Guatemala, 31 de marzo de 2026

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

Licenciada Castañeda Arrollo

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondiente al Primer Producto, conforme a los alcances establecidos en los términos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según Contrato No. 189-728-2026-DGA-MCD y Resolución VC-DGA-051-2026.

- Generar registros en hojas electrónicas de los expedientes de los renglones 185 y 189 incluyendo, numero de contrato, numero de resolución, numero de factura en las fases de compromiso y devengado correspondiente a la Coordinación de Orquestas Juveniles y Academias Comunitarias de Arte.

- Conformación de expedientes para contratación de personal en los renglones 185 y 189 a cargo de la coordinación de Orquesta Juveniles y Academias Comunitarias de Arte.

- Consolidación de Informes de Actividades Mensuales relacionados a la entrega de productos del personal contratado en los renglones 185 y 189, a cargo de la Coordinación de Orquestas Juveniles y Academias Comunitarias de Arte.

- Elaborar los informes que soliciten las autoridades superiores.

- Otras actividades afines a su contrato que le sean asignadas por la autoridad superior.

F. Sindy Bethzaida Virula Hoil

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

Informe del Primer Producto

Registrar, consolidar y revisar los informes y facturas correspondiente al mes de marzo del del personal contratado en los renglones 185 y 189 de la Coordinación de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de la Dirección de Formación Artística.

- **Se procede a registrar, consolidar y revisar los informes y facturas correspondientes al mes de marzo del Renglón 185 y 189**

1. Recepción, clasificación y registro de correspondencia y documentos.

2.Atender llamadas telefónicas.

3.Traslado de asistencia de colaboradores a archivo digital correspondiente al mes de marzo.

4.Medidas de respaldo y seguridad digital.

5.Procesos para la gestión documental, creación de nomenclatura documental.

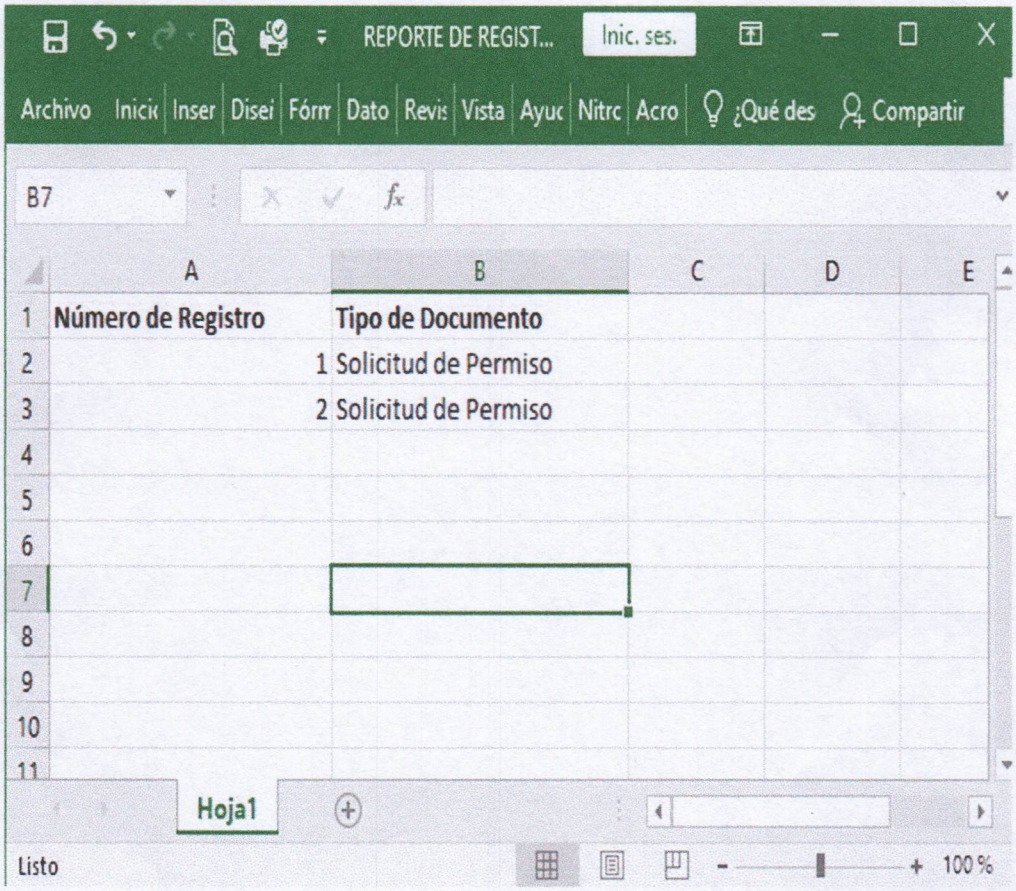
6. Digitalización de documentos según importancia y vigencia.

