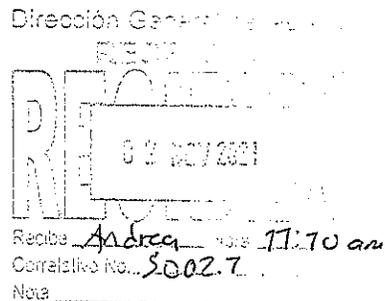


Guatemala, 02 de noviembre de 2021

Licenciado
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General
Dirección General de las Artes
Presente



Estimado Licenciado Mijangos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-189-942-2021 y Resolución Número VC-DGA-154-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al primer producto:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se revisaron los registros históricos de los expedientes del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
2. Se conformaron expedientes académicos del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
3. Se elaboró informe del estado de los expedientes del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
4. Se realizaron otras actividades que fueron asignadas por la Dirección de Formación Artística.
5. Se realizaron otras actividades afines al contrato que fueron asignadas por la autoridad superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A PARTIR DEL AÑO 2000 AL 2021 DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA", EN EL CUAL SE DEBERÁ DE INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS A SEGUIR DESPUÉS DE LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Se realizó la verificación de los expedientes a partir del año 2,000 al 2,021 de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", el cual dió como resultado el informe sobre la situación de los mismos y el establecimiento de procesos a seguir.

Al iniciar con la verificación de los expedientes académicos del Conservatorio Nacional de Música, se informa que los expedientes académicos se encontraron divididos en dos grupos:

- **El primer grupo** se encontró en la oficina de secretaría, el cual contenía los expedientes de los estudiantes que se encuentran inscritos y activos en el ciclo académico actual.
- **El segundo grupo** se encontró en el Archivo de Secretaría, y contenía los expedientes de los estudiantes que han estado inscritos en ciclos anteriores, pero que no se encuentran inscritos ni activos en el ciclo actual, este grupo también incluye expedientes de alumnos graduados de la Institución en años anteriores. Este grupo fue trasladado a la oficina de la Secretaría durante el período de verificación, por facilidades en tiempo y herramientas; posteriormente fueron regresados en orden a su espacio inicial.

SITUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

El primer grupo de expedientes, que corresponde a estudiantes inscritos y activos actualmente, está conformado por **220 expedientes**.

En la verificación inicial se pudieron evidenciar faltas de actualización de la información correspondiente a los ciclos 2020 y 2021. Sin embargo, la papelería de inscripción correspondiente al ciclo 2020 se encontraba ordenada en 6 Leitz ubicados en la oficina de Secretaría, ordenados alfabéticamente. La papelería de inscripción del ciclo 2021 se encontró almacenada digitalmente, debido a que en el presente ciclo, el proceso de inscripción y reinscripción se llevó a cabo de forma digital.

Por lo descrito anteriormente, se informa que no existe expediente físico de los estudiantes inscritos por primera vez en la Institución durante el ciclo 2021, aunque su documentación se encontró almacenada digitalmente en los equipos del Conservatorio.

El segundo grupo de expedientes, que corresponde a estudiantes que han estado inscritos en ciclos anteriores, pero que no se encuentran inscritos ni activos en el ciclo actual, determinó que al final de la revisión se contó con **2,596 expedientes**.

En ambos grupos de expedientes se pudieron evidenciar los siguientes aspectos básicos:

- **DAÑO EN DOCUMENTOS DEBIDO A HUMEDAD.** Derivado al área donde se han almacenado los expedientes, los ganchos metálicos de folder utilizados han empezado a oxidarse, se han dañado algunos documentos, aunque sin afectar el contenido esencial de los mismos, con el tiempo podría repercutir en pérdida de información en los expedientes.
- **ROTULACIÓN DE EXPEDIENTES.** Se encontraron expedientes cuyo folder está debidamente rotulado con la información básica del estudiante: Apellidos, Nombres, Especialidad, Número de Carné o CUI. Tanto en su anverso como en su pestaña lateral, lo cual permite una fácil ubicación del expediente dentro del archivo. Por otro lado, también se encontraron expedientes que no estaban debidamente rotulados, ya que solamente contaban con la información básica del estudiante, escrita con marcador en el anverso del folder, y en ocasiones con información incorrecta o nula, esto dificulta tanto el ordenamiento como la disponibilidad del expediente dentro del archivo.
- **DUPLICIDAD DE EXPEDIENTES.** Se encontraron expedientes que dentro del mismo archivo contenían información del mismo estudiante, aunque de años diferentes. Esto se dió tanto en expedientes debidamente rotulados, como en los que no. Lo cual provocó que un expediente tuviera información incompleta, debido a que existía información parcial, del mismo estudiante, en otro folder.

- **DOCUMENTACIÓN LIMITADA EN EXPEDIENTES.** Se encontraron expedientes cuya información contenida era limitada, debido a que no incluían documentos que soportaran su récord académico, la asignación de una especialidad, ni los documentos mínimos de identidad (Certificación de nacimiento o fotocopia de cédula o DPI).
- **ORDENAMIENTO ALFABÉTICO DE LOS ARCHIVOS.** Los expedientes se encontraron ubicados en archivos metálicos verticales de 4 gavetas. Dentro de estos archivos se encontraron agrupados por letra inicial del apellido de cada estudiante. Sin embargo, dentro del grupo de cada letra, los expedientes no estaban organizados alfabéticamente, específicamente los folders que no estaban debidamente rotulados, aunque estaban agrupados dentro de su letra, no estaban ordenados alfabéticamente.
- **PAPELERÍA INNECESARIA POR DUPLICIDAD.** Se encontraron expedientes que contenían varias copias del mismo documento, lo cual incrementó el tamaño de su expediente con papelería innecesaria o desactualizada.
- **DEFICIENCIA EN REGISTROS ACADÉMICOS.** Se encontró un gran número de expedientes que no contaban con los documentos oficiales para el registro de las calificaciones obtenidas en sus respectivos años. Lo cual, en un futuro, dificultará la recolección de las mismas para asignar los cursos que corresponden según su nivel, generar certificados de cursos aprobados, incluso generar cierres de pensum y gestionar procesos de graduación. Lo cual perjudica al estudiante y ralentiza los procesos que realiza la institución.
- **ORDEN DE CONTENIDO EN CADA EXPEDIENTE.** Los expedientes se encontraron ordenados cronológicamente en su contenido, mostrando en sus primeras páginas los documentos más recientes, y avanzando hacia los documentos más antiguos.
- **ALCANCE CRONOLÓGICO DE LOS EXPEDIENTES.** Aunque el presente informe se enfoca en los expedientes que corresponden al año 2,000 al 2,021. Es necesario mencionar que en los archivos se encontraron expedientes de estudiantes cuya actividad se realizó en años anteriores al año 2,000. Incluso,

algunos de estos estudiantes continúan activos en el ciclo actual. El expediente más antiguo contenido en el archivo de expedientes corresponde a María Olga Bautista Amézquita, quien inició sus estudios en el Conservatorio en el año 1,968.

PROCESOS A SEGUIR EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Con base a la revisión y verificación realizada y tomando en cuenta la naturaleza de la actividad que desarrolla la institución, se recomienda que los procesos a seguir brinden prioridad a los expedientes académicos más recientes, es decir, los del ciclo 2021. Debido a que, en su mayoría, la actividad que realiza la institución gira alrededor de los estudiantes inscritos en el ciclo actual. Por lo que se determinó que los procesos a seguir buscarían solucionar las circunstancias mencionadas anteriormente, específicamente al grupo de expedientes ubicado en la Secretaría del Conservatorio, el cual corresponde a estudiantes inscritos y activos en el ciclo 2021.

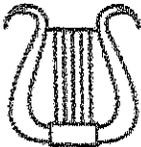
Objetivos a alcanzar

Se determinaron los siguientes objetivos a alcanzar en los procesos a seguir para los expedientes académicos del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara":

- **Resguardar** de forma segura, disponible y ordenada los documentos académicos de cada estudiante inscrito en la Institución.
- **Disponer** de la información de forma eficaz para solventar las solicitudes de los estudiantes, docentes y autoridades.
- **Facilitar** la generación de constancias académicas en base a los registros digitales de los logros académicos de cada estudiante, así como su historial académico para la asignación de cursos cada año.

