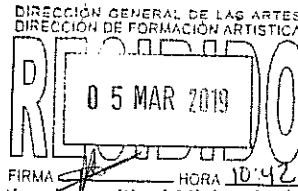


Guatemala, 4 de marzo del 2019.

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 febrero de 2019 por el Lic. Diego Fernando Ramírez Guirola. De conformidad a lo establecido y estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.2711-2019 de fecha 01 de febrero del 2019. Aprobado según resolución VC-DGA-018-2019.

I. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"
2. Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"
3. Asesorar y realizar cuadro electrónico para el control de la agenda de actividades a realizar en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" para el mes de febrero.
4. Asesorar y realizar un Listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara".

1. **Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".**

Se realizó una programación y coordinación del personal de limpieza y mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".

Es importante mencionar que posterior a realizar un recorrido inicial de inspección por las instalaciones del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", se determinó que la labor del departamento de limpieza, está relacionada muy estrechamente en la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades del las personas que asisten y laboran en el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", ya que tiene la responsabilidad de mantener en buenas condiciones: los ambientes, instalaciones, equipo y herramientas que utilizan los estudiantes, maestros y personal administrativo.



Es de enfatizar 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 del conservatorio.

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 del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara para mejorar las condiciones laborales de los colaboradores, maestros, alumnos y visitantes.

B. Objetivos específicos.

- Aumentar el orden y limpieza del Conservatorio.
- 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 las instalaciones.

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 en el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", 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.

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 logró 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.

Procedimiento: Se determinaron y delimitaron áreas específicas de trabajo de acuerdo al personal de limpieza y el mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" la cual se dividió de la siguiente manera:

Sr. Otto Lemus tendrá a su cargo: las 2 terrazas, sanitario de hombre 23 salones del 3er. Nivel y apoyo en el montaje de orquestas. Su horario de trabajo será de lunes a viernes de 13:00 a 19:00Hrs.

Sra. Everalda Solano tendrá a su cargo: Baño de damas, baño de maestras, 20 salones del 2do. Nivel. Su horario de trabajo será de lunes a jueves de 13:00 a 19:00Hrs y viernes 14:30 a 19:00Hrs.

Sr. Marcos Ajau tendrá a su cargo: 1 pasillo, sanitario de maestros, 2 lobby 4 salones, oficina de dirección, oficina coordinación académica ubicados en el 1er. nivel y exterior del edificio adicional cumplirá con la función de guardiana en la puerta de ingreso durante las tardes. Su horario de trabajo será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00Hrs.

Sr. Mateo Chivalan tendrá a su cargo: 1 pasillo, sanitario de maestros, 8 salones, 2 patios (jardinería), baño de dirección, baño de administración y apertura de llaves de agua ubicados en el 1er. nivel y 4 salones del sótano. Su horario de trabajo será de lunes a viernes de 17:30 a 8:00Hrs del día siguiente.

Sra. Nohemí Chajón tendrá a su cargo: 4 Baños del auditorio, el auditorio, baño de damas, gradas y los 3 pasillos 3er nivel. Su horario de trabajo será de lunes a jueves de 11:00 a 17:00Hrs.

Sr. Juan Carlos Méndez tendrá a su cargo: 4 baños del auditorio, 1 baño de caballeros del 2do nivel, el auditorio, las gradas y los 3 pasillos 2do nivel, montaje de orquestas. Su horario de trabajo será de martes a viernes de 13:00 a 19:00Hrs.

Todo el personal de mantenimiento y limpieza estará sujeto a algún cambio que se requiera en función del mejoramiento en el mantenimiento y limpieza del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" y otras tareas ocasionales de se les requiera en beneficio de la institución y el Ministerio de Cultura y Deportes.