7.Traslado de asistencia de colaboradores a archivo digital.

1. Resultados de apoyo en Recepción, clasificación y registro de correspondencia y documentos.

Verificación de documentos; fecha y hora de recibido, se procede archivar a donde corresponde, agregándole un numero de registro consecutivo.

ANEXO

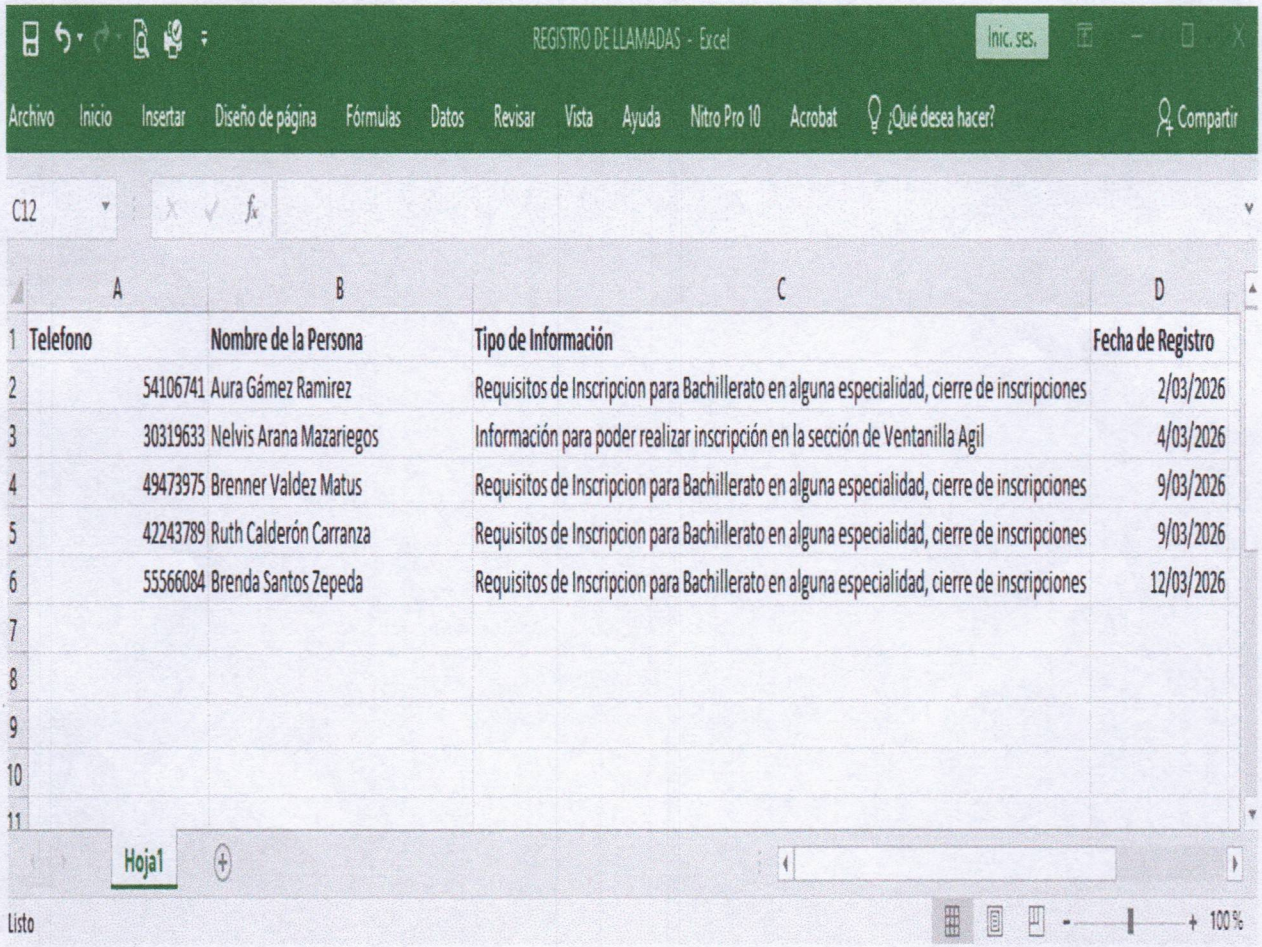


	A	B
1	Número de Registro	Tipo de Documento
2	1	Solicitud de Permiso
3	2	Solicitud de Permiso

2. Resultados de apoyo en Atender llamadas telefónicas.

Se atendió llamadas telefónicas que realizaron diferentes padres de familia solicitando información sobres la carrera de Bachiller en música con especialización en un instrumento y sobre los cursos libres, el cual se procedió a dar la información, específicamente como realizar la inscripción en ventanilla ágil, indicando que si no podían con gusto los atenderíamos en nuestras oficinas en los horarios de 10:00 am. A 6:00 pm. Siempre garantizando el profesionalismo con claridad y eficiencia en la comunicación.

ANEXO



REGISTRO DE LLAMADAS - Excel

Telefono	Nombre de la Persona	Tipo de Información	Fecha de Registro
54106741	Aura Gámez Ramirez	Requisitos de Inscripcion para Bachillerato en alguna especialidad, cierre de inscripciones	2/03/2026
30319633	Nelvis Arana Mazariegos	Información para poder realizar inscripción en la sección de Ventanilla Agil	4/03/2026
49473975	Brenner Valdez Matus	Requisitos de Inscripcion para Bachillerato en alguna especialidad, cierre de inscripciones	9/03/2026
42243789	Ruth Calderón Carranza	Requisitos de Inscripcion para Bachillerato en alguna especialidad, cierre de inscripciones	9/03/2026
55566084	Brenda Santos Zepeda	Requisitos de Inscripcion para Bachillerato en alguna especialidad, cierre de inscripciones	12/03/2026

3. Resultados de apoyo en Traslado de asistencia de colaboradores a archivo digital correspondiente al mes de marzo.

Se procedió a realizar el traslado de archivo digital de reloj biométrico de todos los colaboradores bajo el renglón presupuestario 021, hacia la asistencia mensual de SIAHR.

ANEXO

Asistencia SIARH MARZO 2026 - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat ¿Qué desea hacer?

K41

DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LAS ARTES
Asistencia y puntualidad
Conservatorio Regional de Música Noh Petén

