

Guatemala, 31 de marzo del 2026

Licenciada

Ana Olivia Castañeda Arroyo

Directora General

Dirección General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes

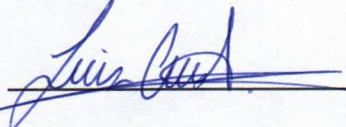
Su Despacho

Licenciada Castañeda Arroyo:

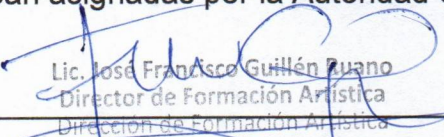
Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al Primer Producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según Contrato No. 189-741-2026-DGA-MCD y Resolución VC-DGA-047-2026.

- Verificar y analizar los documentos y/o requerimientos de las diferentes coordinaciones de la Dirección de Formación Artística.
- Generar registros en hojas electrónicas de los expedientes de adquisiciones del grupo 200.
- Llevar un control de correlativo de requisiciones y por renglones de este ejercicio fiscal 2026.
- Elaborar los informes que soliciten las Autoridades Superiores.
- Otras Actividades afines a su contrato que sean asignadas por la Autoridad Superior.

F.


Luis Fernando Custodio Yas

F.


Lic. José Francisco Guillén Ruano
Director de Formación Artística
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

INFORME PRIMER PRODUCTO

Revisar, analizar las solicitudes de adquisiciones y presentar la información consolidada de todas las adquisiciones realizadas del grupo 200. Registrar y consolidar las solicitudes de adquisiciones del grupo 200 de forma detallada en una hoja electrónica. Revisión, control y manejo de caja chica, y fondo rotativo del área financiera de la Dirección de Formación Artística. Presentar un control de adquisiciones liquidadas del periodo de enero al mes de abril de los grupos de gasto 200

F. _____

Luis Fernando Custodio Yas

F. _____

Lic. José Francisco Guillén Ruano
Director de Formación Artística
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

ANEXOS

El presente informe tiene como finalidad detallar las actividades realizadas en el área de compras de la Dirección de Formación Artística, específicamente en los procesos relacionados con la revisión, control, registro y consolidación de adquisiciones correspondientes al grupo de gasto 200, así como otras actividades de apoyo administrativo y financiero desarrolladas durante el período comprendido.

Se realizaron diferentes tareas orientadas a fortalecer el control interno de los procesos, entre las cuales destacan la revisión de solicitudes de adquisiciones, la consolidación de información en herramientas electrónicas, procesos vinculados a pagos a proveedores.

Las actividades desarrolladas contribuyen a fortalecer la transparencia, organización y eficiencia en la administración de los recursos financieros, permitiendo llevar un control adecuado de las adquisiciones del grupo 200 y otros procesos administrativos que forman parte de la gestión institucional.

Revisión y análisis de solicitudes de adquisiciones del grupo de gasto 200

Durante el período comprendido entre los meses de enero a marzo se realizó la revisión y análisis de las solicitudes de adquisiciones correspondientes al grupo de gasto 200, con el objetivo de verificar que cada solicitud cumpliera con los requisitos administrativos establecidos por la normativa institucional, por ejemplo, código de insumo correcto, renglón de gasto y especificaciones detalladas.

Dentro de este proceso se realizaron las siguientes solicitudes a las distintas coordinaciones de la Dirección de Formación Artística para poder llevar un proceso correcto de la requisición de los insumos

- Verificación de la correcta elaboración de las solicitudes de adquisición presentadas por cada una de las coordinaciones.
- Revisión de la justificación de los bienes o servicios solicitados.

- Validación de la documentación de respaldo correspondiente.
- Confirmación de que las solicitudes se encontraran debidamente autorizadas por las autoridades competentes.
- Identificación de inconsistencias o información incompleta para su corrección o ampliación.

Este procedimiento permitió garantizar que los procesos de adquisición se desarrollaran de forma ordenada y conforme a los lineamientos administrativos establecidos.