Con base a los objetivos determinados, se propusieron los siguientes procesos a seguir:

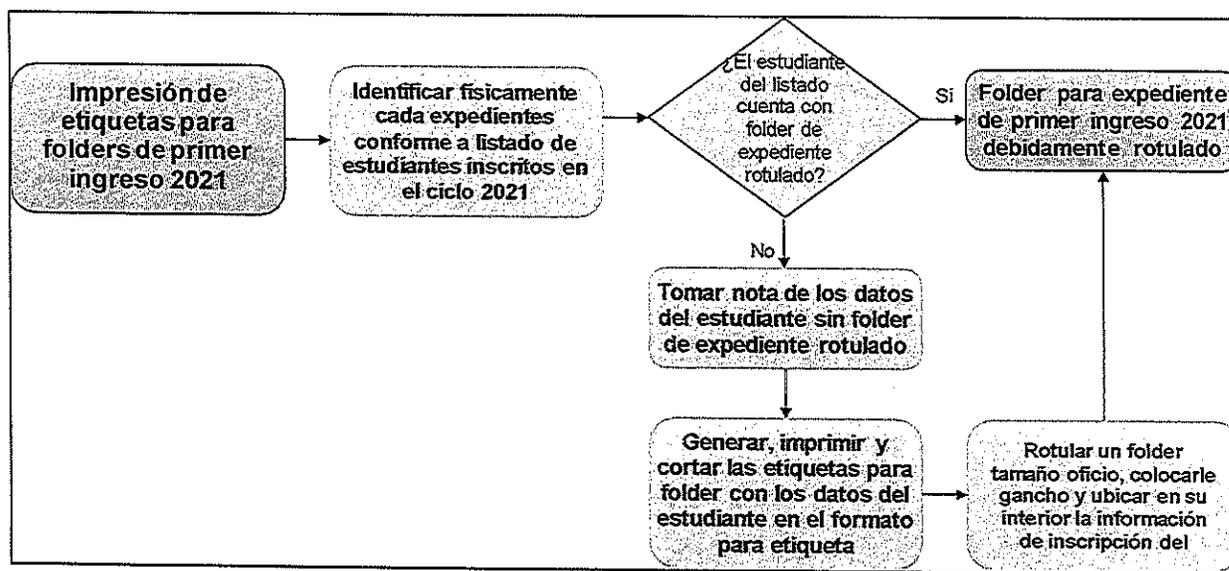
1. **CREACIÓN Y ROTULACIÓN DE FOLDERS DE PRIMER INGRESO 2021.** Se determinó rotular de forma apropiada los folders para los expedientes de alumnos de primer ingreso del ciclo 2021, con el siguiente formato:

 <p>CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA GERMAN EL CANTARA SECCIÓN 2021-2022</p>	<p>EXPEDIENTE ESTUDIANTIL</p> <p>Abril Alarcón, José Matías Fernando</p> <hr/> <p><i>Apellidos y Nombres del Estudiante</i></p>
	<p>Número de Camé: 210004</p>
	<p>Especialización: Piano</p>
	<p>CUI / DPI: 2722862300101</p>

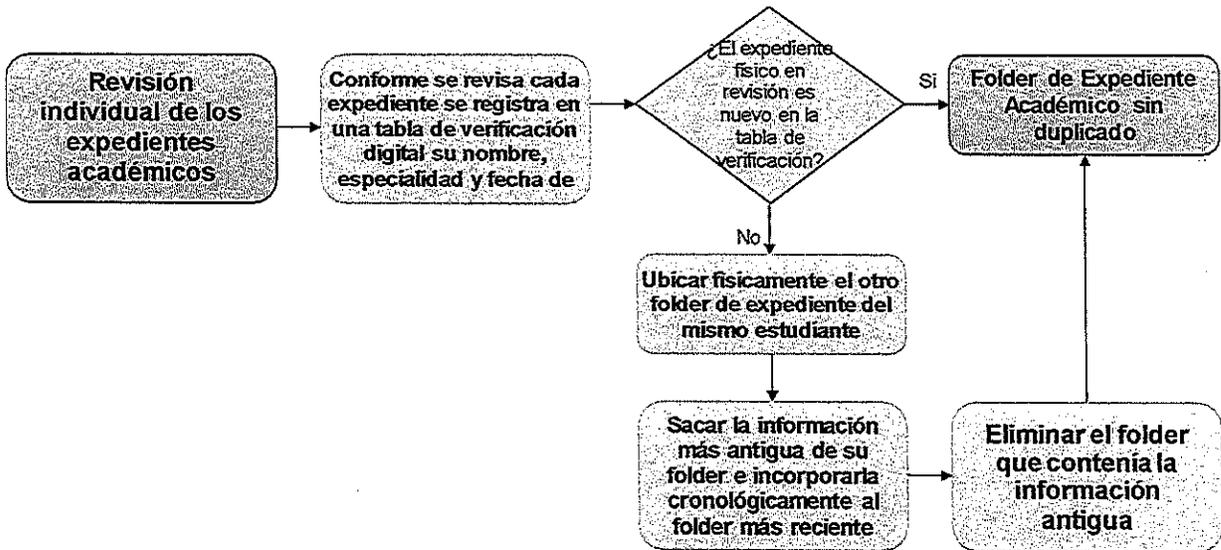
Diseño para anverso del folder de expediente.

Abril Alarcón, José Matías Fernando

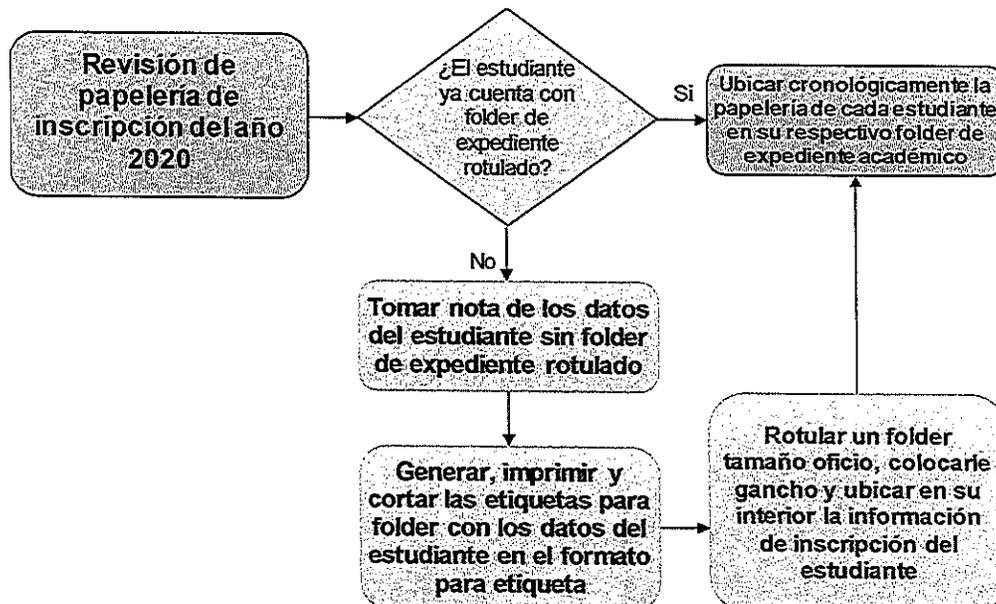
Diseño para pestaña lateral del folder de expediente.



