

Guatemala 01 de Marzo del 2021

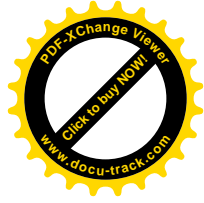
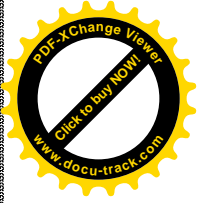
Señor
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Ministerios de Cultura y deporte

Señor Mijangos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-109-189-2021 y Resolución Número: VC-DGA-009-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al primer producto.

Actividades Realizadas

- 1) Se revisó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 2) Se digitalizó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 3) Se realizó inventario de archivo, para el almacenamiento de expedientes inactivos del año 2016 al año 2020.
- 4) Se veló por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- 5) Se realizó otras actividades afines al contrato.



Resultados Obtenidos

Producto 01: Producto a desarrollarse en el mes de febrero.

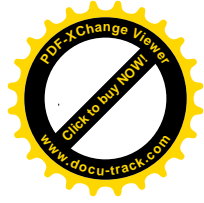
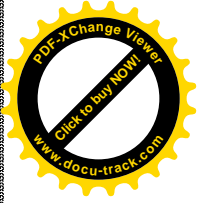
Digitalizar, catalogar y clasificar los documentos ingresados a la Dirección de Formación Artística para gestión administrativa durante el mes de enero 2021. ✓

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 84 oficios recibidos en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de oficios recibidos |
|------------|------------|--------------------------|
| Enero | 05/01/2021 | 2 |
| | 06/01/2021 | 1 |
| | 07/01/2021 | 10 |
| | 08/01/2021 | 2 |
| | 11/01/2021 | 14 |
| | 12/01/2021 | 3 |
| | 13/01/2021 | 7 |
| | 14/01/2021 | 6 |
| | 15/01/2021 | 9 |
| | 18/01/2021 | 5 |
| | 19/01/2021 | 4 |
| | 20/01/2021 | 4 |
| | 21/01/2021 | 3 |
| | 22/01/2021 | 2 |
| | 26/01/2021 | 3 |
| | 27/01/2021 | 4 |
| | 28/01/2021 | 2 |
| 29/01/2021 | 3 | |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 02 acuerdos recibidos en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de acuerdos recibidos |
|-------|------------|---------------------------|
| Enero | 06/01/2021 | 1 |
| | 07/01/2021 | 1 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 reporte recibido en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, el cual se detalla a continuación.

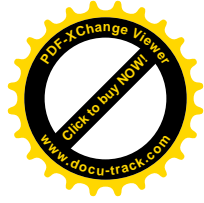
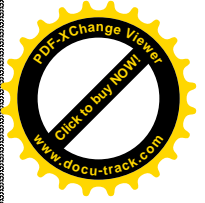
| Mes | Fecha | No. de reportes recibidos |
|-------|------------|---------------------------|
| Enero | 05/01/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 09 documentos sin número de oficio recibidos en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de documentos sin número de oficio |
|-------|------------|--|
| Enero | 05/01/2021 | 1 |
| | 15/01/2021 | 1 |
| | 18/01/2021 | 1 |
| | 19/01/2021 | 1 |
| | 20/01/2021 | 3 |
| | 27/01/2021 | 1 |
| | 29/01/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 13 circulares recibidas en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, las cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Circulares recibidas |
|-------|------------|-----------------------------|
| Enero | 06/01/2021 | 1 |
| | 11/01/2021 | 1 |
| | 14/01/2021 | 1 |
| | 21/01/2021 | 2 |
| | 21/01/2021 | 1 |
| | 25/01/2021 | 1 |
| | 26/01/2021 | 1 |
| | 27/01/2021 | 5 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 12 providencias recibidas en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, las cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Providencias recibidas |
|-------|------------|-------------------------------|
| Enero | 13/01/2021 | 1 |
| | 14/01/2021 | 1 |
| | 15/01/2021 | 1 |
| | 18/01/2021 | 1 |
| | 19/01/2021 | 2 |
| | 21/01/2021 | 1 |
| | 28/01/2021 | 6 |
| | 29/01/2021 | 3 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 acta recibida en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, la cual se detalla a continuación.

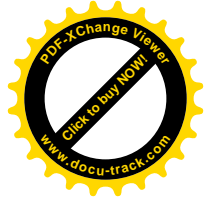
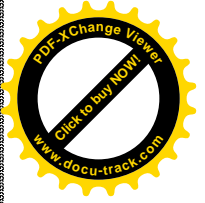
| Mes | Fecha | No. de actas recibidas |
|-------|------------|------------------------|
| Enero | 15/01/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 conocimiento recibido en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, el cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de conocimientos recibidas |
|-------|------------|--------------------------------|
| Enero | 21/01/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 resolución recibida en la Dirección de Formación Artística durante el mes de enero, la cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de resoluciones recibidas |
|-------|------------|-------------------------------|
| Enero | 27/01/2021 | 1 |

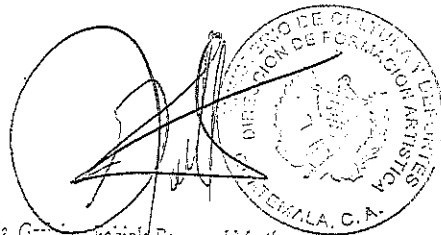


Los archivos se realizaron de conformidad a la digitalización en hojas electrónicas de Excel y de conformidad al orden correlativo.

Sin otro particular de momento, me despido de Usted quedando a su disposición para cualquier ampliación que considere necesaria.

Atentamente,

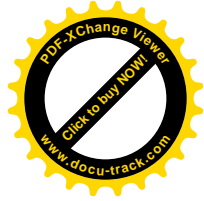
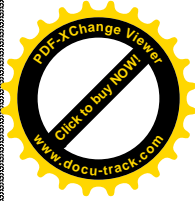
Andrea Alejandra Chicoj Llanes



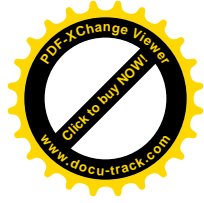
Licda. Gabriela Ramoné Martínez
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

CRONOGRAMA DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENERO 2021

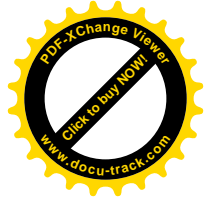
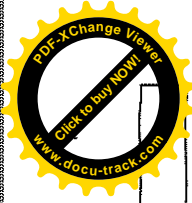
| Documento #1 | Proyecto Reporte dic. 2020 | Folios y Anexos | 19 folios | Fecha | 1/5/2021 |
|-----------------|--|-----------------|------------|-------|----------|
| Remitente | Asociación Fidelis Ad Artem | | | | |
| Asunto | Informe de ingresos percibidos durante diciembre 2020 | | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | | |
| Archivado en | Asociaciones | | | | |
| Documento #2 | Oficio No. 001-2021 | Folios y Anexos | 9 folios | Fecha | 1/5/2021 |
| Remitente | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara | | | | |
| Asunto | Presenta estrategia para implementar en la actividad docente del Conservatorio, modalidad virtual ciclo 2021. Asimismo solicitar visto bueno y apoyo para iniciar con la implementación el 11 de enero de 2021 | | | | |
| Se trasladada a | L.c. Denise para análisis y aprobación | | | | |
| Archivado en | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara | | | | |
| Documento #3 | Oficio Sin número | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 1/5/2021 |
| Remitente | Noria Samantha Santana Muñoz | | | | |
| Asunto | Presenta retiro voluntario a partir del 01 de febrero 2021 | | | | |
| Se trasladada a | Visto bueno con lic Denise, posterior Karin para trasladar a RRRH | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #3-A | Oficio ACNM-001-2021 | Folios y Anexos | Sin foliar | Fecha | 1/5/2021 |
| Remitente | Asociación Pro Conservatorio Nacional de Música | | | | |
| Asunto | Informe preliminar mensual correspondiente a diciembre 2020 | | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | | |
| Documento #4 | Oficio Fomento-005-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 1/6/2021 |
| Remitente | Dirección de Fomento de las Artes | | | | |
| Asunto | Nombrar a una persona para que participe en el comité para el premio Trayectoria y aportes al desarrollo del teatro | | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios informará a quien se nombrará | | | | |



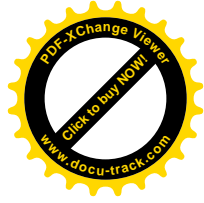
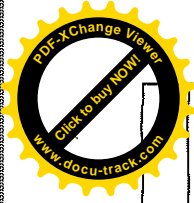
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios i | | | |
|-----------------|---|---------|-------|----------|
| Documento #5 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 1/6/2021 |
| Remitente | Departamento Administrativo | | | |
| Asunto | Requerimiento relacionados a la contratación de Servicios, arrendamientos, adquisición de bienes y obras de ejecución/ejecutadas | | | |
| Se trasladada a | Financiero | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #6 | Folios y Anexos | 5 folio | Fecha | 1/6/2021 |
| Remitente | Dirección de Asuntos Jurídicos | | | |
| Asunto | Calendario Escolar 2021 para centros educativos artísticos privados y municipales | | | |
| Se trasladada a | Coordinaciones | | | |
| Archivado en | Coordinaciones | | | |
| Documento #7 | Folios y Anexos | 5 folio | Fecha | 1/7/2021 |
| Remitente | Dirección de Asuntos Jurídicos | | | |
| Asunto | Calendario Escolar 2021 para centros educativos artísticos públicos | | | |
| Se trasladada a | Coordinaciones | | | |
| Archivado en | Coordinaciones | | | |
| Documento #8 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha | 1/7/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Arte Dramático | | | |
| Asunto | Trasladar oficio sin número del claustro de maestros mediante exponen su descontento con respecto a algunas decisiones tomadas por la Dirección de Formación Artística y/o Ministerio de Cultura y Deportes para solicitar e informar cambios a ultima hora | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #9 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 1/7/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Arte Dramático | | | |
| Asunto | Informa que no está de acuerdo con la no contratación de la maestra Isabel Molina | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #10 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 1/7/2021 |



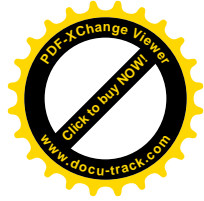
| | | | | |
|---------------|---|-----------------|-------------|-------------------|
| Remitente | Dirección General de las Artes | | | |
| Asunto | Solicita se realice la gestión para brindar el complemento salarial denominado "bono de compensación económica" a la señorita Darlyn Verónica Sanitizo García | | | |
| Se traslada a | Manolo | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #11 | Oficio Fomento No. 0014-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 1/7/2021 |
| Remitente | Dirección de Fomento de las Artes | | | |
| Asunto | Solicita una copia de la llave del conservatorio nacional, ya que el coro ha tenido inconvenientes para entrar a su sede | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #12 | Oficio No. 007-2021 | Folios y Anexos | 12 diplomas | Fecha 1/7/2021 |
| Remitente | Escuela Elemental de Música Rafael Alvarez Ovalle | | | |
| Asunto | Traslada 12 diplomas firmados y sellados por el director de estudiantes del diplomado del ciclo de iniciación musical en el ciclo escolar 2020 | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #13 | ANULADO | Folios y Anexos | | Fecha |
| Documento #14 | Oficio No. 01-2021 | Folios y Anexos | 2 folios | Fecha 1/7/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Danza | | | |
| Asunto | Informa la falta de documentos que existe en dicha escuela que estaban bajo el resguardo de la ex directora de la Escuela de Danza, Karla Moya | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #15 | Oficio No. 001-2021 | Folios y Anexos | 6 folios | Fecha 1/7/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Artes Plásticas | | | |
| Asunto | Traslada solicitud de Sandra Chavac, Reyna Hércules, Juan Carvajal, Emma Estrada y Mayra Ola, para cambio de horario | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #16 | Oficio No. 04-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 1/7/2021 |
| Remitente | Delegación de Planificación | | | |



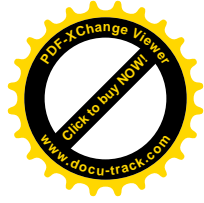
| | | | | |
|-----------------|--|-----------------|---------|---------------------|
| Asunto | Solicita que la matriz y hoja de ruta bicentenario sea remitida los martes a las 14:00 horas con proyectos puntuales del bicentenario | | | |
| Se trasladada a | Coordinadores, Financiero, Salvador | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #17 | sin no. | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 17/7/2021 |
| Documento #18 | Oficio No. 001-2021 | Folios y Anexos | 8 folio | Fecha 07/01/2021 |
| Remitente | Escuela Municipal de Música | | | |
| Asunto | Solicita apoyo para orientar y aplicar correctamente el proceso para evaluar cambios de nivel y nivelaciones | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #19 | Oficio No. 01-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha 08/01/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" | | | |
| Asunto | Informa la falta de documentos que existe en dicha escuela que estaban bajo el resguardo de la ex directora de la Escuela de Danza, Karla Moya | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #20 | Oficio No. 079-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha 08/01/2021 |
| Remitente | EMPAGUA | | | |
| Asunto | Entrega de la factura mes de diciembre 2020 de la Escuela Nacional de Artes Plasticas "Rafel Rodriguez Padilla" | | | |
| Se trasladada a | Financiero | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #21 | Oficio No. 009-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Escuela Elemental de Música "Rafael Alvarez ovalla" | | | |
| Asunto | Traslada 3 actualizaciones de la Contraloría General de Cuentas | | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karin | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento #22 | Oficio No. 010-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Escuela Elemental de Música "Rafael Alvarez ovalla" | | | |
| Asunto | Traslada 7 contratos firmados del personal 021 | | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karin | | | |



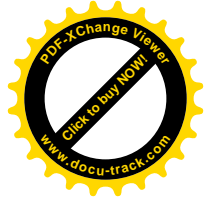
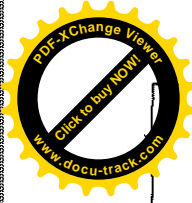
| Archivado en | RRHH | | | |
|---------------|--|----------|-----------------|------------|
| Documento #23 | Oficio No. 004-2021 | 2 folios | Folios y Anexos | Fecha |
| Remitente | Escuela Elemental de Música "Rafael Alvarez ovalla" | | | |
| Asunto | Traslada 9 Declaraciones Juradas ante el Patrono del Impuesto sobre a Renta ISR | | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento #24 | Circular DGA 002-2021 | | Folios y Anexos | 1 folio |
| Remitente | Delegación de Planificación | | | |
| Asunto | Entrega del POA 2021, el señor viceministro señaló que el día lunes 11 del presente, fecha límite para la entrega del plan Operativo Anual 2021. a las 14:00 horas. | | | |
| Se traslada a | Financiero, Salvador | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #25 | Oficio No. | | Folios y Anexos | 1 folio |
| Remitente | Escuela Elemental de Música "Elias García" San Juan Sacatepéquez | | | |
| Asunto | Traslada 7 Contratos firmados del Personal 021 | | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento #26 | Oficio No. 002-2021 | | Folios y Anexos | 115 folios |
| Remitente | Delegación de Asuntos Jurídicos de la DGA | | | |
| Asunto | Traslada expediente original del Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Cultura y Deportes y la Asociación de Danza de Guatemala. | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #27 | Oficio No. 003-2021 | | Folios y Anexos | 1 folio |
| Remitente | Conservatorio Regional de Música "Oxlajuj K'iej" Mazatenango | | | |
| Asunto | Traslada 5 cuadros REA 2020 de primero, segundo, tercero, quinto y sexto del Conservatorio Regional de Música | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento #28 | Oficio No. 001-2021 | | Folios y Anexos | 1 folio |
| Remitente | Escuela Regional de Arte "Sergio López de León" | | | |



| | | | |
|-----------------|--|---------|--------------------|
| Asunto | Traslada 2 boleto de ornato, 2 actualización de datos de la contraloría y entrega de u gafete del maestro Luis García | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #29 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Ana Lucía Alfaro Vividor | | |
| Asunto | Solicita su Recontratación en la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" como docente | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #30 | Oficio No. 001-2021 | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio Regional de Música "Gumercindo Palacios Flores" | | |
| Asunto | Traslada 7 boleto de ornato, 7 actualización de datos de la contraloría y 7 Contratos Administrativos | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #31 | Oficio No. 001-2021 | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio de Música "Noh Peten" | | |
| Asunto | Traslada 4 boleto de ornato, 4 actualización de datos de la contraloría y 4 Renas. | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #32 | Oficio No. 003-2021 | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Escuela Regional de Arte "Rafael Pereyra" | | |
| Asunto | Traslada 7 boleto de ornato y 7 actualización de datos de la contraloría | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #33 | Oficio No. 003-2021 | 1 folio | Fecha 11/1/2021 |
| Remitente | Escuela Regional de Arte "Manuel Herrarte" | | |
| Asunto | Traslada 2 boleto de ornato, 2 actualización de datos de la contraloría, 2 Renas, 2 inventario de cuentas, 1 recibo de luz y 1 RTU | | |
| Se trasladada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |



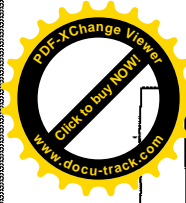
| Documento #34 | Oficio No. 001-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 11/1/2021 |
|---------------|--|-----------------|---------|-------|-----------|
| Remitente | Conservatorio Regional de Música de Mixco | | | | |
| Asunto | Traslada 7 contratos firmados del Conservatorio regional de Música de Mixco, 7 boleto de ornato, 7 actualización de datos de la contratoría y 7 Renas | | | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #35 | | Folios y Anexos | 4 folio | Fecha | 11/1/2021 |
| Remitente | Sindicato de artistas del Estado de Guatemala | | | | |
| Asunto | Cita a los afiliados a asamblea extraordinaria, el día jueves 14 de enero del 2021, a las 09:00 horas, en el Teatro al aire libre del Centro cultural Miguel Ángel Asturias. | | | | |
| Se traslada a | Licda. MARINA | | | | |
| Archivado en | COORDINACION | | | | |
| Documento #36 | Oficio DSI-MCD-0015-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 12/1/2021 |
| Remitente | Dirección de Sistemas Informatica | | | | |
| Asunto | Creación de correo institucional de Noelia Eunice Figueoa Recén | | | | |
| Se traslada a | Pedagoga, Noelia | | | | |
| Archivado en | Pedagogía | | | | |
| Documento #37 | Oficio 002-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 12/1/2021 |
| Remitente | Hugo Leonel Arenas Amézquita | | | | |
| Asunto | Traslada Boleto de ornato y actualizaciones de datos de los maestros del Conservatorio Nacional de Música | | | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #38 | Oficio 001-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 12/1/2021 |
| Remitente | Juan Pérez García, "Lolo Beltran" | | | | |
| Asunto | Traslada Boleto de ornato y actualizaciones de datos y RENAS de los maestros de la Escuela Regional de Arte. | | | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #39 | Oficio 040-2021 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha | 13/1/2021 |
| Remitente | Recursos Humanos de las Artes | | | | |
| Asunto | Remite Certificaciones para corrección de la señora Miriam Mazariegos | | | | |



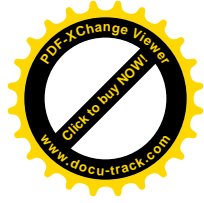
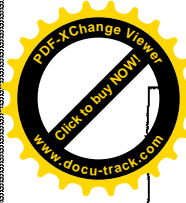
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
|---------------|---|-----------------|---------|
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #39 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha |
| Remitente | Recursos Humanos de las Artes | | |
| Asunto | Remite Certificaciones para corrección de la señora Miriam Mazariegos | | |
| Se traslada a | Enlace de Recursos Humanos, Karín | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #40 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha |
| Remitente | Escuela Nacional de Marimba "San Ildelfonso Ixtahuacán" | | |
| Asunto | Solicita documentos de escalafón para la inscripción para el personal Docente. | | |
| Se traslada a | Estuardo Saravia | | |
| Archivado en | Pedagogía | | |
| Documento #41 | Providencia DGA 0029-2021 | Folios y Anexos | 3 folio |
| Remitente | Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | Solicita que se tome en consideración el tiempo estipulado en la entrega de actualización de la información pública | | |
| Se traslada a | Academias, Orquestas, financiero, Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Archivado en | DGA | | |
| Documento #42 | Oficio No. 03-2021 ENDANZA | Folios y Anexos | 3 folio |
| Remitente | Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" | | |
| Asunto | Traslada denuncia MPE012021-1150, que se hizo según instrucciones. | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Documento #43 | SIN NO. | Folios y Anexos | 4 folio |
| Remitente | Medina Romero, Encuentro Pianista de Guatemala | | |
| Asunto | festival internacional de Música de Cámara de Guatemala (FIMCA) y el encuentro de pianistas de Guatemala | | |
| Se traslada a | Asistente de la Dirección. | | |
| Archivado en | DGA | | |
| Documento #44 | Oficio No. 01-2021 SP/latj | Folios y Anexos | 3 folio |
| Remitente | Fecha | | |
| Asunto | 13/1/2021 | | |



| | | | |
|-----------------|---|---------|--------------------|
| Remitente | Financiero de las Artes | | |
| Asunto | Traslada copia de consulta si se cuenta con disponibilidad presupuestaria para realizar pago de nomina adicional. | | |
| Se trasladada a | Financiero | | |
| Archivado en | Financiero | | |
| Documento #44 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha 13/1/2021 |
| Remitente | Financiero de las Artes | | |
| Asunto | Financiero | | |
| Se trasladada a | Financiero | | |
| Archivado en | Financiero | | |
| Documento #45 | Oficio No. 01-2021 SP/taij | 4 folio | Fecha 13/1/2021 |
| Remitente | Financiero Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | Solicitan copias de Certificados de las targetas de circulación de 2 motocicletas que fueron adquiridas de la DFA | | |
| Se trasladada a | Inventarios | | |
| Archivado en | Inventarios | | |
| Documento #46 | Provedencia DGA 0035-2021 | 2 folio | Fecha 14/1/2021 |
| Remitente | Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | Solicitan seguimiento a denuncia de la procuraduría de los Derechos Humanos ENAP | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Documento #46A | Oficio No. 04-2021 | 2 folio | Fecha 14/1/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Artes Plasticas | | |
| Asunto | Informe sobre el retiro voluntario del Maestro Manuel Ezequiel Ajú | | |
| Se trasladada a | Enlase de Recursos Humanos / Karin | | |
| Archivado en | RRHH | | |
| Documento #47 | Oficio No. 05-2021 | folio 2 | Fecha 14/1/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Artes Plasticas | | |
| Asunto | Traslada Solvencia de Inventario del Maestro Manuel Ezequiel Ajú para trámite correspondiente | | |
| Se trasladada a | Inventario/ alex | | |



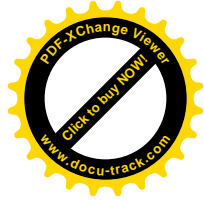
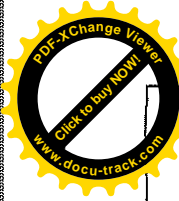
| Inventario | | | | |
|--------------------|--|-----------------|---------|-----------|
| Archivado en | Oficio No. | Folios y Anexos | folio 1 | Fecha |
| Documento #47A | 07-2021 | | | 14/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio de Música del Occidente "Jesús Castillo" | | | |
| Asunto | Solicita diplomas que acredite como Técnico Artístico del alumno Raul Gaytan | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Karina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Karina | | | |
| Documento #48 | 05-2021 | | folio 1 | 14/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio de Música del Occidente "Jesús Castillo" | | | |
| Asunto | Solicita Examen por suficiencia del alumno Juan Emmanuel Citalan Pac | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Karina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Karina | | | |
| Documento #49-2021 | 06-2021 | | folio | 14/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio de Música del Occidente "Jesús Castillo" | | | |
| Asunto | Solicita autorización para ausentarse de sus labores el día 20/01/2021 el maestro José Antonio Requena | | | |
| Se traslada a | Enlase de Recursos Humanos / Karin | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento #50-2021 | 04-2021 | | folio 2 | 14/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio de Música del Occidente "Jesús Castillo" | | | |
| Asunto | Solicita autorización para brindar taller de instrumento de Violín, con el 25% de la Asociación | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Marina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Karina | | | |
| Documento #51-2021 | Circular 001-2021 | | folio 1 | 14/1/2021 |
| Remitente | Administración del Palacio Nacional | | | |
| Asunto | Informan sobre horario de salida el día 14/01/2021 | | | |
| Se traslada a | Personal Dirección de Formación Artística | | | |
| Archivado en | Personal Dirección de Formación Artística | | | |
| Documento #52-2021 | 05-2021 | | folio 1 | 15/1/2021 |
| Remitente | Apoyo a la Creación | | | |



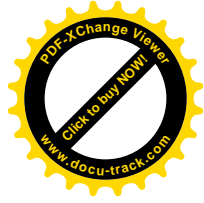
| | | | | |
|--------------------|---|-----------------|----------|--------------------|
| Asunto | Informa que el Lic. Wilfredo González no podrá asistir a reunión programada | | | |
| Se trasladada a | Asistente de la Dirección. | | | |
| Archivado en | DFA | | | |
| Documento #53-2021 | Acta No. 62-2019 | Folios y Anexos | folio 1 | Fecha 15/1/2021 |
| Remitente | Escuela Regional "Manuel Herrarte" | | | |
| Asunto | se solicita convenio de usufructo entre la municipalidad de Chiquimula y la Escuela | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Marina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/ Marina | | | |
| Documento #54-2021 | Oficio No. 05-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha 15/1/2021 |
| Remitente | Escuela Regional "Manuel Herrarte" | | | |
| Asunto | Entrega de gafetes anteriores para su trámite respectivo. | | | |
| Se trasladada a | Enlase de Recursos Humanos / Karin | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento #55-2021 | Oficio No. 25-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha 15/1/2021 |
| Remitente | Dirección General de las Artes | | | |
| Asunto | Informa que no es posible la donación de juegos de marimba | | | |
| Se trasladada a | Asistente de la Dirección. | | | |
| Archivado en | DFA | | | |
| Documento #56-2021 | Providencia 04-2021 | Folios y Anexos | folio 25 | Fecha 15/1/2021 |
| Remitente | Dirección General de las Artes | | | |
| Asunto | Asociación Cultuante trasladada proyecto Centro Cultural de las Artes, para poyo financiero | | | |
| Se trasladada a | Financiero/ Manolo | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #57-2021 | Oficio No. 57-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 15/1/2021 |
| Remitente | Alcalde municipal de Chimaltenango | | | |
| Asunto | Alcalde del Tejar Chimaltenango, solicita una Escuela de Arte para el Municipio. | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | |



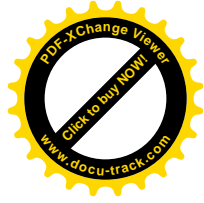
| Documento #58-2021 | Oficio No. 04-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 15/1/2021 |
|--------------------|--|-----------------|---------|-------|-----------|
| Remitente | Escuela de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez" | | | | |
| Asunto | Entrega de evaluación de desempeño del personal 011 y 021 de la ENAD | | | | |
| Se traslada a | Enlase de Recursos Humanos / Karin | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #59-2021 | Oficio No. 06-2021 | Folios y Anexos | 3 folio | Fecha | 15/1/2021 |
| Remitente | Escuela Nacional de Artes Plásticas | | | | |
| Asunto | Presenta Oficio Circunstanciado sobre denuncia de Procuraduría de los Derechos Humanos | | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | | |
| Documento #60-2021 | Oficio No. 71-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 15/1/2021 |
| Remitente | Delegación de Recursos Humanos de las Artes | | | | |
| Asunto | Solicita que cualquier apoyo sea canalizado por la Subdelegada de Recursos Humanos de la DGA | | | | |
| Se traslada a | Asistente de la Dirección. | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento #61-2021 | Oficio No. 51-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 15/1/2021 |
| Remitente | Fomentos de las Artes | | | | |
| Asunto | Reunión de trabajo sobre el funcionamiento de la Escuela de Marimba | | | | |
| Se traslada a | Asistente de la Dirección. | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento #62-2021 | Sin # de oficio | Folios y Anexos | folio | Fecha | 15/1/2021 |
| Remitente | Wendy Ramirez | | | | |
| Asunto | Informe sobre la Situación entre la sicerita y el director de la ENAP | | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | | |
| Documento #63-2021 | Oficio No. 05-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 15/1/2021 |
| Remitente | Licda. Maryelena Jerez | | | | |
| Asunto | Remite resultados finales de evaluaciones correspondientes al ciclo escolar 2020 | | | | |



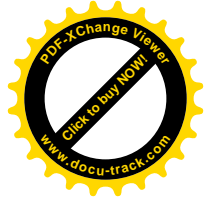
| | | | |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------|
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Karina | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Documento #64-2021 | Circular 03-2021 | Folios y Anexos | 2 folio Fecha |
| Remitente | Planificación de las DGA/ Lic. Floilan Tistoj | | |
| Asunto | Reunión de trabajo el 20/01/2021, a las 07.30 horas | | |
| Se trasladada a | Dirección / Sandra Coronado | | |
| Archivado en | DFA | | |
| Documento #65-2021 | Sin # de oficio | Folios y Anexos | 1 folio Fecha 18/1/2021 |
| Remitente | Sonia Lucrecia Rivera | | |
| Asunto | Solicita traslado por motivos personales, de la Escuela Nacional de Danza a donde sea útil para desempeñar su trabajo | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | |
| Documento #66-2021 | Oficio No.66-2021 | Folios y Anexos | 1 folio Fecha |
| Remitente | Centro Cultural de Escuintla | | |
| Asunto | Invita a la Directora de la DFA a inauguración de la duela del salón de Ballet | | |
| Se trasladada a | Asistente de la Dirección | | |
| Archivado en | DFA | | |
| Documento #67-2021 | ANULADO | Folios y Anexos | 1 folio Fecha |
| Documento #68-2021 | Oficio No. 68-2021 | Folios y Anexos | 1 folio Fecha |
| Remitente | Sistemas Informatica | | |
| Asunto | Indica que ya se coordinó el desbloqueo de Redes Sociales | | |
| Se trasladada a | Comunicación | | |
| Archivado en | DFA | | |
| Documento #69-2021 | Oficio No. 06-2021 | Folios y Anexos | 1 folio Fecha 18/1/2021 |
| Remitente | Escuela de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juarez" | | |
| Asunto | Solicita ingresar a Sicoin los termómetros entregados por la DFA | | |
| Se trasladada a | Inventario /Alex | | |
| Archivado en | Inventario | | |



| Documento #70-2021 | Oficio No. 28-2021 | Folios y Anexos | 4 folio | Fecha | 18/1/2021 |
|--------------------|--|-----------------|---------|-------|-----------|
| Remitente | Academias Comunitarias | | | | |
| Asunto | Contrato | | | | |
| Se traslada a | Karin López | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #71-2021 | Oficio. No. 88-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 19/1/2021 |
| Remitente | RRHH | | | | |
| Asunto | indican que queda a criterio de la DFA la modalidad para impartir clases | | | | |
| Se traslada a | DFA | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento #72-2021 | Prov. 53-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 19/1/2021 |
| Remitente | Admn. Palacio Nacional de la Cultura | | | | |
| Asunto | Trabajos de Restauración | | | | |
| Se traslada a | Todo el personal | | | | |
| Archivado en | Personal DFA | | | | |
| Documento #73-2021 | Oficio. 029-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 19/1/2021 |
| Remitente | Informática | | | | |
| Asunto | Todo trámite debe llevar visto bueno de la DGA | | | | |
| Se traslada a | DFA | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento #74-2021 | Oficio 30-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha | 19/1/2021 |
| Remitente | Orquestas Juveniles | | | | |
| Asunto | Traslada Contratos del 021 | | | | |
| Se traslada a | Karin López | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento #75-2021 | Prov. 68-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha | 19/1/2021 |
| Remitente | DGA | | | | |
| Asunto | Solicita contratos del Sub Grupo 18 para la CGC | | | | |



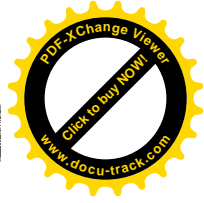
| Miriam Mazariegos | | | |
|--------------------|---|-----------------|-----------|
| Se trasladada a | Financiero | | |
| Archivado en | Oficio SN | Folios y Anexos | Fecha |
| Documento #76-2021 | | 2 folio | 19/1/2021 |
| Remitente | Escuelas Elementales de Música | | |
| Asunto | Proponen unificación de pensum | | |
| Se trasladada a | Escuelas y Conservatorios | | |
| Archivado en | E. y C. | | |
| Documento #77-2021 | Oficio 77-2021 | Folios y Anexos | Fecha |
| Remitente | Libre acceso a la Información | | |
| Asunto | Informa Sobre numero telefonico habilitado | | |
| Se trasladada a | Personal de la DEA | | |
| Archivado en | Personal de la DEA | | |
| Documento #78-2021 | Of. sn | Folios y Anexos | Fecha |
| Remitente | Jose Ventura | | |
| Asunto | Queja sobre maestro Oscar Pirir | | |
| Se trasladada a | Escuelas y Cons. Licda. Jackeline | | |
| Archivado en | E. y C. | | |
| Documento #79-2021 | Oficio 106-2021 | Folios y Anexos | Fecha |
| Remitente | Recursos Humanos | | |
| Asunto | Respuesta sobre Bono Vacacional y Aguinaldo | | |
| Se trasladada a | Manolo Chajón | | |
| Archivado en | Financiero | | |
| Documento #80-2021 | Oficio SN | Folios y Anexos | Fecha |
| Remitente | Municipalidad San Antonio Aguas Calientes | | |
| Asunto | Contratacion de maestro de Música y Pintura | | |
| Se trasladada a | Juan Gabriel Calel | | |
| Archivado en | Academias | | |
| Documento #81-2021 | Anulado | Folios y Anexos | Fecha |
| | | 1 folio | 18/1/2021 |