Registro y consolidación de solicitudes de adquisiciones en hoja electrónica

Con el propósito de mantener un control detallado de las adquisiciones realizadas, se procedió al registro y consolidación de la información en una hoja electrónica de control, la cual permite sistematizar los datos y facilitar el seguimiento de cada proceso de compra.

La información registrada incluyó:

- Número de solicitud de compra
- Renglón de gasto
- Código de insumo debidamente verificado
- Descripción del bien o servicio solicitado
- Grupo de gasto correspondiente
- Monto estimado o aprobado
- Fecha de solicitud
- Estado del proceso de adquisición

La consolidación de esta información permitió contar con una base de datos actualizada, facilitando la elaboración de reportes administrativos y el monitoreo de las adquisiciones realizadas durante el período evaluado.

Se adjunta anexos

GRUPO 200							
RENGLON	Código de Insumo	DESCRIPCION	Cantidad solicitada	MONTO	QUIEN SOLICITA	PEDIDO	REALIZADO
299	140584	Set de brochas, Cerdas: Natural; Forma: Plana y en ángulo; Mango: Madera; Set: 3 Unidad(es)	100	95 A 200	ACADEMIAS	HACER PEDIDO	✓
299	147407	Set de pinceles mixtos: Cerdas: Sintéticas; Forma: Punta recta, punta de ángulo y punta redonda; Material de mango: Plástico; Empaque: 6 Unidad(es)	35	Q 1.800,00	ACADEMIAS	HACER PEDIDO	✓
293	98771	Tablero de dibujo; Ancho: 40 Centímetro; Grosor: 1 Centímetro; Largo: 50 Centímetro; Material: Madera y plástico; Unidad: 1 Unidad(es)	300	Q 15.000,00	ACADEMIAS		
293	43558	Crayones; Colores: Varios; Diseño: Hexagonal; Material: Madera; Tipo: Tradicional; Uso: Didáctico; Caja: 24 Unidad(es)	10	Q 500,00	ACADEMIAS		
287	114768	Pintura Color: Varios; Tipo: Acrilica; Uso: Manualidades; Envase 500 Mililitro	100	Q 7.000,00	ACADEMIAS	HACER PEDIDO	✓
287	54724	Gabacha Bolsas delanteras: 2; Logotipo: Bordado; Material: Algodón; Talla: Única; Unidad: 1 Unidad(es)	500	Q 14.000,00	ACADEMIAS		
233	98609	Gabacha Bolsas delanteras: 2; Material: Sintetex; Talla: S; Unidad: 1 Unidad(es)	39		ACADEMIAS		
233	83259	Gabacha Bolsas delanteras: 2; Material: Sintetex; Talla: M; Unidad: 1 Unidad(es)	20		ACADEMIAS		
233	83444	Gabacha Bolsas delanteras: 2; Material: Sintetex; Talla: M; Unidad: 1 Unidad(es)	30	Q 18.000,00	ACADEMIAS		
281	73	Alcohol isopropílico Concentración: 95%; Vía de administración: Tópico; Frasco 1 Litro	5	Q 590,00	INFORMATICA		
289	83918	Limpiador de pantallas Aplicador: Spray; Consistencia: Líquida; Envase 250 Mililitro	15	Q 960,00			
289	5502	Espuma limpiadora Aplicador: Spray; Uso: Computadora; Envase 590 Mililitro	20	Q 960,00			
289	5503	Limpia contactos Aplicador: Spray; Uso: Computadora y equipos eléctricos; Envase 590 Mililitro	20	Q 1.480,00			
292	28829	Aire Envase: Metálico; Tipo: Comprimido; Uso de referencia: Limpieza de cómputo; Envase 480 Mililitro	20	Q 1.900,00			
292	150183	Paños (toallas) de limpieza Ancho: 12 Pulgadas; Largo: 12 Pulgadas; Material: Fanela de microfibra; Empaque 3 Unidad(es)	15	Q 420,00			
299	170162	Brocha Cerdas: Sintética; Mango: Plástico; Tamaño: 1 Pulgadas	6	Q 126,00		HACER PEDIDO	
299	125001	Brocha Cerdas: Sintética; Mango: Plástico; Tamaño: 1 Pulgadas	6	Q 108,00		HACER PEDIDO	CAJA CHICA ✓