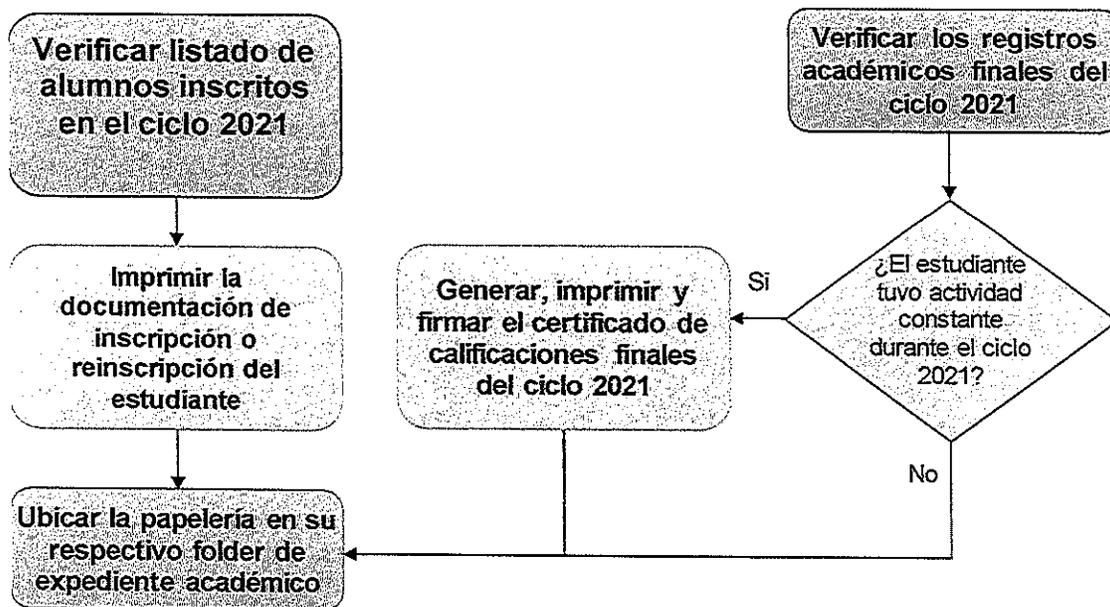
- UNIFICAR EXPEDIENTES DUPLICADOS.** Se debe buscar todos los folders existentes de un mismo estudiante para unificar los documentos en un solo folder, el cual deberá ser el de rotulación más reciente. Los documentos unificados deberán ser ordenados de forma cronológica, teniendo primero al registro más reciente y de último al registro más antiguo.



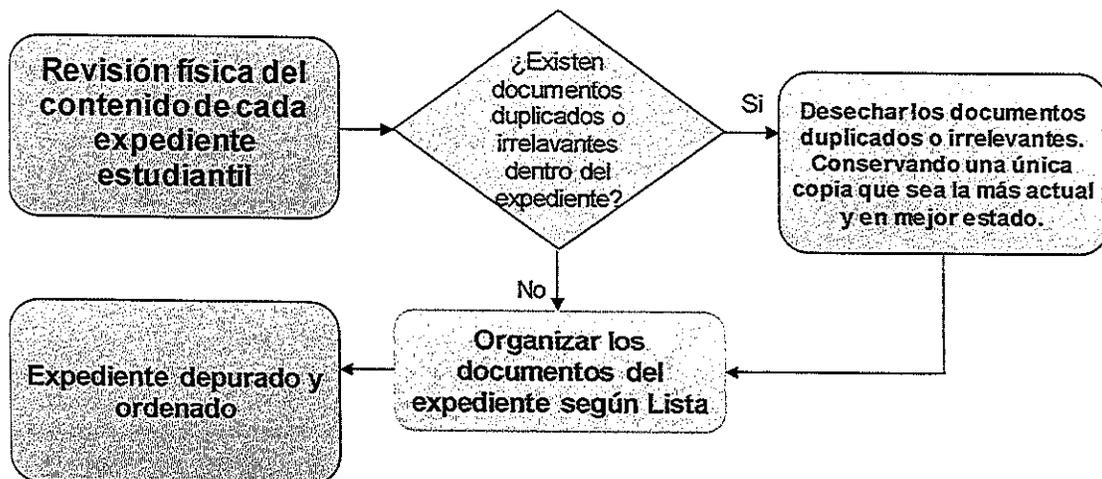
- ORGANIZAR DOCUMENTOS DEL CICLO 2020.** Se debe organizar los registros de inscripción del ciclo 2020, que se encuentran ubicados en Leitz, cada uno en su respectivo expediente debidamente rotulado, creando expediente debidamente rotulado para resguardar la información de los estudiantes de primer ingreso 2020.



- **IMPRIMIR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS DEL CICLO 2021.** Se debe imprimir y organizar los registros de inscripción del ciclo 2021, que se encuentran almacenados digitalmente, cada uno con su respectivo expediente debidamente rotulado. Así también, se deben generar los certificados de calificaciones finales del ciclo 2021, los cuales deberán ser impresos y firmados por quien corresponda, para ser archivados en el respectivo expediente de cada estudiante, dejando así constancia de su actividad académica en el ciclo 2021.



- **DEPURAR EXPEDIENTES FÍSICOS.** Se deben eliminar de los expedientes los documentos que estén duplicados o sean irrelevantes dentro de su folder, con el propósito de facilitar la búsqueda de información en el expediente físico.



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTES

Se propone la elaboración de una Lista de Verificación que conforme la primera página de cada expediente estudiantil, en la cual se pueda llevar el control de la documentación académica que contiene cada uno, y también evidenciar el avance que cada estudiante ha logrado a lo largo de su carrera en los años que ha cursado en la Institución. En los documentos anexos se podrá encontrar un formato de Lista de Verificación para Conformación de Expediente Académicos.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Con base en toda la verificación realizada y con el propósito de contar con una guía para la conformación de los expedientes académicos. En los documentos anexos se podrá encontrar un flujoograma que describe el proceso de conformación de expedientes.

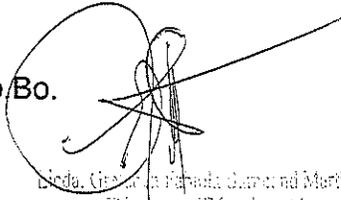
De esta forma se presentó el informe de la revisión de los expedientes estudiantiles del Conservatorio Nacional de Música, con los procesos a seguir para conformar un archivo de expedientes académicos funcional y ordenado.

Sin más que agregar, me despido, muy atentamente,



Marlon Efraín Revolorio Calderón

Vo/Bo.



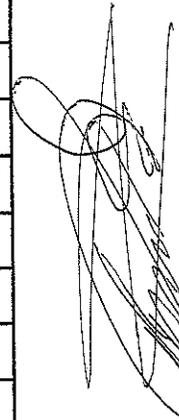
Lidia Guevara Fernández Martínez
Directora Ejecutiva II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MUNDO-

Cronograma de Actividades

Establecimiento:	Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", del Municipio y Departamento de Guatemala.
Nombre:	Marlon Efraín Revolorio Calderón

ACTIVIDADES	OCTUBRE 2021																			
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	21	22	25	26	27	28	29
Revisará los expedientes de alumnos inscritos y activos, ubicados en la Secretaría del Conservatorio.	X	X	X	X	X															
Revisará los expedientes de alumnos inscritos en años anteriores e inactivos en el ciclo actual, ubicados en el Archivo de Secretaría del Conservatorio.						X	X	X	X	X										
Verificará la documentación digital de estudiantes inscritos en el ciclo 2021 (reinscripción y primer ingreso)												X	X	X						
Verificará la documentación de inscripciones del ciclo 2020, contenida en 6 Leitz en la Secretaría del Conservatorio																X	X	X	X	X
Analizará y redactará los procesos a seguir para conformar archivo de expedientes estudiantiles.																				X


 Marlon Efraín Revolorio Calderón


 Vo.Bo. **Aura Marina Gomez Mazate**
 Jefe del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" en funciones

Anexos



CÓDIGO INTERNO: 180137

Nombre del alumno: José Arnoldo Franco Chavarry
Carrera: Bachiller en Música especializado en Clarinete
Fecha de Nacimiento: 16/08/2002

DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD

- Menor de Edad Certificado de Nacimiento Reciente
 Tarjeta de Pulmones (más reciente)
 Copia de DPI de Padres o Encargados
- Mayor de Edad Copia de DPI vigente, legible y ambos lados
 Tarjeta de Pulmones (más reciente)

CONSTANCIAS ACADÉMICAS

Primer Grado		
Lectoescritura Musical I	74	2013
Instrumento I (Clarinete)	90	2013
Conjunto Coral I	86	2013
Colectiva Instrumento I	100	2013
Audición Musical	86	2014

Segundo Grado		
Lectoescritura Musical II	80	2014
Lectura y Percepción Musical	78	2014
Instrumento II (Clarinete)	95	2014
Instrumento Complementario I (Piano)	85	2014
Conjunto Coral II	93	2014
Colectiva Instrumento II (Ensamble)	100	2014

Tercer Grado		
Lectoescritura Musical III	71	2015
Instrumento III (Clarinete)	97	2015
Instrumento Complementario II (Piano)	85	2015
Conjunto Coral III	83	2015
Colectiva Instrumento III (Ensamble Varios)	100	2015
Apreciación Musical I	87	2015
Civismo y Valores I	84	2016

