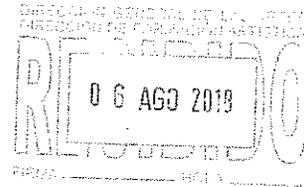


Guatemala, 6 de agosto del 2018.

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



Licenciado Búcaro:

De la manera más atenta me dirijo a su persona con objetivo de remitir al Ministerio de Cultura y Deportes, el informe de actividades realizadas durante el mes de julio de 2018 por el Lic. Diego Fernando Ramírez Guirola. De conformidad a lo establecido y estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.2157-2018 de fecha 02 de julio del 2018. Aprobado según resolución VC-DGA-077-2018.

I. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Programar y Coordinar las funciones del personal de Limpieza y Mantenimiento.

Se realizó una programación y coordinación del personal de limpieza y mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)".

Es importante mencionar que posterior a realizar un recorrido inicial de inspección por las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)", se determinó que la labor del departamento de mantenimiento, está relacionada muy estrechamente en la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades de las personas que asisten y laboran en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)", ya que tiene la responsabilidad de mantener en buenas condiciones: los ambientes, instalaciones, equipo y herramientas que utilizan los estudiantes, maestros y personal administrativo de la Escuela.

Cabe mencionar que numerosos accidentes y lesiones que se producen generalmente tienen su origen en el poco orden, derrame de líquidos y falta de limpieza. Lo que puede convertir las instalaciones en un ambiente desordenado, con pisos resbaladizos, materiales colocados fuera de lugar que afectan la dinámica de la Escuela.

La falta de limpieza puede transformar el lugar de trabajo en un sitio peligroso y desagradable, que influyen en forma negativa en el comportamiento de las personas que se desenvuelven en este entorno.

Es por ello que el mantenimiento y limpieza se puede sustentar en el compromiso de cada uno de los trabajadores, ya que si no hay una colaboración y atención

permanente de todos los responsables de un área determinada es imposible lograr resultados positivos.

A. Objetivo general.

Realizar un programa de coordinación de funciones del personal de limpieza y mantenimiento para aumentar el impacto positivo que tiene en cuanto a la estética, orden, limpieza y seguridad de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)" para mejorar las condiciones laborales de los colaboradores, maestros, alumnos y visitantes.

B. Objetivos específicos.

- Aumentar el orden y limpieza de la Escuela.
- Disminuir los costos de mantenimiento.
- Optimizar el recurso humano.
- Maximizar la vida útil del equipo.
- Evitar incidentes y aumentar la seguridad de las personas que visitan la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)".

C. Proceso para establecer el programa y coordinación del personal de limpieza y el mantenimiento.

Para poder establecer la coordinación del programa de orden, limpieza, mantenimiento y aseo de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)", fue necesario supervisar permanentemente las actividades del personal de mantenimiento e instalaciones con la finalidad de que en cada jornada quedara todo ordenado y limpio.

Con el conocimiento obtenido y el trabajo en equipo, permitió el logro de la mayoría de objetivos en un corto periodo de tiempo y la proyección de nuevas oportunidades de mejoras. Esto solo fue posible al conocer las dinámicas de trabajo debido a la supervisión constante y así se pudo establecer propuestas y soluciones al problema del orden, limpieza, mantenimiento y aseo.

D. Metodología del programa y coordinación del personal de limpieza y el mantenimiento.

Fue sumamente importante establecer los procedimientos adecuados y dividir el trabajo o tareas a realizar, se fomentó la cooperación y responsabilidad en los integrantes del equipo de trabajo, esto logro que se encuentren comprometidos con el objetivo principal y sus tareas asignadas.

La comunicación fue fundamental para la colaboración, debido a que se propició el establecimiento de normas para un buen funcionamiento grupal, esto dio paso a que se disminuyera el temor a la crítica, retroalimentación y sentimientos de aislamiento.

Resultados Obtenidos.