GRUPO 200								
RENGLON	Código de Insumo	DESCRIPCION	Cantidad solicitada	MONTO	QUIEN SOLICITA	PEDIDO	REALIZADO	ENTREGADO
287	114768	Envase 500 Mililitro	500		LICDA. NOELIA / ACADEMIAS			
287	5486	Acuarela presentación en pastilla escolar 24 colores; Clase: Pintura; Presentación: Bandeja	500					
232	51187	Toalla para manos; 30 x 60 cm; Material: Algodón; uso: manos	300					
281	4813	Disolvente para pintura en galón	50					
299	25846	Bandejas para mezcla de pintura; Material: Plástico	2000					
293	154514	Cuadro canva Ancho: 20 Centímetro; Clase: Sin diseño; Largo: 30 Centímetro; Material: Algodón; Tipo: Liso; Banco Alto: 23.5 Centímetro; Ancho de asiento: 31.5 Centímetro; Largo de asiento: 41 Centímetro; Material: Plástico; Patas: 4;	300					
288	114626	Almohadilla para pizarrón Ancho: 4 Centímetro; Largo: 12 Centímetro; Material: Madera-felpa;	50					
293	82371	Marcador Punta: Redonda; Uso: Pizarrón;	500					
293	81105	Marcador Tipo: Permanente;	100					
291	30346	Lápiz Material: Madera; No. 2; Tipo: Hb;	20					
291	30625	Papel bristol Gramaje: 230 Gramos; Tamaño: A4;	500					
241	169548	Set de pinceles mixtos Cerdas: Sintéticas; Forma: Punta recta, punta de ángulo y punta redonda; Material de mango: Plástico;	300					
299	147407	Crayones Colores: Varios; Diseño: Hexagonal; Material: Madera; Tipo: Tradicional; Uso: Didáctico; Caja 24 Unidad(es)	1000					
293	43558	Cuaderno para asistencia Hojas: 14; Material: Papel bond; Tamaño: Oficio;	100					
244	64028	Pintura de óleo Base: Aceite; Color: Varios; (colores primarios, color blanco)	100					
287	53724	Tijera Largo: 20 Centímetro(s); Mango: Plástico; Material: Acero inoxidable;	500					
291	45193	Lápiz carboncillo Grosor: 5 Milímetro(s); Uso: Dibujo;	200					
291	55813	Tablero de dibujo Ancho: 40 Centímetro; Grosor: 1 Centímetro; Largo: 50 Centímetro; Material: Madera y plástico;	300					
293	98771	Papel Gramaje: 120 Gramos; Tamaño: Carta; Tipo: Libre de ácido;	500					
241	185784	Toalla Ancho: 40 Centímetro; Largo: 70 Centímetro; Material: Fanela;	300					
232	81710	Material de punta: Tungsteno; Tinta: Tinta líquida; Tipo de punta: Mediano;	300					
291	45195	Punta: Redonda; Tipo: Pizarra de fórmica;	200					
287	51030	Contenedor: Bolsa táctica de vinil; Incluye: Gasas estériles, torniquetes, gasas hemostáticas, vendas elásticas, vendas de gasa, sellos compactos para pecho, tijera para trauma, cintas de micropore, vendas de compresión;	300					
295	80088	Capacidad: 128 Gigabyte;	100					
291	137899	Ancho: 1 Pulgadas; Largo: 45 Metro;	200					
243	81433	Dispensador de cinta adhesiva Material: Plástico; Tamaño: Mediano; Tipo: De sobremesa;	100					
291	81387	Cuchilla Ancho de la hoja: 20 Milímetro; Mango: Plástico; Material: Metal; Tipo: Retráctil;	300					
288	124878	Espátula Cabo: Madera; Forma: Gota; Material: Acero inoxidable; Uso: Pintar al óleo; Set 5 Unidad(es)	400					
286	53720							