Cuarto Grado		
Lectoescritura Musical IV	75	2016
Instrumento IV (Clarinete)	93	2016
Acompañamiento I	100	2016
Instrumento Complementario III (Piano)	80	2016
Conjunto Coral IV	86	2016
Colectiva Instrumento IV (Ensamble)	100	2016
Apreciación Musical II	86	2016
Civismo y Valores II	83	2017

Quinto Grado		
Armonía I	75	2017
Instrumento V (Clarinete)	91	2017
Acompañamiento II	90	2018
Conjunto Coral V	76	2017
Música de Cámara I	100	2018
Géneros Tradicionales y populares de Guatemala	85	2017
Culturas e Interculturalidad de Guatemala	82	2017

Sexto Grado		
Armonía II	79	2018
Análisis de la Forma	79	2018
Instrumento VI (Clarinete)	92	2018
Práctica Orquestal I	80	2018
Conjunto Coral VI	85	2018
Música de Cámara II	90	2018
Historia de la Música Guatemalteca y Latinoamericana	81	2018
Matemáticas	79	2018

Séptimo Grado		
Armonía y Contrapunto	80	2019
Apreciación del Arte	81	2019
Instrumento VII (Clarinete)	91	2019
Práctica Orquestal II	76	2019
Conjunto Coral VII	92	2019
Música de Cámara III	92	2019
Historia de la Música Universal I	91	2019
Física	70	2019

Octavo Grado		
Especialidad I	95	2020
Principios de Orquestación y Composición	100	2020
Práctica Orquestal III	60	2020
Principios de Dirección Orquestal y Coral	87	2020
Música de Cámara IV	60	2020
Historia de la Música Universal II	75	2020
Química	97	2021

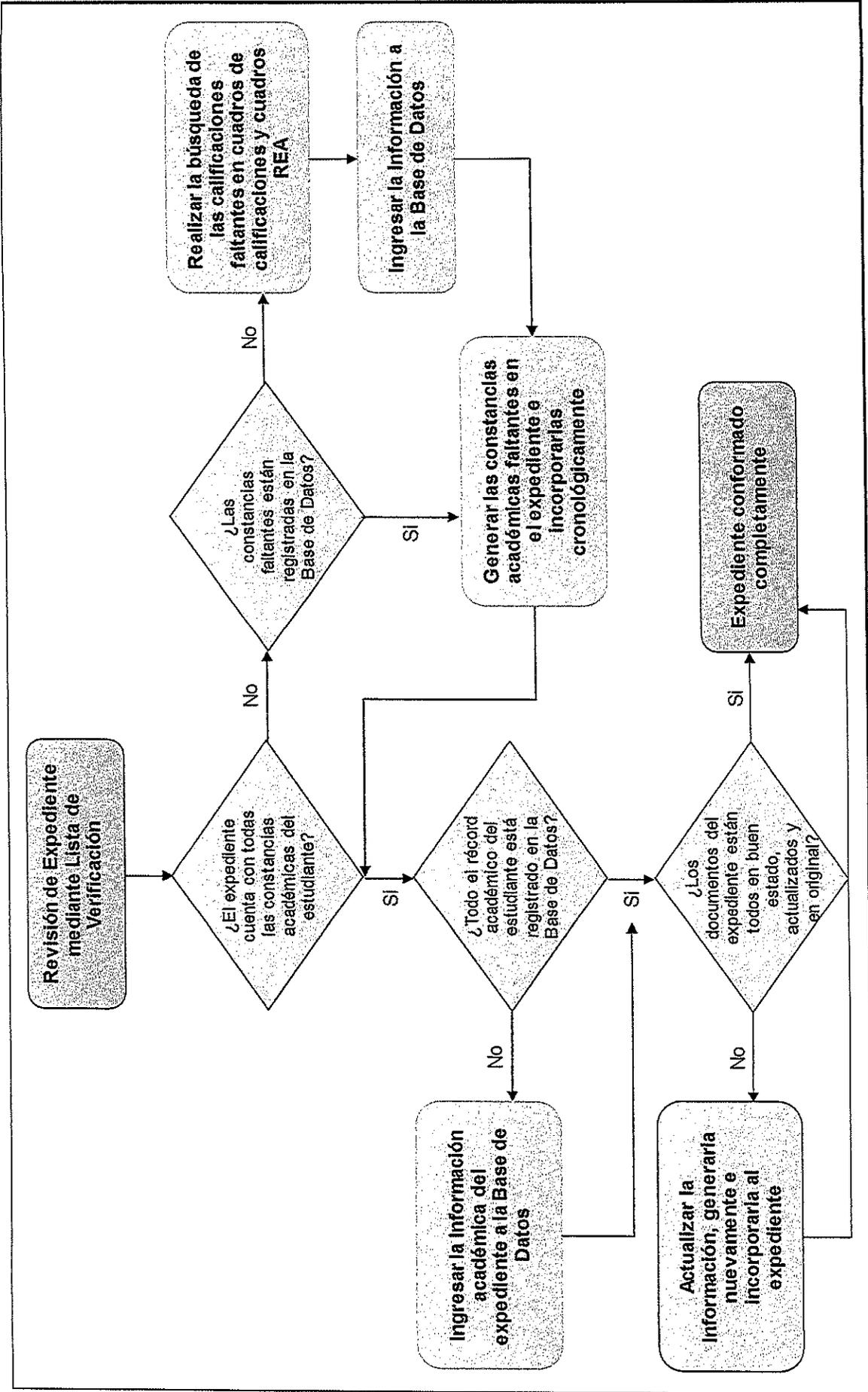
Noveno Grado		
Especialidad II	100	2021
Computación Aplicada a la Música	95	2021
Psicología Aplicada a la Música	83	2021
Práctica Orquestal IV	100	2021
Música de Cámara V	90	2021
Metodología y Didáctica de la Música	100	2021
Biología	96	2021

Cierre de Pénsum

Constancia de Cierre de Pénsum

"La música es para el alma lo que la gimnasia para el cuerpo"
Platón (427 AC-347 AC) Filósofo griego.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES





Revisó los expedientes de alumnos inscritos y activos, ubicados en la Secretaría del Conservatorio.

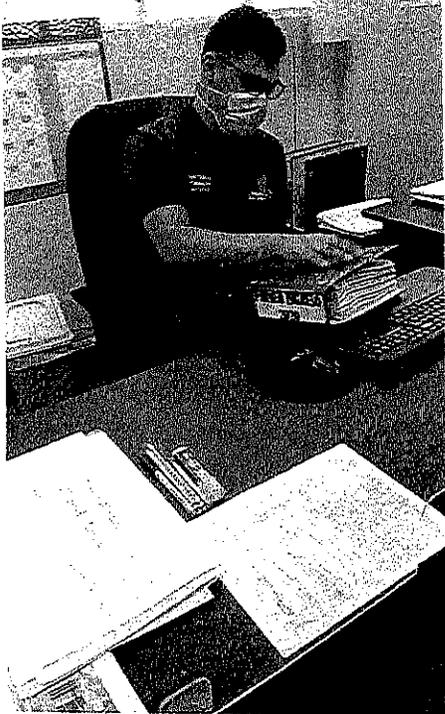
Los días 01, 04, 05, 06 y 07 de octubre de 2021.



Revisó los expedientes de alumnos inscritos en años anteriores e inactivos en el ciclo actual, ubicados en el Archivo de Secretaría del Conservatorio.

Los días 08, 11, 12, 13, 14 y 15 de octubre del 2021.





Verificó la documentación digital de estudiantes inscritos en el ciclo 2021 (reinscripción y primer ingreso)

Los días 18, 19, 21 y 22 de octubre de 2021



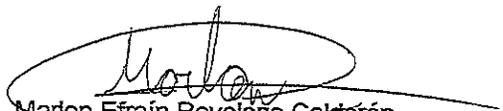
Verificó la documentación de inscripciones del ciclo 2020, contenida en 6 Leitz en la Secretaría del Conservatorio.

Los días 25, 26, 27 y 28 de octubre de 2021.



Analizó y redactó los procesos a seguir para conformar archivo de expedientes estudiantiles.