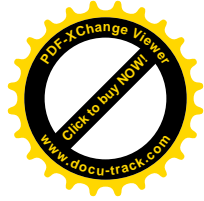
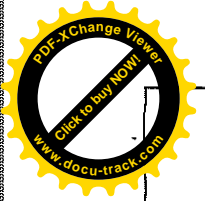
| Documento | Folios y Anexos | Fecha | Remite | Fecha |
|--------------------|--|----------|-------------------------|-----------|
| Documento #82-2021 | of. 113-2021 | 6 folio | RRHH | 20/1/2021 |
| Remite | | | | |
| Asunto | Devolución de Llamadas de Atención | | | |
| Se trasladada a | | | Karin López | |
| Archivado en | | | RRHH | |
| Documento #83-2021 | Of. 04-2021 | 4 | | 20/1/2021 |
| Remite | | | Endanza | |
| Asunto | Papelería Pendiente de Karla Moya | | | |
| Se trasladada a | | | Karin López | |
| Archivado en | | | Danza | |
| Documento #84-2021 | Of. 07-2021 | 1 folio | | 20/1/2021 |
| Remite | | | ENAD | |
| Asunto | Traslada boleto de Ornato, Act. de datos y Renas de personal 011 y 021 | | | |
| Se trasladada a | | | Karin López | |
| Archivado en | | | ENAD | |
| Documento #85-2021 | Prov. 02-2021 | 25 folio | | 18/1/2021 |
| Remite | | | Liseth Alonzo | |
| Asunto | Ingreso de bien | | | |
| Se trasladada a | | | Alex Estevez | |
| Archivado en | | | Inventario | |
| Documento #86-2021 | Of. SN | 1 folio | | 20/1/2021 |
| Remite | | | Docentes del Cons. | |
| Asunto | Seguimiento a petición de Maestra Sara Ivon Reyna | | | |
| Se trasladada a | | | Marina Gómez | |
| Archivado en | | | Conservatorio | |
| Documento #87-2021 | Circular 01-2021 | 6 folio | | 21/1/2021 |
| Remite | | | Departamento Financiero | |
| Asunto | Lineamientos para el proceso de Ejecución Presupuestaria | | | |



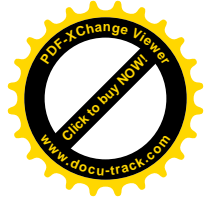
| | | | | |
|--------------------|--|-----------------|---------|--------------------|
| Se trasladada a | Contabilidad | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #88-2021 | Prov. 084-2021 | Folios y Anexos | 5 folio | Fecha 21/1/2021 |
| Remitente | DGA | | | |
| Asunto | Solicita Aval para exámenes de Ballet Internacionales | | | |
| Se trasladada a | Financieros | | | |
| Archivado en | Financieros | | | |
| Documento #89-2021 | Circular DGA 01-2021 | Folios y Anexos | 6 folio | Fecha 21/1/2021 |
| Remitente | DGA | | | |
| Asunto | Subgrupo 18 sigue en modalidad SIGES | | | |
| Se trasladada a | Contabilidad | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #90-2021 | Of. 24-2021 | Folios y Anexos | 2 folio | Fecha 21/1/2021 |
| Remitente | Delegación de Jurídico | | | |
| Asunto | Requerimiento de listado de Contratos Sub 18 | | | |
| Se trasladada a | Manolo Chajón | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento #91-2021 | Con. 35-2021 | Folios y Anexos | 4 folio | Fecha 21/1/2021 |
| Remitente | Academias Comunitarias | | | |
| Asunto | Traslado de Evaluaciones de Desempeño | | | |
| Se trasladada a | Karin López | | | |
| Archivado en | Academias | | | |
| Documento #92-2021 | Of. 02-2021 | Folios y Anexos | 1 folio | Fecha 21/1/2021 |
| Remitente | ASoc. Pro CNM | | | |
| Asunto | Indica que el informe final será enviado a final de este año | | | |
| Se trasladada a | Miriam Mazariegos | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |



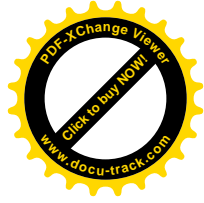
| Documento # | Circular | Folios y Anexos | 3 Folios | Fecha |
|----------------------|---|-----------------|----------|-------|
| Documento #93-2021 | Circular 03-2021 | | | |
| Asunto | Admn. Palacio Nacional | | | |
| Se trasladada a | Desinfeccion del Palacio | | | |
| Archivado en | Todo el personal | | | |
| Documento #94-2021 | Of. 09-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha |
| Remitente | Escuela Nacional de Artes Plasticas | | | |
| Asunto | Traslada formulario de vacaciones del personal del ejercicio fiscal 2020 | | | |
| Se trasladada a | Karin López | | | |
| Archivado en | DFA | | | |
| Documento # 100-2021 | Of. 08-2021 | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha |
| Remitente | Escuela Nacional de Arte Dramático ENAD | | | |
| Asunto | Solicita que se informe que tramite debe realizar para que le vuelvan asignar dos partidas a la mestra Chinchilla | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Marina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Marina | | | |
| Documento # 100-2021 | Of. 07-2021 | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha |
| Remitente | Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" | | | |
| Asunto | Traslada copia de carta de entrega de proyecto donde se hace constar de la implementación de sistemas de cámaras de vigilancia en Endanza | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Marina | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Marina | | | |
| Documento # 106-2021 | Circular 02-2021/AKPF | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha |
| Remitente | Dirección de RRRH | | | |
| Asunto | Vacaciones Ejercicio Fiscal 2021 | | | |
| Se trasladada a | Enlace de RRRH/ Karin | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |



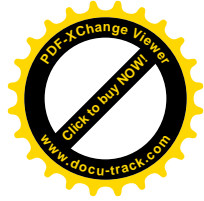
| | | | | | |
|----------------------|--|-----------------|-----------|-------|-----------|
| Documento # 108-2021 | Circular 03-2021/AKPF | Folios y Anexos | 5 Folios | Fecha | 26/1/2021 |
| Remitente | Dirección de RRRH | | | | |
| Asunto | Declaración Jurada ante el Patron | | | | |
| Se traslada a | Enlace de RRRH/ Karin | | | | |
| Archivado en | RRHH | | | | |
| Documento # 109-2021 | Oficio 068-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha | 26/1/2021 |
| Remitente | Centro cultural de Escuintla | | | | |
| Asunto | Solicita apoyo con presupuesto en la fuente II en el renglón 171 | | | | |
| Se traslada a | Financiero/ Manolo | | | | |
| Archivado en | Financiero | | | | |
| Documento # 110-2021 | | Folios y Anexos | 3 Folios | Fecha | 26/1/2021 |
| Remitente | Sandra Verónica Coronado | | | | |
| Asunto | Traslada Plan Anual de Trabajo anul 2021 | | | | |
| Se traslada a | Asistente de la Dirección | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento # 111-2021 | | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha | 26/1/2021 |
| Remitente | Sindicato de Artistas del Estado de Guatemala | | | | |
| Asunto | Reunión de Maestros de Danza con el Sindicato y Viceministro | | | | |
| Se traslada a | Asistente de la Dirección | | | | |
| Archivado en | DFA | | | | |
| Documento # 116-2021 | | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha | 27/1/2021 |
| Remitente | Director Escuela de Música Carlos F. Novella | | | | |
| Asunto | Solicita calendario en la Escuela de Música diferente al MICUDE | | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Karina | | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Karina | | | | |
| Documento # 117-2021 | Circular RRRH04-2021 | Folios y Anexos | 10 Folios | Fecha | 27/1/2021 |
| Remitente | DRRHH | | | | |



| Asunto | Expedientes para acciones de puestos para el año 2021 | | | |
|----------------------|---|-----------------|----------|-----------------|
| Se trasladada a | Karin López | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento # 118-2021 | Circular RRRH05-2021 | Folios y Anexos | 3 Folios | Fecha 27/1/2021 |
| Remitente | DRRHH | | | |
| Asunto | Evaluación de desempeño en el periodo de prueba del renglón 011 | | | |
| Se trasladada a | Karin López | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento # 119-2021 | Oficio No. RRRH | Folios y Anexos | 5 Folios | Fecha 27/1/2021 |
| Remitente | DRRHH | | | |
| Asunto | Remitecopia simple del contrato individual de trabajo de Ana Lucía Alfaro | | | |
| Se trasladada a | Dirección | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento # 120-2021 | Circular 04-2021 | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha 27/1/2021 |
| Remitente | Administración del Palacio Nacional | | | |
| Asunto | Construcción de monumento por la Municipalidad de Guatemala | | | |
| Se trasladada a | todo personal | | | |
| Archivado en | Admo Palacio | | | |
| Documento # 121-2021 | Oficio 59-2021 | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha 27/1/2021 |
| Remitente | Dirección de Sistemas Informáticos | | | |
| Asunto | Respuesta a OF. 88-2021 fecha 25/01/2021 donde solicita acceso a redes sociales | | | |
| Se trasladada a | Comunicación Social | | | |
| Archivado en | Informática | | | |
| Documento # 122-2021 | Resolución Ministerial No. 21-2021 | Folios y Anexos | 2 Folios | Fecha 27/1/2021 |
| Remitente | Dirección de Asuntos Jurídicos | | | |
| Asunto | Solicita la reprogramación de metas físicas de productos y subproductos para el ejercicio fiscal 2021 | | | |



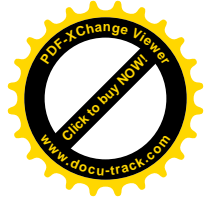
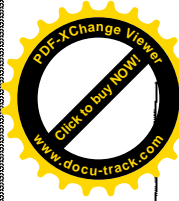
| Socializar en chat/ todo personal | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|----------|-------|
| Se trasladada a | Jurídico | | | |
| Archivado en | Folios y Anexos | Fecha | | |
| Documento # 123-2021 | Sin Oficio | 27/1/2021 | 2 Folios | Fecha |
| Remitente | Señora Clara Padilla | | | |
| Asunto | Queja contra el Director de la ENAP | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios/Marina | | | |
| Archivado en | ENAP | | | |
| Documento # S/N | Oficio 07-2021 | 27/1/2021 | 1 Folios | Fecha |
| Remitente | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" | | | |
| Asunto | Solicita autorización para compra de 6 copias de llaves | | | |
| Se trasladada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorio/ Marina | | | |
| Archivado en | Conservatorio Nacional | | | |
| Documento # 126-2021 | Circular No, 07-2021 RRRH/DGA | 27/1/2021 | 1 Folios | Fecha |
| Remitente | Delegación de Recursos Humanos | | | |
| Asunto | Recepción de Expedientes para contratación ejercicio fiscal 2021 | | | |
| Se trasladada a | Karín López | | | |
| Archivado en | RRHH | | | |
| Documento # 127-2021 | Circular DGA/SSG | 27/1/2021 | 1 Folios | Fecha |
| Remitente | Servicios Generales | | | |
| Asunto | Recordatorio de lineamientos para solicitar transporte | | | |
| Se trasladada a | Socializar en chat/ todo personal | | | |
| Archivado en | Servicios Generales | | | |
| Documento # 128-2021 | Oficio No. 121-2021 | 28/1/2021 | 1 Folios | Fecha |
| Remitente | Encargado de Inventario DFA | | | |



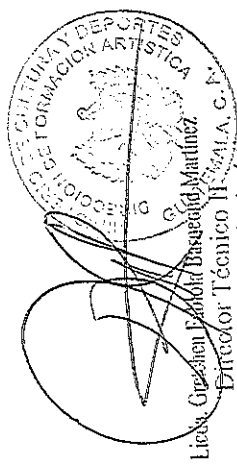
| Informe sobre Obras de Arte registradas en la DFA | | | | |
|---|--------------------------|---|----------|---------------------|
| Asunto | | Asistente de Dirección | | |
| Se traslada a | | DFA | | |
| Archivado en | | DFA | | |
| Documento # 129-2021 | Providencia 129-2021 DGA | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/1/2021 |
| Remitente | | Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | | Señor Victoriano Pacheco solicita apoyo para reapertura de Academia Municipal de San Andres Petén | | |
| Se traslada a | | Coordinador de Academias Comunitarias | | |
| Archivado en | | DGA | | |
| Documento # 130-2021 | Providencia 132-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/1/2021 |
| Remitente | | Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | | Solicita informe de ares de inventario en relación a las obras de ENAP | | |
| Se traslada a | | Encargado de Inventario | | |
| Archivado en | | DGA | | |
| Documento # 131-2021 | Providencia 113-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/1/2021 |
| Remitente | | Dirección General de las Artes | | |
| Asunto | | Presidente del Coro Nacional solicita creación de Acuerdo para regular asigación y espacio que ocupa el CNM | | |
| Se traslada a | | Salvador Sandoval | | |
| Archivado en | | DGA | | |
| Documento # 132 | Providencia 123-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/1/2021 |
| Remitente | | Dirección Genral de las Artes | | |
| Asunto | | Solicitan evaluar y emitir Dictamen Técnico sobre solicitud de Municipalidad de Asunción Mita | | |
| Se traslada a | | Departamento Financiero | | |
| Archivado en | | Financiero | | |
| Documento # 133-2021 | Providencia 130-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/01-2021 |
| Remitente | | Dirección General de las Artes | | |



| Informe de cumplimiento de información pública del mes de diciembre 2020 | | | | |
|--|---|-----------------|----------|---------------------|
| Asunto | Salvador Sandoval | | | |
| Se trasladada a | DGA | | | |
| Archivado en | DGA | | | |
| Documento # 133A-2021 | Providencia 130-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/01-2021 |
| Remitente | Sub Jefe Financiero | | | |
| Asunto | aprovación de Aval presupuestario para el puesto Técnico I (011) Enad | | | |
| Se trasladada a | Departamento Financiero | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento # 134-2021 | Oficio No. 45-2021 | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 28/01-2021 |
| Remitente | Sub Jefe Financiero | | | |
| Asunto | aprovación de Aval presupuestario para pago de aguinaldo y bono vacacional de DFA | | | |
| Se trasladada a | Departamento Financiero | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento # 134A-2021 | Sin Oficio | Folios y Anexos | 1 Folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Fimca Guatemala | | | |
| Asunto | Agradecimiento por apoyo destro del festival de piano | | | |
| Se trasladada a | Asistente de Dirección | | | |
| Archivado en | DGA | | | |
| Documento # 135-2021 | Oficio 67-2021 | Folios y Anexos | 2 folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Informatica | | | |
| Asunto | Traslada usuario de la Licda. Jacqueline Gallardo | | | |
| Se trasladada a | Asistente de Dirección | | | |
| Archivado en | DGA | | | |
| Documento # 136-2021 140 | Providencia 137-2021 | Folios y Anexos | 2 folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Dirección General de las Artes | | | |



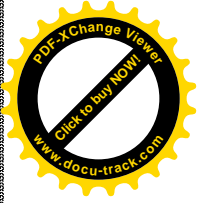
| | | | | |
|----------------------|---|-----------------|-----------|--------------------|
| Asunto | Solicita Remitir CD sobre videos que manifesten la Cultura | | | |
| Se traslada a | Asistente de Dirección | | | |
| Archivado en | DGA | | | |
| Documento # 138-2021 | Providencia 137-2021 | Folios y Anexos | 62 folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Asociación Pro Conservatorio Nacional de Música | | | |
| Asunto | Informa sobre los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020 | | | |
| Se traslada a | Encargada de la Asociación/Miriam Mazariego | | | |
| Archivado en | Financiero | | | |
| Documento # 139-2021 | Oficio 013-2021 | Folios y Anexos | 9 folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Conservatorio Nacional de Música | | | |
| Asunto | Informa y adjunta los procesos Administrativos que se realizó a 3 servidores públicos | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Documento # 140-2021 | Oficio DRH0291-2021 | Folios y Anexos | 11 folios | Fecha 29/1/2021 |
| Remitente | Dirección de Recursos Humanos | | | |
| Asunto | Respuesta al Oficio DFA-0125-221 "Plan de Acción para el regreso a clases Semi-presencial o híbrida | | | |
| Se traslada a | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |
| Archivado en | Coordinación de Escuelas y Conservatorios | | | |



Licda. Graciela Patricia Barahona Martínez
 Directora Técnica II, C.A. C. V. N. A.
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 M. I. C. Y. D. P.

[Handwritten Signature]

Andrea Alejandra Chicoj LLanes



Guatemala 05 de abril de 2021

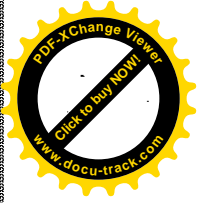
Señor
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Ministerios de Cultura y deporte

Señor Mijangos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-109-189-2021 y Resolución Número: VC-DGA-009-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al segundo producto.

Actividades Realizadas

- 1) Se revisó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 2) Se digitalizó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 3) Se realizó inventario de archivo, para el almacenamiento de expedientes inactivos del año 2016 al año 2020.
- 4) Se veló por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- 5) Se realizó otras actividades afines al contrato.



Resultados Obtenidos

Producto 02: Producto a desarrollarse en el mes de marzo.