Ministerio de Cultura y Deportes

No.	Nombre Servidor público	Código de Empleado	Código de puesto	Puesto funcional	Fecha	Jornada laboral	Horario asignado	Marca de ingreso a labores	Marca inicio hora de almuerzo	Marca final hora de almuerzo	Marca de salida de labores
1	Enry Estuardo Rodriguez Juárez	9901533660	770364	Director	02 marzo 2026	Diurna	10:00 a 18:00	09:46	12:09	12:55	18:04
2	Irma Yolanda López Vargas	9901214691	770377	Conserje	02 marzo 2026	Diurna	10:00 a 18:00	09:49	13:24	13:47	18:02
3	Elmer Francisco Xol Riveiro	9901114486	770367	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	02 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	14:04			18:04
4	Andrea Lizsbeth Pinto Nájera	9901637421	770366	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	02 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	14:02			18:00
5	Angel Josué Escalante Córdova	9901635126	770373	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	02 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	13:46			18:02
6	Waldin Abdiel Vanegas Aguilar	9901635115	770369	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	02 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00				
7	Manuel Coc Coz	9901635257	770370	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	02 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	13:49			18:02
1	Enry Estuardo Rodriguez Juárez	9901533660	770364	Director	03 marzo 2026	Diurna	10:00 a 18:00	09:46	12:06	12:52	18:17
2	Irma Yolanda López Vargas	9901214691	770377	Conserje	03 febrero 2026	Diurna	10:00 a 18:00	09:52	13:26	13:57	18:06
3	Elmer Francisco Xol Riveiro	9901114486	770367	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	03 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	13:58			18:05
4	Andrea Lizsbeth Pinto Nájera	9901637421	770366	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	03 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	13:57			18:00
5	Angel Josué Escalante Córdova	9901635126	770373	Docente artistico 25 periodos sin especialidad	03 marzo 2026	Vespertino	14:00 a 18:00	13:23			18:00
	Waldin Abdiel			Docente artistico 25 periodos sin							

4. Resultados de apoyo de Medidas de respaldo y seguridad digital.

Se protegió la información mas importante de la institución educativa, limitando el acceso a la información, realizando copias de seguridad garantizando que se puedan recuperar ante un incidente, creando una contraseña.

ANEXO

Copia de seguridad de Cuarto-A-2026	28/01/2026 16:11	Archivo de copia ...	89 KB
Copia de seguridad de Octavo-A-2026	5/02/2026 11:10	Archivo de copia ...	87 KB
Copia de seguridad de Primero-A-2026	23/10/2025 12:54	Archivo de copia ...	94 KB
Copia de seguridad de Primero-B-2026	23/10/2025 15:17	Archivo de copia ...	94 KB
Copia de seguridad de Quinto-A-2026	28/01/2026 16:13	Archivo de copia ...	87 KB
Copia de seguridad de Segundo-A-2026	23/10/2025 12:14	Archivo de copia ...	91 KB
Copia de seguridad de Séptimo-A-2026	28/01/2026 16:19	Archivo de copia ...	88 KB
Copia de seguridad de Sexto-A-2026	28/01/2026 16:16	Archivo de copia ...	88 KB
Copia de seguridad de Tercer-A-2026	23/10/2025 11:56	Archivo de copia ...	91 KB
Cuarto-A-2026	5/02/2026 10:55	Hoja de cálculo d...	89 KB
Octavo-A-2026	5/02/2026 11:11	Hoja de cálculo d...	87 KB
Primero-A-2026	5/02/2026 10:37	Hoja de cálculo d...	94 KB
Primero-B-2026	5/02/2026 10:44	Hoja de cálculo d...	94 KB
Quinto-A-2026	5/02/2026 10:58	Hoja de cálculo d...	87 KB
Segundo-A-2026	5/02/2026 10:47	Hoja de cálculo d...	91 KB
Séptimo-A-2026	5/02/2026 11:10	Hoja de cálculo d...	88 KB
Sexto-A-2026	5/02/2026 11:01	Hoja de cálculo d...	88 KB
Tercer-A-2026	5/02/2026 10:49	Hoja de cálculo d...	91 KB

5. Resultado de Apoyo en el Procesos para la gestión documental, creación de nomenclatura documental.

Creando buenas prácticas en la gestión de documentos facilitando la organización, búsqueda y control al momento de guardar los archivos digitales.