El día 29 de octubre de 2021.


Marlon Efraín Revolino Calderón


Vo.Bo. **Aura Marina Gomez Mazate**
Jefe del Conservatorio Nacional de
Música "Germán Alcántara" en funciones


Lidia Gretchen Fabiola Sarmiento Martínez
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-RIR UOB-



Pagos: América Hora: 11:10 am
Correctivo No. 5002.2

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Licenciado Avate
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General
Dirección General de las Artes
Presente

Estimado Licenciado Mijangos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-189-942-2021 y Resolución Número VC-DGA-154-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al segundo producto:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se revisaron los registros históricos de los expedientes del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
2. Se conformaron expedientes académicos del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
3. Se elaboró informe del estado de los expedientes del alumnado del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".
4. Se realizaron otras actividades que fueron asignadas por la Dirección de Formación Artística.
5. Se realizaron otras actividades afines al contrato que fueron asignadas por la autoridad superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

CLASIFICAR Y ORDENAR LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA", A PARTIR DEL AÑO 2000 AL 2020. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA", A PARTIR DEL AÑO 2000 AL 2020, ASÍ COMO INFORME DE LA SITUACIÓN DE LOS MISMOS AL CONCLUIR EL PROCESO.

Se clasificaron y ordenaron los expedientes académicos de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", a partir del año 2,000 al 2,020, según la verificación y revisión realizada previamente, de la siguiente manera:

CLASIFICAR Y ORDENAR LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA",

1. ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Con el propósito de agilizar y organizar la creación de los documentos académicos que sean necesarios para conformar los expedientes académicos, se elaboraron tres archivos en formato Excel, los cuales toman la información registrada en la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" y la ordenan en los formatos oficiales generar las constancias académicas en cada expediente académico.

Los archivos mencionados se vincularon a la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" con el propósito que puedan continuar siendo utilizadas para generar los documentos académicos en los próximos ciclos del Conservatorio, y se cuente con un registro digital de los documentos impresos en cada expediente académico del Conservatorio, lo cual permite analizar la información y crear estadísticas útiles para la Institución.

Los archivos elaborados son los siguientes:

- **Generador de Certificados de Calificaciones Finales:** Este archivo se programó para incorporar al formato oficial de certificados de calificaciones finales, la información académica de un estudiante, que corresponde a un determinado grado y año cursado, es decir que, la única información que se requiere para generar un certificado de calificaciones es: Carné del estudiante, grado cursado en su pensum y año en el que lo cursó.

Cabe indicar que este archivo también ordena la información personal del estudiante en el formato, es decir, su nombre completo, carrera según su pensum, la especialidad, el grado cursado y el año en que lo cursó. Además de generar el certificado con la fecha real en que se está generando.

- **Generador de Cierres de Pensum:** Este archivo fue programado para incorporar el récord académico de un estudiante en el formato oficial de Cierre de Pensum, según la carrera de cada estudiante. Es importante mencionar que, debido a que en el Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”, existen estudiantes que aún continúan culminando su carrera como Bachilleres en Arte con especialidad en un instrumento, cuya malla curricular varía dependiendo de la especialidad que el estudiante hubiere seleccionado; fue necesario elaborar 6 formatos diferentes, por la distribución de cursos que cada malla curricular requiere:
 - Bachiller en Música con especialización en un instrumento
 - Bachiller en Arte con especialización en Canto Operático
 - Bachiller en Arte con especialización en un Instrumento (área de Percusión)
 - Bachiller en Arte con especialización en un Instrumento (área de Teclados)
 - Bachiller en Arte con especialización en un Instrumento (área de Aliento)
 - Bachiller en Arte con especialización en un Instrumento (área de Cuerdas)

En este formato únicamente se requiere ingresar el número de carné del estudiante, y el archivo organizará la información general del estudiante y sus calificaciones aprobadas en el formato para impresión.

Si el estudiante aún no ha concluido con la totalidad de los cursos que corresponden a su carrera, se mostrará un error en la casilla de los cursos que aún no ha aprobado.

- **Generador de Hoja de Expediente Académico:** Este archivo fue programado para generar en una sola hoja tamaño oficio, un listado de verificación para el expediente académico de un estudiante, consignando automáticamente su nombre, carrera y fecha de nacimiento (para calcular la edad), así también un espacio para verificación física (con casillas) de la papelería de documentación

de identidad del estudiante, separándolo entre estudiantes menores de edad y mayores de edad.

Adicionalmente se genera un espacio para el control de constancias académicas, el cual varía entre cada estudiante dependiendo de su carrera.

Este apartado también llena automáticamente los espacios de información con los datos de calificaciones que ya se encuentren registrados en el sistema. Agilizando la búsqueda de la información que ya se encuentre ingresada en la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara".

En este archivo solamente se requiere ingresar el número de carné del estudiante, con el que se identifica en a Base de Datos, y el archivo organizará toda la información para ser impresa y utilizada en los expedientes académicos de los estudiantes.

En los documentos anexos se podrá encontrar un disco que contiene los 3 archivos mencionados, en formato Excel.

CONFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN 2020.

La primer actividad realizada en la conformación física de los expedientes del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", fue la de integrar la papelería de inscripción del año 2020 en los respectivos expedientes académicos de cada estudiante, de forma cronológica.

En el caso de los estudiantes de primer ingreso del año 2020, quienes no contaban con un folder de expediente académico debidamente rotulado, se elaboraron las etiquetas, tanto para el anverso como para la pestaña de cada folder, con los datos de estos estudiantes y se procedió a rotular debidamente sus folders y colocar en los mismos la información de inscripción de primer ingreso del año 2020 de cada estudiante.

Cabe indicar que esta información se encontraba ordenada en 6 Leitz en la oficina de la Secretaría del Conservatorio.

De los expedientes mencionados, se incorporó a los estudiantes activos en el presente año, en su respectivo archivo en la Secretaría del Conservatorio, mientras que los estudiantes que no se inscribieron en el presente año, se ordenaron alfabéticamente en el archivo de expedientes de estudiantes inactivos.

RECOPIACIÓN Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Se recopiló aquellos documentos cuyo contenido incluye información académica de uno o varios estudiantes del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", comprendidos entre el año 2000 y el 2020. Esta información se encontró distribuída en folders, leitz, cajas y archivos de la secretaría y la coordinación académica del Conservatorio Nacional de Música, la cual fue clasificada para ser organizada y colocada en el expediente académico del estudiante que corresponda en orden cronológico.

Los documentos con información académica que se recopilaron y ordenaron corresponden a:

- Solicitudes de estudiantes (solicitudes de constancias de calificaciones, solicitudes de exámenes extraordinarios de suficiencia o equivalencia, solicitudes de espacios para estudios en salones, solicitudes para uso de locker estudiantil, solicitudes de cambio de asignacion de docentes o cambio de horario, entre otras)
- Actualización de datos de estudiantes o padres de familia
- Constancias de exámenes extraordinarios por suficiencia o equivalencia
- Justificaciones por inasistencia
- Solicitudes de retiro o baja
- Llamadas de atención
- Casos para corrección de calificaciones o asignaciones
- Entre otros

Esta información fue incluída en sus respectivos folders de expedientes académicos, en orden cronológico, complementando el contenido de los mismos y

permitiendo conocer y evidenciar con más detalle la actividad de cada estudiante en la institución entre los años 2000 y 2020.

Se recomienda continuar recopilando la información que pueda estar contenida en otras oficinas, bodegas y archivos del edificio, que pueda ser relevante para los expedientes académicos del Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”.

ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS ACADÉMICAS EN LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Se utilizó el archivo en formato Excel para elaboración de “**Hoja de Expediente Académico**”, para generar e imprimir una Hoja de Control para cada expediente académico con actividad registrada entre los años 2000 al 2020. Cada hoja impresa fue colocada como la primer hoja en cada expediente académico, según el estudiante al que corresponde.

Utilizando esta hoja se procedió a revisar el contenido de cada expediente, marcando en la hoja, aquella información que se encontró en el expediente, y dejando sin marcar aquella información que no se encontró en el expediente.

En el apartado de Documentación de Identidad se realizó una depuración de cada expediente, pues existían varias copias de certificados de nacimientos, copias de DPI y tarjetas de pulmones. Se desecharon aquellas copias innecesarias, desactualizadas y vencidas; dejando únicamente el documento más reciente y vigente en el orden de la Hoja de Control de Expediente.

