

Guatemala, 31 de octubre de 2023

Licenciada Gretchen Fabiola Barneond Martínez
Directora General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Licenciada:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al segundo producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según contrato administrativo **DGA-189-1581-2023** de la Dirección General de las Artes y según Resolución Número **VC-DGA-174-2023**.

Actividades realizadas:

- a) Apoye al área de inventarios de la Dirección de Formación Artística ubicando y revisando bienes de activos fijos de las Escuelas Nacionales de Arte.
- b) Apoye al área de inventarios de la Dirección de Formación Artística ubicando y revisando los bienes en mal estado del inventario físico de las Escuelas Nacionales de Arte.
- c) Apoye al área de inventarios de la Dirección de Formación Artística revisando y confrontando tarjetas de responsabilidad de activos.
- d) Apoye al área de inventarios de la Dirección de Formación Artística etiquetando bienes de activos fijos adquiridos en ejercicio fiscal 2023.
- e) Apoye al área de inventarios de la Dirección de Formación Artística ordenando la bodega de mobiliario y equipo perteneciente a la Dirección de Formación Artística.
- f) Elaboraré los informes que solicitaron las autoridades superiores.
- g) otras actividades afines al contrato que fueron asignadas por las autoridades superiores.


Yener Johans Nij Pretzantzin


Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán
Vr. Bc. Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
MICUDE

Informe del Segundo Producto

A) Apoyo en la actualización de tarjetas de responsabilidad de activos fijos del personal administrativo de la Dirección de Formación Artística. Apoyo en la actualización de la base de datos de bienes de activos fijos de la Dirección de Formación Artística. Apoyo en el control de insumos existentes en la bodega ubicada en la Dirección de Formación Artística.

1. Se apoyo en ratificar los bienes de activos fijos que utiliza el personal administrativo de la Dirección de Formación Artística y se procedió a la actualización de tarjetas del personal.
2. Se procedió a ingresar los bienes de activos fijos adquiridos por parte de la Dirección de Formación Artística así mismo se actualiza la base de datos de bienes de activos fijos de la dirección de Formación Artística.
3. Se realizo un inventario de los insumos existentes en la bodega ubicada en la Dirección de Formación Artística así mismo se realiza una base de datos para un mejor control.


Yener Johans Nij Pretzantzin


Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán
Director Técnico #1
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
MICUDE

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL
MES DE OCTUBRE DE 2023**

Dependencia: Dirección de Formación Artística
Nombre: Yener Johans Nij Pretzantzin
Producto a Entregar: Producto 2

OCTUBRE 2023

ACTIVIDADES	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
Se apoyo en ratificar los bienes de activos fijos que utiliza el personal administrativo de la Dirección de Formación Artística y se procedió a la actualización de tarjetas del personal.	X	X	X	X	X	X	X	X														
Se procedió a ingresar los bienes de activos fijos adquiridos por parte de la Dirección de Formación Artística así mismo se actualiza la base de datos de bienes de activos fijos de la dirección de Formación Artística.									X	X	X	X	X	X	X							
Se realizo un conteo de todos los insumos existentes en la bodega ubicada en la Dirección de Formación Artística así mismo se realiza una base de datos para un mejor control.																X	X	X	X	X	X	X

ANEXOS

1. Se adjunta CD con la base de datos actualizada de bienes de activos fijos de la Dirección de Formación Artística.
2. Listado de insumos existentes en la bodega de la Dirección de Formación Artística.

