

Guatemala, 30 de mayo 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 Cuarto Producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según Contrato No. 189-281-2025-DGA-MCD y Resolución VC-DGA-022-2025.

- Colaboré en las tareas de Inscripciones Ordinarias y Extraordinarias de los alumnos de la Escuela Nacional de Canto.
- Elaboré las bases de datos y registros de los alumnos de Primero, Segundo y Tercer año de la Escuela Nacional de Canto.
- Colaboré en la realización del RUN, a la dirección del establecimiento educativo.
- Elaboré cuadros y colaboré con los docentes en las tareas de informes mensuales.
- Realicé controles estadísticos, informes, circulares y otros documentos que la Dirección del Establecimiento Educativo necesitó.
- Colaboré con labores administrativas de logística de eventos de la Escuela Nacional de Canto, así como de docencia.
- Elaboré los informes que solicitaron las autoridades superiores.
- Otras actividades afines a mi contrato que me fueron asignadas por la autoridad superior.

F.

Arturo José Dardón Moreira

F.

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

Informe del Cuarto Producto

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Readecuación de Estadística RUN. Control de Informes y Notas de 2do. Bimestre. Manejo de Circulares. Agenda de reuniones docentes de la Dirección de Formación Artística del municipio de Guatemala y Departamento de Guatemala correspondiente al mes de mayo de 2025.

F.


Arturo José Dardón Moreira

F.


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

ANEXOS

1. Readecuación de Estadística RUN.
2. Control de Informes y Notas de 2do. Bimestre.
 3. Manejo de Circulares.
 4. Agenda de reuniones docentes.

Se tabuló la información de los estudiantes inscritos activos en la Escuela Nacional de Canto “Gloria Marina” en el formato del Registro Unificado Nacional -RUN- 2025 proporcionado por la Dirección de Formación Artística.

[illegible]

2. Control de Informes y Notas de 2do. Bimestre.

Se realizó el control de informes docentes conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados según su contrato de grupo sub dieciocho. Se revisó y corrigió la siguiente información.

- Número de contrato y resolución
- Número de producto y fecha
- Actividades asignadas (Cláusula tercera)
- Resultados obtenidos por las obligaciones del producto (Cláusula séptima)

1. Planificación
2. Cronograma de actividades
3. Cuadro de calificaciones

Se realizó el control de y ordenamiento de Cuadros de Primer Bimestre obtenidas como resultado de las evaluaciones de los cursos de Técnica Vocal y Repertorio I, II y III, Ensamble Vocal Coral I, II y III, Desarrollo Escénico y Teatro I, II y III, Percepción Musical I, II y III, y Audio y Producción Musical I y II. Quedando determinada la siguiente ponderación en los listados oficiales.

- 50% de Zona
- 50% de Evaluación bimestral

3. Manejo de Circulares.

Se organizó y compartió la agenda de reuniones y notificación de información dirigida a personal administrativo, operativo, docentes y alumnos por medio de circulares de la Dirección de la Escuela Nacional de Canto "Gloria Marina".

Se realizó la lectura, archivo y manejo de circulares recibidas por la Dirección de Formación Artística con lineamientos e instrucciones de procedimientos oficiales, así como las suscritas por la Dirección de la Escuela Nacional de Canto "Gloria Marina" para el desarrollo de actividades administrativas y académicas internas.

4. Agenda de reuniones docentes.

Se realizó la agenda de reuniones docentes contemplando los siguientes temas específicos de carácter administrativo, académico y de organización general de la institución:

- Evaluaciones públicas del segundo bimestre.
- Elaboración y revisión de facturas e informes.
- Conformación de comisiones de apoyo para actividades culturales.
- Conciertos institucionales.
- Programa y repertorio de cursos.
- Disciplina y responsabilidad.