En el apartado de Constancias Académicas se verificó el contenido de los certificados de calificaciones emitidos por la Institución, los cuales en su gran mayoría, son certificados de calificaciones generales, es decir, que en un solo documento registran la actividad de varios años; por lo que, aunque estos documentos no fueron desechados, se colocaron al final de cada expediente, permitiendo contar con la evidencia del origen de los registros académicos de esos años en el expediente. Por otro lado, las constancias académicas que no se

encontraban en orden cronológico, fueron generadas a través del archivo de Generación de Certificados de Calificaciones Finales, descrito en las páginas anteriores. Estas constancias académicas fueron impresas, firmadas y colocadas cronológicamente en cada expediente, registrando las mismas en la Hoja de Control de cada expediente académico.

Cabe indicar que las constancias académicas que fueron generadas, fueron aquellas de las que ya se tenía registro en la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”, por lo que en algunos casos, aún había falta de constancias académicas en los expedientes con actividad entre los años 2000 y 2017. Y esto se pudo evidenciar a través de las Hojas de Control ubicadas al inicio de cada expediente.

Debido a lo descrito, se procedió a ingresar a la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”, todas las calificaciones de las cuales se tuviera certeza por documentos físicos o digitales.

Se ingresó la información académica contenida en otra base de datos de la Institución, la cual alberga las calificaciones finales de los años 2016 y 2017. Se ingresó también, la información académica contenida en los cuadros físicos de calificaciones finales de los años 2000 al 2015, los cuales se encuentran resguardados en la oficina de la secretaría del Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”.

De esta forma se logró incorporar la mayor parte de la información académica disponible para la conformación de los expedientes académicos a los cuales les hiciera falta documentación.

Al finalizar de ingresar toda la información disponible en la Base de Datos, se procedió a generar las constancias académicas de los expedientes académicos a los que les hacían falta según su Hoja de Control de Expediente. Nuevamente, haciendo uso del archivo de Generación de Certificados de Calificaciones Finales. Estas constancias académicas fueron impresas, firmadas y colocadas

cronológicamente en cada expediente, registrando las mismas en la Hoja de Control de cada expediente académico y complementando así el contenido de los mismos.

REPORTE FINAL DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL CONSERVATORIO.

Se lograron desarrollar las herramientas que permitirán mantener la actualidad de los documentos de los expedientes académicos en los siguientes años, tanto de forma física como digital.

Se logró conformar la información de los expedientes académicos de **986 estudiantes**, cuya actividad académica corresponde del año 2000 al 2020, gracias a la información contenida e ingresada en la Base de Datos del Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara” y la generación de las constancias académicas a través de las herramientas elaboradas.

Cada expediente conformado fue depurado, de forma que su contenido incluye información relevante, actualizada y vigente a la fecha de la última actividad de cada estudiante en la Institución.

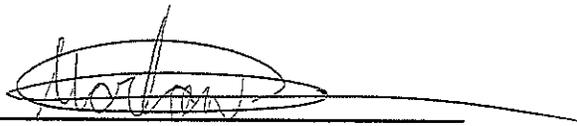
En los anexos a este documento se podrá encontrar el detalle de la información de cada estudiante por cada año, esta información se resume a continuación:

Años	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Porcentaje	0.3%	0.3%	0.4%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.7%	0.9%	1.0%
2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.3%	1.3%	1.3%	1.3%	1.2%	1.6%	1.9%	1.9%	27.6%	28.5%	26.7%

Se recomienda que para que cada expediente académico permanezca actualizado y completo, se continúe con la utilización de la Base de Datos y las herramientas elaboradas y descritas en el presente producto, permitiendo así que los registros académicos sean realizados tanto de forma física como digital.

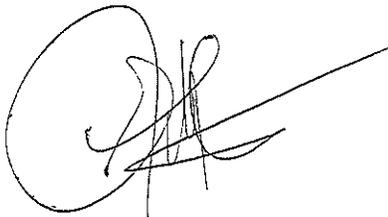
De esta forma se presentó el informe de la clasificación, orden y conformación de los expedientes académicos de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" del 2000 al 2020.

Sin más que agregar, me despido, muy atentamente,



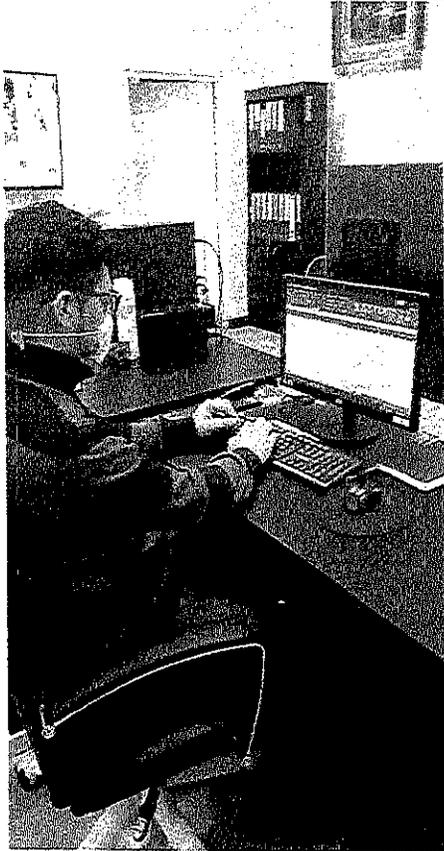
Marlon Efraín Revolorio Calderón

Vo.Bo.



Lidia Gretchen Fabiola Bamecá Martínez
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MUCOZ-

Anexos



Elaboró los archivos digitales que sirvieron de herramienta para la conformación de los Expediente Académicos: “Certificados de Calificaciones Finales”, “Cierres de Pensum”, “Hoja de Expediente Académico”.

Los días / / / /
Los días 02, 03, 04 y 05 de noviembre de 2021.

Ejemplo de Hoja de Expediente Académico Revisada
Alumna de la Carrera de Bachiller en Música con especialidad en Piano
Su récord académico está completo.
La estudiante actualmente está cursando el quinto grado.



CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA"
 3ra. avenida 4-51, zona 1. Tel.: 2232-8726
 conservatoriongermanalcantara@mcd.gob.gt

CÓDIGO INTERNO: **180512**

Nombre del alumno: **Dina Elizabeth Chavajay Bixcul**
 Carrera: **Bachiller en Música especializado en Piano**
 Fecha de Nacimiento: **08/04/2002**

DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD

- Menor de Edad Certificado de Nacimiento Reciente Copia de DPI vigente, legible y ambos lados
 Mayor de Edad Tarjeta de Pulmones (más reciente) Tarjeta de Pulmones (más reciente)
 Copia de DPI de Padres o Encargados

CONSTANCIAS ACADÉMICAS

Primer Grado I			Segundo Grado I		
Lectoresura Musical I	63	2014	Lectoresura Musical II	60	2016
Instrumento I (Piano)	86	2013	Lectura y Percepción Musical		
Conjunto Coral I	60	2014	Instrumento II (Piano)	87	2014
Colección Instrumento I	92	2013	Instrumento Complementario I (Piano)	65	2015
Audición Musical	69	2013	Conjunto Coral II	65	2015
			Colección Instrumento II (Ensamble)	65	2014
Tercer Grado I			Cuarto Grado I		
Lectoresura Musical III	82	2018	Lectoresura Musical IV	85	2020
Instrumento III (Piano)	83	2015	Instrumento IV (Piano)	75	2019
Instrumento Complementario II (Piano)	65	2016	Accompanamiento I	80	2020
Conjunto Coral III	79	2016	Instrumento Complementario III (Piano)	67	2017
Colección Instrumento III (Ensamble Varios)	80	2015	Conjunto Coral IV	73	2017
Apreciación Musical I	81	2016	Colección Instrumento IV (Ensamble)	82	2018
Convivio y Valores I	81	2016	Apreciación Musical II	64	2017
			Convivio y Valores II	76	2017
Quinto Grado I			Sexto Grado I		
Armonía I			Armonía II		
Instrumento V (Piano)	71	2021	Análisis de la Forma		
Accompanamiento II	100	2021	Instrumento VI (Piano)		
Conjunto Coral V			Práctica Orquestal I		
Música de Cámara I			Conjunto Coral VI		
Géneros Tradicionales y populares de Guatemala	96	2021	Música de Cámara II		
Culturas e Interculturalidad de Guatemala	92	2021	Historia de la Música Guatemalteca y Latinoamericana		
			Matemáticas		
Séptimo Grado I			Octavo Grado I		
Armonía y Contrapunto			Especialidad I		
Asociación del Arte			Prácticas de Orquestación y Composición		
Instrumento VII (Piano)			Práctica Orquestal III		
Práctica Orquestal II			Principios de Dirección Orquestal y Coral		
Conjunto Coral VII			Música de Cámara IV		
Música de Cámara III			Historia de la Música Universal II		
Historia de la Música Universal I			Química		
Física					
Noveno Grado I					
Especialidad II					
Composición Aplicada a la Música					
Psicología Aplicada a la Música					
Práctica Orquestal IV					
Música de Cámara V					
Metodología y Didáctica de la Música					
Biología					

Cierre de Pensum

Constancia de Cierre de Pensum

"La música es para el alma lo que la gimnasia para el cuerpo"
 Platón (427 AC-347 AC) Filósofo griego.