ANEXO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Actualización_CGC_Andrea_Pinto_021	9/01/2026 16:26	Documento Adob...	445 KB
Actualización_CGC_Angel_Escalante_021	8/01/2026 14:52	Documento Adob...	533 KB
Actualización_CGC_Elmer_Xol_021	8/01/2026 14:55	Documento Adob...	487 KB
Actualización_CGC_Enrry_Rodriguez_021	9/01/2026 15:54	Documento Adob...	561 KB
Actualización_CGC_Irma_López	9/01/2026 16:16	Documento Adob...	700 KB
Actualización_CGC_Manuel_Coc_021	9/01/2026 18:12	Documento Adob...	487 KB
Actualización_CGC_Waldin_Vanegas_021	9/01/2026 16:21	Documento Adob...	562 KB
Boleto de Ornato_Andrea_Pinto_021	9/01/2026 16:21	Documento Adob...	939 KB
Boleto de Ornato_Angel_Escalante_021	8/01/2026 14:54	Documento Adob...	485 KB
Boleto de Ornato_Elmer_Xol_021	8/01/2026 14:55	Documento Adob...	978 KB
Boleto de Ornato_Enrry_Rodriguez_021	8/01/2026 15:23	Documento Adob...	202 KB
Boleto de Ornato_Irma_López_021	7/01/2026 17:01	Documento Adob...	451 KB
Boleto de Ornato_Manuel_Coc_021	8/01/2026 15:02	Documento Adob...	118 KB
Boleto de Ornato_Waldin_Vanegas_021	7/01/2026 17:13	Documento Adob...	123 KB
CertiDPIFabiolaXol	27/02/2026 17:12	Documento Adob...	144 KB
CertiFabioXol	27/02/2026 17:08	Documento Adob...	107 KB

6. Resultado de apoyo de Digitalización de documentos según importancia y vigencia.

Se procedió a realizar un archivo físico en electrónico optimizando la búsqueda de los documentos de manera más rápida.

ANEXO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Asistencia26	15/03/2026 11:39	Carpeta de archivos	
BOLETINES 2026	9/01/2026 14:20	Carpeta de archivos	
Calendario Guatemala Año 2026 _ Feriad...	9/01/2026 14:53	Carpeta de archivos	
CERTIFCADO	6/01/2026 11:29	Carpeta de archivos	
CERTIFICADOS DE DPI 2025	15/03/2026 11:54	Carpeta de archivos	
CUADROS RUN	17/02/2026 17:54	Carpeta de archivos	
DIFERENTES PDF	17/02/2026 14:17	Carpeta de archivos	
DOCUMENTOS INSCRIPCION 2026	6/01/2026 16:47	Carpeta de archivos	
Emociones	23/11/2023 14:54	Carpeta de archivos	
Fotografias	11/09/2024 17:40	Carpeta de archivos	
Fotos Inventario	28/10/2025 13:01	Carpeta de archivos	
L565	7/09/2018 20:31	Carpeta de archivos	
SCANER INSCRIPCIONES	30/01/2026 11:11	Carpeta de archivos	
SCANER PERMISOS DOCENTES,ADM	17/02/2026 14:17	Carpeta de archivos	

7. Traslado de asistencia de colaboradores a archivo digital.

Se procedió a realizar el traslado de asistencia semanal de reloj biométrico hacia base de datos de todos los colaboradores bajo el renglón presupuestario 021.

ANEXO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Asistencia Semanal 02 al 09	12/01/2026 11:43	Hoja de cálculo d...	15 KB
Asistencia SIARH Enero 2026	2/02/2026 12:18	Hoja de cálculo d...	79 KB
Asistencia SIARH FEBRERO 2026	23/02/2026 11:07	Hoja de cálculo d...	78 KB
Asistencia SIARH MARZO 2026	9/03/2026 14:55	Hoja de cálculo d...	78 KB
HORA DOCENTES	2/02/2026 15:42	Hoja de cálculo d...	12 KB