BASE DE DATOS DE INSUMOS EXISTENTES EN LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Insumo	Color	Medida	Cantidad	Utilizado	Existencia	Cantidad Comprada
Utiles:						
Tape pequeño	Trasparente	unidad	15			15
Tape pequeño	Blanco	unidad	148			148
Tape grande	Trasparente	unidad	2			2
Making tape grande	Beige	unidad	38			38
Grapas Industriales	n/a	caja	62			62
Grapas Estándar	n/a	caja	56			56
Sacagrapas	n/a	unidad	1			1
Banderitas	varios	bolsitas	135			135
Clip jumbo	n/a	caja	83			83
Clip pequeño	n/a	caja	13			13
Post-it -mini-	n/a	unidad	95			95
Post-it	n/a	unidad	40			40
Barra de pegamento	n/a	unidad	46			46
Fastener	n/a	caja	48			48
Portamina	n/a	unidad	20			20
Minas	n/a	unidad	81			81
Rotulador Metalico	Plateado	unidad	2			2
Lapicero	Negro	unidad	190			190
Lapicero	Azul	unidad	222			222
Lapicero	Rojo	unidad	38			38
Lapiz	n/a	unidad	300			300
Sacapuntas	n/a	unidad	18			18
Regla	n/a	unidad	4			4
Borrador	Blanco	unidad	85			85
Resaltador	Amarillo	unidad	125			125
Resaltador	Verde	unidad	20			20
Resaltador	Rosado	unidad	10			10

Corrector tipo pluma	Blanco	unidad	0	0	0
Almohadillas	n/a	unidad	4	4	4
Tinta para almohadilla	n/a	unidad	0	0	0
CD grabable	n/a	unidad	170	170	170
DVD grabable	n/a	unidad	98	98	98
Gancho sujetar papel mediano	Negro	unidad	68	68	68
Gancho sujetar papel grande	Negro	unidad	0	0	0
Refil para marcador negro	Negro	unidad	14	14	14
Refil para marcador azul	Azul	unidad	6	6	6
Refil para marcador rojo	Rojo	unidad	2	2	2
Cuenta facil	n/a	unidad	45	45	45
Cinta rotuladora	Trasparente	unidad	30	30	30
Papel Higienico	Blanco	unidad	0	0	0
Engrapadora	Negro	unidad	2	2	2
Perforadora 2 Orificios	Negro	unidad	3	3	3
Tijera	Varios	unidad	1	1	1
Teipera	Negro	unidad	3	3	3
Baterias recargables	n/a	unidad	8	8	8
Aceite p/instrumento	n/a	unidad	46	46	46
Bombilla de 75 wts	Amarillo	unidad	11	11	11
Dispensador de papel	n/a	unidad	0	0	0
Grapa de pared	n/a	caja	3	3	3
Glade aerosol	n/a	unidad	69	69	69
Lysol	n/a	unidad	4	4	4
Marcador permanente	Negro	unidad	32	32	32
Marcador permanente	Azul	unidad	22	22	22
Marcador permanente	Rojo	unidad	33	33	33
Papeleria:					
Papel lino	Varios	unidad		0	0
Folder carta	Beige	unidad	350	350	350
Folder carta	Varios	unidad	980	980	980
Folder oficio	Beige	unidad	50	50	50
Folder oficio	Varios	unidad	800	800	800

Sobre manila media carta	Naranja	unidad			0
Sobre manila carta	Naranja	unidad	100		100
Sobre manila oficio	Naranja	unidad	725		725
Sobre manila extra oficio	Naranja	unidad			0
Resma tamaño oficio	Blanco	resma	74		74
Resma tamaño carta	Blanco	resma	10		10
Cuadrno para actas	n/a	unidad	8		8
Caretas	Transparente	unidad			0
Lente para careta	Transparente	unidad			0
Mascarillas KN-95	Blanco	unidad			0
Cuaderno	Varios	unidad			0
Té varios sabores	n/a	caja	10		10
Tintas para Impresora:					
Pachita de 70ml	Negro	unidad	31		31
Pachita de 70ml	Azul	unidad	39		39
Pachita de 70ml	Rojo	unidad	36		36
Pachita de 70ml	Amarillo	unidad	41		41
Consumibles:					
Azucar	Blanca	Bolsa	3		3
Cafe		Frasco	6		6