

Guatemala, 30 de abril de 2014

Licenciada
Clarisa Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Numero. 933-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número. 619-2014, correspondiente al mes de abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 000010.

Actividades Realizadas:

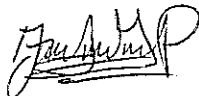
1. Asesorar la planificación y programación de acciones para el resguardo de las instalaciones, bienes, personal, usuarios que se encuentran en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
2. Elaboración de Reportes Diarios.
3. Asesorar la programación de reuniones con personal de seguridad.
4. Asesorar la revisión y actualización del plan de seguridad de la dependencia.
5. Asesorar en la verificación e inspección periódica del estado en que se encuentra las instalaciones de la dependencia y realizar reportes correspondientes para la respectiva reparación.
6. Asesorar en la planificación y capacitación del personal de seguridad de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
7. Asesorar en la recepción y análisis de los informes de incidentes atendidos por elementos de seguridad.

Resultados Obtenidos:

1. Se asesoro la realización de la planificación y programación de acciones para el resguardo de las instalaciones, bienes, personal, usuarios que se encuentran en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", la cual consistió en revisión de puertas, chapas, llaves y candados de todas las puertas, control del equipo que utiliza cada docente dentro de los salones de clases y vigilancia continua por todo las áreas internas y externas de las instalaciones.
2. Se entregaron a dirección los reportes de lo acontecido en el perímetro interno y externo de las instalaciones que ocupa la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
3. Se asesoro la programación de reuniones con personal de seguridad con la coordinación de Dirección, las cuales fueron 2 veces por semana para coincidir con la información para el resto de personal de seguridad.
4. Se asesoro la revisión y actualización del plan de seguridad de la dependencia, que consistió en identificar y reducir cualquier riesgo a futuro, alternativas para tratar problemas específicos en el resguardo de los bienes de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".

5. Se asesoro y se verifico periódicamente el estado en que se encuentra las instalaciones de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", efectuando los reportes correspondientes en los libros de conocimiento a cargo del personal de seguridad, con supervisión de la dirección.
6. Se asesoro la planificación y capacitación del personal de seguridad de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
7. Se asesoro la recepción y se analizaron los informes de incidentes atendidos por elementos de seguridad.

Sin otro particular, atentamente,



Francisco Gaitán



Sonia Juárez de Devaux
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

INFORME FINAL

Guatemala, 30 de abril de 2014

Licenciada
Clarisa Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada licenciada Castellanos:

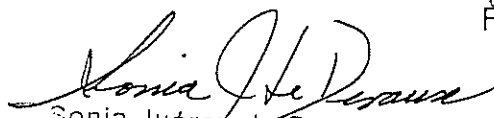
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **el Informe Final** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Numero. 933-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número. 619-2014**, correspondiente al mes de abril del presente año.

Actividades:

1. Asesorar la planificación y programación de acciones para el resguardo de las instalaciones, bienes, personal, usuarios que se encuentran en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
2. Elaborar Reportes Diarios.
3. Asesorar la programación de reuniones con personal de seguridad.
4. Asesorar la revisión y actualización del plan de seguridad de la dependencia.
5. Asesorar en la verificación e inspección periódica del estado en que se encuentra las instalaciones de la dependencia y realizar reportes correspondientes para la respectiva reparación.
6. Asesorar en la planificación y capacitación del personal de seguridad de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
7. Asesorar en la recepción y análisis de los informes de incidentes atendidos por elementos de seguridad.

Sin otro particular me suscribo de usted,


Francisco Gaitán


Sonia Juárez de Devaux
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

INFORME DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de abril de 2014

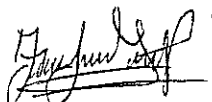
Licenciada
Clarisa Castellanos
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada licenciada Castellanos:

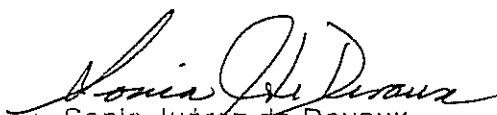
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **el Informe de Resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Numero. 933-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número. 619-2014**, correspondiente al mes de abril del presente año.

Se cumplió con el asesoramiento programado de la escuela, en atender a todos los alumnos con debido respeto, habiéndose mantenido un mejor control de llaves y apertura de salones, además se mantuvo de manera perfecta el ambiente de la escuela tanto jardines como la seguridad perimetral de las instalaciones de la Enap.

Sin otro particular, me suscribo.



Francisco Gaitán



Sonia Juárez de Devaux
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes

-MICUDE-