Procedimiento: Se determinó y delimitó áreas específicas de trabajo de acuerdo al personal de limpieza y el mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)", la cual se dividió de la siguiente manera:

Mantenimiento en área de Jardinería: La jardinería de las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)" se dividió en 3 áreas las cuales fueron: Frente, parte posterior y periferias de la Escuela, las cuales son atendidas en un horario de Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 horas por el señor Oscar Aníbal Contreras Alay.

Funciones generales del área son:

- Cortar el césped y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar, cortes de periferia, podas de raleo y formación de copas
- Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Riego de plantas masetas y césped.
- Plantación y siembra según requerimientos.
- Manejar agroquímicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones y normativa de cada procedimiento.
- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

Mantenimiento en área de Guardianía: La vigilancia de las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)" se definió por turnos en los que se contemplan dos equipos de trabajo con turnos de 24 horas cada uno, iniciando a las 8:00 AM y terminando a la 8:00AM del siguiente día. El primer turno está a cargo de: Julio Cesar Villalobos Arroyo y Otra persona pendiente de contratación, el Segundo turno está a cargo de: José Alberto Girón Canté y Francisco Javier Gaitán Pérez.

Funciones generales del área son:

- Vigilar la entrada y salida: Estar pendiente de quién entra y quién sale, ayudar a quien pregunte por algún piso o información en concreto, ayudar a visitantes perdidos.
- Custodia de llaves: Mantener copias de las llaves, tanto de zonas comunes como de aulas, baños y áreas administrativas.
- Mantenimiento menor de las instalaciones: ejemplo un cambio de bombilla, conexión y abastecimiento de agua.
- Cuidar las instalaciones generales: Velar por el cuidado y resguardo de las instalaciones.
- Sacar la basura: en los días u horarios en los que no estén el personal de mantenimiento.



- Encargarse del correo: Recibir información y correspondencia en horarios fuera de oficina.
- Apoyo en todos los eventos y actividades que se realicen dentro de la escuela.

Mantenimiento en área de Limpieza:La limpieza de las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)" se dividió en 3 áreas a las cuales fueron asignadas a 3 personas para efectuar la limpieza, mantenimiento y aseo, dichas personas cuentan con un horario de 12:00 a 17:00 horas.

El área 1 está compuesta por el 4to nivel, pasillo de ingreso y gradas y baños de caballeros. Es atendida por Miguel Ángel Juárez.

El área 2 está compuesta por el 3er. y 2do. nivel, biblioteca y baño de damas. Es atendida por Reyna Isabel Hércules Pérez.

El área 3 está compuesta por el 1er. Nivel oficinas administrativas salón de exposiciones. Es atendida por Juan José Carvajal Godínez.

Funciones generales del área son:

- Limpieza de suelos, techos y paredes (barrer).
- Limpieza de muebles (quitar polvo).
- Limpieza de cristales y ventanas.
- Vaciado de papeleras.
- Velar por reparaciones menores o trabajos de mantenimiento a ser ejecutado en las instalaciones de la escuela.
- Encerar los pisos utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros.
- Desempolvar y limpiar el equipo de la oficina, tomando las precauciones necesarias para no dañarlo.
- Limpieza y Reabastecer los sanitarios con jabón, papel higiénico y demás insumos.
- Coloque siempre los desechos y basura en recipientes adecuados.
- No permita la acumulación de desechos y desperdicios, especialmente aquellos desechos que están impregnados de líquidos combustibles.

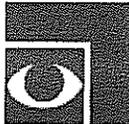
2. Realizar un cuadro con lista electrónica de verificación para comprobar la ejecución de las actividades de limpieza y mantenimiento.

El objetivo de estos cuadros es establecer normas, indicaciones y lineamientos para un programa de labores de limpieza y el mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)". Con el fin de mantener las instalaciones libre de desorden, limpia, saludable y segura para los colaboradores, estudiantes maestros y visitantes.