Entre algunas de las funciones generales del área son:

- ✓ Vaciado de botes de basura



- ✓ Limpieza de escritorios y sillas
- ✓ Limpieza de archivos y estanterías
- ✓ Limpieza de equipos de oficina
- ✓ Barrido de pisos
- ✓ Trapeado de pisos
- ✓ Riego y mantenimiento de plantas
- ✓ Retiro de telarañas paredes y techos
- ✓ Limpieza de marcos, ventanas y vidrios
- ✓ Limpieza de ventanales fachada exterior
- ✓ Pulido, encerado y sellado de pisos
- ✓ Aspirado
- ✓ Limpieza de puertas, persianas, cenefas y cornisas
- ✓ Limpiar Lavamanos
- ✓ Limpieza general de baños
- ✓ Limpiar urinarios e inodoros
- ✓ Limpiar azulejos
- ✓ Limpiar espejos
- ✓ Limpieza de Grifería
- ✓ Colocación de pastillas aromatizantes
- ✓ Fertilización
- ✓ Riego
- ✓ Poda y desmalezar
- ✓ Barrido
- ✓ Aspirado de Alfombras
- ✓ Aspirado de Asientos
- ✓ Trapeado de Escenario

2. **Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara".**

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 libres de desorden, limpia, saludable y segura para los colaboradores, estudiantes maestros y visitantes.

A continuación, se muestran los cuadros:

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 del conservatorio.

Áreas		Actividades	Frecuencia							Horarios	Responsable	Observaciones
			D	J	K	Q	M	A	N			
Oficinas	Vacado de botas de basura											
	Limpieza de escriptorios y sillas											
	Limpieza de armoires y estanterías											
	Limpieza de equipos de oficina											
	Barrido de pisos											
	Trasgado de pisos											
	Riego y mantenimiento de plantas											
	Reboco de telarañas paredes y techos											
	Limpieza de marcos, ventanas y vidrios											
	Limpieza de ventanas fachada exterior											
	Pulido, engrasado y sellado de pisos											
	Agrupado											
Baño	Limpieza de puertas, persianas, rejas y cornisas											
	Limpier Lavamanos											
	Limpieza general de baños											
	Limpieza urinarios e inodoros											
	Limpieza sanitarios											
	Limpier esteros											
	Wáter proplemas											
	Reparar esterios sanitarios											
	Vacado de botas de basura											
	Barrido y trasgado de pisos											
Patio	Limpieza de Esférica											
	Colocacion de pastillas aremestantes											
	Reboco de telarañas paredes y techos											
	Reboco Balcon											
	Termitizacion											
Clases	Riego											
	Podar y desmalezar											
	Barrido											
	Vacado de botas de basura											
Pasillos y Vestibulos	Limpieza de escriptorios y sillas											
	Limpieza de armoires y estanterías											
	Barrido de pisos											
	Trasgado de pisos											
	Pulido, engrasado y sellado de pisos											
	Reboco de telarañas paredes y techos											
	Ordenamiento de libros											
	Limpieza de puertas, persianas, rejas y cornisas											
	Limpieza de marcos, ventanas y vidrios											
	Limpieza de ventanas fachada exterior											
Auditorio	Apertura de llave											
	Vacado de botas de basura											
	Reboco de telarañas paredes y techos											
	Limpieza de marcos, ventanas y vidrios											
	Limpieza de ventanas fachada exterior											
	Barrido de pisos											
	Trasgado de pisos											
	Pulido, engrasado y sellado de pisos											
	Agrupado											
	Limpieza submenstruente de mobiliario, equipo											
Auditorio	Vacado de botas de basura											
	Ordenamiento de Alifonias											
	Agrupado de Alifonias											
	Trasgado de Alifonias											
	Barrido y trasgado											





**CONSERVATORIO
NACIONAL DE MÚSICA**
GERMÁN ALCÁNTARA

Área _____
Fecha de inspección _____
Hora _____

Hoja de orden, limpieza, mantenimiento y aseo.