Ejemplo de Hoja de Expediente Académico Revisada
Alumno de la Carrera de Bachiller en Música con especialidad en Violín
Su récord académico está completo.
La estudiante actualmente está cursando el quinto grado.



CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA "GERMÁN ALCÁNTARA"
 3ra. avenida 4-51, zona 1. Tel. 2232-8726
 conservatorionacional@mod.gob.gt

CÓDIGO INTERNO: 120060

Nombre del alumno: **Anthony Ramsés Girón Chanchavac**
 Carrera: **Bachiller en Música especializado en Violín**
 Fecha de Nacimiento: **02/02/2005**

DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Menor de Edad | <input type="checkbox"/> Mayor de Edad |
| <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Nacimiento Reciente | <input type="checkbox"/> Copia de DPI vigente (ingles y ambos lados) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Puntajes (más reciente) | <input type="checkbox"/> Tarjeta de Puntajes (más reciente) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Copia de DPI de Padres o Encargados | |

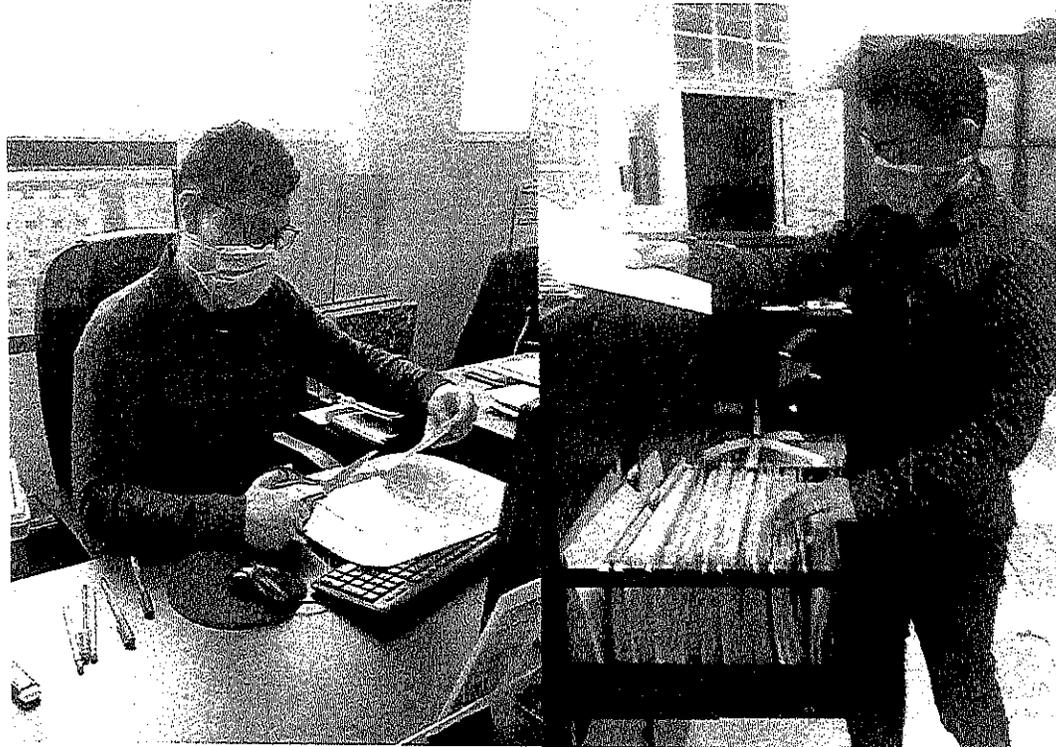
CONSTANCIAS ACADÉMICAS

Primer Grado I		Segundo Grado	
Lectopostura Musical I	64	Lectopostura Musical II	65
Instrumento I (Violín)	76	Uso de la Partitura Musical	76
Conjunto Coral I	78	Instrumento II (Violín)	78
Colectiva Instrumento I (Ensamble)	81	Instrumento Complementario I (Piano)	81
Audición Musical I	86	Conjunto Coral II	86
		Colectiva Instrumento II (Ensamble)	71
Tercer Grado		Cuarto Grado	
Lectopostura Musical III	78	Lectopostura Musical IV	80
Instrumento III (Violín)	71	Instrumento IV (Violín)	80
Instrumento Complementario II (Piano)	80	Acompañamiento I	80
Conjunto Coral III	75	Instrumento Complementario III (Piano)	75
Colectiva Instrumento III (Ensamble Variedad)	83	Conjunto Coral IV	100
Asociación Musical I	71	Colectiva Instrumento IV (Ensamble)	64
Cultura y Valores I	70	Asociación Musical II	60
		Cultura y Valores II	20
Quinto Grado		Sexto Grado I	
Armonía I	68	Armonía II	
Instrumento V (Violín)	66	Análisis de la Forma	
Acompañamiento II		Instrumento VI (Violín)	
Conjunto Coral V		Práctica Orquestal I	
Música de Cámara I	100	Conjunto Coral VI	
Géneros Tradicionales y populares de Guatemala	90	Música de Cámara II	
Cultura e Interculturalidad de Guatemala	93	Historia de la Música Guatemalteca y Latinoamericana	
		Matemáticas	
Séptimo Grado I		Octavo Grado I	
Armonía y Contrapunto		Especialidad I	
Apreciación del Arte		Principios de Orquestación y Composición	
Instrumento VII (Violín)		Práctica Orquestal II	
Práctica Orquestal II		Principios de Dirección Orquestal y Coral	
Conjunto Coral VII		Nómina de Cámara IV	
Música de Cámara III		Historia de la Música Universal II	
Historia de la Música Universal III		Orquestación	
Física			
Noveno Grado I			
Especialidad II			
Computación Aplicada a la Música			
Psicología Aplicada a la Música			
Práctica Orquestal IV			
Música de Cámara V			
Historiografía y Críticas de la Música			
Psicología			