Numero	Nombre	Renglon	Fuente	DFA	Descripcion	Proveedor	MES	MONTO	Enviado a NPG / NOG	Devolucion NPG / NOG	Expediente de pago en proceso DFA	CUOTA	Expediente enviado a Conta
1	Fernando	211	11000	DFA-004-2026	10 Cenas / 13 de enero	Karina Maldonado	Enero	Q650.00	18/01/2026	19/01/2026	SI	1RA AMPLIACION	SI
2	Fernando	211	11000	DFA-215-2026	10 Cenas / 14 de enero	Juan Carlos / Americas	Enero	Q750.00	18/01/2026	19/01/2026	SI	1RA AMPLIACION	SI
3	Fernando	211	11000	DFA-102-2026	12 cenas / 16 de enero	Karina Maldonado	Enero	Q840.00	18/01/2026	19/01/2026	SI	1RA AMPLIACION	SI
4	Fernando	211	11000	DFA-008-2026	12 cenas / 15 de enero	Karina Maldonado	Enero	Q840.00	18/01/2026	19/01/2026	SI	1RA AMPLIACION	SI
5	Fernando	211	11000	DFA-257-2026	9 cenas / 21/01/2026	Juan Carlos / Americas	Enero	Q870.00	28/01/2026	27/01/2026	SI	1RA AMPLIACION	SI
6	Fernando	211	11000	DFA-258-2026	6 cenas / 22/01/2026	Juan Carlos / Americas	Febrero	Q450.00	04/02/2026	05/02/2026	SI	CAJA CHICA	SI
7	Fernando	211	11000	DFA-284-2026	8 cenas / 23/01/2026	Juan Carlos / Americas	Febrero	Q800.00	04/02/2026	05/02/2026	SI	CAJA CHICA	SI
8	Fernando	211	11000	DFA-285-2026	8 cenas / 26/01/2026	Karina Maldonado	Febrero	Q800.00	30/01/2026	02/02/2026	SI	CAJA CHICA	SI
9	Fernando	211	11000	DFA-286-2026	9 cenas / 27/01/2026	Karina Maldonado	Febrero	Q875.00	30/01/2026	03/02/2026	SI	CAJA CHICA	SI
11	Fernando	211	11000	DFA-288-2026	12 cenas / 03/02/2026	Karina Maldonado	Febrero	Q800.00	04/02/2026	05/02/2026	SI	CAJA CHICA	SI

Esta consolidación permitió:

- Identificar el número total de adquisiciones que se deben realizar.
- Analizar los montos a ejecutar.
- Generar reportes que contribuyen a la toma de decisiones institucionales.

Revisión, control y manejo de caja chica y fondo rotativo

Se realizó la revisión y control de los recursos financieros correspondientes a caja chica y fondo rotativo del área financiera de la Dirección de Formación Artística.

Las actividades realizadas incluyeron:

- Requisición del insumo detallada
- Boleta de control de expedientes con monto no mayor a Q2,000.00
- Cotización con el proveedor a convenir
- Control del registro de egresos efectuados mediante caja chica.
- Revisión de la correcta utilización del fondo rotativo conforme a los lineamientos administrativos.
- Organización y archivo de la documentación correspondiente.
- Apoyo en la elaboración de reportes de control de gastos.

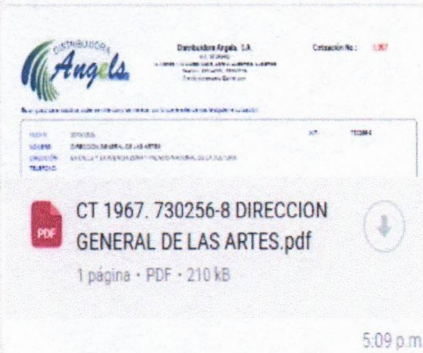
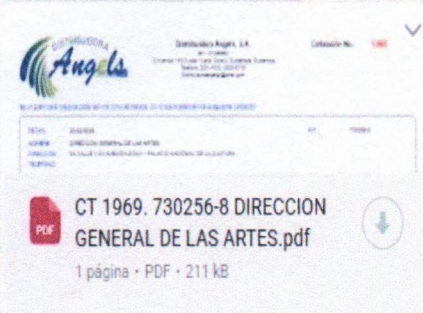
El manejo adecuado de estos recursos contribuye a mantener un control eficiente y transparente de los gastos menores, garantizando el cumplimiento de las normas administrativas vigentes.