Aspectos a evaluar	Calificación			Responsable	Observaciones
	Buena	Parcial	Mala / No procede		
Pasillos y Destorninos					
Apertura de llave					
Vaciado de botes de basura					
Retiro de telarañas paredes y techos					
Limpieza de marcos, ventanas y vidrios					
Limpieza de ventanas fachada exterior					
Barrido de pisos					
Trapeado de pisos					
Pulido, encerado y sellado de pisos					
Aspirado					
Limpieza o almacenamiento de mobiliario y equipo					
Servicios Sanitarios					
Limpiar lavamanos					
Limpieza general de baños					
Limpiar urinarios e inodoros					
Limpiar espejos					
Vaciar papeleras					
Reabastecer los sanitarios					
Vaciado de botes de basura					
Barrido y trapeado de pisos					
Limpieza de Galería					
Colección de pastillas aromatizantes					
Retiro de telarañas paredes y techos					
Salones de clases					
Vaciado de botes de basura					
Limpieza de escritorios y sillas					
Limpieza de archivos y estanterías					
Barrido de pisos					
Trapeado de pisos					
Pulido, encerado y sellado de pisos					
Retiro de telarañas paredes y techos					
Ordenamiento de salin					
Limpieza de puertas, persianas, cenefas y cornisas					
Limpieza de marcos, ventanas y vidrios					
Limpieza de ventanas fachada exterior					
Oficinas					
Vaciado de botes de basura					
Limpieza de escritorios y sillas					
Limpieza de archivos y estanterías					
Limpieza de equipos de oficina					
Barrido de pisos					
Trapeado de pisos					
Riego y mantenimiento de plantas					
Retiro de telarañas paredes y techos					
Limpieza de marcos, ventanas y vidrios					
Limpieza de ventanas fachada exterior					
Pulido, encerado y sellado de pisos					
Aspirado					
Limpieza de puertas, persianas, cenefas y cornisas					
Palios					
Recoger Basura					
Fertilización					
Riego					
Posa y desmalezar					
Barrido					
Auditorio					
Vaciado de botes de basura					
Aspirado de Alfombras					
Aspirado de Asientos					
Trapeado de Escenario					
Sacudir murales					



3. Asesorar y realizar cuadro electrónico para el control de la agenda de actividades a realizar en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" para el mes de febrero.

El objetivo de este cuadro es establecer un listado de las actividades en la agenda del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara, con el objetivo de tener un mejor control y una visualización más rápida y precisa de las actividades del mes de febrero.

A continuación, se muestran el cuadro:


CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA
GERMÁN ALCÁNTARA

Planificación de agenda de actividades a realizar en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara para el mes de febrero

DOMINGOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
					1
4	5	6	7	8	Primer recital-conferencia de maestros. Ricardo del Carmen
11	12	13	14	15	Segundo recital-conferencia de maestros para estudiantes. Feilding Rodan, Marvin López
18	19	20	21	22	Recital de estudiantes de marimba. Roberto Méndez
25	26	27	28		Concierto Inaugural "Ciclo Beethoven" Alfredo Mazariegos

4. Asesorar y realizar un Listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"

El objetivo de este cuadro es establecer un listado de insumos que se necesita para el mantenimiento y limpieza del edificio. Así como una proyección de los materiales que habrá que adquirir durante el año 2019 para un programa de labores de limpieza y el mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara. Con el fin de mantener las instalaciones limpias, ordenadas y saludables.

A continuación, se muestran el cuadro:



		CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA GERMÁN AL CÁNTARA		Área	Fecha	Hora
Hoja de Artículos de limpieza, mantenimiento y aseo.						
Cantidad	Artículo	Descripción	Proveedor	Observaciones		
24	Ambiental en aerosol	Marca Glade				
144	Ambiental en pastilla	50g. Marca Santab				
24	Jabón en polvo	10 Libras Marca HP				
50	España para baños	Secur Power				
50	Galón de Ceta	Antidesfegante. fragancia almendra				
50	Galón de Cloro	5%. Ultra Maric				
50	Galón de Desinfectante	Marca Gln				
10	Galón de Jabón para manos	Marca Desinfect Max				
12	Galón de Limpia vidrios	Marca Gln				
36	Jabón en Sola	Marca Bex				
6	Jabón para trastes	450g. Marca Polanco				
24	Limpia muebles en aerosol	400ml. Marca Wiozo				
36	Limpador	Marca Ins				
12	Bota de Ajax	600g. Marca Polanco				
24	Mascanitas	Marca D.M				
24	Repuestos Mapa	91cm				
12	Paños Microfibr	Member Selection				
180	Rollos de papel higiénico	500 m. Alas Doradas				
60	Rollos de papel para manos	300m. Alas Doradas				
3	Paquete de Bolsas	de 24"x36" Max Bag Calibre 2.3				
3	Paquete de Bolsas	de 20"x28" Max Bag Calibre 1.5				
3	Paquete de Bolsas	18"x18" Max Bag Calibre 1.8				
72	Pastilla para baño	Discos Activos				
36	Pastilla para maniquero	con canasta				
24	Removedor de Sarro	750ml. Marca Harpic				
36	Toalla para trapear	20"x24" marca única				
1	1 Languera de 100 Pies					
6	Escoba					
6	Trapeador					
6	Mapa					
3	Guzano					

