

Guatemala, 03 de mayo de 2019

Licenciado

Edgar Dagoberto Búcaro Pérez

Director General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes

Presente

Licenciado Búcaro:

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 No. 3445-2019 y Resolución número VC-DGA-043-2019 por Servicios Técnicos correspondiente al Primer Producto e Informe.

ACTIVIDADES REALIZADAS

I. Elaborar reporte para reporte de Agenda Artística mensual.

A. Elaborar reportes técnicos como herramienta de soporte para la organización y comunicación los cuales contienen información ordenada y sistemática para establecer los objetivos y procedimientos de la coordinación.

B. Evaluar el rendimiento de los capacitadores y su nivel de comprensión acerca de los diferentes procesos administrativos y pedagógicos para establecer el nivel de desempeño.

C. Comprobar habilidades y debilidades de los capacitadores a partir de un proceso de evaluación de los resultados obtenidos.


D. Analizar la estadística paralela de los estudiantes inscritos en las Academias Comunitarias de Arte del personal contratado bajo el renglón presupuestario 185, personal subgrupo-18.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Elaborar reporte para reporte de Agenda Artística mensual.

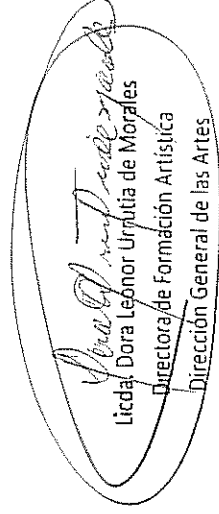
- Se elaboró un reporte técnico para el reporte de la Agenda Artística mensual de las Academias Comunitarias de Arte para los talleristas contratados bajo el renglón presupuestario 185.
- Se utilizó formatos, ejemplos y diagramas ya conocidos por los talleristas para que se familiaricen y reconozcan la forma correcta de reportar la Agenda Artística mensual.
- Se identificó por colores el reporte que permite un mayor entendimiento de los capacitadores del mismo; los enunciados en color Celeste la ubicación demográfica de la academia con el formato "Municipio, Departamento", en color Fucsia la cantidad aproximada de las personas que asistieron al evento el cual debe de comprobarse con las evidencias fotográficas (fotos), en Verde la especialidad artística que desarrolla según Contrato Administrativo, en Amarillo datos obtenidos de la programación anual de actividades y datos personales del capacitador, en Gris se deberá colocar una descripción general del evento la cual debe ser mayor a seis (6) líneas y escrita en tiempo pasado y en Negro aquellos datos que deben de escribirse exactamente como se muestra en el modelo.

- Se conformó el reporte técnico tomando Aspectos Técnicos, Aspectos Generales, Evidencia Fotográfica y Descripción de la Actividad.
- Se estandarizó los parámetros técnicos y generales para el reporte de Agenda Artística para unificar la forma correcta de documentar y trasladar la información a la Coordinación de Academias Comunitarias.
- Se describió los ángulos de fotografía que se debe agregar en el reporte, dando como resultado un mayor detalle visual de la actividad.
- Se planteó los lineamientos necesarios para la elaboración de la sección "Descripción de la Actividad" en los cuales se deben describir aspectos referenciales de la ubicación, coordinación de la actividad, detalles del programa, cantidad de beneficiarios, finalidad de la actividad, etc. Y todo esto concretarlo como máximo en dos párrafos.
- Se resaltó la importancia de documentar la Agenda Artística, la cual comunica e infunde los relacionados acerca de las actividades desarrolladas en el periodo de tiempo (mes) dentro de las Academias Comunitarias de Arte y su posterior publicación.



Ligia Gabriela Paiz Rosales

Vo.Bo.



