

Guatemala, 5 de octubre 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 al mes de octubre correspondiente al noveno producto por el Lic. Diego Fernando Ramírez Guirola. De conformidad a lo establecido y estipulado en el contrato administrativo por servicios profesionales No.2711-2019 de fecha 01 de febrero del 2019. Aprobado según resolución VC-DGA-018-2019.

I. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

- a) Asesorar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y coordinar actividades y funciones del personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- b) Brindar asesoría realizando una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- c) Asesorar realizando supervisiones diarias de las actividades de limpieza y mantenimiento del edificio que ocupa mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", garantizando el buen funcionamiento y acceso a los servicios básicos que permiten la habilidad del espacio y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- d) Asesorar en las gestiones administrativo operativas de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- e) Asesorar en el control de la agenda y logística de las actividades programadas en las salas de exposiciones "Enrique Acuña" y "Rafael Rodríguez Padilla" de la dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- f) Asesorar con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar una exposición en las salas de exposiciones "Enrique Acuña" y "Rafael Rodríguez Padilla" de la dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- g) Otras actividades afines al contrato.



II. PRODUCTOS ENTREGADOS.

1. Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades programadas para el mes de octubre en el auditorio del Conservatorio de Música "German Alcántara".
 2. Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" en el mes de octubre.
-
1. **Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades que están programadas para el mes de octubre en el auditorio del Conservatorio de Música "German Alcántara".**

Cabe mencionar que el mes de octubre afectó la jornada regular de clases de manera irregular, debido a la finalización del ciclo normal, el cual concluyó el día 18 de octubre. Pese a esta situación se proporcionó todo el apoyo y asesoramiento necesario para el control de agenda de las actividades que se realizaron. También se apoyó con la implementación de un mejor control y tiempos de organización en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" y las distintas actividades que en el se llevaron a cabo.

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 octubre.

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 octubre.

A continuación, se muestra el cuadro digital:





CONSERVATORIO
NACIONAL DE MÚSICA
GERMÁN ALCÁNTARA

Calendario de Organización de Actividades en el mes de octubre en Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 Celebración del día del niño.	2	3	4
7	8	9	10 Recital de canto operático	11 Recital de percusión
14	15 Recital de arpa.	16	17 Montaje clausura ciclo infantil	18
21	22 Evento de guitarra	23	24 Evento de fagot	25
28 Evento de percusión	29 Evento de percusión	30 Evento de percusión	31	

Resultados Obtenidos.

- Se disminuyó la cantidad de contratiempos.
- Se redujo el número de materiales de desperdicio.
- Mejoró la dinámica de eventos.
- Mejoró en el proceso de montaje.
- Mayor coordinación, control y desarrollo de las actividades.
- Se realizó una planificación previa más adecuada.

2. **Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" en el mes de octubre.**

La responsabilidad del departamento de mantenimiento y limpieza es mantener en orden, aseo y buenas condiciones de los ambientes, instalaciones, equipo y herramientas que utilizan los estudiantes, maestros y personal administrativo del conservatorio.

Es importante mencionar que ya se tuvo un tiempo prudente para que cada uno de los miembros del personal mantenimiento y limpieza puedan adaptarse y cumplir con este nuevo sistema se logren resultados positivos en cada una de sus respectivas áreas de trabajo previamente asignadas.

Para poder establecer la coordinación del programa de orden, limpieza, mantenimiento y aseo del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara", fue necesario supervisar permanentemente las actividades del personal de mantenimiento e instalaciones. Para ello fue sumamente importante la utilización de cuadros de supervisión para lograr que las instalaciones estén libres de desorden, limpias, ordenadas e higiénicas para los colaboradores, estudiantes maestros y visitantes.

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 en general la imagen del conservatorio.

Actividades realizadas durante el mes de octubre.

Uno (1) de octubre: Apoyo logístico para la celebración del día del niño.

Dos (2) de octubre: Apoyo para la colocación de dispositivos biométricos para el control de asistencia de la ESA.

Cuatro (4) de octubre: Reparación de depósitos de baños del 2do nivel.

Diez (10) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del recital de los estudiantes del curso de canto operático.

Once (11) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del recital de los estudiantes del curso de percusión.