Resultados Obtenidos.

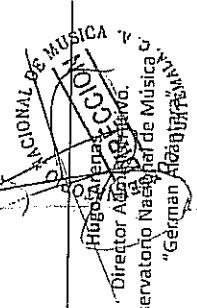
- Aumento de espacio debido al ordenamiento y la eliminación de desperdicios como empaques.
- Mejoró control en el almacenamiento y ubicación de obras.
- Se ahorra tiempo en entrega de obras.
- Se tiene un mejor espacio y ambiente para la entrega y recepción de obras.
- Se mejoró la conservación de las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

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Establecimiento: Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"

Actividades	Mes de Febrero																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"																													
Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de actividades de limpieza y mantenimiento en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"																													
Asesorar y realizar cuadro electrónico para el control de la agenda de actividades a realizar en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" para el mes de febrero																													
Asesorar y realizar un listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en el Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"																													

(1) 

Lic. Diego F. Ramirez G.

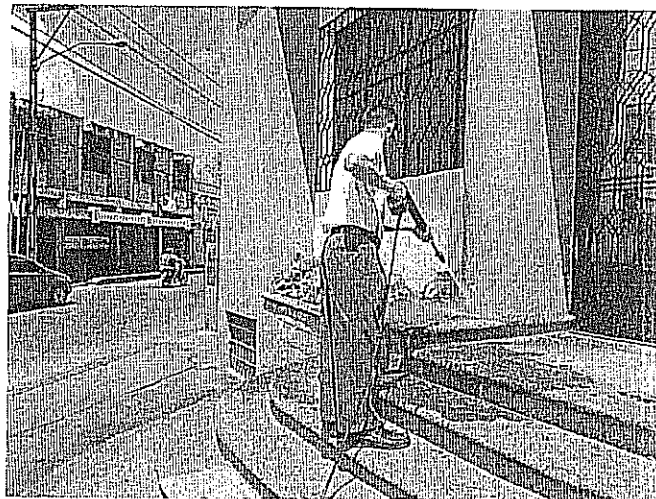

 Vo. Bo.
 Hugo A. ...
 Director Administrativo
 Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara"

6. FOTOGRAFIAS

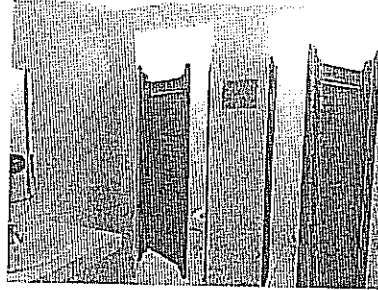
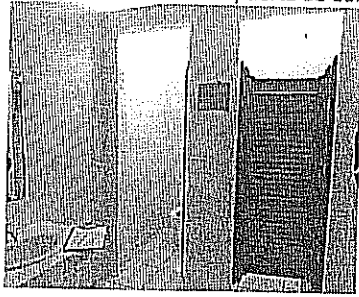
- Del 11 al 18 de febrero se realizó un cambio, reparación y colocación de nuevos dispensadores en los baños del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara.