Cierre de Párrafo Constancia de Cierre de Párrafo

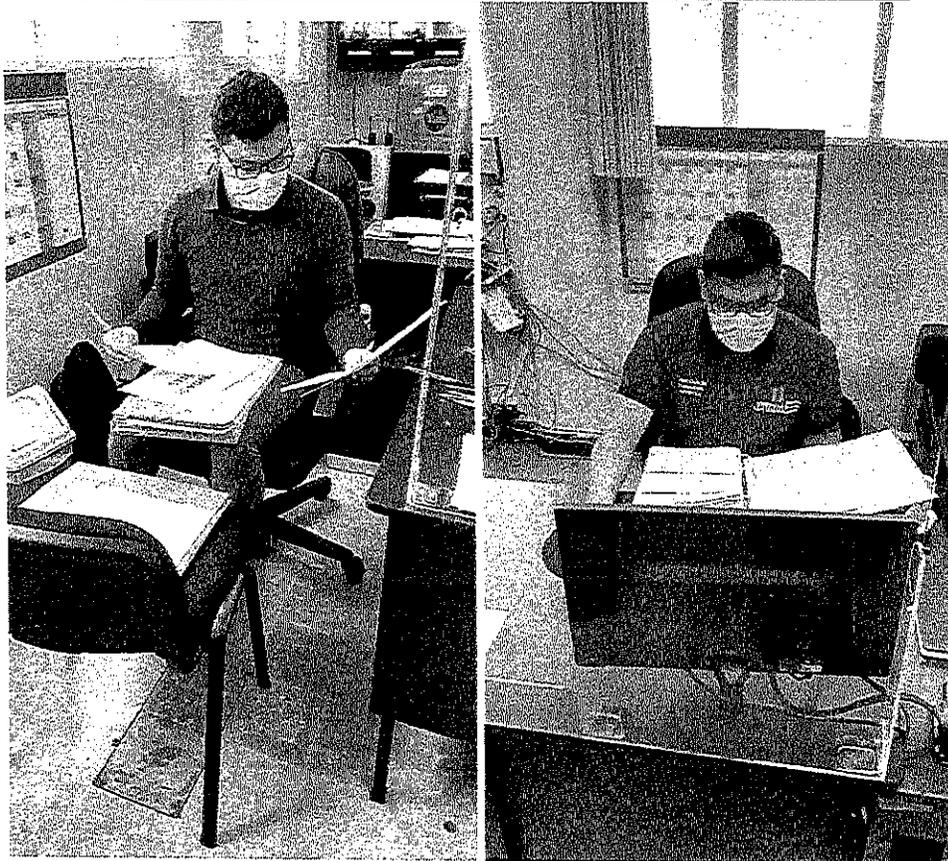
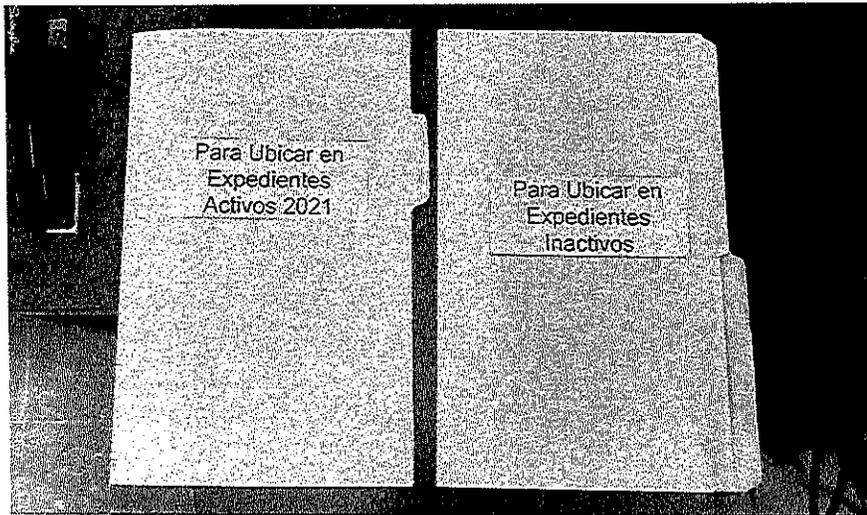
La música es para el alma lo que la gimnasia para el cuerpo.
 Platón (427 AC-347 AC) Filósofo griego

GIL... ANTHONY RAMSÉS GIRÓN CHANCHAVAC



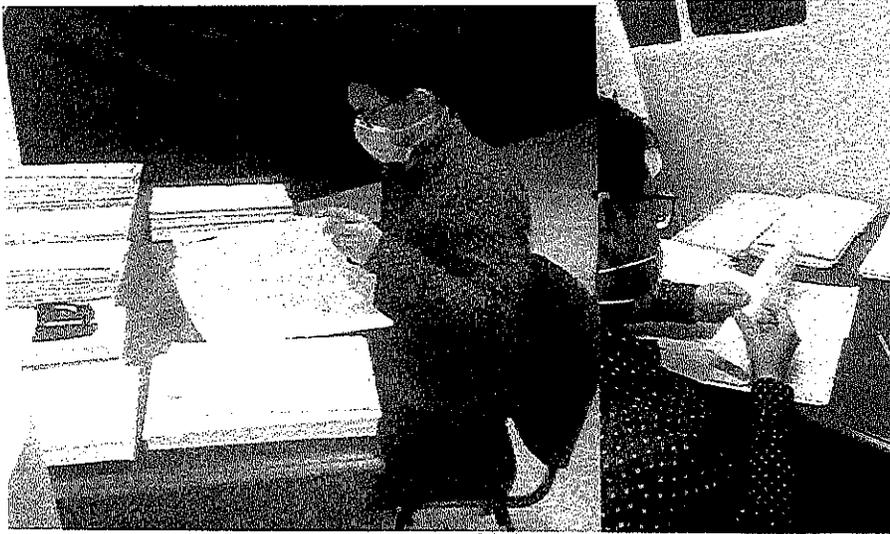
Ubicó la papelería de inscripción del ciclo 2020 (ubicada en Leitz) en el expediente del estudiante que corresponda. Elaborando las etiquetas y folders de estudiantes de primer ingreso 2020.

Los días 08, 09 y 10 de noviembre de 2021.



Recopiló la información académica contenida en los folders, leitz, cajas y archivos de la Secretaría y la Coordinación Académica del Conservatorio.

Los días 11 y 12 de noviembre de 2021.

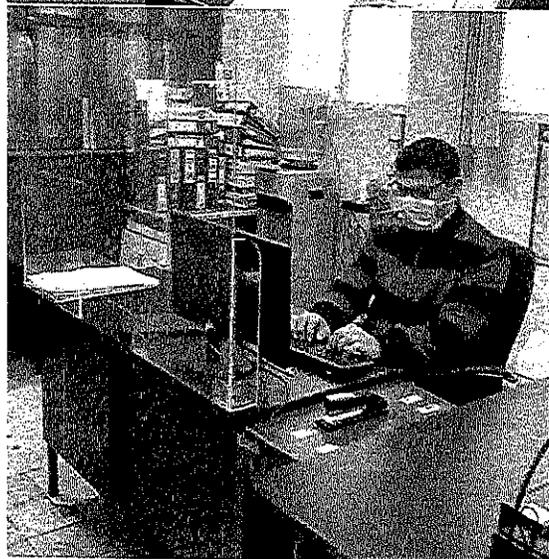
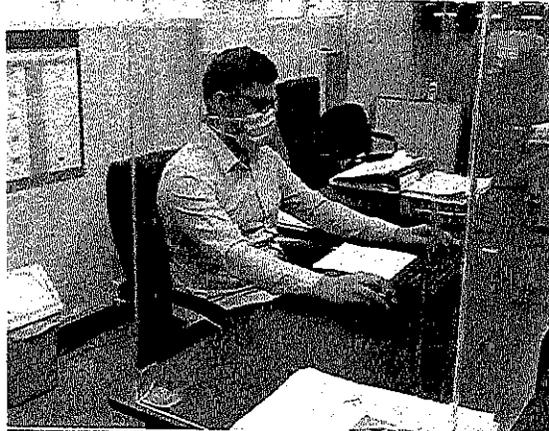


Revisó el contenido de los expedientes académicos de los años 2000 al 2020, según "Hoja de Expediente Académico" generada por estudiante.

Los días 15, 16, 17, 18, 19 y 22 de noviembre de 2021.

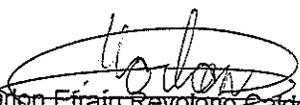
Archivos digitales elaborados

- **Generador de Certificados de Calificaciones Finales**
- **Generador de Cierres de Pensum**
- **Generador de Ficha de Expediente**
- **Detalle de Información Académica en Expedientes (2000 al 2020)**

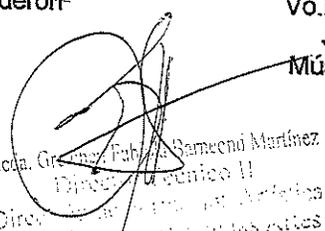


Ingresó la información académica física de los años 2000 al 2015 y digital de los años 2016 y 2017 en la Base de Datos del Conservatorio y complementó la información faltante según la revisión previa.

El 23, 24, 25, 26, 29 y 30 de noviembre de 2021.


Mañón Efraín Revolorio Calderón


Vo.Bo David Estuardo González Torres
Jefe del Conservatorio Nacional de
Música "Germán Alcántara" en funciones


Licda. Grethel Fabiola Samerón Martínez
Directora General II
Dirección General de Artes y Arteses
Dirección General de las Artes
-ARTEDE-