A continuación se muestran los cuadros:

	ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA"		Diariamente	D				
			Días Alternos	DA				
		Semanal	S					
		Mensual	M					
		Trimestral	3M					
		Semestral	6M					
		Requerido	R					
Patrimonio Cultural de la Nación								
Planificación de servicios de orden, limpieza, mantenimiento y aseo.								
Actividades	Frecuencia						Responsable	Observaciones
	D	S	Q	3M	6M	R		
Barido y trepado de pisos								
Encerado y sellado								
Limpieza de oficinas								
Las gradas y pasamanos limpias								
Limpieza de sala de estar y pasillos								
Limpieza de salones de clase								
Quitar telarañas paredes y techos								
Limpiar puertas y persianas								
Limpiar o manquerear terraza								
Limpiar vidrios y ventanas								
Limpiar Lavamanos								
Limpieza de salón de exposiciones								
Limpieza general de baños								
Limpiar sanitarios								
Limpiar azulejos								
Limpiar espejos								
Vaciar papeleras								
Reabastecer los sanitarios								
Limpieza de salones de clase								
Limpieza de biblioteca								
Limpiar mobiliario y escritorios								
Sacar botes de basura y tirarla								
Limpieza de Bodegas								
Limpieza de estanterías								
Limpieza de patios								
Ornamento de jardín								
Coitar el césped								
Barrer, recoger, acarrear pasto								
Riego de plantas macetas y césped								
Fertilización de áreas verdes								
Vigilar entrada								
Custodia de llaves								



ESCUELA NACIONAL
DE ARTES PLÁSTICAS
"RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA"

Área _____
Fecha de inspección _____
Hora _____

Patrimonio Cultural de la Nación
Hoja de orden, limpieza, mantenimiento y aseo.

Aspectos a evaluar	Calificación				Responsable	Observaciones
	Buena	Parcial	Mala	No proced		
Áreas generales						
Barrido y trapeado de pisos						
Encerado y sellado						
Limpieza de oficinas						
Las gradas y pasamanos limpias						
Limpieza de sala de estar y pasillos						
Limpieza de salones de clase						
Quitar telarañas paredes y techos						
Limpiar puertas y persianas						
Limpiar o manguerear terraza						
Limpieza de salón de exposiciones						
Limpieza de Bodegas						
Limpieza de estanterías						
Limpiar vidrios y ventanas						
Servicios Sanitarios						
Limpiar Lavamanos						
Limpieza general de baños						
Limpiar sanitarios						
Limpiar azulejos						
Limpiar espejos						
Vaciar papeleras						
Reabastecer los sanitarios						
Salones de clases						
Limpieza de salones de clases						
Limpieza de biblioteca						
Limpiar mobiliario y escritorios						
Sacar botes de basura y tirarla						
Áreas verdes						
Limpieza de patios						
Ornamento de jardín						
Cortar el césped						
Barrer, recoger, acarrear pasto						
Riego de plantas masetas y césped						
Fertilización de áreas verdes						
Área de Guardianía						
Apoyo en eventos y actividades						
Vigilar entrada						
Custodia de llaves						

Resultados Obtenidos.

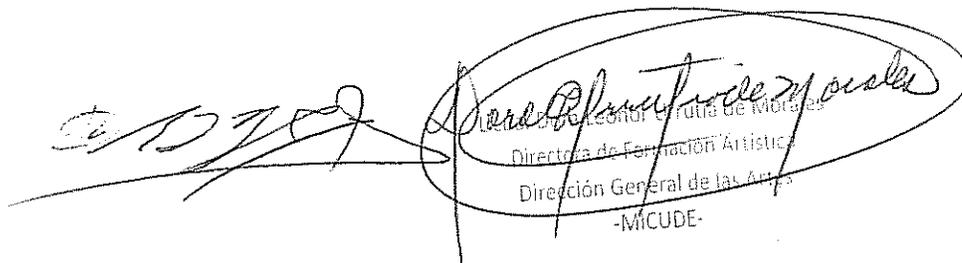
- Mejoró la limpieza.
- Se facilitó la supervisión.
- Se establecieron áreas de trabajo.
- Se disminuyó la suciedad y basura en las áreas.
- Se redujo el riesgo de accidentes.
- Se elevó la moral de trabajo del personal.
- Se ahorró tiempo y suministros de limpieza.
- Se Mejoró la imagen de la Escuela.