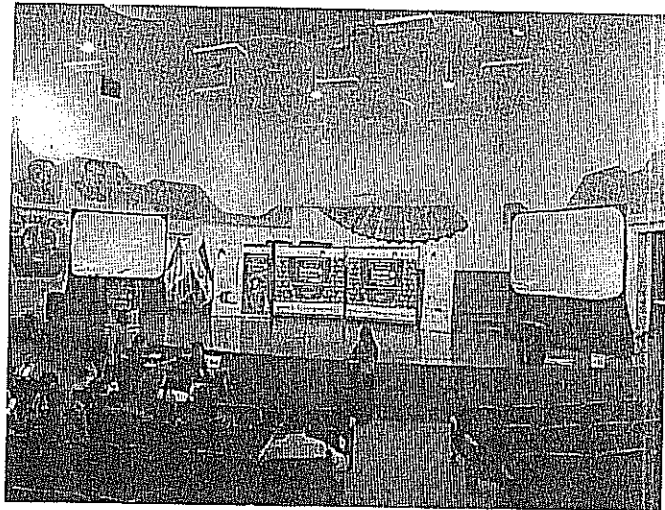
- El día 26 y 28 de febrero se realizó limpieza y mantenimiento de áreas perimetrales de la del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara.



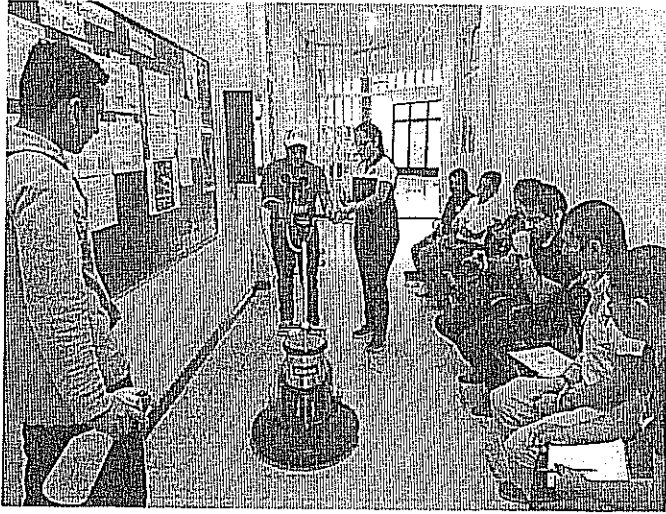
- ✓ Diariamente se realizan actividades de coordinación supervisión e instrucciones sobre las áreas de jardinería, mantenimiento y conserjería con el fin de preservar y remozar las instalaciones del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara. Ejemplo: colocación de puerta de baño de damas 2do nivel.



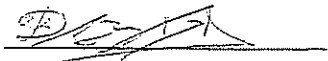
- ✓ El día 22 de febrero se brindó apoyo y realizó el desmontaje y adecuación del auditorio del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara para el curso internacional de oratoria.


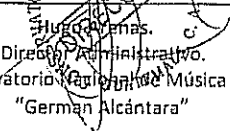


- Del 28 de febrero se realizó la primera capacitación al personal de mantenimiento y limpieza del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara sobre el uso de los productos adquiridos a la empresa Clean Depot.



(f)


Lic. Diego F. Ramírez G.

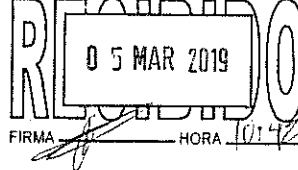

Vo. Bo. 
Hugo Arenas,
Director Administrativo,
Conservatorio Nacional de Música
"German Alcántara"



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

Guatemala, 4 de Marzo del 2019.

DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA



Licenciado Búcaro:

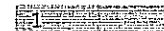
De la manera más atenta me dirijo a su persona con objetivo de remitir al Ministerio de Cultura y Deportes, el informe de actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019 por el Lic. Diego Fernando Ramírez Guirola. De conformidad a lo establecido y estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.2711-2019 de fecha 01 de febrero del 2019. Aprobado según resolución VC-DGA-018-2019.

I. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
 2. Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
 3. Asesorar con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar las exposiciones del mes de febrero en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de dirección de Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
 4. Asesorar y realizar un Listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
1. Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

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.



Es de enfatizar 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 las instalaciones.

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 logró 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 determinaron y delimitaron 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 macetas 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 las 8:00AM del siguiente día. El primer turno está a cargo de: Julio Cesar Villalobos Arroyo y Francisco Javier Gaitán Pérez, el Segundo turno está a cargo de: José Alberto Girón Canté y otra persona pendiente de contratación.