Me envías la cotización con la marca para que me firme mi jefe solo toma en cuenta que es un set de 3 brochas entonces si vienen por separado traerlo en bolsitas con la marca Truper que creo que es la que se estaría comprando

5:06 p.m. ✓

Si con gusto 5:08 p.m.

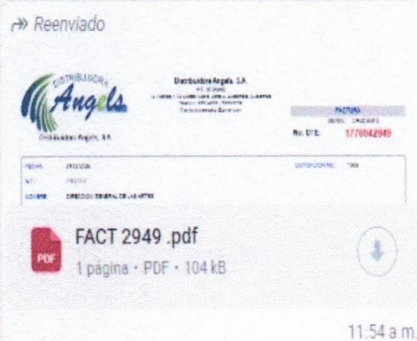
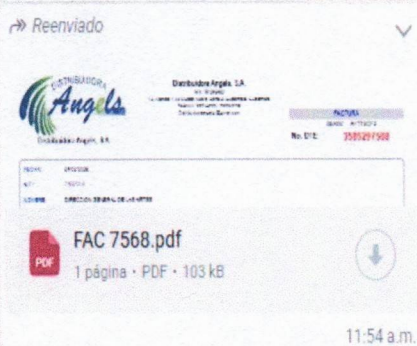
Ahora realizo la cotización 5:08 p.m.



25/2/2026

Buen día Angel perdona me envias las facturas de los pinceles y las brochas porfavor 11:50 a.m. ✓

Que tal buen día, con gusto 11:52 a.m.



Listo 11:54 a.m.

Se llevó a cabo el control y registro de las adquisiciones liquidadas correspondientes al grupo de gasto 200, identificando aquellas compras que finalizaron su proceso administrativo y financiero dentro del período establecido, junto con la documentación adecuada para que pudieran seguir su proceso de pago sin ningún inconveniente.

Para ello se realizaron las siguientes acciones:

- Verificación de la documentación de respaldo de cada adquisición.
- Solicitud de factura
- Justificación detallada en la factura con las firmas correspondientes.
- Documentos adicionales para evitar todo tipo de rechazo por parte de la sección encargada.
- Archivo de las copias de los expedientes liquidados en el debido periodo

Este control permite contar con un registro actualizado de las adquisiciones finalizadas, facilitando el seguimiento del presupuesto ejecutado.

Por lo que se tiene una base de datos para poder revisar el proceso en el que se encuentra:

PEDIDOS											
pedido por parte de Almacén	Rechazo del pedido en Almacén	Pedido ingresado a Compras	Rechazo del pedido en Compras	pedido con sello de compras	Cotización por Compras	Factura	1-H	Enviado a NPG / NOG	Devolucion NPG / NOG	Expediente de pago en proceso DFA	CUOTA
28/01/2025	NO	28/01/2025	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	N/A	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	28/01/2025	PRIMERA AMPLIACION MARZO
28/01/2025	NO	28/01/2025	NO	28/01/2025	✓	ENTREGADA	28/01/2025	28/01/2025	28/01/2025	✓	SEGUNDA AMPLIACION MARZO
28/01/2025	NO	28/01/2025	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO		PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO
29/01/2025	NO	29/01/2025	NO	30/01/2025	✓	ENTREGADA	30/01/2025	05/02/2025	18/02/2025	✓	SEGUNDA AMPLIACION MARZO
02/02/2025	NO	05/02/2025	NO	3/02/2025	✓	PENDIENTE	19/02/2025	20/02/2025	23/02/2025	✓	CAJA CHICA
02/02/2025	NO	05/02/2025	NO	04/02/2025	✓	PENDIENTE	19/02/2025	20/02/2025	23/02/2025	✓	CAJA CHICA
02/02/2025	NO	03/02/2025	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO	PEDIDO DESERTEO
02/02/2025	NO	02/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	18/02/2025	18/02/2025	18/02/2025	✓	CAJA CHICA
02/02/2025	NO	02/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	18/02/2025	18/02/2025	18/02/2025	✓	CAJA CHICA
02/02/2025	NO	02/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	18/02/2025	18/02/2025	18/02/2025	✓	CAJA CHICA
03/02/2025	NO	03/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	18/02/2025	18/02/2025	23/02/2025	✓	CAJA CHICA
03/02/2025	NO	03/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	18/02/2025	03/03/2025	18/02/2025	✓	
19/02/2025	NO	03/02/2025	NO	03/02/2025	N/A	ENTREGADA	28/02/2025	27/02/2025	27/02/2025	✓	CAJA CHICA
19/02/2025	NO	03/02/2025	NO	03/02/2025	✓	ENTREGADA	03/02/2025	03/02/2025			
20/02/2025	NO	20/02/2025	NO	20/02/2025	✓	ENTREGADA	04/02/2025	05/02/2025	10/02/2025	✓	SEGUNDA AMPLIACION MARZO

Pago y conformación de expedientes de arrendamientos de cinco escuelas

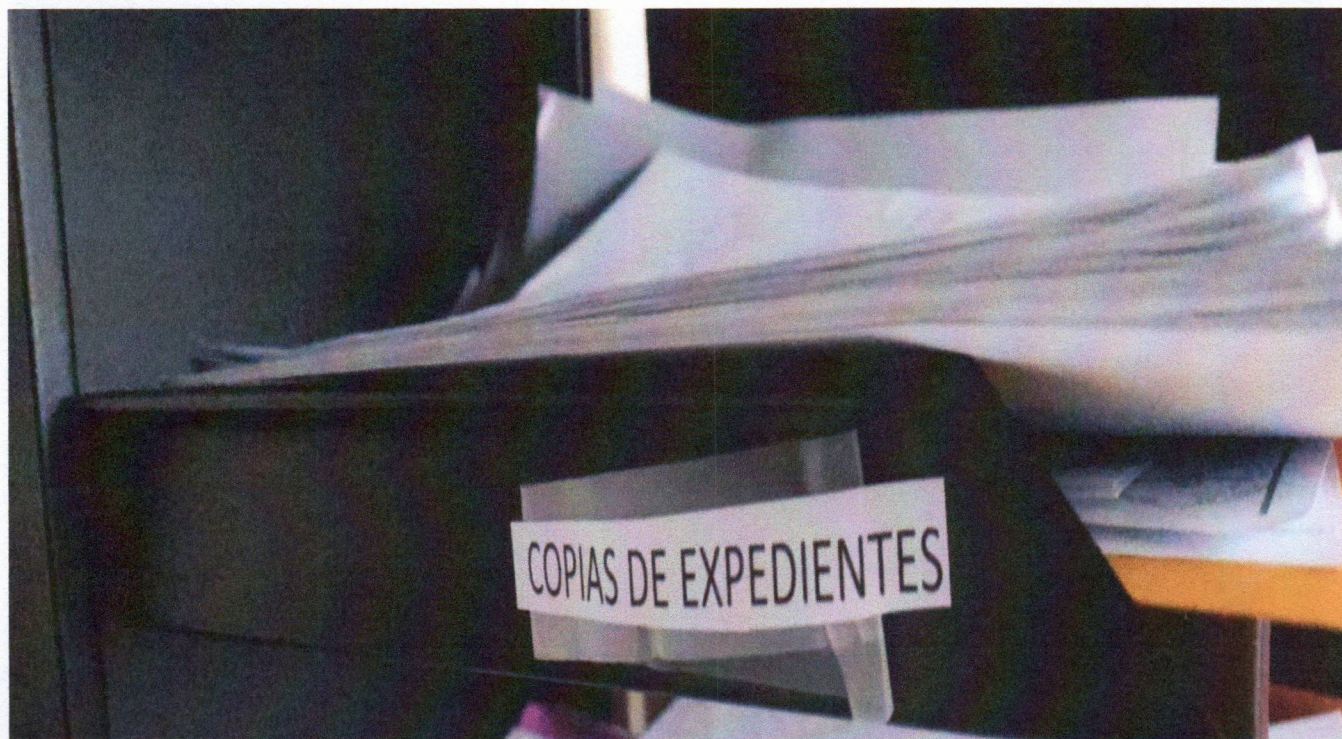
Como parte de las actividades de apoyo administrativo, se participó en el proceso de gestión de pagos y conformación de expedientes correspondientes a los arrendamientos de cinco escuelas que se encuentran bajo la administración de la Dirección de Formación Artística.