3. **Apoyo con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar exposiciones.**

Se proporcionó el apoyo necesario para la recepción y entrega de obras así como un mejor control sobre la dinámica de las exposiciones dentro de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla (ENAP)". Asimismo, se realizó un ordenamiento basado en una dinámica que garantiza el buen desarrollo del proceso de recepción y entrega de obras, el mismo está basado en la rapidez, seguridad, eficacia y factibilidad, para la administración de las obras que se exponen en los eventos.

Resultados Obtenidos.

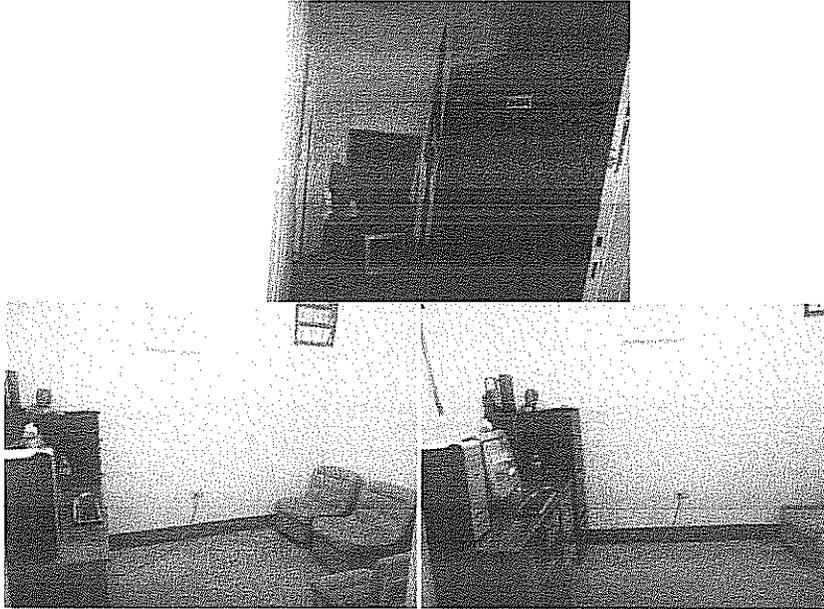
- Aumento de espacio debido al ordenamiento y la eliminación de desperdicios como empaques.
- Mejoró control en el almacenamiento y ubicación de obras.
- Se ahorra tiempo en entrega de obras.
- Se tiene un mejor espacio y ambiente para la entrega y recepción de obras.
- Se mejoró la conservación de las obras y reparación.
- Se simplificó la tarea de planificar los eventos de exposición



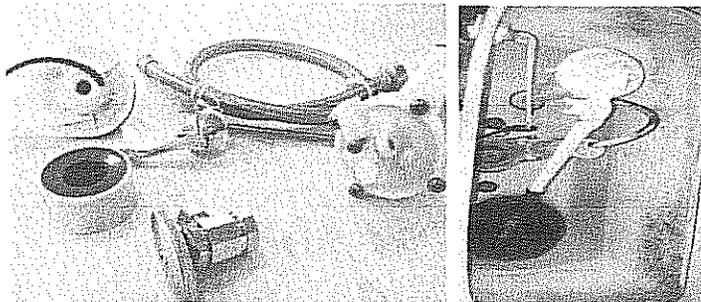
Ministerio de Cultura
Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MÍCUDE-

5. FOTOGRAFIAS

- El día 5 y 6 de Julio se realizó la adecuación de la oficina de información de la galería de exposición de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", con el objetivo de que se pueda realizar la recepción y entrega de una manera más ordenada y cómoda para los expositores.



- El día 9 y 10 de Julio se realizó la adquisición e instalación de repuestos para sanitario de 2do. nivel ala derecha, con el objetivo de habilitar un sanitario que no estaba en buen estado.