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 2 áreas a las cuales fueron asignadas a 2 personas para efectuar la limpieza, mantenimiento y aseo, dichas personas cuentan con un horario de 09:00 a 17:00 horas.

El área 1 está compuesta por el 3er. y 4to. Nivel, pasillo de ingreso, escaleras del ala izquierda, biblioteca, pasillo de ingreso y baño de damas. Es atendida por Reyna Isabel Hércules Pérez.

El área 2 está compuesta por el 1er. Y 2do. 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. Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

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 libres de desorden, limpia, saludable y segura para los colaboradores, estudiantes maestros y visitantes.

A continuación, se muestran los cuadros:

Actividades	Frecuencia						Responsable	Observaciones
	D	S	Q	3M	6M	R		
Barrido y trapeado de pisos								
Enrocado 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 mancuera al 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								
Cortar el césped								
Barrer, recoger, acarrear pasto								
Riego de plantas macetas y césped								
Fertilización de áreas verdes								
Visitar 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
	Bueno	Parcial	Malo		
Áreas generales					
Barido y trapeado de pisos					
Encerado y sellado					
Limpieza de oficinas					
Las gradas y pasamanos limpios					
Limpieza de sala de estar y pasillos					
Limpieza de salones de clase					
Quitar telarañas paredes y techos					
Limpiar puertas y persianas					
Limpiar o mancuerear 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 papeletas					
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					
Barrear, recoger, acarrear pasto					
Riego de plantas macetas 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. **Asesorar con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar las exposiciones del mes de febrero en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de dirección de Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".**

Se proporcionó el apoyo necesario durante el mes de febrero 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

4. **Asesorar y realizar un Listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla.**

El objetivo de este cuadro es establecer un listado de insumos que se necesita para el mantenimiento y limpieza del edificio. Así como una proyección de los materiales que habrá que adquirir durante el año 2019 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 limpias, ordenadas y saludables.

A continuación, se muestran los cuadros:





ESCUELA NACIONAL
DE ARTES PLÁSTICAS
"RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA"

Área _____
Fecha _____
Hora _____

Patrimonio Cultural de la Nación

Hoja de Artículos de limpieza, mantenimiento y aseo.

Cantidad	Artículo	Descripción	Proveedor	Observaciones
16	Galones de cloro			
16	Galones de cera líquida			
16	Galones de Desinfectante			
54	Jabón en Bola 290 grs.			
44	Botes de ajax en polvo 600 gr.			
12	Detergente en Polvo			
72	Pastilla Aromatizante			
18	Limpiador Iris / Toalla de Cocina			
24	Toalla Trapeador doble con agujero 48 cms x 81 cms			
24	Cajas de bolsas extragrandes 24"x35"			
40	Cajas de bolsas medianas 8 gal. Pantera 10x1			
18	Galones Kerosene			
10	Galón de Gasolina			
2	Rastrillo			
4	Litro de Aceite 10w30			
1	1 Manguera de 100 Pies			
8	Escoba			
6	Trapeador			
6	Mopa			
3	Gusano			
1	Plumillas para vidrios			
0	Jabón para manos (Hay suficiente para el año)			
0	Limpiavidrios (Hay suficiente para el año)			
24	Remover de Sarro 750 ml.			
180	Rollos de papel higiénico			
24	Repuestos Mopa			

Resultados Obtenidos.

- Mejoró la administración de bodega.
- Mayor control de inventario.
- Mejoró la planificación y tiempo de los pedidos.
- Ahorro en la compra de productos.
- Se adquirió productos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.



5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Establecimiento: ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA"

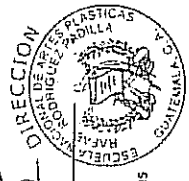
Actividades	Mes de Febrero																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Asesorar, programando y coordinando las funciones del personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."																													
Asesorar y realizar en cuadro electrónico una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."																													
Asesorar con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar las exposiciones del mes de febrero en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de dirección de Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."																													
Asesorar y realizar un listado que contenga una proyección de insumos de mantenimiento y limpieza requeridos durante el 2019 en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."																													