-MICUDE-

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

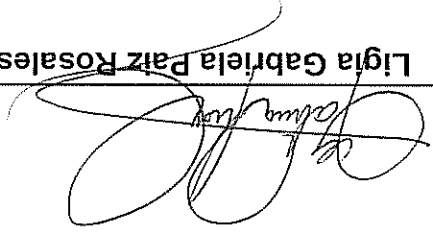
Nombre: Ligia Gabriela Paiz Rosales

Puesto: Servicios Técnicos

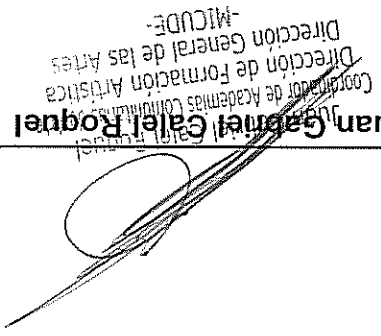
Area: Academias Comunitarias de Arte

No	PLAZO	ACTIVIDADES												
		DEL 15 AL 31 DE MARZO												
1	Elaborar reporte para reporte de Agenda Artística mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29		

Ligia Gabriela Paiz Rosales



Juan Gabriel Calle Roquel



Coordinador de Academias Comunitarias de Arte
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MIGUDE-

ANEXO

No.1

Dirección Técnica de Formación Artística
Dirección General de las Artes

Formulación de Informe de Actividades

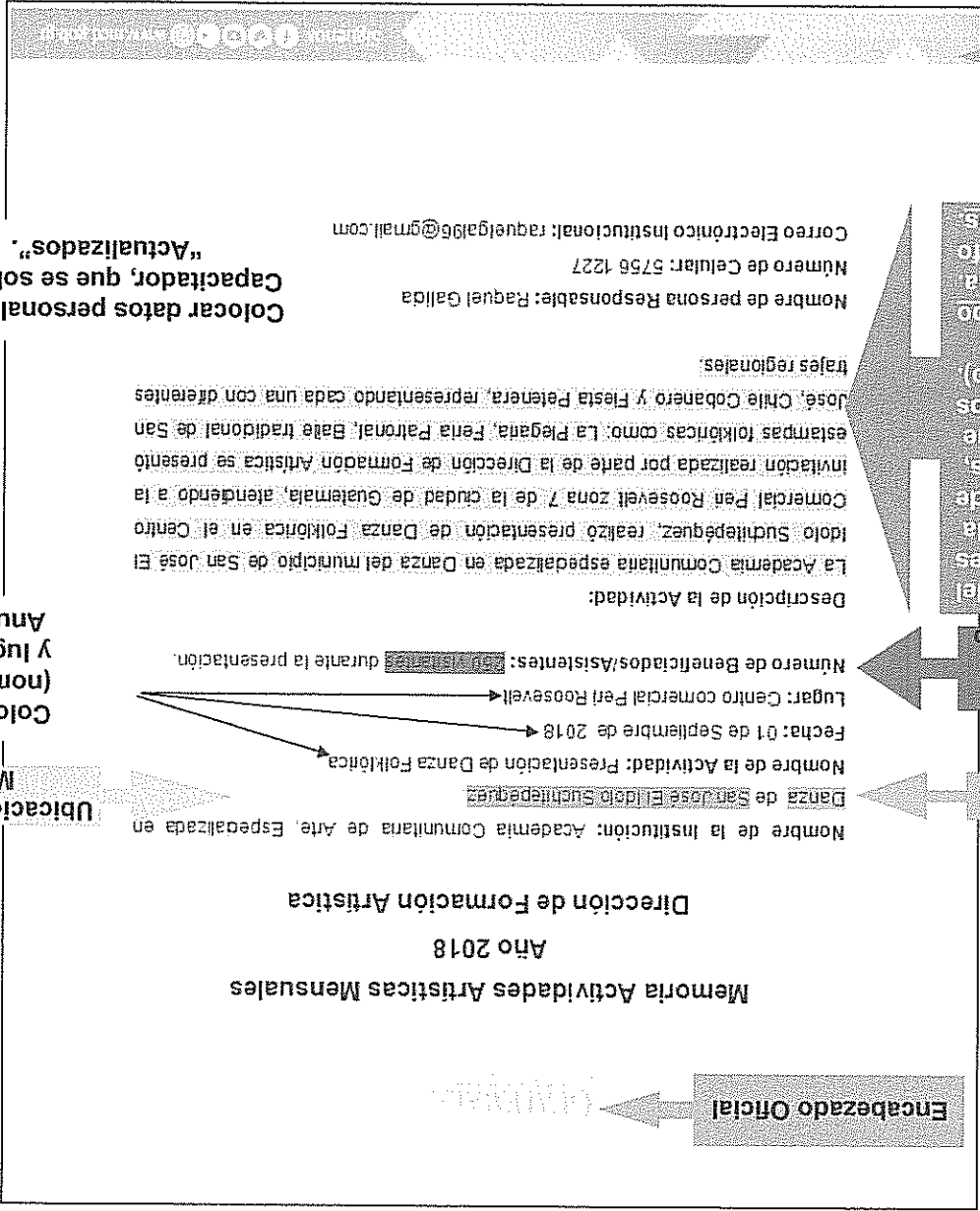
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
GUATEMALA
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE



CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- En este manual se muestra la forma correcta para el llenado del Informe de Actividades brindados a la Dirección Técnica de Formación Artística.
- A continuación se presenta un modelo de Informe, el cual tiene como finalidad comunicar e infundir los resultados relacionados acerca de las actividades desarrolladas en el periodo de tiempo (mes) dentro de las Academias Comunitarias de cada región a esta Dirección.
- Para ello se ha identificado por colores el informe permitiendo un mayor entendimiento del mismo; en **CELESTE** la ubicación de localización de la academia con el formato "Municipio, Departamento", en **FUSIA** la cantidad aproximada de las personas que asistieron al evento el cual debe de comprobarse con las evidencias fotográficas (fotos), en **VERDE** con la especialidad artística que desarrolla según su contrato, en datos obtenidos de la programación anual de actividades y datos personales del capacitador, en **GRIS** se deberá colocar una descripción general del evento la cual debe ser mayor a seis (6) líneas y escrita en tiempo pasado, el número de estudiantes asignados al curso y en **NEGRO** aquellos datos que deben de escribirse exactamente como se muestra en este modelo.
- Este informe se deberá escribir en Tiempo Pasado, con tipo de letra Arial 12 con interlineado a 1.5. Tal como se muestra en este modelo.

ESTRUCTURA DE INFORME DE ACTIVIDADES



Escribir una descripción del evento en la cual se de detalles generales (lugar de ubicación, la razón de la presentación, tipo de evento realizado, Melodías, piezas plásticas o Bailes que fueron presentado, Etc. y datos relevantes del evento).

Daba ir redactado en Tiempo Pasado, en tercera persona, Como mínimo un párrafo de seis (6) líneas.

Cantidad de personas aproximado que asistieron al evento

Rama "ESPECIALIDAD"

Encabezado Oficial

FORMATO DE FOTOGRAFIA

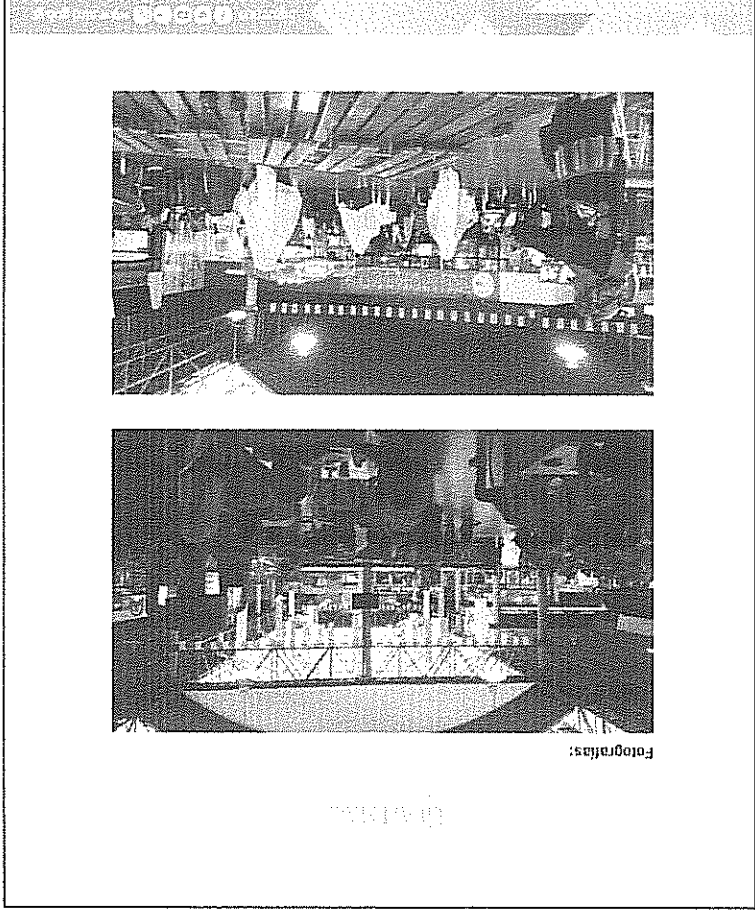
- Se deberá colocar dos (2) fotografías por página.