Quince (15) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del recital de la colectiva de cuerdas de los estudiantes de arpa.

Diecisiete (17) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje de la clausura del ciclo del área infantil.

Veintidós (22) de octubre: Coordinación para evento de guitarra por David Franco.

Veintidós (22) de octubre: Cambio de puertas en el baño de damas 2do nivel y cambio de puerta en el salón 56 en el 3er. Nivel.

Veinticuatro (24) de octubre: Coordinación para evento de fagot por Marlon Chacón.

Veinticinco (25) de octubre: Instalación de jalador en puerta del salón 26.

Veintiocho (28) de octubre: Coordinación para evento de percusión por José Soto.

Veintinueve (29) de octubre: Coordinación para evento de percusión por Oscar Julajú.

Veintinueve (29) de octubre: Reparación de Chapa en el salón 14.

Veintinueve (29) de octubre: Apoyo para la capacitación de liderazgo impartida por Felipe Ramírez Guzmán.

Treinta (30) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del cierre del ciclo 2019.

(f)

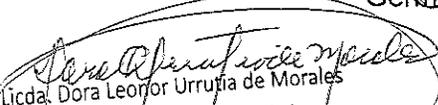


Lic. Diego F. Ramírez G.

Vo. Bo.




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


Licda. Dora Leonor Urrutia de Morales
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Establecimiento: Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara".

Actividades:	Mes de Octubre																															
	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	29	30	31	
Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades programadas para el mes de octubre en el auditorio del Conservatorio de Música "German Alcántara".																																
Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" en el mes de octubre																																

(f) 
 Vo. Bo. **Hugo Arenas**
 Director Administrativo
 Conservatorio Nacional de Música
 "German Alcántara"

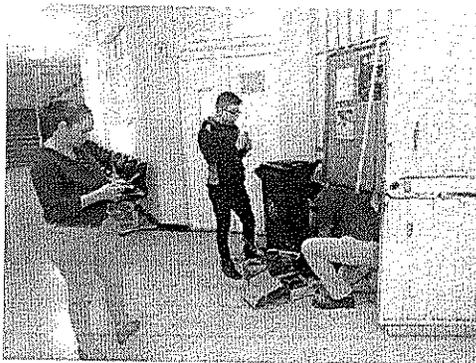


4. FOTOGRAFIAS

- Apoyo logístico para la celebración del día del niño.



- Apoyo para la colocación de dispositivos biométricos para el control de asistencia de la ESA



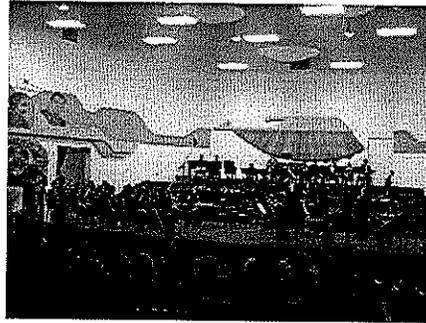
- Diariamente se realizan actividades de coordinación supervisión e instrucciones limpieza y aseo, con el fin de preservar la higiene instalaciones del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara.



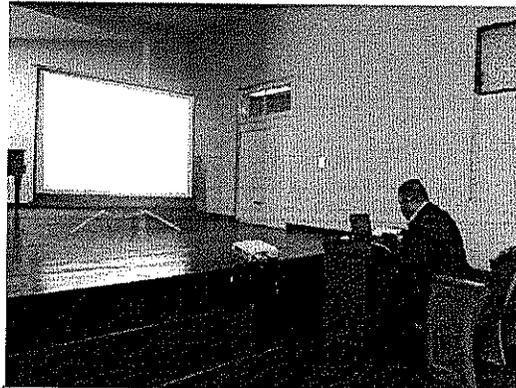
- Diariamente se realizan actividades de coordinación supervisión e instrucciones sobre el mantenimiento, con el fin de preservar y remozar las instalaciones del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara.



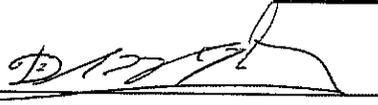
- Durante el mes de octubre se brindó apoyo en asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades en el auditorio del Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara".



