	Compra de 50 garrafrones para consumo en áreas administrativas DGA (DVC-Ene-13-2020)	50	Q	-	Q	-		Requisición								
23	DVC	29/01/2020	122	Impresión de 200 tarjetas de presentación para Srta Viceministra	200	Q	3.16	Q	632.00		Cotizado								

Anexo #2: Análisis del uso por Centro de Costo de Cupones Canjeables por Combustible y proyección para el primer cuatrimestre 2020.

**Reporte de Combustible por Centro de Costo
Dirección General de las Artes 2020**

Centro de Costo	Enero	Porcentaje
Ballet Moderno y Folklorico	Q -	0.0%
Centro de Documentación	Q -	0.0%
Coro Nacional de Guatemala	Q -	0.0%
Depto. Apoyo a la Creación	Q 100.00	2.4%
Delegación de Comunicación Social	Q 300.00	7.1%
Dirección y Coordinación	Q 3,400.00	81.0%
Editorial Cultura	Q -	0.0%
Espectáculos Públicos	Q 200.00	4.8%
Formación Artística	Q 100.00	2.4%
Marimba de Concierto Bellas Artes	Q -	0.0%
Marimba Femenina de Concierto	Q 100.00	2.4%
Totales	Q 4,200.00	100%

Monto Inicial Enero 2020	Q 64,700.00
Gastado en Enero	Q 4,200.00
Prestamo al Teatro Nacional	Q 2,500.00
Monto Disponible	Q 58,000.00

Proyección:

El promedio de gasto mensual en el año 2019 fue de Q15,000.00 mensuales. Con esa estimación se tendría combustible para cubrir las necesidades de transporte hasta mediados del mes de Mayo 2020

Anexo #3: Análisis comparativo de cláusulas incluidas en el Convenio de Cooperación Institucional entre el Viceministerio de Patrimonio Natural y Cultura, y el Viceministerio de Cultura 10-2019 y Convenio 7-2020.

Análisis comparativo de Convenios de Cooperación

Servicios Según Convenio 10-2019		Ejecutado
a	Energía eléctrica (enero, febrero, marzo)	Q 159,049.92
b	Servicio Telefónico (enero, febrero, marzo)	Q -
c	Servicio de extracción de basura (enero, febrero, marzo)	Q 5,400.00
d	Servicio de Fumigación y Control de Plagas (marzo, abril, mayo)	Q -
e	Servicio de Extintores (71 unidades)	Q 14,254.00
f	Servicio de limpieza de lámpara del Salón Banderas	Q -
g	Servicio de alcantarillado (enero, febrero, marzo)	Q 35,710.89
h	Servicio de mantenimiento de baterías de baños	Q 10,406.38
Total:		Q 224,821.19

Servicios Según Convenio 07-2020		Cláusula	Proyección
a	Energía eléctrica (enero, febrero, marzo)	Recurrente	Q 160,000.00
b	Servicio Telefónico (enero, febrero, marzo)	Recurrente	sin información
c	Servicio de alcantarillado (enero, febrero, marzo)	Recurrente	Q 35,000.00
d	Servicio de extracción de basura (enero, febrero, marzo)	Recurrente	Q 5,500.00
e	Servicio de Fumigación y Control de Plagas (marzo, abril, mayo)	Recurrente	Q 9,000.00
f	Servicio preventivo y correctivo de Ascensores (enero, febrero, marzo)	Nueva	Q 12,000.00
g	Servicio de Extintores (71 unidades)	Recurrente	Q 15,000.00
h	Servicio preventivo y correctivo de Planta Eléctrica	Nueva	sin información
i	Servicio de limpieza de lámpara del Salón Banderas	Recurrente	sin información
j	Servicio de mantenimiento de baterías de baños (3r Nivel, Patio de la Cultura)	Recurrente	Q 10,000.00
k	Compra de Pintura (60 cubetas, colores según convenio)	Nueva	Q 57,000.00
Total:		Q	Q 304,500.00

Anexo #4: Detalles técnicos para creación de código de insumo y especificaciones para proyecto de bases para la adquisición de microbús y vehículo tipo pick-up.