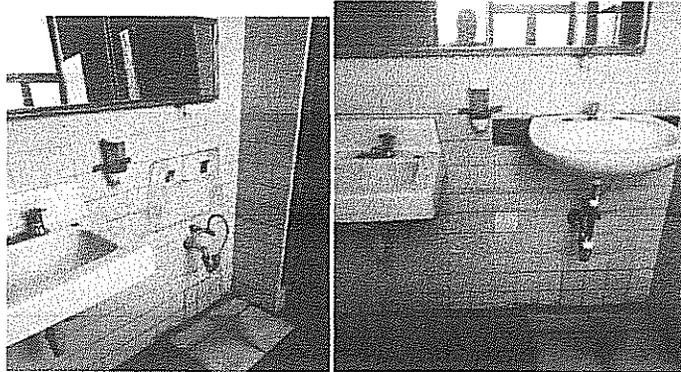


[Handwritten signature]

- El día 10 de Julio se realizó la instalación de nueva llave para lavamanos año 3er. Nivel, con el objetivo de habilitar un lavamanos que no estaba en buen estado.



- El día 11 y 12 de Julio se realizó la instalación de nuevo lavamanos en baño 2do. nivel ala Izquierda, para proporcionar mejores condiciones de higiene en los estudiantes.



A. Compra de insumos para la limpieza de edificio ENAP.

- Del 13 al 17 de Julio se adquirieron y entregaron a bodega, insumos de limpieza para ser utilizados por el personal del ENAP



ENTREGA
Bodega de Entrega No. 2

Fecha: 17/07/2022
Código: 17/07/2022
Código de Barras: 17/07/2022

Descripción de los insumos de limpieza para ser utilizados por el personal del ENAP

1. 10 Litros de Cloro
2. 10 Litros de Agua Oxigenada
3. 10 Litros de Agua de Javel
4. 10 Litros de Agua de Vitrina



Inauguración de exposición



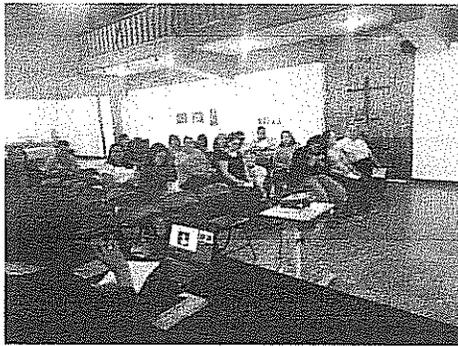
Montaje del salón

C. Montaje de Diplomado "Arte Literario y Mujeres".

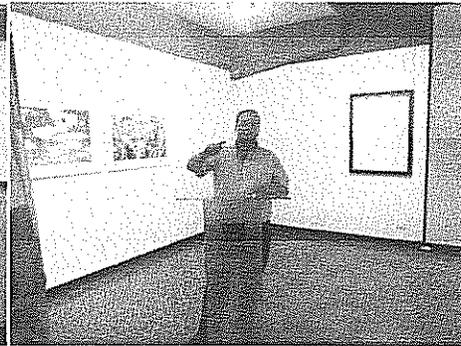
El día 18 de julio se realizó el montaje de la exposición del Diplomado "Arte Literario y Mujeres" el cual fue solicitado por medio del oficio DS-UG-137-2018 y que consiste en cuatro encuentros con escritoras y poetas de mucha trayectoria en el país.

Para esta actividad se coordinó la disposición de:

- ✓ 45 Sillas.
- ✓ 1 Pantalla.
- ✓ 1 Proyector.
- ✓ 3 Mesas.
- ✓ Sonido Ambiental.
- ✓ Café



Conferencia Maestra Aida Toledo



Inauguración del Diplomado

A handwritten signature in black ink, written vertically on the right side of the page.

D. Montaje para el taller "De poesía y sin hojas"

El día 21 de julio se realizó el montaje y se coordinó con Roger Castro para el taller de poesía y taller sin hojas que se realizó en un horario de 08:00 a 12:00 como se informó en la solicitud de fecha 5 de julio.