- Apoyo para la capacitación de liderazgo impartida por Felipe Ramírez Guzmán.



(f)


Lic. Diego F. Ramírez G.

Vo. Bo.


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

Guatemala, 5 de octubre 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 octubre correspondiente al noveno producto por el Lic. Diego Fernando Ramírez Guirola. De conformidad a lo establecido y estipulado en el contrato administrativo por servicios profesionales No.2711-2019 de fecha 01 de febrero del 2019. Aprobado según resolución VC-DGA-018-2019.

I. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

- a) Asesorar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y coordinar actividades y funciones del personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- b) Brindar asesoría realizando una lista de verificación para comprobar la ejecución de las actividades diarias de limpieza y mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- c) Asesorar realizando supervisiones diarias de las actividades de limpieza y mantenimiento del edificio que ocupa mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", garantizando el buen funcionamiento y acceso a los servicios básicos que permiten la habitabilidad del espacio y Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- d) Asesorar en las gestiones administrativo operativas de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
- e) Asesorar en el control de la agenda y logística de las actividades programadas en las salas de exposiciones "Enrique Acuña" y "Rafael Rodríguez Padilla" de la dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- f) Asesorar con el control, recepción y entrega de obras a sus autores al momento de iniciar y finalizar una exposición en las salas de exposiciones "Enrique Acuña" y "Rafael Rodríguez Padilla" de la dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- g) Otras actividades afines al contrato.

II. PRODUCTOS ENTREGADOS.

1. Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades programadas para el mes de octubre en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
2. Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

1. **Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades que están programadas para el mes de octubre en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de dirección de Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".**

Durante el mes de octubre se estableció un programa específico y coordinado sobre las actividades que se tenían establecidas dentro de la agenda en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla". Así mismo se brindó todo el apoyo y asesoramiento necesario para implementar un mejor control y tiempos de organización sobre la dinámica de dichas actividades.

Resultados Obtenidos.

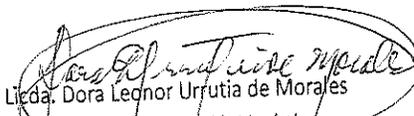
- Se disminuyó la cantidad de contratiempos.
- Se redujo el número de materiales de desperdicio.
- Mejoró la dinámica de eventos.
- Mejoró en el proceso de montaje.
- Mayor coordinación, control y desarrollo de las actividades.
- Se realizó una planificación previa más adecuada.

(f)


Lic. Diego F. Ramírez G.


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

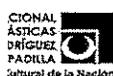



Licda. Dora Legnor Urrutia de Morales
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Cuadro electrónico para el control de la agenda de actividades a realizadas en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" durante el mes de octubre.

El objetivo de este cuadro es establecer un listado de las actividades en la agenda de las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla" de dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla". Con el fin de tener un mejor control y una visualización más rápida, así como precisa de las actividades del mes de octubre.

A continuación, se muestra el cuadro digital:



Calendario de Organización para el control de la agenda y logística de las actividades programadas en conjunto con Diego Ramírez para el mes de octubre, en las salas de exposiciones "Enrique Acuña y Rafael Rodríguez Padilla"

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1	2	3	4
		Apoyo biométricos ESA	Taller CLEA Taller AFART	
7	8	9	10	11
		Taller CLEA Exposición Prgnancia	Graduación 2019 Taller AFART	Taller CLEA
14	15	16	17	18
			Taller AFART	
21	22	23	24	25
			Capacitación Licda. Ramos Taller AFART	
28	29	30	31	
Capacitación Licda. Ramos		Capacitación Licda. Ramos	Visita Guiada Taller AFART	

Actividades realizadas durante el mes de octubre.

Dos (2) de octubre: Apoyo para la colocación de dispositivos biométricos para el control de asistencia de la ESA.

Tres (3) de octubre: Coordinación para el montaje del taller de títeres realizado por CLEA.

Tres (3) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez de AFART.

Nueve (9) de octubre: Coordinación para el montaje del taller de danza creativa por CLEA.



Nueve (9) de octubre: Entrega de obras y caballetes y plinton para la exposición "PREGNANCIA", que se realizó en el Lobby del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Diez (10) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje de la graduación de los alumnos de la promoción 2019.