(f) 

Lic. Diego F. Ramírez G.

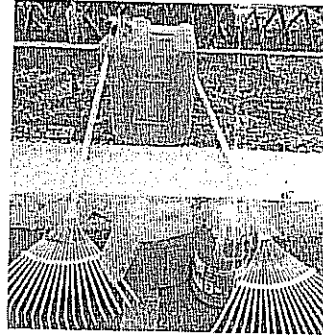


Vo. Bo. Otto René Arana-Melchor.
 Director Administrativo.
 Escuela Nacional de Artes Plásticas
 "Rafael Rodríguez Padilla"

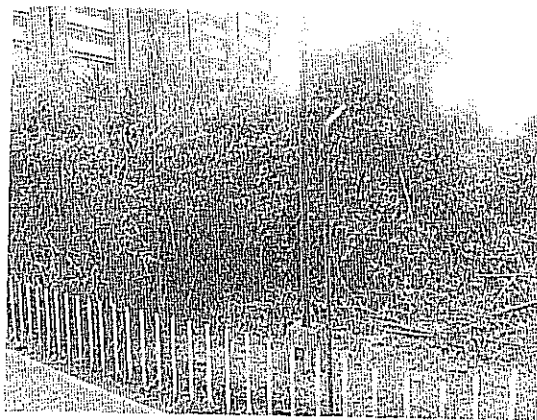


6. FOTOGRAFIAS

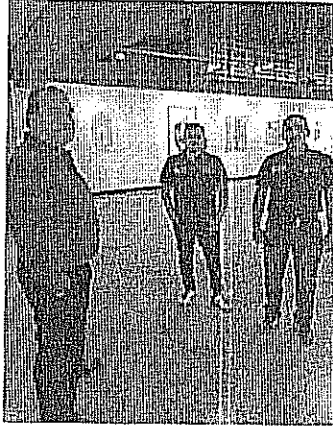
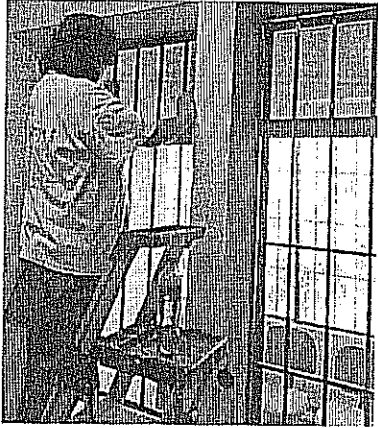
- El 1 de Febrero se adquirieron y entregaron a bodega, insumos de limpieza para ser utilizados por el personal del ENAP



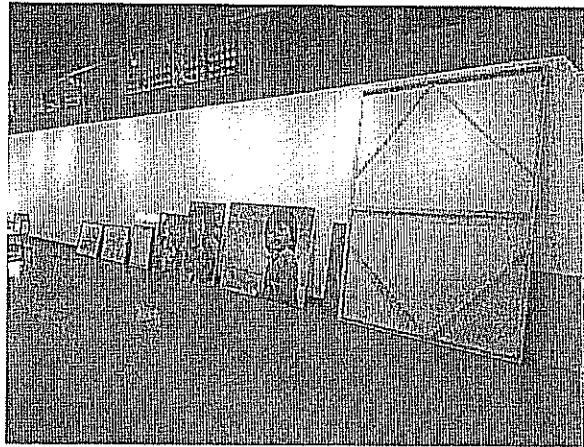
- El día 4 al 8 de febrero limpieza y mantenimiento de áreas perimetrales de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."



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



- El día 19 de febrero se realizó el desmontaje y entrega de la obradela exposición "exposición colectiva Centenario, de los alumnos egresados de Plart Usac" dentro de la galería de exposiciones Enrique Acuña, de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla."



- Del 21 al 22 de Febrero se realizó la recepción de obras para la exposición colectiva "Bienal de Acuarelas".



(f)

Lic. Diego F. Ramírez G.

Vo.Bo. Lic. Otto René Arana-Melchor
Director Administrativo,
Escuela Nacional de Artes Plásticas
"Rafael Rodríguez Pacilla"