Para esta actividad se coordinó la disposición de:

- ✓ 30 Sillas.
- ✓ 1 Micrófono.
- ✓ 3 Mesas.
- ✓ Sonido Ambiental.
- ✓ Café



E. Montaje para "Capacitación Orquestal Musical".

El día 19 de julio se recibió una de formación artística solicitando el apoyo para poder realizar una capacitación para un aproximado de 20 personas sobre temas musicales. Se proporcionó el apoyo brindándole el montaje los días 27,28 y 29 de Julio.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Coordinación de Galería.
- ✓ Coordinación de limpieza y acondicionamiento del salón.
- ✓ 30 Sillas.
- ✓ 1 Micrófonos y sonido.
- ✓ 1 Mesas.
- ✓ 1 Pódium.
- ✓ Café



F. Montaje para la exposición y premiación de Grabado.

El día 31 de julio se realizó la adecuación para la exposición académica y premiación de los trabajos de grabados realizados por alumnos de la maestra Verónica López, quien solicito poder realizar dicha actividad en la sala de exposiciones Enrique Acuña Orantes

Para esta actividad se coordinó la disposición de:

- ✓ Sonido Ambiental.

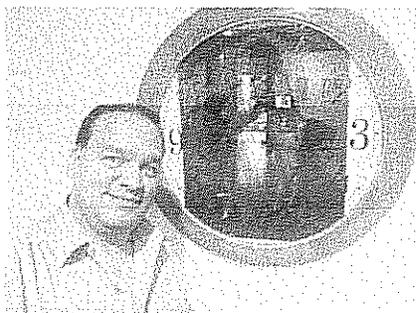
6. GALERÍA DE ARTE ENRIQUE ACUÑA ORANTES.

A. Desmontaje de Exposición "Cuerpo Humano".

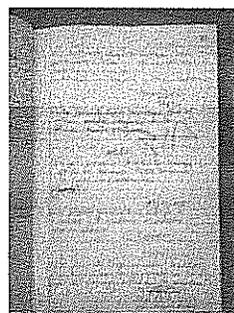
El día 12 de julio se realizó el desmontaje de la exposición el cuerpo humano en el que se retiraron obras entre las cuales se encontraban dibujos, pinturas, esculturas y fotografías. Mismas que se embalaron y para ser entregadas a sus respectivos propietarios por medio del procedimiento correspondiente.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Desmontaje.
- ✓ Embalaje.
- ✓ Almacenamiento.
- ✓ Entrega.



Desmontaje de exposición



Entrega de obras

B. Montaje de Exposición "Colectivo Diez".

El día 17 de julio se realizó el montaje de la exposición "Colectivo Diez" la cual fue realizada por ex alumnos de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", En dicha exposición se colocaron 28 obras entre las cuales se encontraban dibujos, pinturas, esculturas y fotografías.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Coordinación de Galería.
- ✓ Colaboración en colocación de Obras.
- ✓ Coordinación de limpieza y acondicionamiento del salón.
- ✓ Montaje de mobiliario y equipo para inauguración de la exposición.

- ✓ Coordinación de Salón.
- ✓ Reubicación de Obras.
- ✓ Coordinación de limpieza y acondicionamiento del salón.



Exposición de obras



Supervisión de espacios

7. REUNIONES DIARIAS DE TRABAJO.

Diariamente se realizan actividades de coordinación supervisión e instrucciones sobre las áreas de jardinería, mantenimiento y conserjería con el fin de preservar y remozarlas instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"

1. Área de conserjería



2. Área de jardinería



3. Área de limpieza



(f)



Lic. Diego F. Ramírez G.



Vo.Bo. Lic. Otto René Arana Meicher.
 Director Administrativo.
 Escuela Nacional de Artes Plásticas
 "Rafael Rodríguez Padilla"

Otto Rene Arana M.
 Director Administrativo
 Escuela Nacional de Artes Plásticas
 Rafael Rodriguez Padilla