Diez (10) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez de AFART.

Diez (10) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje para la exposición de los alumnos graduandos del ciclo 2019.

Once (11) de octubre: Apoyo y coordinación en el montaje del taller de artes visuales por CLEA.

Diecisiete (17) de octubre: Coordinación de espacios para el taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez de AFART.

Veinticuatro (24) de octubre: Coordinación de espacios para el taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez de AFART.

Veinticuatro (24) de octubre: Adecuación y montaje de salón para capacitación impartida por Licda. María Elizabeth Ramos.

Veintiocho (28) de octubre: Adecuación y montaje de salón para capacitación impartida por Licda. María Elizabeth Ramos.

Treinta (30) de octubre: Adecuación y montaje de salón para capacitación impartida por Licda. María Elizabeth Ramos.

Treinta y uno (31) de octubre: Coordinación de espacios para el taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez de AFART.

Treinta y uno (31) de octubre: Visita guiada para padres y alumnos de nuevo ingreso del ciclo 2020.

2. Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" en el mes de octubre.

Es indispensable que el departamento de mantenimiento y limpieza pueda desarrollar las actividades necesarias para mantener en orden, aseo y buenas condiciones de los ambientes, instalaciones, equipo y herramientas que utilizan los estudiantes, maestros y personal administrativo de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

Una eficiente coordinación del programa de orden, limpieza, mantenimiento y aseo, fue necesario supervisar permanentemente las actividades del personal de mantenimiento e instalaciones. Para ello fue sumamente importante la utilización de cuadros de supervisión para lograr que las instalaciones estén libres de desorden, limpias, ordenadas e higiénicas bajo un aseo permanente y constante.

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 en general la imagen de la escuela.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Establecimiento: Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

Actividades:	Mes de Octubre																																	
	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	29	30	31			
Asesorar con el control de la agenda y logística de las actividades programadas para el mes de octubre en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Brindar asesoría verificando el cumplimiento de la programación realizada al personal de mantenimiento de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla." en el mes de octubre	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

(f) 

Lic. Diego F. Ramirez G.



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

4. FOTOGRAFIAS

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



- Diariamente se realizan actividades de coordinación supervisión e instrucciones para la limpieza y el aseo en las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".



- Apoyo y coordinación en el montaje de la graduación de los alumnos de la promoción 2019.



- Apoyo para la colocación de dispositivos biométricos para el control de asistencia de la ESA.



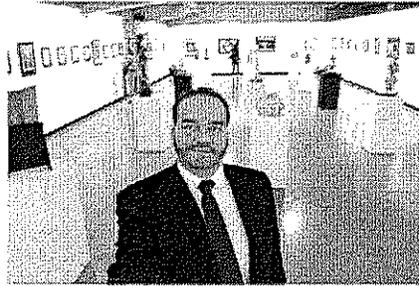
- Coordinación y apoyo para salón del taller de decoración y arte en globos impartida por el Maestro Nery Gómez.



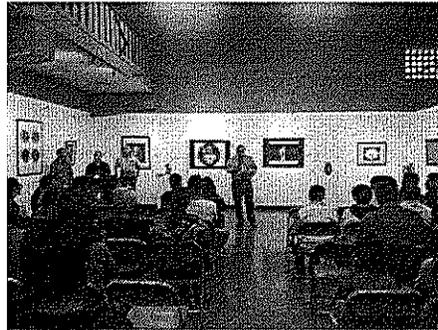
- Coordinación y apoyo para la adecuación de la sala de exposiciones "Enrique Acuña" para el taller de títeres.



- Apoyo y coordinación en el montaje de la exposición de los alumnos graduandos del ciclo 2019 realizada en la sala de exposiciones "Enrique Acuña".

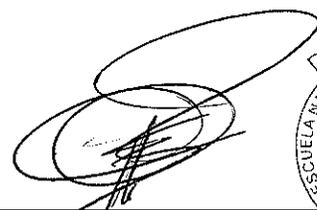


- Apoyo en la visita guiada para padres y alumnos de nuevo ingreso del ciclo 2020 que se realizó el día 31 de octubre.



(f)


Lic. Diego F. Ramirez G.


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

