

✓
Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciada
Ana Olivia Castañeda Arroyo
Directora General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Licenciada Castañeda Arroyo:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al **primer producto**, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según Contrato **189-290-K-2025-DGA-MCD** y Resolución **VC-DGA-022-2025**.

Durante el mes de febrero se llevaron a cabo las siguientes actividades en el Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales:

- Elaboración de planificación de espacios y traslados a realizar para reordenamientos de áreas.
- Limpieza y organización de espacios dentro del archivo.
- Levantamiento de inventario físico de instrumentos.
- Remoción y resguardo preventivo de partituras en un espacio temporal.
- Etiquetado y clasificación de instrumentos.
- Entrega y recepción diaria de instrumentos a estudiantes y docentes, según solicitud.
- Creación y actualización de formatos de control para el préstamo y resguardo de instrumentos. (Se adjunta anexos).
- Apoyo en tareas administrativas vinculadas a la gestión del archivo.
- Elaboración de directrices para la entrega y recepción de instrumentos.
- Coordinación con docentes y personal administrativo para optimizar la logística del uso de los instrumentos.
- Catalogación de instrumentos de baja, con la correspondiente actualización de inventarios.
- Se añaden fotografías y formatos de respaldo del proceso realizado.

Además, se proporcionó apoyo en actividades afines a mi contratación que fueron asignadas por la Autoridad Superior, garantizando el correcto funcionamiento y resguardo del acervo musical del Conservatorio.

Quedo atenta a cualquier solicitud de ampliación o información adicional.

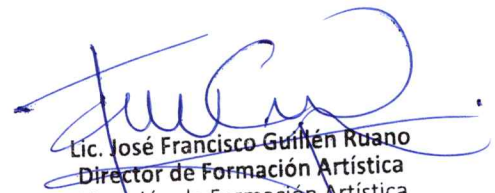
Atentamente,

Marta Migdalia Merida González



Marta Migdalia Merida González de Bran

Encargada del Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales



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

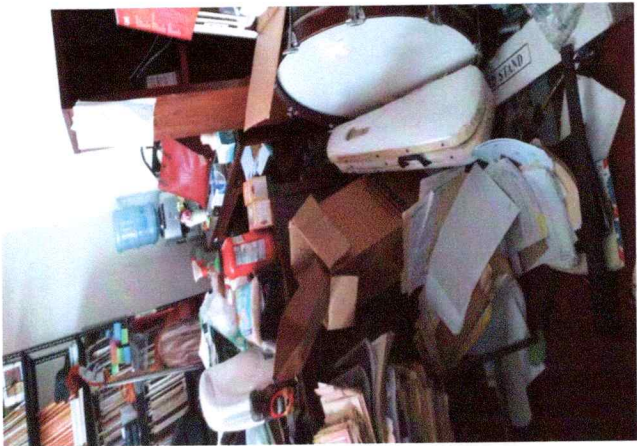
Planificación de Archivo Mes de Febrero

Establecimiento: Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara"

Municipio y Departamento de Guatemala

Periodo	Fases	Actividades	Recursos	Resultados
17 al 28 de febrero de 2025	Fase 1: Preparación del espacio y limpieza	- Limpieza del espacio e instrumentos.	- Recursos humanos administrativos y operativos. - Carretilla. - Mascarillas. - Guantes. - Productos de limpieza.	- Mejor ordenamiento del espacio. - Limpieza general de los instrumentos.
	Fase 2: Reacondicionamiento de bienes	Reacondicionamiento de bienes (revisión y ajuste de instrumentos y mobiliario).	- Recursos humanos operativos. - Herramientas y materiales para reacondicionamiento.	- Mejora visual y funcionalidad del espacio. - Instrumentos en mejores condiciones.

	Fase 3: Organización y etiquetado	Etiquetado de instrumentos.	- Recursos humanos administrativos. - Etiquetas, marcadores, y equipo de etiquetado.	Todos los instrumentos etiquetados correctamente. - Mejor control de los instrumentos.
	Fase 4: Planificación y normativas	Creación de formatos de control de instrumentos. - Elaboración de normas y directrices para el préstamo.	- Recursos humanos administrativos. - Computadoras y programas de diseño.	- Normativa más clara para realizar el proceso de préstamo. - Formatos de control más eficientes.



ANEXOS:

