

Guatemala, 31 de marzo del 2026

Licenciada

Ana Olivia Castañeda Arroyo

Directora General

Dirección General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes

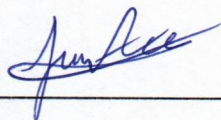
Su Despacho

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 No. 189-721-2026-DGA-MCD y Resolución VC-DGA-047-2026.

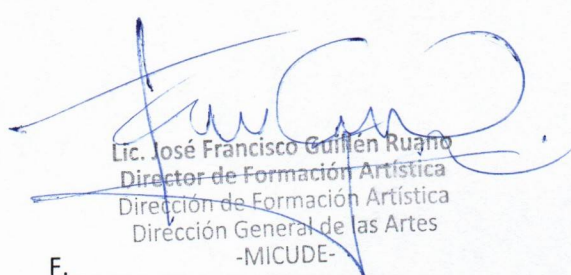
1. Recopilar, clasificar y preparar físicamente los documentos a digitalizar.
2. Escanear los documentos siguiendo estándares de resolución y legibilidad.
3. Crear respaldos de los archivos digitales.
4. Elaborar los informes que soliciten las Autoridades Superiores.
5. Otras actividades afines a su contrato que le sean asignadas por la autoridad superior.

F.



Jasmín Alejandra Ramos Antón

F.

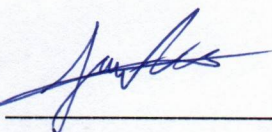


Lic. José Francisco Guillén Ruano
Director de Formación Artística
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

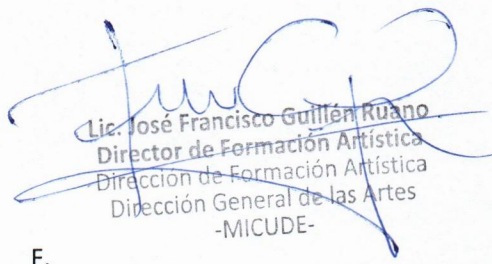
Guatemala, 31 de marzo del 2026

INFORME DEL PRIMER PRODUCTO

Digitalizar correctamente la documentación asignada correspondiente al mes de agosto, asegurando que los archivos resultantes estén en formato PDF, escaneados, legibles, clasificados y nombrados según sistema de archivo definido, con respaldo en Drive, copia completa y funcional del archivo digital correspondiente al mes de octubre de 2025, entrega física y digital del compendio total de documentos escaneados, clasificados con respaldo actualizado y estructura de carpetas correspondientes al mes de octubre de 2025, Escanear certificados por grado, certificación general de cursos, cierre de pensum, de forma de los graduandos de las Academias comunitarias de Arte, correspondiente al mes de noviembre de 2025 de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes, elaborar herramienta funcional en Excel que permita búsqueda rápida de documentos por nombre de archivo, fecha, tipo de documentos.

F. 

Jasmín Alejandra Ramos Antón


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

F. _____

INFORME DE GESTIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL

Periodo: Agosto – Noviembre 2025

Departamento: Dirección de Formación Artística

1. Resumen Ejecutivo

El presente informe detalla las actividades de digitalización, clasificación y resguardo de la documentación oficial correspondiente a los meses de **agosto, octubre y noviembre de 2025**. El objetivo principal fue garantizar la integridad, legibilidad y disponibilidad inmediata de los archivos de los graduandos de las Academias Comunitarias de Arte, facilitando su consulta mediante herramientas digitales automatizadas.

2. Alcance de la Digitalización por Periodo

Mes / Periodo	Descripción de la Documentación	Entregables
Agosto	Documentación general asignada.	Archivos PDF legibles y clasificados.
Octubre	Archivo digital completo y funcional.	Copia de respaldo en Drive y estructura de carpetas.
Noviembre	Expedientes de graduandos (Certificados, Cierre de Pensum).	Compendio total físico y digital.

3. Procesos Técnicos Realizados

Para asegurar la calidad del archivo digital, se aplicaron los siguientes estándares:

- **Calidad de Imagen:** Escaneo en alta resolución asegurando que el 100% de los documentos sean legibles y sin obstrucciones visuales.
- **Formato y Nomenclatura:** Conversión estandarizada a **PDF**. Cada archivo fue nombrado siguiendo el sistema de archivo definido (Ej: TIPO_NOMBRE_FECHA.pdf).
- **Organización:** Estructura jerárquica de carpetas organizada por mes, tipo de documento y grado académico.
- **Respaldo:** Sincronización completa en **Google Drive** para asegurar la disponibilidad en la nube y prevención de pérdida de datos.

4. Documentación Específica (Graduandos - Noviembre)

Se priorizó el procesamiento de los expedientes de las **Academias Comunitarias de Arte**, incluyendo:

1. Certificados por grado.
2. Certificación general de cursos.
3. Constancias de cierre de pensum.
4. Formularios de registro de graduandos.

5. Herramienta de Búsqueda (Excel)

Se desarrolló una herramienta funcional en **Microsoft Excel** que actúa como índice automatizado. Esta permite la localización inmediata de archivos mediante los siguientes filtros:

- **Nombre del archivo:** Búsqueda por palabras clave.
- **Fecha:** Filtrado cronológico.
- **Tipo de documento:** Clasificación por categoría (Certificados, Informes, etc.).

Nota: La herramienta incluye hipervínculos que dirigen directamente al archivo PDF en la carpeta local o en la nube, optimizando el tiempo de respuesta administrativa.

6. Conclusiones y Entrega

Se hace entrega formal del **compendio total**, el cual incluye:

1. **Soporte Físico:** Documentación original debidamente organizada.
2. **Soporte Digital:** Dispositivo de almacenamiento/Enlace de Drive con la estructura de octubre y noviembre 2025.
3. **Herramienta de Control:** Archivo de Excel configurado y listo para su uso.

EJEMPLO DE OFICIO

OFICIO No. DFA-GAD-0XX-2025

Guatemala, 30 de noviembre de 2025

A: Dirección General de las Artes **De:** Dirección de Formación Artística **Asunto:** Entrega de compendio documental digital y físico (agosto - noviembre 2025).

Por este medio, me dirijo a usted con el propósito de hacer entrega formal de la documentación técnica y administrativa correspondiente a la gestión de archivos del segundo semestre del presente año.

En cumplimiento con los requerimientos de modernización administrativa, se adjunta:

1. **Expedientes de Graduandos (Noviembre 2025):** Certificados por grado, certificaciones generales y cierres de pensum de las Academias Comunitarias de Arte.
2. **Archivo Digital (Agosto - Octubre 2025):** Compendio en formato PDF, debidamente clasificado y con respaldo en la unidad compartida de Google Drive.
3. **Herramienta de Control:** Base de datos en Excel para la gestión y búsqueda automatizada de los folios digitales.

Se hace constar que los archivos cumplen con los criterios de legibilidad, nomenclatura y estructura jerárquica solicitados para su correcta conservación institucional.

Atentamente,

(Firma y Sello) Responsable de Gestión Documental Dirección de Formación Artística

2. Guía de Usuario: Herramienta de Búsqueda en Excel

Esta guía explica cómo utilizar el buscador diseñado para localizar los archivos de forma inmediata.



Instrucciones de Operación

1. Acceso a la Base de Datos:

- Abra el archivo CONTROL_DOCUMENTAL_2025.xlsx.

- Asegúrese de habilitar las macros si el sistema lo solicita (para funciones de limpieza de filtros).

2. Uso de los Filtros Inteligentes:

- **Por Nombre:** Escriba el apellido o nombre del graduando en la columna **A**.
- **Por Tipo:** Utilice la flecha de filtro en la columna **C** para seleccionar solo "Certificados", "Cierre de Pensum" o "Certificación General".
- **Por Fecha:** Filtre por el mes de interés (Agosto, Octubre o Noviembre).

3. Apertura Directa (Hipervínculos):

- En la columna "**Enlace al Archivo**", haga clic sobre el texto resaltado en azul.
- El sistema abrirá automáticamente el PDF correspondiente en su lector predeterminado sin necesidad de navegar manualmente por las carpetas.

Resumen de Entregables Finales

1. **Archivos PDF:** Legibles, nombrados y clasificados.
2. **Estructura Digital:** Carpetas organizadas por mes (Agosto, Octubre, Noviembre).
3. **Respaldo:** Enlace de Drive actualizado y funcional.
4. **Herramienta Excel:** Buscador con filtros avanzados.
5. **Expedientes de Graduandos:** Digitalización completa de la Dirección General de las Artes.

Cronograma de Digitalización y Gestión Documental 2025

Fase	Periodo Estimado	Actividad Principal	Entregables / Hitos
Fase 1: Agosto	Semanas 1-4 (Agosto)	Digitalización Mensual: Escaneo de documentos asignados de agosto.	Archivos PDF legibles, nombrados y clasificados.
Fase 2: Respaldo	Continuo	Carga a la Nube: Subida de archivos de agosto a Google Drive.	Respaldo actualizado en tiempo real.
Fase 3: Octubre	Semanas 1-4 (Octubre)	Consolidación de Archivo: Generación de copia completa y funcional del mes.	Estructura de carpetas definida y funcional de Octubre.
Fase 4: Noviembre	Semanas 1-3 (Noviembre)	Certificación Academias: Escaneo de certificados por grado, cierre de pensum y certificaciones generales.	Expedientes de graduandos de Academias de Arte listos.
Fase 5: Herramientas	Semana 3 (Noviembre)	Desarrollo Excel: Creación de base de datos con filtros de búsqueda rápida.	Herramienta de búsqueda por nombre, fecha y tipo.
Fase 6: Cierre	Semana 4 (Noviembre)	Entrega Final: Entrega física y digital del compendio total.	Compendio total entregado a la Dirección General de las Artes.