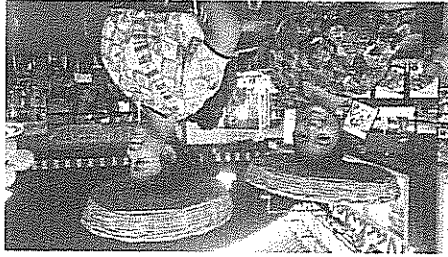
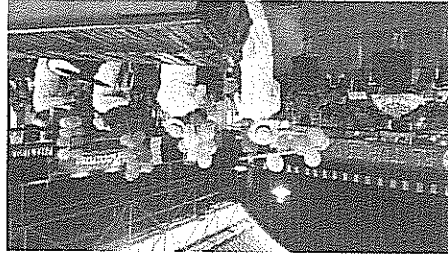
- Como mínimo se debe adjuntar al informe ocho (8) fotografías.

- Fotografías en las cuales se pueda evidenciar la cantidad aproximada de los visitantes.

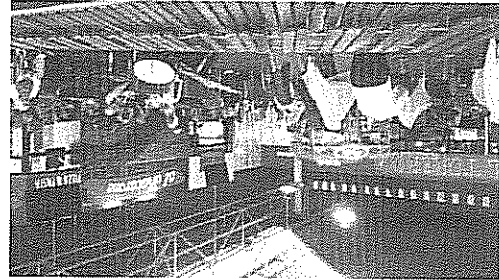
- Se deberá tomar fotos desde los ángulos:

1. Vista al público
2. Vista al escenario
3. Vista entre el público
4. Vista público-escenario

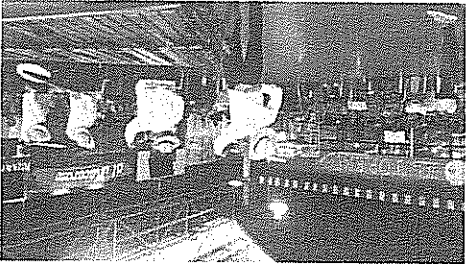




Exterior



Exterior



Exterior

EJEMPLOS

ENVIO DE INFORMES

9 de mayo de 2018

Informe de Actividad de Danza

ASUNTO: Colocar título de la Actividad y lugar

Academias Comunitarias de Arte «Academia Comunitaria de Danza y Artes» - San José El Tiro, Suchitupéquez

Buena tarde estimados profesionales

Adjunto información de la Academia Comunitaria de Danza del municipio de San José El Tiro Suchitupéquez

Adjuntar todas las fotografías del informe en formato JPG

13 archivos adjuntos

- 20180901_162119.jpg
- 20180901_162017.jpg
- 20180901_160059.jpg
- 20180901_155951.jpg
- 20180901_155845.jpg
- 20180901_153903.jpg
- 20180901_153532.jpg
- 20180901_152211.jpg

Adjuntar el informe de actividades en formato Word editable.

Redactar

51

Recibidos

Destacados

Respuestas

Enviados

Borradores

Más

www.mcd.gob.gt

Síguenos

Facebook

Twitter

Instagram

YouTube

WhatsApp

IMPORTANTE

Recuerda que a partir de la presente notificación, los informes se deberán enviar en formato digital al correo: academiascomunitariasdfa@gmail.com según calendario de entregas (48 horas hábiles finalizado el evento). No olvidar enviar una copia digital de las fotografías tomadas en formato JPG.