Las acciones realizadas incluyeron:

- Revisión de contratos de arrendamiento vigentes.

- Verificación de la documentación legal requerida para cada expediente.
- Organización y conformación de los expedientes administrativos correspondientes.
- Integración de documentos como contratos, recibos de pago, facturas y otros documentos de respaldo.
- Apoyo en la gestión administrativa para la realización de los pagos correspondientes.
- Control y seguimiento de los expedientes para garantizar su correcta presentación y resguardo.

Estas actividades permitieron mantener ordenada y actualizada la documentación administrativa de los arrendamientos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales y facilitando futuras revisiones o auditorías.



Asimismo, se brindó apoyo en la gestión administrativa relacionada con el pago y la conformación de expedientes de arrendamiento de siete escuelas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección de Formación Artística, lo cual permitió mantener actualizada la documentación y garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la correcta ejecución de los pagos.

Representante Legal	Para que se ocupa	Direccion	Pago Mensual	Numero de telefono	Monto de contrato	Periodo de Contrato
Odilia Eteivina Morales Morales de Santo	Escuela Regional de Arte Rafael Pereya	1a Calle 4-31 zona 8 Corral Chiquito del municipio y departamento de Huehuetenango	Q8.335.00	58007139	Q. 33.335.00	02/02/2026 al 31/05/2026
Angel Oswaldo Ramirez	Escuela Regional de Arte Lolo Beltrán	Canton concepcion Ocosito zona 3 departamento de Retalhuleu	Q5.323.00	32497607	Q. 35.000.00	02/02/2026 al 31/05/2026
OSCAR LEONEL AGREDA GONZALEZ	Escuela Nacional de Arte Dramatico "Carlos Figueroa Juarez"	5ta calle 1-52 zona 1, Guatemala	Q25.000.00	42362126	Q100.000.00	02/02/2026 al 31/05/2026
Esteban de Jesus Reyes Malin	Conservatorio Regional de Musica Eulalio Samayoa de Escuintla	17 avenida lote 31 colonia Hunapu Seccion C zona 0 del municipio y departamento de Escuintla	Q9.667.00	59780191	Q. 41.670.00	02/02/2026 al 31/05/2026
Thomas Chitic	Escuela Regional de Arte Ovidio Rodas Corzo Chichicastenango Quiche	Cantón Chujupén del municipio de chichicastenango departamento de Quiche	Q5.800.00	59728891	Q. 25.000.00	02/02/2026 al 31/05/2026
Helder Miguel Morales Rodriguez (AMADI LUIDILIA MORALES FIGUEROA DE MARTINEZ, representante)	Escuela Nacional de Marimba Gilberto Martinez San Antonio Huista, Huehuetenango	Calle del calvario Canton Central del municipio de San Antonio Huista y departamento de Huehuetenango	Q8.125.00	50435823	Q. 22.920.00	02/02/2026 al 31/05/2026
Carmen Aida Porres	Escuela Nacional de Canto Gloria Marina	10ma avenida 5-21 zona 1 de la Ciudad de Guatemala	Primer pago de Q69.405.00 y tres pagos de Q74.364.00	54063113	Q292.500.00	05/03/2026 al 31/05/20396