Columna	Nombre del Encabezado	Descripción / Formato
A	ID_REGISTRO	Código correlativo único (Ej: 2025-001).
B	MES_CORRESPONDIENTE	Lista desplegable (Agosto, Octubre, Noviembre).
C	TIPO_DOCUMENTO	Certificado, Cierre de Pensum, Certificación General, etc.
D	NOMBRE_GRADUANDO	Nombre completo del alumno (Formato: Apellidos, Nombres).
E	ACADEMIA_COMUNITARIA	Nombre de la sede o academia específica de arte.
F	GRADO_NIVEL	Grado académico o nivel de curso al que pertenece.
G	FECHA_EMISION	Fecha exacta del documento (DD/MM/AAAA).
H	NOMBRE_ARCHIVO_PDF	Nombre exacto del archivo físico (Ej: CERT_AG_JUAN_PEREZ.pdf).
I	UBICACION_DRIVE	Link/Hipervínculo directo al archivo en la nube.
J	ESTADO_FISICO	Indica si el documento ya fue entregado físicamente (Sí/No).

ANEXOS

Fase	Descripción
Preparación	Limpieza de documentos (retiro de grapas, clips) y clasificación por tipos.
Escaneo	Captura de imágenes en alta resolución (300-600 DPI).
Indexación	Asignación de metadatos (fechas, nombres, folios) para búsqueda rápida.
Control de Calidad	Revisión de legibilidad y alineación de las imágenes.
Almacenamiento	Carga en el servidor central o sistema de gestión documental (DMS).

Alvarado García, Marvi...	Álvarez Tomás, Heribert...	Arrivillaga Morales, Joe...	Bran Andrade de...	Buenafé Torres, Freddy...
Carrera Montenegro,...	Castro Zayas, Hector...	Chavajay Bixcul,...	Coordinación CNM	De León Flores, Jorge...
De León Mérida, Zúsi...	Del Carmen Fortuny,...	Del Cid Istupe, Gerber...	Díaz Palomo, Gustavo...	Galdámez Castillo, Ana...
García Juarroz, Julio...	García Recinos, Byron...	García Reyes, Dulcida...	García-Salas Alvarado,...	Gómez García, Gustavo...
Gómez Martínez, Carlo...	Gómez Texaj, Carlos...	González Miranda,...	Martínez Chay, Jorge...	Meliá Griffith, Osmar...
Morales Privado, Elliott...	Palomo Cajas, María...	Quezada Monzón,...	Quisquínay, José Manuel	Ratzám Xajil, Karen...
Reyna Montenegro, Sar...	Rodríguez Jerónimo,...	Romero Zetina, Miguel...	Tzul Veliz, Walter Baudilio	Vélez Palacios, Ana...
Vivar Aguilar, Carlos...	Yantuche Cuyán, Erick...	Yela López, Juan Gabriel		

Partituras **XLSX** ☆ □ ☰

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Predet... 11 + B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Título de la Obra	Compositor / Autor	Op. / KV	Año de composición	Instrumento	Período Histórico	Tipo de obra	Editor / Compilador
3	2	Antología Pifonica	Autores Diversos			piano	Moderna	* preludio	Ricordi Americana
4	1	Navarra for the piano	Albeniz Isaac	No.2374		piano	Clasica	* sonata	International Music Comp
5	1	Iberia	Albeniz Isaac			piano	Moderna	* suites	Edition Mutuelle
6	1	Six Spanish Dances for piano solo	Albeniz Isaac			piano	Romantica	* suites	Belwin Mills
7	1	La perle du Nord	Ascher Joseph			piano	Medieval	* suites	Mayence Chez
8	1	Sevilla	Albeniz Isaac			piano	Romantica	* suites	Casa Amarilla
9	1	Sonatine	Absil Jean	27		piano	Moderna	* sonata	Schott Freres
10	1	Orchestral holiday	Applebaum Samuel			Orquestal		* Compilacion	Belwin
11	1	Radieuse	Alder Ernest			piano	Romantica	* Suites	Paul Deconcelle
12	1	La Boheme	Art William			Violoncello		* Obertura	Photo Play Music
13	1	Blue Tango	Anderson Leroy			piano	Moderna	* Tango	Mills Music
14	1	Suite Espagnole	Albeniz Isaac			Piano	Romantica	* Suites	Union Musical Española
15	1	Il Bacio (le baiser)	Arditi Luigi			Piano	Romantica	* Romanza	E.M. Desgranges
16	1	Old English Composers for Virginal y Harpsichord	Augustine Anne Thomas	no.8300		Clavicordio/Clavedin	Renacentista	* Compilacion	Augener Ltd.
17	1	Chants d Espagne (regulillas)	Albeniz Isaac			Piano	Romantica	* Compilacion	Union Musical Española
18	2	Iberia	Albeniz Isaac			Piano	Romantica	* Pieza	Union Musical Española
19	1	Zortzico	Albeniz Isaac			Piano	Romantica	* Pieza	Edition Mutuelle
20	1	Partita	Auric Georges			Piano	Contemporanea	* Pieza	Editions Max Esching
21	1	Antologia Pifonica (volumen 1)	Autores Diversos			Piano	Moderna	* preludio	Ricordi Americana
22	1	Actividad (1 actividad)	Albeniz Isaac			Piano	Romantica	* Suites	Samuel Ballan