Código de Insumo a crear:

Vehículo	Descripción a crear
Microbús	Microbús: Capacidad de personas: de 16 a 18; Puertas: 4; Motor: Turbo Diésel Intercooler de 16 válvulas y doble eje de levas; Cilindros: 4; Cilindraje: de 2500 a 3000 Centímetro Cúbico; Transmisión: Mecánica; Frenos: disco y ABS; Bolsas de Aire: para piloto y copiloto;

Especificaciones Técnicas para Microbús:

Cantidad	Nombre Ítem	Especificaciones Requeridas
1 (uno)	Microbús	<p>Tipo: Microbús. Capacidad de Personas: de 16 a 18 pasajeros. Modelo: 2020 como mínimo. Garantía mínima: 3 años o 100,000 kilómetros. Motor: Turbo diésel Intercooler de 16 válvulas y doble eje de levas, 4 cilindros, y cilindraje entre 2500 y 3000 centímetros cúbicos. Tipo de frenos: disco Sistema de frenos: ABS. Combustible: diésel Transmisión: mecánica, como mínimo de 5 velocidades más retroceso Timón: Hidráulico Aire acondicionado: delantero y trasero. Puertas: cuatro (4) Bolsas de aire: para piloto y copiloto. Cinturones de seguridad: para todos los pasajeros. Ventanas: delanteras eléctricas. Dimensiones: alto mínimo 2,100 mm; ancho mínimo 1,900 mm; largo mínimo 5,900 mm. Placas: Oficiales Accesorios: juego de herramientas básicas que incluyan tricket con su respectiva manivela o palanca; llave de chuchos; llaves y juegos de desarmadores; dos (2) triángulos de señalización; llanta de repuesto; extintor; todos los vidrios polarizados de alta calidad; cerradura central; cámara de retroceso, franjas reflectivas color amarillo en ambos lados y puerta trasera, defensa delantera completa de metal con neblineras; y defensa trasera. <i>Todos los accesorios pueden ser de fábrica o instalados localmente.</i></p>

Código de Insumo a crear:

Vehículo	Descripción a crear
Pick-up	Vehículo Pick-up: Cabina: Doble; Puertas: 4; Motor: Turbo Diésel Intercooler de 16 válvulas y doble eje de levas; Cilindros: 4; Caballos de Fuerza: de 140 a 160; Cilindraje: de 2300 a 2500 Centímetro Cúbico; Tracción: 4x4; Frenos: ABS; Transmisión: Mecánica; Bolsas de Aire: para piloto y copiloto

Especificaciones Técnicas para Pick-up:

Cantidad	Nombre ítem	Especificaciones Requeridas
1 (uno)	Pick-up	<p>Tipo: Pick-up Capacidad de Personas: 5 pasajeros. Modelo: 2020 como mínimo. Garantía mínima: 3 años o 100,000 kilómetros. Motor: Turbo diésel Intercooler de 16 válvulas y doble eje de levas, 4 cilindros, y cilindraje entre 2300 y 2500 centímetros cúbicos. Caballos de fuerza: de 140 a 160. Frenos: ABS. Tracción: 4x4 Bloqueo de diferencial: trasero. Combustible: diésel Transmisión: mecánica, como mínimo de 5 velocidades más retroceso. Timón: Hidráulico Capacidad de carga: 1 tonelada Aire acondicionado: <u>si</u>. Puertas: cuatro (4) Bolsas de aire: para piloto y copiloto. Cinturones de seguridad: para todos los pasajeros. Ventanas: eléctricas. Tapicería: de tela. Dimensiones: alto mínimo 1,800 mm; ancho mínimo 1,800 mm; largo mínimo 5,300 mm. Placas: Oficiales Accesorios: juego de herramientas básicas que incluyan tricket con su respectiva manivela o palanca; llave de chuchos; llaves y juegos de desarmadores; dos (2) triángulos de señalización; llanta de repuesto; extintor; todos los vidrios polarizados; cerradura central; cámara de retroceso; neblineras; bumper delantero del color del vehículo; bumper trasero con grada; protector de ventana trasera; protección plástica en palangana; lona tapacarga; defensa delantera; y defensa trasera. <i>Todos los accesorios pueden ser de fábrica o instalados localmente.</i></p>

Anexo #5: Fotografías de Capacitación “Lineamientos en el Sistema de Guatecompras” llevada a cabo el día miércoles 22 de enero 2020.

