

Guatemala, 27 de junio 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 **quinto 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 junio se llevaron a cabo las siguientes actividades en el Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales:

- Propuesta de protocolos para préstamos de instrumentos.
- Propuesta para implementación de préstamo de partituras musicales.
- Apoyo en la organización de eventos académicos y conciertos, coordinando la disponibilidad de instrumentos para actividades del Conservatorio.
- Entrega y recepción diaria de instrumentos a estudiantes y docentes, según solicitud.
- Apoyo en tareas administrativas vinculadas a la gestión del archivo.
- Se añadieron fotografías de respaldo de instrumentos y partituras en proceso de conservación, para documentación y referencia futura.


Al igual que con el producto anterior, se proporcionó apoyo en actividades afines a mi contratación que fueron asignadas por la Autoridad Superior, asegurando la correcta gestión y resguardo del patrimonio musical del Conservatorio.

Quedo atenta a cualquier solicitud de ampliación o información adicional.

Atentamente,



**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 junio

<p>Establecimiento: Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”</p> <p>Municipio y Departamento de Guatemala</p>
--

Periodo	Fases	Actividades	Recursos	Resultados
junio de 2025	Fase 1: Documentación de manejo y protocolos de préstamo de bienes y documentos.	Búsqueda de documentos relativos al préstamo de documentos y bienes del estado	Computadora, lapiceros, material de oficina	Identificación de regulaciones nacionales, institucionales o sectoriales (por ejemplo, Ministerio de Cultura, Educación, etc.).
	Fase 2: Creación de documentos y normativas para préstamo.	Elaboración de dos protocolos normativos oficiales, diferenciando por tipo de bien:	Computadora e impresora Formatos diseñados Papelería	Protocolo afinado y adaptado a la operatividad real

		Instrumentos musicales			
		Partituras y material bibliográfico			
	Fase 3: Redacción final de los protocolos, manuales y reglamentos	Redacción de los documentos en su versión final	Computadora e impresora Formatos diseñados Papelería	Mejor organización, políticas claras para préstamo, mayor control de los instrumentos y partituras	

## **Protocolo para el Préstamo de Partituras**

### **Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales – Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”**

#### **Disposiciones Generales**

El Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales pone a disposición de docentes y estudiantes el servicio de préstamo de partituras con el objetivo de apoyar el estudio, interpretación y análisis musical. Para garantizar un uso adecuado de este material, se establecen las siguientes normativas:

#### **1. Requisitos para el Préstamo**

- Presentar una solicitud formal de préstamo al Archivo de Partituras.
- Contar con expediente académico activo en el Conservatorio.
- Haber firmado el compromiso de uso responsable del material.
- El préstamo solo se podrá gestionar en horario de 14:00 a 18:00 hrs.

#### **2. Normas de uso y cuidado**

- Las partituras se entregan sin permiso para fotocopiado ni digitalización, salvo autorización expresa.
- Se prohíbe realizar anotaciones con tinta. Solo se permitirá el uso de lápiz, y las marcas deberán ser borradas antes de la devolución.
- No se deben doblar, cortar, engrapar ni alterar las partituras.
- El préstamo se limita al uso académico y dentro del marco de actividades del Conservatorio.
- Cualquier daño, pérdida o deterioro debe ser informado inmediatamente al Archivo.

#### **3. Devolución de las Partituras**

- Las partituras deben devolverse en el mismo estado en que fueron prestadas.
- El material debe entregarse en la fecha acordada. Retrasos reiterados afectarán futuros préstamos.

- En caso de daño o extravío, el usuario deberá reponer la partitura o asumir el costo de su reposición.

### **Disposiciones Finales**

El cumplimiento de estas normativas es obligatorio para todo el alumnado y cuerpo docente. El incumplimiento podrá resultar en la suspensión temporal o definitiva del servicio de préstamo, además de las sanciones que determine la Dirección del Conservatorio.

## **Protocolo para el Préstamo de Instrumentos Musicales**

### **Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales – Conservatorio Nacional de Música “Germán Alcántara”**

#### **Disposiciones Generales**

El Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", a través del Archivo de Partituras e Instrumentos Musicales, ofrece el préstamo temporal de instrumentos a estudiantes y docentes para apoyar su formación y participación en actividades institucionales. Este servicio se regirá por las siguientes normas:

#### **1. Requisitos para el Préstamo**

- Presentar solicitud formal de préstamo ante el Archivo.
- Tener documentación actualizada según el reglamento interno.
- Ser estudiante activo o docente del Conservatorio.
- El solicitante se responsabiliza del instrumento desde su entrega hasta su devolución.
- El servicio estará disponible únicamente en el horario de 14:00 a 18:00 hrs.

#### **2. Normas de uso y cuidado**

- Los instrumentos se entregan en estuche, sin accesorios personales (boquillas, arcos, cañas, etc.).
- Está prohibido alterar los códigos de inventario o identificación.
- El instrumento debe ser tratado con extremo cuidado, evitando golpes, manchas o mal uso.
- Solo se autoriza el uso dentro de las instalaciones del Conservatorio.
- Si se detecta algún desperfecto al momento del retiro, se debe reportar de inmediato.
- El usuario responderá por pérdidas o daños, asumiendo los costos o reemplazos según lo estipulado por la Dirección.

#### **3. Devolución del Instrumento**

- El instrumento debe devolverse limpio y en condiciones similares a las de entrega.

- Una vez concluida su necesidad, el solicitante debe informar para actualizar el inventario.
- No se concederán nuevos préstamos a quienes incumplan estas normas o mantengan pendientes.

### **Disposiciones Finales**

Estas normativas son de cumplimiento obligatorio. Cualquier falta conllevará sanciones administrativas, pudiendo incluir la suspensión definitiva del derecho a préstamo y otras medidas disciplinarias según lo determine la Dirección del Conservatorio.