Clasificación de archivo muerto para enviar a bodega del año 2016.

Digitalizar, catalogar y clasificar los documentos ingresados a la Dirección de Formación Artística para gestión administrativa durante el mes de febrero 2021.

1. Se realizó inventario de archivo muerto de documentos ingresados y remitidos en la dirección de Formación Artística del año 2016.

Documentos ingresados

- Se realizó inventario de documentos archivados en servicios generales de 22 oficinas, los cuales se detallan a continuación.

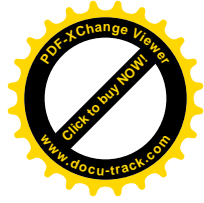
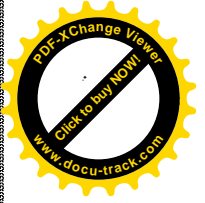
| Servicios Generales | |
|---------------------|--------------|
| Mes | No. Oficinas |
| Enero | 3 |
| Febrero | 2 |
| Marzo | 2 |
| Abril | 5 |
| Mayo | 3 |
| Junio | 7 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en compras de las artes de 04 oficinas, 04 circulares y 01 providencia, los cuales se detallan a continuación.

| Compras de las artes | | |
|----------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| Febrero | Circulares | 2 |
| | Oficios | 1 |
| Abril | Oficios | 3 |
| Mayo | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en administración general de 01 providencia, lo cual se detalla a continuación.

| Administración General | |
|------------------------|------------------|
| Mes | No. Providencias |
| Mayo | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en financiero de 18 circulares, 06 providencias, 11 oficios y 01 conocimiento, los cuales se detallan a continuación.

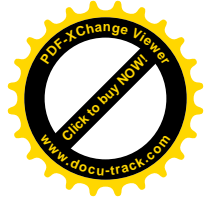
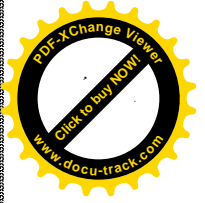
| Financiero | | |
|------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Febrero | Circulares | 3 |
| | Providencias | 1 |
| Marzo | Oficios | 2 |
| | Conocimiento | 1 |
| Abril | Oficios | 4 |
| | Circulares | 3 |
| Mayo | Oficios | 2 |
| | Circulares | 3 |
| | Providencias | 1 |
| Junio | Oficios | 2 |
| | Circulares | 4 |
| Julio | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Agosto | Circulares | 3 |
| | Providencias | 2 |
| Septiembre | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en grupos artísticos de 07 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Grupos artísticos | |
|-------------------|-------------|
| Mes | No. Oficios |
| Enero | 2 |
| Abril | 1 |
| Mayo | 1 |
| Agosto | 3 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en cooperación nacional e internacional de 02 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Cooperación Nacional e Internaiconal | |
|--------------------------------------|-------------|
| Mes | No. Oficios |
| Febrero | 1 |
| Marzo | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en inventario de 01 oficios y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| Inventario | | |
|------------|------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| Marzo | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en compras de las artes de 04 oficios, 04 circulares y 01 providencia, los cuales se detallan a continuación.

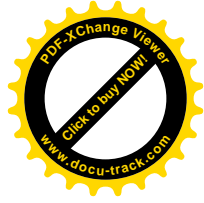
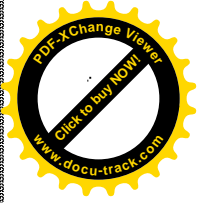
| Compras de las artes | | |
|----------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| Febrero | Circulares | 2 |
| | Oficios | 1 |
| Abril | Oficios | 3 |
| Mayo | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en la delegación de planificación de 06 circulares y 05 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Delegación de Planificación | | |
|-----------------------------|------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| Febrero | Circulares | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Marzo | Circulares | 1 |
| Abril | Circulares | 2 |
| Junio | Circulares | 1 |
| Julio | Oficios | 2 |
| Agosto | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en comité de 02 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

| Comité | |
|--------|----------------------|
| Mes | No. de conocimientos |
| Agosto | 2 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en comunicación socia de 03 oficios, los cuales se detallan a continuación.

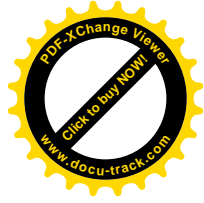
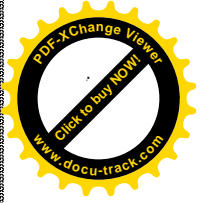
| Comunicación Social | |
|---------------------|----------------|
| Mes | No. de Oficios |
| Febrero | 1 |
| Abril | 1 |
| Mayo | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en Proyecto de formación docente de 01 formulario, lo cual se detalla a continuación.

| Proyecto de Formación docente OEI | | |
|-----------------------------------|-------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Mayo | Formulacrio de proyecto | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en delegación jurídico de 07 oficios, 04 providencias, 02 documentos sin numero, 01 impresión de calendario, 01 opinión jurídica, 10 acuerdos ministeriales, 01 resolución y 01 conocimiento, los cuales se detallan a continuación.

| Delegación de Jurídico | | |
|------------------------|-------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| | Resoluciones | 1 |
| Febrero | Oficios | 1 |
| Mayo | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Junio | Oficios | 1 |
| Septiembre | Oficios | 2 |
| | Providencia | 1 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Impresión de calendario | 1 |
| Noviembre | Providencia | 1 |
| | Opinión jurídica | 1 |
| Diciembre | Providencia | 2 |
| | Acuerdos ministeriales | 10 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en Vice ministro de desarrollo de 01 oficina, el cuales se detallan a continuación.

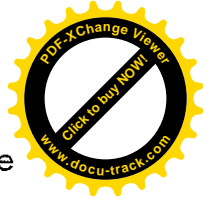
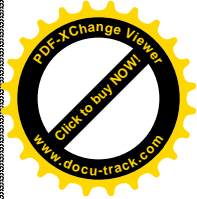
| Viceministro de desarrollo | |
|----------------------------|----------------|
| Mes | No.de oficinas |
| Mayo | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en planificación de 32 oficinas, 01 providencia y 03 documentos sin número de oficina, los cuales se detallan a continuación.

| Planificación | | |
|---------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 3 |
| Febrero | Oficios | 2 |
| Marzo | Oficios | 6 |
| Abril | Oficios | 5 |
| Mayo | Oficios | 5 |
| Junio | Oficios | 5 |
| | Providencias | 1 |
| Julio | Oficios | 3 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| Diciembre | Oficios | 2 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Noviembre | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en administración del palacio de 11 circulares y 04 oficinas, los cuales se detallan a continuación.

| Administración del Palacio PNC | | |
|--------------------------------|------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Circulares | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Marzo | Circulares | 1 |
| | Oficios | 1 |
| Abril | Circulares | 2 |
| Mayo | Circulares | 3 |
| Junio | Oficios | 1 |



Se realizó inventario de documentos archivados en acceso a la información pública de 09 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Acceso a la Información Pública | |
|---------------------------------|----------------|
| Mes | No. de Oficios |
| Enero | 2 |
| Abril | 2 |
| Mayo | 1 |
| Junio | 1 |
| Julio | 1 |
| Agosto | 1 |
| Septiembre | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en administración de las artes de 11 oficios y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

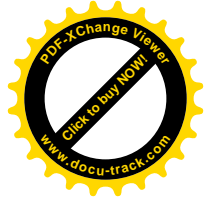
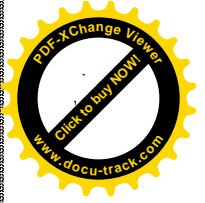
| Administración de las Artes | | |
|-----------------------------|------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Febrero | Oficios | 2 |
| | Circulares | 1 |
| Marzo | Oficios | 1 |
| Abril | Oficios | 3 |
| Mayo | Oficios | 5 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en vicedespacho de 27 oficios, 04 providencias, 02 documentos sin número de oficios y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| Vicedespacho | | |
|--------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| Febrero | Oficios | 7 |
| | Providencias | 2 |
| | circulares | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Marzo | Oficios | 2 |
| Abril | Oficios | 6 |
| Mayo | Oficios | 3 |
| Junio | Oficios | 1 |
| Julio | Oficios | 2 |
| | Providencias | 1 |
| Agosto | Providencias | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Oficios | 5 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en conservatorio servicios sanitarios de 01 providencia y 01 oficio, los cuales se detallan a continuación.

| Conservatorio Servicios Sanitarios | | |
|------------------------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Septiembre | Providencias | 1 |
| | Oficios | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en vice despacho de 27 oficios, 04 providencias, 02 documentos sin número de oficios y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

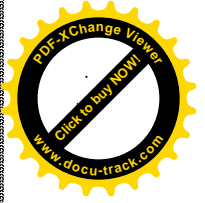
| Vicedespacho | | |
|--------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| Febrero | Oficios | 7 |
| | Providencias | 2 |
| | circulares | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Marzo | Oficios | 2 |
| Abril | Oficios | 6 |
| Mayo | Oficios | 3 |
| Junio | Oficios | 1 |
| Julio | Oficios | 2 |
| | Providencias | 1 |
| Agosto | Providencias | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Oficios | 5 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en conservatorio servicios sanitarios de 01 providencia y 01 oficio, los cuales se detallan a continuación.

| Conservatorio Servicios Sanitarios | | |
|------------------------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Septiembre | Providencias | 1 |
| | Oficios | 1 |

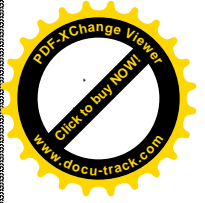
- Se realizó inventario de documentos archivados en documentos de la Licda. Gretchen de 01 fotocopia de DPI, 02 conocimientos y 03 Checklist, los cuales se detallan a continuación.

| Documentos de la Licda. Gretchen | | |
|----------------------------------|------------------|-----|
| 1 | Fotocopia de DPI | |
| Mes | Documentos | No. |
| Abril | Conocimientos | 1 |
| Mayo | Checklist | 1 |
| Junio | Checklist | 1 |
| Julio | Checklist | 1 |
| Agosto | Conocimientos | 1 |



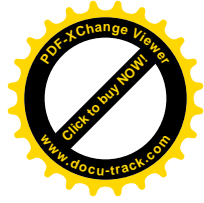
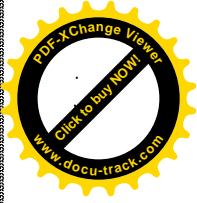
- Se realizó inventario de documentos archivados en papelería de escuelas y conservatorios de 01 acuerdo, 03 documentos sin feche y sin número, 232 oficios y 11 conocimiento, 11 circulares, 20 providencias, 21 documentos sin numero, 01 impresión de correo y 01 Agenda de capacitación de directores los cuales se detallan a continuación.

| Escuelas y Conservatorios | | |
|---------------------------|--------------------------------------|-----|
| 1 | Acuerdo Ministerial | |
| 3 | Documentos sin No. ni fecha | |
| Mes | Documentos | No. |
| Febrero | Oficios | 2 |
| Abril | Conocimientos | 2 |
| Mayo | Circular | 1 |
| | Oficios | 6 |
| Junio | Oficios | 17 |
| | Providencia | 2 |
| | Circular | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Julio | Oficios | 4 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| Agosto | Oficios | 29 |
| | Providencias | 3 |
| | Conocimiento | 4 |
| | Documentos sin No. | 4 |
| Septiembre | Oficios | 23 |
| | Providencias | 3 |
| | Conocimiento | 2 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| Octubre | Oficios | 47 |
| | Providencias | 2 |
| | Circular | 1 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| | Impresión de Correo | 1 |
| Noviembre | Oficios | 89 |
| | Providencias | 7 |
| | Circulares | 4 |
| | Documentos sin No. | 8 |
| | Conocimiento | 3 |
| | Agenda de capacitación de directores | 1 |
| Diciembre | Oficios | 15 |
| | Providencias | 3 |
| | Circular | 4 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en varios documentos de 01 sobre, 01 formulario, 01 acta, 01 recibo de finiquito, 01 copia de contrato, 01 curriculum, 03 folleto, 22 documentos sin número, 01 planificación anual, 24 facturas, 07 calendarios, 02 formularios, 05 fotocopias, 39 oficios, 01 suspensión, 16 conocimientos, 03 informes, 01 diario, 03 acuerdos, 01 dictamen, 01 constancia, 01 solicitud de cuota financiera, 01 email impreso, 09 providencias, 01 recibo, 01 carta, folleto de memoria de valores y 01 opinión, los cuales se detallan a continuación.

| Documentos Varios | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| | 1 | Sobre de documentos de oferta |
| | 1 | Formulario |
| | 1 | Acta |
| | 1 | Recibo finiquito |
| | 1 | Copia de contrato |
| | 2 | Folleto |
| | 1 | Curriculum |
| Mes | Documentos | No. Oficios |
| Enero | Folleto de la planificación anual | 1 |
| | Documento sin No. | 1 |
| | Planificación Anual de asesoría jurídica | 1 |
| | Facturas | 4 |
| | Calendario de eventos | 2 |
| Febrero | Providencias | 1 |
| | Oficios | 2 |
| | Facturas | 2 |
| Marzo | Oficios | 4 |
| | Facturas | 3 |
| | Calendario de seguimiento al plan operativo POA | 1 |
| | Formulario de inventario de cuentas | 1 |
| | Fotocopias | 2 |
| Abril | Oficios | 9 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Factura | 3 |
| | Fotocopia | 1 |
| | Solicitud de cuota financiera | 1 |
| | Calendarios | 3 |
| Mayo | Aviso de suspensión de trabajo | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Informe | 1 |
| | Oficios | 3 |
| | Carta | 1 |
| | Calendario anual | 1 |
| | Factura | 3 |
| Formulario para creación de usuarios | 1 | |
| Junio | Documentos sin No. | 5 |
| | Oficios | 4 |
| | Documentos sin No. | 9 |
| | Informe | 1 |
| | Factura | 2 |
| Julio | Diario C.A | 1 |
| | Acuerdo | 1 |
| | Dictamen técnico | 1 |
| | Constancia de IVA | 1 |
| | Fotocopias | 2 |
| | Facturas | 2 |
| | Documentos sin No. | 2 |



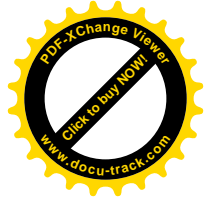
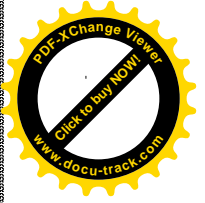
| | | |
|------------|---------------------|---|
| Agosto | Informe | 1 |
| | Conocimientos | 3 |
| | Documento sin No. | 1 |
| | Email Impreso | 1 |
| | Oficios | 5 |
| | Facturas | 3 |
| Septiembre | Acuerdo | 1 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Oficios | 1 |
| | Factura | 2 |
| | Acuerdo gubernativo | 1 |
| Octubre | Providencias | 4 |
| | Conocimientos | 8 |
| | Oficios | 7 |
| | Copia de recibo | 1 |
| Noviembre | Providencias | 3 |
| | Conocimientos | 3 |
| | Oficios | 4 |
| | Opinión | 1 |
| Diciembre | Providencias | 1 |
| | Memoria de valores | 1 |
| | Conocimientos | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en segundo evento Germán Alcántara de 01 contrato, 01 providencias, 02 conocimientos, 01 oficio y 01 informe, los cuales se detallan a continuación.

| Segundo evento Germán Alcántara | | |
|---------------------------------|---------------|-----|
| 1 Contrato | | |
| Mes | Documentos | No. |
| Agosto | Providencias | 1 |
| Septiembre | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Octubre | Conocimientos | 1 |
| Noviembre | Informe | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en UDAF de 08 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| UDAF | |
|-------|---------------|
| Mes | No.de oficios |
| Marzo | 2 |
| Abril | 5 |
| Mayo | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en escuela de 03 imágenes, 01 directorio y 01 aviso, los cuales se detallan a continuación.

| Escuelas | |
|----------|---|
| 3 | Imágenes |
| 1 | Directorio de las escuelas |
| 1 | Aviso de terminacion de proyect del supervisor MICUDE |

- Se realizó inventario de documentos archivados en Vice ministro del reporte de 02 oficios, los cuales se detallan a continuación.

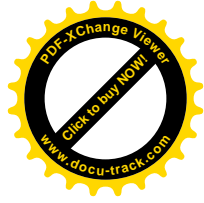
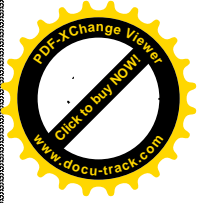
| Viceministro del reporte | |
|--------------------------|---------------|
| Mes | No.de oficios |
| Abril | 1 |
| Mayo | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en email de 11 impresiones de correos, los cuales se detallan a continuación.

| Email | |
|-------|------------------------|
| 11 | Impresiones de correos |

- Se realizó inventario de documentos archivados en Escuela Regional de Arte «Lolo Beltrán», el cual se detalla a continuación.

| Escuela Regional de Arte "Lolo Beltrán" | |
|---|---|
| Informe | 1 |

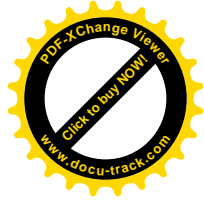
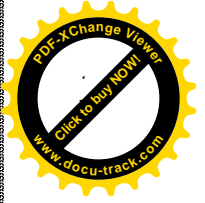


- Se realizó inventario de documentos archivados en expedientes de liquidación de conservatorio de 01 cuadro de ejecución, 01 documento de afianzadora solidaria, 01 documento de astrocorp, 01 contrato, 10 actas, 01 oficio, 03 documentos sin número de oficio y 03 providencias, los cuales se detallan a continuación.

| Expedientes de liquidación de Conservatorio | | |
|---|--------------------|---|
| | 1 | Cuadro de ejecución |
| | 1 | Documento de Afianzadora solidarias S.A |
| | 1 | Documentos de Astrocorp |
| | 1 | Contrato |
| | 10 | Actas |
| Mes | Documentos | No. |
| | Oficios | 1 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| Mayo | Providencias | 2 |
| Marzo | Providencias | 1 |

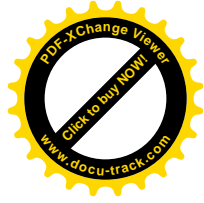
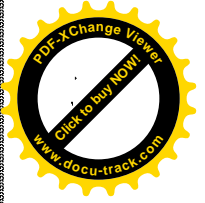
- Se realizó inventario de documentos archivados en DFA 06 documentos sin número, 02 calendarios, 18 oficios, 03 providencias y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| DFA | | |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | Calendario de planificación interna |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Documentos sin No. | 1 |
| Abril | Oficios | 2 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Mayo | Oficios | 9 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 5 |
| Junio | Oficios | 1 |
| | Calendario de planificación interna | 1 |
| Julio | Oficios | 1 |
| Agosto | Oficios | 1 |
| Septiembre | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Octubre | Providencias | 1 |
| Noviembre | Oficios | 2 |
| Diciembre | Oficios | 1 |



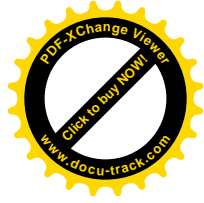
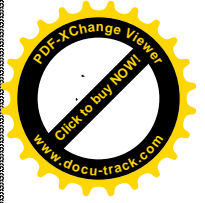
- Se realizó inventario de documentos archivados en Dirección general de las Artes de 69 oficios, 27 circulares, 04 conocimientos, 125 providencias, 05 convocatorias, 02 nombramientos, 01 resolución y 01 documento sin número, los cuales se detallan a continuación.

| Dirección general de las artes | | |
|--------------------------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 4 |
| | Circular | 1 |
| | Conocimiento | 1 |
| Febrero | Oficios | 2 |
| | Circular | 1 |
| | Conocimiento | 1 |
| | Providencia | 2 |
| Marzo | Oficios | 1 |
| | Circular | 1 |
| | Providencia | 12 |
| | Convocatoria | 1 |
| Abril | Oficios | 7 |
| | Circular | 7 |
| | Providencia | 3 |
| | Resolución | 1 |
| Mayo | Oficios | 5 |
| | Circular | 3 |
| | Providencia | 13 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Junio | Oficios | 2 |
| | Providencia | 7 |
| Julio | Oficios | 2 |
| | Providencia | 11 |
| | Circular | 2 |
| Agosto | Oficios | 10 |
| | Providencia | 24 |
| | Circular | 7 |
| | Conocimiento | 1 |
| | Convocatoria | 1 |
| Septiembre | Oficios | 8 |
| | Providencias | 12 |
| | Convocatoria | 1 |
| | Nombramiento | 1 |
| Octubre | Oficios | 9 |
| | Providencia | 16 |
| | Convocatoria | 1 |
| | Circular | 1 |
| | Conocimiento | 1 |
| Noviembre | Oficios | 9 |
| | Providencia | 16 |
| | Convocatoria | 1 |
| | Circular | 3 |
| Diciembre | Oficios | 10 |
| | Providencia | 9 |
| | Circular | 1 |
| | Nombramiento | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en RRHH de 108 oficios, 66 circulares, 08 conocimientos, 26 providencias, 01 constancia médica y 01 documento sin número, los cuales se detallan a continuación.

| RRH | | |
|------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 7 |
| | Circulares | 11 |
| Febrero | Oficios | 11 |
| | Circulares | 7 |
| | Providencias | 7 |
| | Conocimiento | 1 |
| Marzo | Oficios | 13 |
| | Circulares | 3 |
| | Providencias | 4 |
| | Conocimiento | 3 |
| Abril | Oficios | 20 |
| | Circulares | 6 |
| | Providencias | 2 |
| Mayo | Oficios | 13 |
| | Circulares | 6 |
| | Providencias | 5 |
| | Conocimiento | 1 |
| Junio | Oficios | 10 |
| | Circulares | 8 |
| | Providencias | 2 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Julio | Oficios | 9 |
| | Circulares | 9 |
| Agosto | Oficios | 13 |
| | Circulares | 11 |
| Septiembre | Oficios | 7 |
| | Circulares | 2 |
| | Providencias | 4 |
| | Conocimiento | 2 |
| Octubre | Oficios | 5 |
| | Circulares | 3 |
| | Providencias | 2 |
| | Conocimiento | 1 |
| | Constancia | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en comisión Mixta Educativa Cultural Guatemalteca-Mixto de 01 oficios, el cual de detalla a continuación.

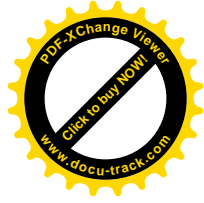
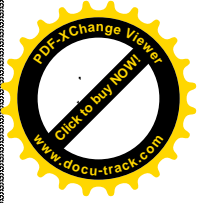
| Comisión Mixta educativa cultural Gualtemlateca-Mixco | |
|---|---------|
| Mes | Oficios |
| Noviembre | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en DFA 06 documentos sin número, 02 calendarios, 18 oficios, 03 providencias y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| DFA | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-----|
| 1 Calendario de planificación interna | | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Documentos sin No. | 1 |
| Abril | Oficios | 2 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Mayo | Oficios | 9 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 5 |
| Junio | Oficios | 1 |
| | Calendario de planificación interna | 1 |
| Julio | Oficios | 1 |
| Agosto | Oficios | 1 |
| Septiembre | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Octubre | Providencias | 1 |
| Noviembre | Oficios | 2 |
| Diciembre | Oficios | 1 |

- 02 documentos sin fecha y sin número, los cuales se detallan a continuación.

| Comité de Finanzas | |
|---------------------|---|
| Sin Número ni fecha | |
| | 2 |



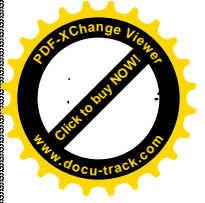
- Se realizó inventario de documentos archivados en Conservatorio Nacional de 02 fotocopias, 01 factura, 02 documentos sin número y 05 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Conservatorio Nacional | | |
|------------------------|----------------------|-----|
| 1 | Fotocopia de patente | |
| 1 | Factura de TELGUA | |
| 2 | Documentos sin No. | |
| 1 | Fotocopia de carné | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 2 |
| Abril | Oficios | 3 |

Documentos remitidos

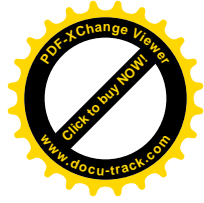
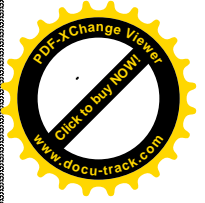
- Se realizó inventario de documentos archivados en DGA de 21 oficios, 20 providencias, 01 conocimiento y 01 matriz, los cuales se detallan a continuación.

| Dirección General de las Artes | | |
|--------------------------------|-------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 2 |
| Febrero | Providencias | 1 |
| | Oficios | 3 |
| Marzo | Providencias | 3 |
| | Oficios | 5 |
| Abril | Oficios | 5 |
| | Providencias | 8 |
| Mayo | Providencias | 2 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 1 |
| | Matriz de Reporte | 1 |
| Junio | Providencias | 6 |
| | Oficios | 5 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en RRHH de 64 oficinas, 22 providencias, 48 conocimientos, 04 términos de referencia, 01 calendario, 01 copia de recibo, 04 constancias médicas y 01 reporte, los cuales se detallan a continuación.

| RRH | | |
|------------|--------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficio | 1 |
| | Conocimiento | 6 |
| | Terminos de referencia | 4 |
| | Calendario de directores | 1 |
| Febrero | Oficio | 9 |
| | Conocimiento | 3 |
| | Providencia | 1 |
| | Copia de recibo | 1 |
| Marzo | Oficio | 17 |
| | Conocimiento | 4 |
| | Providencia | 5 |
| Abril | Oficio | 6 |
| | Conocimiento | 9 |
| | Providencia | 4 |
| | Consancias médicas | 2 |
| Mayo | Oficio | 5 |
| | Conocimiento | 5 |
| | Providencia | 2 |
| Junio | Oficio | 8 |
| | Conocimiento | 3 |
| | Providencia | 2 |
| | Constancia médica | 1 |
| | Reporte | 1 |
| Julio | Oficio | 8 |
| | Conocimiento | 9 |
| | Providencia | 4 |
| Agosto | Oficio | 8 |
| | Conocimiento | 4 |
| | Providencia | 2 |
| Septiembre | Oficio | 2 |
| | Conocimiento | 5 |
| | Providencia | 2 |
| Octubre | Constancia médica | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en delegación jurídico de 17 oficios, 02 providencias y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| Financiero de las artes | | |
|-------------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Febrero | Providencias | 1 |
| Marzo | Circulares | 1 |
| | Oficios | 3 |
| Abril | Oficios | 3 |
| Mayo | Oficios | 3 |
| Junio | Oficios | 2 |
| Julio | Oficios | 4 |
| | Providencias | 1 |
| Agosto | Oficios | 2 |

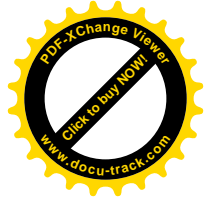
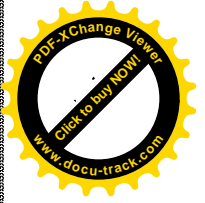
- Se realizó inventario de documentos archivados en delegación jurídico de 05 oficios, 02 providencias y 03 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

| Delegación de jurídico | | |
|------------------------|---------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Providencias | 1 |
| Febrero | Oficios | 1 |
| Marzo | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 1 |
| Abril | Conocimientos | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Mayo | Oficios | 1 |
| Junio | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 2 |

2. Se Digitalizó documentos ingresados a la Dirección de Formación Artística durante el mes de febrero.

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 informe recibido, los cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Informes recibidos |
|---------|------------|---------------------------|
| Febrero | 16/02/2021 | 1 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 93 oficios recibidos, los cuales se detallan a continuación.

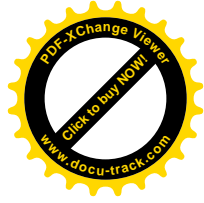
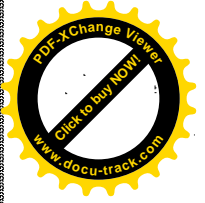
| Mes | Fecha | No. de oficios recibidos |
|------------|------------|--------------------------|
| Febrero | 01/02/2021 | 3 |
| | 02/02/2021 | 5 |
| | 03/02/2021 | 1 |
| | 04/02/2021 | 5 |
| | 05/02/2021 | 4 |
| | 08/02/2021 | 5 |
| | 09/02/2021 | 2 |
| | 11/02/2021 | 4 |
| | 15/02/2021 | 11 |
| | 16/02/2021 | 5 |
| | 17/02/2021 | 4 |
| | 18/02/2021 | 9 |
| | 19/02/2021 | 9 |
| | 22/02/2021 | 3 |
| | 23/02/2021 | 4 |
| 24/02/2021 | 4 | |
| 25/02/2021 | 7 | |
| 26/03/2021 | 8 | |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 27 providencias recibidas, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Providencias recibidas |
|---------|------------|-------------------------------|
| Febrero | 01/02/2021 | 3 |
| | 04/02/2021 | 1 |
| | 05/02/2021 | 2 |
| | 08/02/2021 | 2 |
| | 09/02/2021 | 3 |
| | 11/02/2021 | 4 |
| | 15/02/2021 | 2 |
| | 17/02/2021 | 1 |
| | 18/02/2021 | 1 |
| | 19/02/2021 | 2 |
| | 24/02/2021 | 4 |
| | 16/03/2021 | 2 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 04 requerimientos recibidos, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Requerimientos recibidos |
|---------|------------|---------------------------------|
| Febrero | 08/02/2021 | 2 |
| | 10/02/2021 | 1 |
| | 16/02/2021 | 1 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 18 circulares recibidas, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Circulares recibidas |
|---------|------------|-----------------------------|
| Febrero | 02/02/2021 | 1 |
| | 03/02/2021 | 1 |
| | 04/02/2021 | 2 |
| | 05/02/2021 | 1 |
| | 09/02/2021 | 2 |
| | 10/02/2021 | 2 |
| | 16/02/2021 | 1 |
| | 19/02/2021 | 2 |
| | 22/02/2021 | 1 |
| | 23/02/2021 | 3 |
| | 26/03/2021 | 2 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 08 conocimientos recibidos, los cuales se detallan a continuación.

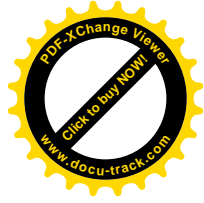
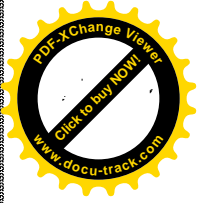
| Mes | Fecha | No. de Conocimientos recibidos |
|---------|------------|--------------------------------|
| Febrero | 03/02/2021 | 1 |
| | 04/02/2021 | 1 |
| | 05/02/2021 | 2 |
| | 08/02/2021 | 1 |
| | 17/02/2021 | 1 |
| | 25/02/2021 | 1 |
| | 26/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 02 documento sin número de oficio, el cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de documentos sin número de oficio |
|---------|------------|--|
| Febrero | 05/02/2021 | 1 |
| | 22/02/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 nota de auditoría, el cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Notas de Auditoría |
|---------|------------|---------------------------|
| Febrero | 23/02/2021 | 1 |

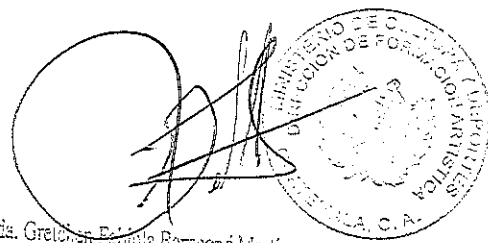


Los archivos se realizaron de conformidad a la digitalización en hojas electrónicas de Excel y de conformidad al orden correlativo.

Sin otro particular de momento, me despido de Usted quedando a su disposición para cualquier ampliación que considere necesaria.

Atentamente,

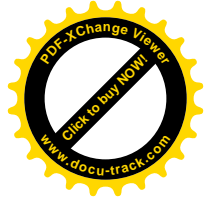
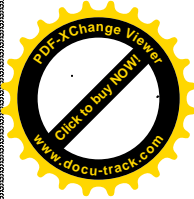
Andrea Alejandra Chicoy LLanes

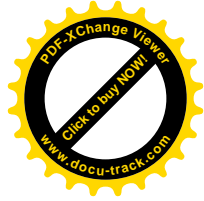
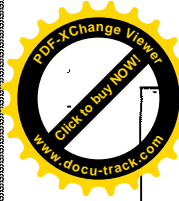


Licda. Gretchen Patricia Baracendé Martínez
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

**CRONOGRAMA DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA
FEBRERO 2021**

| No | Fecha | Correlativo | Documento | Dependencia | Asunto | Se traslada a | Archivo |
|----|------------|-------------|-----------------------------|--------------------------------|---|--------------------|----------------------------|
| 1 | | 141 | Providencia DGA 154-2021 | Dirección General de las Artes | Respuesta a solicitud de nombramiento Estuardo | Coordinadores | Personal DFA |
| 2 | | 142 | Providencia DGA 148-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada requerimiento en relación a acceso a la información pública, mesualmente | Sandra | Acceso Información Pública |
| 3 | | 143 | Providencia DGA 147-2021 | Dirección General de las Artes | Solicita opinión técnica en relación al convenio de cooperación entre el MICUDE y la municipalidad de San Lucas Sacatepequez | Salvador | DGA |
| 4 | 01/02/2021 | 144 | Oficio DGA 67-2021 | Dirección General de las Artes | Solicita información relacionada a las obras de arte de la enap | Alex Estévez | Enap |
| 5 | | 145 | OF-DA-037-2021 | Depto. Administrativo | Respuesta sobre apoyo para contratar a 5 personas en 029 | Financiero | Financiero |
| 6 | | 146 | Oficio No. 46/2021 | Depto. Financiero | Informando que no autoriza dos avales para contratar en 029, ya que únicamente se contratará al personal que cuente con el visto bueno del ministro | Financiero | Financiero |
| 7 | | 147 | Circular DRRHH No. 011/2021 | Delegación de Recursos Humanos | Retenciones del impuesto sobre la renta renglones 011 y 021 | Karin | Circulares RRRHH |
| 8 | | 148 | Oficio No. 009-2021 | Endanza | Solicita se informe sobre su proceso de retiro voluntario | Karin / Alex | Endanza |
| 9 | | 149 | Oficio No. 008-2021 | Endanza | Informa que se desprendió el cielo falso del corredor de la escuela | Salvador Sandoval | Endanza |
| 10 | 02/02/2021 | 150 | Oficio No. 010-2021 | Endanza | Solicita verificación de bienes por parte de los encargados de inventarios de esta Dirección, asimismo, gestionar la baja de bienes en mal estado | Alex | Endanza |
| 11 | | 151 | Oficio 05-2021 | Conser. Mixco | Traslada declaración jurada de Manuela López | Karin | Conser regionales |
| 12 | | 152 | Oficio 025-2021 | Conser Nacional | Traslada proyección del personal | Karin | Conservatorio nacional |
| 13 | | 153 | Oficio DGA 69-2021 | Dirección General de las Artes | solicita proponer candidatos de directores en los centros educativos que cuentan con presupuesto vigente | Marina | Escuelas y Conservatorios |
| 14 | 03/02/2021 | 154 | Circular DGA 2-2021 | Dirección General de las Artes | errores en los documentos para consignar firma del director general de las artes | a todo el personal | DGA |
| 15 | | 155 | Conocimiento DGA 31-2021 | Dirección General de las Artes | Resolución administrativa no. 4-2021 autoautorización de acta Pablo Pineda | Financiero | Financiero |





| | | | | | | |
|----|-----|---|---|--|---------------|-----------------------|
| 33 | 173 | Conocimiento VMC-045-2021 | Vicedespacho de Cultura | Traslada solicitud de la endanza, en relación a la evaluación de inventario del personal de dicha escuela | Alex | Danza |
| 34 | 174 | Oficio ACNM-C-004-2021 | Asociación Pro Conservatorio | Traslada informe preliminar mensual de ingresos y egresos de enero 2021 | Sheila | Asociación Pro Conser |
| 35 | 175 | Providencia DGA 198-2021 | Dirección General de las Artes | Respuesta sobre horarios de labores, docentes, personal administrativo y operativo | PENDIENTE | |
| 36 | 176 | Oficio No. 12-2021 | Escuela Regional de Arte Rafael Pereyra | Traslada decalaciones juradas definitivas 2020 y proyectadas 2021 | Karin | Escuelas regionales |
| 37 | 177 | Oficio No. 05-2021 | Escuela Regional de Arte Ovidio Rodas Corzo | Traslada decalaciones juradas definitivas 2020 y proyectadas 2021 | Karin | Escuelas regionales |
| 38 | 178 | Requerimiento No. 01-2021 Ref CUA No. 102971-1-2021 | Dirección de Auditoría Interna | De acuerdo al cuadro que se adjunta, solicitan remitir dicha información, en relación al examen especial de auditoría realizado en el Conservatorio Nacional | Sheila | Auditoría Interna |
| 39 | 179 | Requerimiento No. 01-2021 Ref CUA No. 102971-1-2021 | Dirección de Auditoría Interna | De acuerdo al cuadro que se adjunta, solicitan remitir dicha información, en relación al examen especial de auditoría realizado en el Conservatorio Nacional | Sheila | Auditoría Interna |
| 40 | 180 | Oficio No. 0246-2021 | Delegación de Recursos Humanos | Solicita apoyo para responder solicitud del Congreso de la República, en relación al personal contratado en el renglón subgrupo 18 de enero a la fecha en Suchitepeque | David G | DGA |
| 41 | 181 | Oficio No. 06-2021 | Centro Cultura de Escuintla | Solicita compra de espejos y equipo de sonido para el salón del Ballet de la escuela regional de Escuintla, de acuerdo a requerimiento verbal del señor Viceministro | Sheila | Coordinación EYC |
| 42 | 182 | Oficio No. 0001/enero2021 Afart | Asociación Afart | Informe mensual de enero 2021 | Sheila | Asoc. Afart |
| 43 | 183 | Conocimiento DGA 39-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada 44 expedientes con visto bueno para contratación subgrupo 18 | Miriam | Financiero |
| 44 | 184 | Providencia DGA 304-2021 | Dirección General de las Artes | Lic. José Quezada, jefe bloque prosperidad ciudadana, solicita información relacionados a las funciones y proyectos para el depto. Quiché | Coordinadores | DGA |
| 45 | 185 | Circular No. 07-21 | Planificación | Plan Presupuesto vigente 2021 | todo personal | Planificación |
| 46 | 186 | Providencia DGA 212-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada opinión jurídica sobre la interpretación y aplicación del artículo 6 del acuerdo ministerial no. 925-2014 | Jacqui | Pedagogía |
| 47 | 187 | Providencia DGA 206-2021 | Dirección General de las Artes | Fomento solicita apoyo con maestros de artes plásticas para realizar la iniciativa ventanas artísticas | Sheila | Enap |

08/02/2021



| 48 | 188 | Providencia DGA 203-2021 | Dirección General de las Artes | Cira instrucciones para instruir al Conservatorio Nacional de Música para que atienda la solicitud del señor Paulo Alvarado | Jacky | Conser. Nac |
|----|-----|--|--|--|-------------|-----------------------|
| 49 | 189 | Oficio No. 13-2021 | Escuela Rafael Pereyra | Traslada declaración jurada definitiva | Karin | Escuelas regionales |
| 50 | 190 | Circular DPMMI DGA No 06-2021 | Delegación de Planificación | Entrega de manual de norma y procedimientos 18/02/2021 | Salvador | Planificación |
| 51 | 191 | Oficio No. 22-2021 | Centro Cultural Miguel Angel Asturias | Solicitar apoyo para mantener las áreas aledañas de la enap, en otras condiciones, a solicitud de la DGA | Sheila | ENAP |
| 52 | 192 | Anulado | | | | |
| 53 | 193 | Requerimiento No. 05-2021 CUA 10971-1-2021 | Conservatorio Nacional del Conservatorio | Solicitud de información relacionada a la asociación Pro Conservatorio | Jacky | Conservatorio |
| 54 | 194 | Circular DRRHH /DGA 012-2021 | Delegación de Recursos Humanos | Elaboración de Manual de Puestos y Funciones | Salvador | Circulares Recursos |
| 55 | 195 | Circular DF 002-2021 | Departamento Financiero | Lineamientos para el correcto ingreso de expedientes que sean pagados por fondo rotativo interno en el ejercicio fiscal 2021 | Financiero | Circulares Financiero |
| 56 | 196 | Providencia DGA 320-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada opinión jurídica en relación a realizar home office | Jacqui G. | DFA |
| 57 | 197 | Anulado | | | | |
| 58 | 198 | Providencia DGA 323-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada expediente de readecuación curricular | Jacqui G. | Pedagogía |
| 59 | 199 | Oficio DFA 020-2021 | Enap | Solicita autorización en relación a la solicitud de Sebastián Barrientos, proyecto DUM | | |
| 60 | 200 | Oficio DFA 021-2021 | Enap | Traslada respuesta a la solicitud de fomento | Sheila | Enap |
| 61 | 201 | Anulado | | | | |
| 62 | 202 | Oficio DELAJ-DGDLA039-2021 | Delegación de Asuntos Jurídicos | Solicita informe circunstanciado y nombrar a una persona para participar en audiencia por el caso de Felipe Ramírez | Miriam | Asuntos jurídicos |
| 63 | 203 | Sin No. | Conservatorio Nacional de Música | ampliar información sobre el proyecto de remozamiento del conservatorio | Salvador S. | |
| 64 | 204 | Providencia DGA 325-2021 | Dirección General de las Artes | Traslada solicitud de apoyo con talleristas de pintura de la dirección de fomento | Sheila | Enap |
| 65 | 205 | Oficio Fomento No. 0151-2021 | Dirección de Fomento al Arte | Invitación a la entrega del premio por trayectoria y aportes al desarrollo de obra musical en marimba | David G. | DFA |

09/02/2021

10/02/2021

11/02/2021

| | | | | | | |
|----|-----|--------------------------|---|---|-------------------|------------------------|
| 66 | 206 | Providencia DGA 326-2021 | Dirección General de las Artes | Solicitud del Congreso, Vasny Maldonado | David G. Salvador | DGA |
| 67 | 207 | Anulado | | | | |
| 68 | 208 | Oficio No. 022-2021 | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Remitir pruebas de Covid-19 | Karin | ENAP |
| 69 | 209 | Oficio No. 009-2021 | Conservatorio Regional de Música | Traslado a su despacho declaraciones juradas de las personas: Zonia Dalila Cruz y Vilma Orellana | Karin | Conservatorio regional |
| 70 | 210 | Oficio No. 08-2021 | Escuela Nacional de Marimba | Declaraciones de ISR 2020, proyectada 2021 | Karin | Escuelas |
| 71 | 211 | Oficio No. 0315-2021 | Dirección General de las Artes | Reporte del marcaje de el reloj biométrico | Josué | DGA |
| 72 | 212 | Oficio No. 0308-2021 | Dirección General de las Artes | Certificación de acta de suspensión por accidente de la señora Roberta Barrios | Karin | Danza |
| 73 | 213 | Providencia DGA 334-2021 | Dirección General de las Artes | solicita de forma inmediata, se remita a su despacho copia de la notas y oficios remitidos por los diputados del Congreso de la República | Coordinadores | DGA |
| 74 | 214 | Providencia DGA 347-2021 | Dirección General de las Artes | Indica que todas las solicitudes de convenios deberán de canalizarse a través de la Dirección Cooperación Nacional e internacional | Coordinadores | DGA |
| 75 | 215 | Oficio No. 08-2021 | Conservatorio Regional de Música | Entrega de las declaraciones juradas ante el patrono del impuesto sobre la renta | Karin | Conservatorio Regional |
| 76 | 216 | Oficio DFA No. 024-2021 | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Retiro voluntario del SR Jose Giron al contrato individual de trabajo como Peón vigilante | Karin | ENAP |
| 77 | 217 | Oficio No. 07-2021 | Conservatorio Regional de Música de Mixco | Entrega de las declaraciones juradas | Karin | Conservatorio Regional |
| 78 | 218 | Oficio No. 013-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | Traslado cuadros Rea de recuperación, de los grados de IV clásico y V clásico | Noelia | Danza |
| 79 | 219 | Oficio No. 014-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | formulario de declaración jurada ante el patrono, proyectada y definitiva del personal bajo regiones presupuestario 021,011 | Karin | Danza |
| 80 | 220 | Oficio No. 008-2021 | Dirección General de las Artes | Declaracion jurada definitiva y proyectada, del personal que labora en la Escuela Nacional de Marimba "Giberto Martínez" | Karin | Escuelas y conser. |
| 81 | 221 | Oficio DAI-083-2021 | Dirección de auditoria interna | se concede la prórroga solicitada, solicitada en el requerimiento No.05/2021/TJAG/meem | Miriam | Auditoría interna |
| 82 | 222 | Requerimineto No. 06- | Dirección de auditoria interna | Asignación en representación de la Dirección de Auditoría Interna, practique Auditoría de Examen especial en el conservatorio | Sheila | Auditoría interna |

15/02/2021

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------------------------------------|---|---|--|------------------|------------------------|
| 98 | 238 | Oficio ENAP No. 028-2021 | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Escuela Nacional de Artes Plásticas | conocimiento que en 2019 se autorizó por la dirección de la ENAP exposición de presentación DUJM | Sheila | ENAP |
| 99 | 239 | Oficio ENAP No. 027-2021 | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Formularios del impuesto sobre la renta ISR de forma proyectada y definitiva del período 2020 y 2021 | Karin | ENAP |
| 100 | 240 | Oficio DEA No. 023-2021 | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Certificaciones de Acta No 08-2021 y 09-2021 del maestro Oscar Humberto Cotzajoy | Karin | ENAP |
| 101 | 241 | Providencia DGA-DRRHH-004-2021/AKPF | Dirección general de las artes | Dirección general de las artes | cálculos aprobados para que sirva girar instrucciones a quien corresponda para que revise su disponibilidad presupuestaria, prorratee cuota y traslade el mismo al Departamento Financiero | Financiero | Financiero |
| 102 | 242 | Oficio No.016-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | Escuela nacional de danza y coreografía | Recibo de empagua correspondiente del mes de diciembre de 2020 | Diego | Danza |
| 103 | 243 | Oficio No. 015-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | Escuela nacional de danza y coreografía | Certificación y constancia de alta de la señora Roberta Reina Barreros Gómez | Karin | Danza |
| 104 | 244 | Oficio No. 037-2021 | Jefe del conservatorio Nacional de Música | Jefe del conservatorio Nacional de Música | L.Lama de atención verbal por escrito | Karin | Conservatorio nacional |
| 147 | 245 | Circular 005-2021-APNC/mr | Dirección general del patrimonio cultural y natural | Dirección general del patrimonio cultural y natural | Horario para recepción de solicitudes de ingreso y egreso | Todo el personal | Palacio Nacional |
| 106 | 246 | Providencia DGA 368-2021 | Dirección general de las artes | Dirección general de las artes | Lic. Douglas Vásquez solicita considerar como metas para las inscripciones artísticas del ministerio | Jacky | DGA |
| 107 | 247 | Oficio DPMI-48-2021 | Delegación de planificación de las artes | Delegación de planificación de las artes | Capacidad instalada de la Dirección de formación artística | Sandra | Planificación |
| 108 | 248 | Oficio No. 11-2021 | Escuela Nacional de Arte Dramático | Escuela Nacional de Arte Dramático | solicitar sus buenos oficios para que se nos permita prorrogar en inscripciones para el primer ingreso | Marina | ENAD |
| 109 | 249 | Circular 004-2021-APNC/mr | Dirección general del patrimonio cultural y natural | Dirección general del patrimonio cultural y natural | Desinfección general en las instalaciones palacio nacional de la cultura | Todo el personal | Palacio Nacional |
| 110 | 250 | Oficio DELAJ-DGDLA 015-2020-EOSC | Delegación de asuntos jurídicos | Delegación de asuntos jurídicos | Requerimiento de números y emisión de contratos, en forma física a través de oficio y digital | Financiero | Financiero |
| 111 | 251 | Oficio SCDGA-020-2021 | Dirección general de las artes | Dirección general de las artes | borrador de artes del título, traslado por el proveedor de impresos Unidos. | Noelia | Depto. Administración |
| 112 | 252 | Oficio APNC-094-2021 | Dirección general de la cultura | Dirección general de la cultura | Recibir las tres obras de arte que menciona en el oficio No 173-2021 | Alex | ENAP |
| 113 | 253 | Oficio No. 040-2021 | Conservatorio Nacional de Música | Conservatorio Nacional de Música | Declaraciones juradas ante el patrono del Impuesto sobre la renta del personal | Josue | Conservatorio nacional |

18/02/2021

19/02/2021

| | | | | | | |
|-----|-----|---|--|--|------------------|------------------------|
| 114 | 254 | Providencia DGA 369-2021 | Dirección general de las artes | Propuesta para la modificación del acuerdo ministerial 113-2019 | Salvador | DFA |
| 115 | 255 | Oficio DGA 172-2021 | Dirección general de las artes | desprendimiento del cielo falso en el corredor del edificio que ocupa el centro educativo en la escuela de Danza | Salvador | Danza |
| 116 | 256 | Oficio DGA 177-2021 | dirección general de las artes | Solicita el proceso en el cual se encuentra el proyecto de subvención Estudiantes de Arte | Lic. Jacky | Subvención |
| 117 | 257 | Oficio DGA 365-2021 | Dirección general de las artes | Traslado de prebajas para proyectos relacionados al conservatorio nacional de música | Salvador | Conservatorio nacional |
| 118 | 258 | Oficio VINC. 265-2021 | Dirección de desarrollo cultural y fortalecimiento de las culturas | Encuentro para el seguimeto y la implementación de políticas culturales municipales | Jacky | Academias |
| 119 | 259 | Circular DRRHH No.013-20121 | Dirección circular de las artes | Obligaciones de los colaboradores del ministerio de cultura y deporte | Todo el personal | Circular RRRHH |
| 120 | 260 | Oficio DBMYF No. 057-2021 | Dirección general de las artes | Conocimiento que la Marimba Guatemala de Ballet y Folklorico, ha realizado un material musical con auditoría de los artista que lo integran | Marina | DFA |
| 121 | 261 | Sin número | Técnico de escuela | Sonia Lucrecia Rivera solita de traslado de escuela | Marina | Danza |
| 122 | 262 | Oficio No.027-2021 | Escuela elemental de música | Documento extendido por el instituto Guatemalteco de seguridad social IGSS, que respalda el informe del docente Daniel Cux | Karin | Escuelas regionales |
| 123 | 263 | Circular RRRHH/DGA No.014-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Continuidad a las gestiones para realizar el pago del bono al trabajador de las artes producto del Pacto colectivo de condiciones de trabajo | Financiero | Circular RRRHH |
| 124 | 264 | Circular RRRHH/DGA No.015-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Continuidad a las gestiones para realizar el pago del bono 66-2000 que se encuentre pendiente al personal | Karin | Circular RRRHH |
| 125 | 265 | Circular DPMI-DGA No. 08-2021 | Delegación de planificación artística | Acciones extraordinarias enero y programación febrero de 2021 | Salvador | Planificación |
| 126 | 266 | Nota de auditoría No. 04-2021/LA-GA/jag | Dirección de auditoría in-tema | Se niega la prórroga solicitada el 22 de febrero con número de oficio No.DFA-244-2021 | Heimy | Auditoría |
| 127 | 267 | Oficio DSI-MCD-0105-2021 | Dirección de sistemas informáticos | Respuesta del oficio DFA No.215-2021 | Archivo | Informática |
| 128 | 268 | Oficio DSI-MCD-0107-2021 | Dirección de sistemas informáticos | Respuesta al oficio DFA No.0209-2021 | Archivo | Informática |

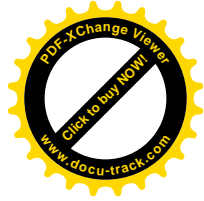
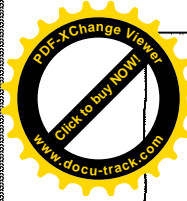
22/02/2021

23/02/2021

| | | | | | | |
|-----|-----|--------------------------|--|--|-----------------|--|
| 129 | 269 | Oficio No.249-2021 | Dirección general de las artes | Solicita realizar mesas técnicas de trabajo para la elaboración del Protocolo de Bioseguridad | Lic. Gretchen | Palacio Nac |
| 130 | 270 | Oficio No.250-2021 | Dirección de formación artística | Solicita programar una reunión con la Licda. Olga Orellana | Lic. Gretchen | Coordinación de Escuelas y centros de estudios |
| 131 | 271 | Oficio No. 13-2021 | Escuela Nacional de Arte Dramático | Necesario firmas y solución de problemas dentro del área administrativa | Lic Marina | ENAD |
| 132 | 272 | Oficio No.032-2021 | Escuela nacional de artes plásticas | Remitir avisos originales de: suspensión de trabajo e informe de alta al patrono del maestro Oscar Pirir | Karin | ENAP |
| 133 | 273 | Providencia DGA 402-2021 | Dirección general de las artes | Emitir opinión técnica con temas de su competencia consignados en el convenio en referencia y en la presente opinión | Salvador | DGA |
| 134 | 274 | Providencia DGA 389-2021 | Dirección general de las artes | Informa del cumplimiento de la ley de acceso a la info | Archivo | Info. pública |
| 135 | 275 | Providencia DGA 288-2021 | Dirección general de las artes | Informe de cumplimiento de entrega de información pública de oficio del mes de enero 2021 | Archivo | Información pública |
| 136 | 276 | Oficio No.018-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | Respuesta al oficio No.261-2021 Ref. DFA/AMGM/nf | Lic.Marina | Danza |
| 137 | 277 | Oficio No. 017-2021 | Escuela nacional de danza y coreografía | Solicita giro de instrucciones a donde corresponda para que se emita constancia de corte de salario por accidente del 04 de febrero de 2021 al 17 de febrero de 2021 | Karin | Danza |
| 138 | 278 | Providencia DGA 390-2021 | Dirección general de las artes | Con finalidad de dar cumplimiento a la política de gobierno abierto y electrónico se implementarán nuevos formatos de para reportes | Financiero | Información pública |
| 139 | 279 | Oficio No. 106-2021 | Dirección general de las artes | solicita apoyo en girar sus instrucciones a donde corresponde para proporcionar la cantidad de Q90,000 para mantenimientos en el edificio de | Financiero | Escuelas regionales |
| 140 | 280 | Oficio DFA 270-2021 | Coordinación de academias de artes | Seguimiento al oficio DFA 1251-2020 amgm/rdem | Gretchen | Academias |
| 141 | 281 | Oficio No. 0408/2021 | Delegación de recurso humanos de las artes | Atención del oficio No.326-2021 en el cual se solicita cambio que se debe realizar a las suspensiones de la Sra.Aura Gómez | Karin | RRHH |
| 142 | 282 | Oficio 0407-2021 | Delegación de recurso humanos de las artes | Atención al conocimiento DFA No.126-2021 el cual remite certificación de acta de alta por accidente de la Sra.Roberta Barrios | Karin | RRHH |
| 143 | 283 | Oficio No.102-2021 | Dirección general de las artes | Dirección de espectáculos de públicos actualmente no cuenta con el personal suficiente para realizar actividades | Licda. Gretchen | Personal DFA |
| 144 | 284 | Oficio DGA No.193-2021 | Dirección general de las artes | Diplomas de la Escuela municipal de Música | Jacky | Pedagogía |

24/02/2021

25/02/2021

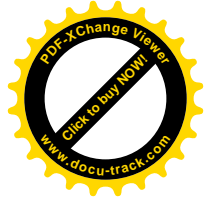
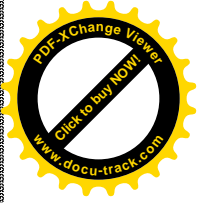


| | | | | | | |
|-----|-----|------------------------------|--|--|----------------------|-------------------------|
| 145 | 285 | Oficio VMC No.0126-2021 | Vicedespacho de cultura | Relación al conocimineto adjunto DM0306-2021, plan de inversión de las escuelas de arte | Jacky | ENAP |
| 146 | 286 | Requerimiento No. 08-2021 | Subdirección de auditoría interna | Información que quedó pendiente de la entrega del requerimineto No. 05-2021 | Lic. Pablo | Auditoría |
| 147 | 287 | Oficio No. 15-2021 | Escuela Nacional de arte dramático | suspensión y alta del maestro Nery Rolando Aguilar Sánchez, periodo 20/02/2021 | Karin | ENAD |
| 148 | 288 | Providencia DGA 411-2021 | Dirección general de las artes | Respuesta a la solicitud presentada por el diputado Aldo Dávila | Jacky | ENAP |
| 149 | 289 | Oficio DGA 174-2021 | Dirección general de las artes | Emitir apoyo realizando la evaluación del terreno solicitada en el oficio No. 09-2021 | Archivo | DEA |
| 150 | 290 | Conocimiento DGA 76-2021 | Dirección general de las artes | Listados de participantes a la reunión sostenida con estudiantes, padres de familia, Enap y autoridades locales de la dirección así como diputado Aldo Dávila | Licda. Marina | ENAP |
| 151 | 291 | Circular No.DGA/SSG 002-2021 | Dirección general de las artes | Solicita entregar de vuelta a la sección de servicios generales, la copia de la llave que tengan en su poder, de la sala #21 (Sanitario de damas) que quedará fuera de servicio el día 26 de febrero | Todo el personal PNC | Departamento admin. PNC |
| 152 | 292 | Oficio No. 15-2021 | Escuela Nacional de arte dramático | Suspensión del maestro Nery Rolando Aguilar Sánchez | Karin | ENAD |
| 153 | 293 | Circular DPMI-DGA No.09-2021 | Delegación de planificación de las artes | Copia de la base legal subrayado el apartado que responde a los diferentes procediminetos presentados en esta delegación | Salvador | Planificación |
| 154 | 294 | Providencia DGA 413-2021 | Dirección general de las artes | Se solicita traslado de información del mes de febrero contenida en los artículos 10 y 11 | Financiero | Información pública |
| 155 | 295 | Oficio No.019-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Solicita colaboración para el siguiente requerimiento a utilizar en los exámenes de admisión de preparatoria y primero | Licda. Marina | Danza |
| 156 | 296 | Oficio No.021-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Apoyo en los exámenes de admisión de los días 1 y 2 de marzo de 2021 | Licda. Marina | Danza |
| 157 | 297 | Oficio No.0020-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Vista del expediente del alumno José Roberto Borrayo Guerra | Licda. Marina | Pedagogía |
| 158 | 298 | Oficio No.021-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Certificación de actas de suspensión y alta con las correcciones de la señora Roberta Barrios | Karin | Danza |
| 159 | 299 | Oficio DGA 200-2021 | Dirección general de las artes | Solicita nombrar a dos profesionales para conformar el panel de jurado calificador | Licda. Marina | ENAP |



Licda. Gretchen Fabiana Borrayo Guerra
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MUCODE-

Andrea Atejeandra Chicoj LLanes
Andrea Atejeandra Chicoj LLanes



Guatemala 03 de Mayo del 2021

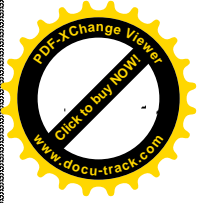
Señor
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Ministerios de Cultura y deporte

Señor Mijangos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-109-189-2021 y Resolución Número: VC-DGA-009-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al tercer producto.

Actividades Realizadas

- 1) Se revisó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 2) Se digitalizó y organizó el archivo 2021 de documentos ingresados en la Dirección de Formación Artística.
- 3) Se realizó inventario de archivo, para el almacenamiento de expedientes inactivos del año 2016 al año 2020.
- 4) Se veló por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- 5) Se realizó otras actividades afines al contrato.



Resultados Obtenidos

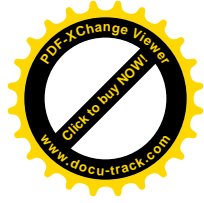
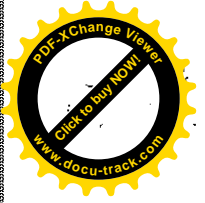
Producto 03: Producto a desarrollarse en el mes de Abril.

Clasificación de archivo muerto para enviar a bodega del año 2017.

Digitalizar, catalogar y clasificar los documentos ingresados a la Dirección de Formación Artística para gestión administrativa durante el mes de marzo 2021.

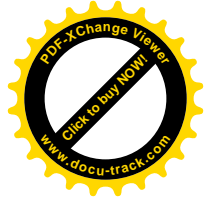
1. Se realizó inventario de archivo muerto de documentos ingresados y remitidos en la dirección de Formación Artística del año 2017
- Se realizó inventario de documentos archivados en conservatorios de 118 oficios, 11 documentos sin número, 37 providencias, 04 conocimientos y 02 copias de email, los cuales se detallan a continuación.

| Conservatorios | | |
|----------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 11 |
| | Documentos sin No. | 5 |
| | Providencias | 1 |
| Febrero | Oficios | 21 |
| | Providencias | 13 |
| Marzo | Oficios | 23 |
| | Providencias | 2 |
| | Conocimientos | 2 |
| Abril | Oficios | 17 |
| | Providencias | 9 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| Mayo | Oficios | 8 |
| | Providencias | 3 |
| | Copia de email | 1 |
| Junio | Oficios | 4 |
| | Providencias | 2 |
| Julio | Oficios | 13 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| Agosto | Oficios | 4 |
| Septiembre | Oficios | 4 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Copia de email | 1 |
| Octubre | Oficios | 4 |
| | Providencias | 4 |
| Noviembre | Oficios | 9 |
| | Providencias | 2 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Diciembre | Providencias | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en festival de violín de 04 trifoliales, 10 recibos, 01 proyecto, 01 calendario, 79 oficios, 17 documentos sin número, 24 providencias, 03 convocatorias, 11 circulares, 14 conocimientos, 48 nombramientos, 01 opinión jurídica, 08 solicitudes, 02 boletas, 01 resolución, 03 informes y 01 diario C.A, los cuales se detallan a continuación.

| Festival de Violín | | |
|--------------------|---------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| 4 | Trifoliales | |
| 10 | Recibo de cargo Express | |
| 1 | Proyecto de capacitación | |
| 1 | Calendario de actividades | |
| Enero | Documetos sin No. | 5 |
| | Oficios | 1 |
| Febrero | Documetos sin No. | 1 |
| | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| | Convocatoria | 3 |
| Marzo | Documetos sin No. | 4 |
| | Oficios | 21 |
| | Providencias | 7 |
| | Circular | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Nombramientos | 9 |
| Abril | Documetos sin No. | 4 |
| | Oficios | 14 |
| | Providencias | 7 |
| | Circular | 5 |
| | Conocimientos | 2 |
| | Nombramientos | 20 |
| | Opinión jurídica | 1 |
| | Solicitud de combustible | 4 |
| | Boleta de permiso | 1 |
| Mayo | Documetos sin No. | 2 |
| | Providencias | 7 |
| | Oficios | 26 |
| | Conocimientos | 10 |
| | Nombramientos | 18 |
| | Circulares | 3 |
| | Solicitud de combustible | 4 |
| | Boleta de permiso | 1 |
| Junio | Resolución | 1 |
| | Providencias | 1 |
| | Oficios | 5 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Nombramientos | 1 |
| | Circulares | 1 |
| Julio | Oficios | 1 |
| | Informe | 1 |
| Septiembre | Circulares | 1 |
| Octubre | Diario C.A | 1 |
| | Informe | 2 |
| Noviembre | Documetos sin No. | 1 |
| | Oficios | 7 |
| Diciembre | Oficios | 3 |
| | Providencias | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en informes de 01 informe, 09 oficios, 03 providencias, 01 documento sin número y 02 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

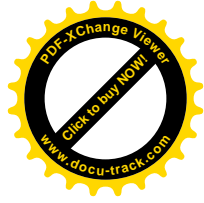
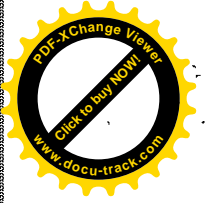
| Informes | | |
|------------|----------------------------------|-----|
| 1 | Informe de proyecto de orquestas | |
| Mes | Documentos | No. |
| Junio | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Julio | Oficios | 5 |
| | Providencias | 2 |
| | Documetos sin No. | 1 |
| Agosto | Oficios | 2 |
| | Conocimientos | 1 |
| Septiembre | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en orquestas de 01 listado y 03 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Orquestas | |
|-----------|----------------|
| 1 | Listado |
| Mes | No. de Oficios |
| Junio | 2 |
| Octubre | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en academias de 01 presupuesto, 01 calendario, 02 proyecciones, 06 documentos sin número, 07 oficios, 02 conocimientos y 01 informe, los cuales se detallan a continuación.

| Academias | | |
|------------|-----------------------------|-----|
| 1 | Presupuesto 2017 | |
| 1 | Calendario | |
| 2 | Proyecciones de actividades | |
| Mes | Documentos | No. |
| Marzo | Documentos sin No. | 1 |
| Abril | Documentos sin No. | 1 |
| Mayo | Oficios | 1 |
| | conocimientos | 1 |
| Julio | Oficios | 2 |
| | Informe | 1 |
| Agosto | Documentos sin No. | 1 |
| Septiembre | Oficios | 3 |
| Octubre | Documentos sin No. | 1 |
| | Oficios | 1 |
| Noviembre | Documentos sin No. | 2 |
| | conocimientos | 1 |

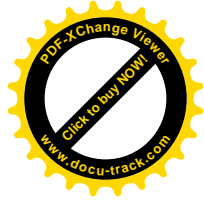
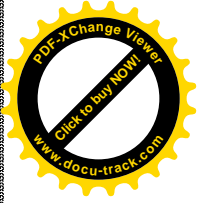


- Se realizó inventario de documentos archivados en pedagogía de 01 listado, 39 oficios, 05 documentos sin número, 09 dictámenes, 04 conocimientos, 01 providencias, 01 circular y 01 copia de email, los cuales se detallan a continuación.

| Pedagogía | | |
|------------------------|--------------------|-----|
| 1 Listado del personal | | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| Febrero | Oficios | 4 |
| Marzo | Oficios | 5 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| Mayo | Oficios | 12 |
| | Dictámenes | 3 |
| | Conocimientos | 1 |
| Junio | Oficios | 6 |
| | Dictámenes | 2 |
| | Providencias | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Circulares | 1 |
| Julio | Dictámenes | 4 |
| | Copia de email | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| Agosto | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Septiembre | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 7 |
| Octubre | Oficios | 3 |
| Noviembre | Oficios | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en Dept. Admon de 01 documento sin número, 15 oficios, 01 circular y 01 conocimiento, los cuales se detallan a continuación.

| Dept. Admon | | |
|----------------------|---------------|-----|
| 1 Documentos sin No. | | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 3 |
| Febrero | Oficios | 2 |
| Marzo | Oficios | 1 |
| | Circulares | 1 |
| Julio | Oficios | 2 |
| Agosto | Oficios | 2 |
| Septiembre | Oficios | 3 |
| Octubre | Oficios | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| Noviembre | Oficios | 1 |

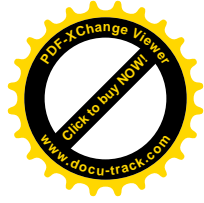
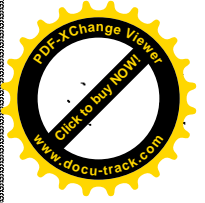


- Se realizó inventario de documentos archivados en Admon. PNC de 18 circulares, 01 oficio, 01 conocimiento y 01 documento sin número, los cuales se detallan a continuación.

| Admon. PNC | | |
|------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Marzo | Circulares | 1 |
| Mayo | Circulares | 2 |
| Junio | Circulares | 4 |
| Julio | Circulares | 2 |
| Agosto | Circulares | 3 |
| Octubre | Circulares | 3 |
| | Oficios | 1 |
| Noviembre | Circulares | 3 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | conocimientos | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en asociación de danza de 02 actas, 05 convenios, 02 copias, 01 documento sin número, 04 dictámenes, 05 informes, 26 providencias y 26 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Asociación de Danza | | |
|---------------------|--------------------|-----|
| 2 | Actas | |
| 5 | Convenios | |
| 2 | Copias de RTU | |
| 1 | Documentos sin No. | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Dictámenes | 2 |
| | Informe | 3 |
| | Providencias | 11 |
| | Oficios | 2 |
| Febrero | Dictámenes | 2 |
| | Providencias | 9 |
| | Oficios | 1 |
| Marzo | Providencias | 6 |
| | Oficios | 5 |
| | Informe | 2 |
| Abril | Oficios | 1 |
| Mayo | Oficios | 2 |
| Julio | Oficios | 2 |
| Agosto | Oficios | 4 |
| Octubre | Oficios | 2 |
| Noviembre | Oficios | 7 |

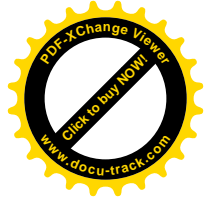
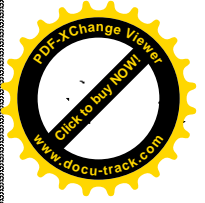


- Se realizó inventario de documentos archivados en JONDE de 15 oficios y 01 conocimiento, los cuales se detallan a continuación.

| JONDE | | |
|---------|---------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Junio | Conocimientos | 1 |
| Julio | Oficios | 7 |
| Agosto | Oficios | 5 |
| Octubre | Oficios | 2 |

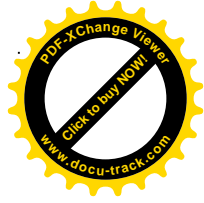
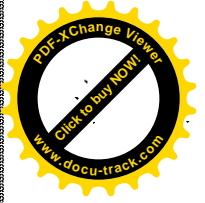
- Se realizó inventario de documentos archivados en financiero 15 oficios, 08 circulares, 03 solicitudes de combustible, 06 providencias y 02 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

| Financiero | | |
|------------|--------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Mayo | Oficios | 1 |
| | Circulares | 1 |
| | Solicitud de combustible | 1 |
| Junio | Oficios | 3 |
| | Conocimientos | 2 |
| | Solicitud de combustible | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Julio | Oficios | 3 |
| | Circulares | 1 |
| Agosto | Oficios | 5 |
| | Providencias | 1 |
| | Solicitud de combustible | 1 |
| Septiembre | Oficios | 2 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 2 |
| Octubre | Circulares | 1 |
| Noviembre | Circulares | 3 |
| | Oficios | 1 |
| | Providencias | 2 |
| Diciembre | Circulares | 1 |



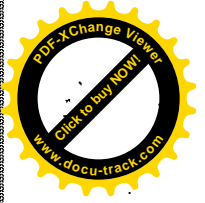
- Se realizó inventario de documentos archivados en escuelas de 01 proyección, 01 calendario, 205 oficios, 35 documentos sin número, 18 providencias, 01 comisión, 07 conocimientos, 01 boleta, 01 ficha técnica, 01 convocatoria, 01 aviso, 01 copia de email y 01 circular, los cuales se detallan a continuación.

| Escuelas | | |
|------------|---------------------------------|-----|
| 1 | Proyección Anual | |
| 1 | Calendari ode actividad de arte | |
| 1 | Documento sin No. | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 60 |
| | Documentos sin No. | 4 |
| | Providencias | 3 |
| | Comisión | 1 |
| Febrero | Oficios | 24 |
| | Documentos sin No. | 3 |
| | Providencias | 2 |
| | Conocimientos | 1 |
| Marzo | Oficios | 21 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Providencias | 2 |
| | Convocatoria | 1 |
| Abril | Documentos sin No. | 23 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 3 |
| | copia de email | 1 |
| Mayo | Oficios | 18 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Aviso de suspensión | 1 |
| | Providencias | 1 |
| | Boleta de permiso | 1 |
| Junio | Oficios | 20 |
| | Providencias | 1 |
| | Conocimiento | 1 |
| Julio | Oficios | 13 |
| | | |
| Agosto | Oficios | 11 |
| | Conocimientos | 1 |
| Septiembre | Oficios | 10 |
| | Providencias | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Ficha técnica | 1 |
| Octubre | Oficios | 7 |
| | Providencias | 1 |
| Noviembre | Oficios | 21 |
| | Providencias | 4 |
| | Conocimientos | 2 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en DGA de 30 oficios, 89 providencias, 08 conocimientos, 08 circulares, 01 documentos sin número, 01 nombramiento, 02 convocatorias y 01 opinión, los cuales se detallan a continuación.

| DGA | | |
|------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 6 |
| | Providencias | 26 |
| | conocimientos | 3 |
| | Circulares | 3 |
| Febrero | Oficios | 5 |
| | Providencias | 22 |
| | conocimientos | 2 |
| | Circulares | 1 |
| | Opinión | 1 |
| Marzo | Oficios | 3 |
| | Providencias | 15 |
| | conocimientos | 2 |
| | Circulares | 2 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Abril | Oficios | 2 |
| | Providencias | 8 |
| Mayo | Oficios | 3 |
| | Providencias | 9 |
| Junio | Circulares | 1 |
| | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Septiembre | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Octubre | Oficios | 6 |
| | conocimientos | 1 |
| | Convocatoria | 2 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 3 |
| Noviembre | Oficios | 3 |
| | Providencias | 4 |
| | Nombramiento | 1 |

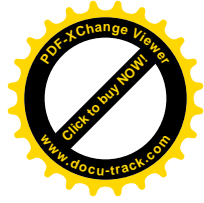
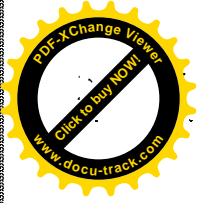


- Se realizó inventario de documentos archivados en acuerdos de 01 documento sin número, 01 acuerdo, 04 copias, 01 esquema, 01 listado, 01 informe y 16 acuerdos, los cuales se detallan a continuación.

| Acuerdos | | |
|-----------|--------------------------------------|-----|
| 1 | Documento sin No. | |
| 1 | Acuerdo | |
| 4 | Copias de Diario C.A | |
| 1 | Esquema de Escuelas y Conservatorios | |
| 1 | Listado | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Acuerdos ministeriales | 7 |
| Febrero | Acuerdos Ministeriales | 2 |
| Marzo | Acuerdos Ministeriales | 1 |
| Julio | Acuerdos Ministeriales | 2 |
| Agosto | Acuerdos Ministeriales | 1 |
| | Informe | 1 |
| Octubre | Acuerdos Ministeriales | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Diciembre | Acuerdos Ministeriales | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en Conservatorio Nacional de Música «Germán Alcántara» de 01 CUR detallado de gastos, 01 copia, 01 disco, 02 conocimientos, 03 oficios, 02 documentos sin número y 02 licitaciones, los cuales se detallan a continuación.

| Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara | | |
|---|---------------------------------|-----|
| 1 | CUR detallado de gasto | |
| 1 | Copia de actualización de datos | |
| 1 | Disco | |
| Mes | Documentos | No. |
| Febrero | Conocimientos | 1 |
| Marzo | Oficios | 3 |
| Abril | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Licitación | 1 |
| Mayo | Licitación | 1 |
| Octubre | Documentos sin No. | 1 |

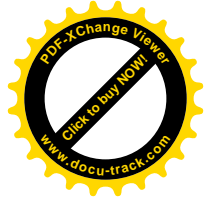
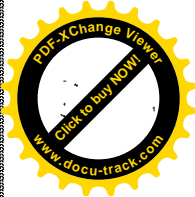


- Se realizó inventario de documentos archivados en asuntos jurídicos de 01 acta, 07 oficios, 03 providencias y 02 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

| Asuntos Jurídicos | | |
|-------------------|---------------|-----|
| 1 Acta Notarial | | |
| Mes | Documentos | No. |
| Julio | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| | Conocimientos | 2 |
| Septiembre | Oficios | 2 |
| | Providencias | 1 |
| Octubre | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| Noviembre | Oficios | 3 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en planificación de 40 oficios, 15 circulares, 05 providencias y 01 convocatoria, los cuales se detallan a continuación.

| Planificación | | |
|---------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| | Circulares | 3 |
| Febrero | Oficios | 3 |
| | Circulares | 1 |
| Marzo | Oficios | 6 |
| | Circulares | 1 |
| Abril | Oficios | 2 |
| | Circulares | 3 |
| | Providencias | 1 |
| Mayo | Oficios | 7 |
| | Circulares | 2 |
| Junio | Oficios | 6 |
| Julio | Oficios | 4 |
| | Circulares | 2 |
| Agosto | Oficios | 1 |
| Septiembre | Oficios | 1 |
| | Circulares | 2 |
| Octubre | Oficios | 6 |
| | Circulares | 1 |
| | Providencias | 2 |
| Noviembre | Oficios | 3 |
| | Providencias | 2 |
| | Convocatoria | 1 |

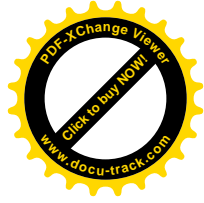
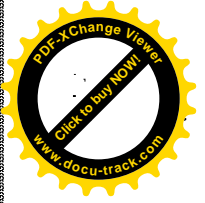


- Se realizó inventario de documentos archivados en información pública de 18 providencias y 05 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Información Pública | | |
|---------------------|--------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 1 |
| Marzo | Providencias | 2 |
| Abril | Providencias | 2 |
| Mayo | Providencias | 2 |
| Junio | Providencias | 2 |
| Julio | Providencias | 1 |
| | Oficios | 1 |
| Agosto | Providencias | 2 |
| | Oficios | 1 |
| Septiembre | Providencias | 2 |
| Octubre | Providencias | 2 |
| | Oficios | 1 |
| Noviembre | Providencias | 2 |
| | Oficios | 1 |
| Diciembre | Providencias | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en personal DFA de 01 resolución, 08 copias, 10 oficios, 01 nombramiento, 02 conocimientos, 01 providencias y 02 boletas de permiso, los cuales se detallan a continuación.

| Personal DFA | | |
|--------------|------------------------|-----|
| | 1 Resolución | |
| | 8 Copias de constancia | |
| Mes | Documentos | No. |
| Abril | Oficios | 2 |
| | Nombramientos | 1 |
| Mayo | Boleta de permisos | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| Junio | Oficios | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| Septiembre | Oficios | 2 |
| | Boleta de permisos | 1 |
| Octubre | Oficios | 2 |
| Noviembre | Oficios | 3 |
| | Providencias | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en Vice despacho de 02 providencias, 13 oficios, 01 documento sin número y 01 conocimiento, los cuales se detallan a continuación.

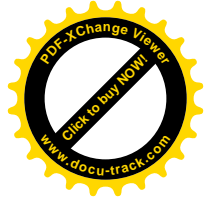
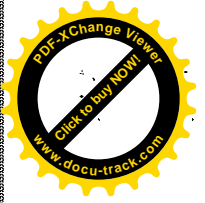
| Vice despacho | | |
|---------------|--------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Febrero | Providencias | 1 |
| Mayo | Documentos sin No. | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Junio | Oficios | 3 |
| Julio | Providencias | 1 |
| Agosto | Conocimientos | 1 |
| | Oficios | 2 |
| Octubre | Oficios | 4 |
| Noviembre | Oficios | 2 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en circulares RRHH de 65 circulares, las cuales se detallan a continuación.

| Circulares RRHH | |
|-----------------|----------------------|
| Mes | Número de circulares |
| Enero | 9 |
| Febrero | 13 |
| Marzo | 6 |
| Abril | 2 |
| Mayo | 5 |
| Junio | 6 |
| Julio | 4 |
| Agosto | 4 |
| Septiembre | 4 |
| Octubre | 6 |
| Noviembre | 5 |
| Diciembre | 1 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en acuerdos de 17 acuerdos, los cuales se detallan a continuación.

| Acuerdos | |
|------------|--------------------|
| Mes | Número de acuerdos |
| Enero | 1 |
| Marzo | 1 |
| Abril | 1 |
| Mayo | 3 |
| Junio | 2 |
| Julio | 1 |
| Agosto | 2 |
| Septiembre | 5 |
| Octubre | 1 |



- Se realizó inventario de documentos archivados en nombramientos de 165 nombramientos, 15 solicitudes y 24 conocimientos, los cuales se detallan a continuación.

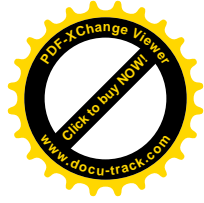
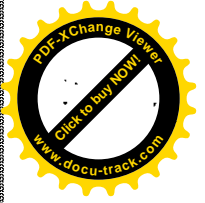
| Nombramientos | | |
|---------------|---------------------------|-----|
| Mes | Documentos | No. |
| Mayo | Nombramientos | 10 |
| Junio | Solicitud de nombramiento | 5 |
| | Nombramientos | 82 |
| Julio | Nombramientos | 8 |
| | Solicitud de nombramiento | 4 |
| | Conocimientos | 4 |
| Agosto | Nombramientos | 54 |
| | Solicitud de nombramiento | 6 |
| | Conocimientos | 6 |
| Septiembre | Conocimientos | 4 |
| | Nombramientos | 1 |
| Octubre | Conocimientos | 5 |
| | Nombramientos | 2 |
| Noviembre | Conocimientos | 5 |
| | Nombramientos | 8 |

- Se realizó inventario de documentos archivados en documentos varios de 01 cuaderno, 02 cuadros, 01 copia, 01 revista, 01 libro, 01 informe, 01 documento sin número, 02 providencias y 02 oficios, los cuales se detallan a continuación.

| Documentos Varios | | |
|-------------------|-------------------------------|-----|
| | 1 Cuaderno | |
| | 1 Cuadro de dosificación | |
| | 1 Cuadro de alumnos | |
| | 1 Copia de email | |
| | 1 Revista "Natiz Cultural" | |
| | 1 Libro de la Escuela de Arte | |
| Mes | Documentos | No. |
| Junio | Informe Narrativo | 1 |
| Diciembre | Documentos sin No. | 1 |
| | Providencias | 2 |
| | Oficios | 2 |

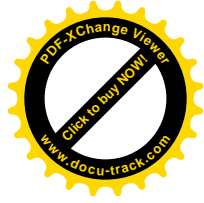
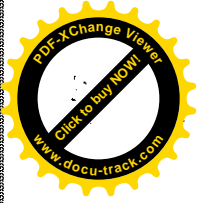
- Se realizó inventario de documentos archivados correlativos DFA de 07 cuadros, los cuales se detallan a continuación.

| Correlativos DFA | |
|------------------|---|
| 1 | Cuadro de correlativos de oficios |
| 1 | Cuadro de correlativos de conocimientos |
| 1 | Cuadro de correlativos de circulares |
| 1 | Cuadro de correlativos de Providencias |
| 1 | Cuadro de correlativos de Nombramientos |
| 1 | Cuadro de correlativos de dictámenes |
| 1 | Cuadro de correlativos de Resoluciones |



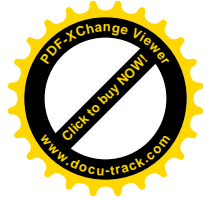
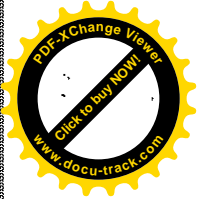
- Se realizó inventario de documentos archivados RRHH de 177 oficios, 35 providencias, 23 conocimientos, 03 avisos, 07 informes, 05 documentos sin número, 04 certificaciones, 02 constancias, 05 copias, 01 fotocopia, 10 curriculum, 01 solicitud de vacaciones, 05 diplomas y 02 fichas técnicas, los cuales se detallan a continuación.

| RRHH | | |
|-----------|---------------------------------|-----|
| 4 | Certificaciones | |
| 2 | Constancia | |
| 1 | Copia de actualización de datos | |
| 1 | Fotocopia de carné | |
| 10 | Curriculum | |
| 5 | Diplomas | |
| 1 | Documento sin No. | |
| 1 | Solicitud de vacaciones | |
| 2 | Fichas técnicas | |
| 1 | Copia de antecedentes | |
| 1 | Copia de solvencia fiscal | |
| 1 | Copia de título | |
| 1 | Copia de DPI | |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 55 |
| | Providencias | 6 |
| | Conocimientos | 3 |
| Febrero | Oficios | 31 |
| | Providencias | 2 |
| | Conocimientos | 3 |
| | Avisos de suspensión | 2 |
| Marzo | Oficios | 34 |
| | Providencias | 18 |
| | Conocimientos | 4 |
| | Avisos de suspensión | 1 |
| Abril | Oficios | 9 |
| | Conocimientos | 2 |
| Mayo | Oficios | 17 |
| | Conocimientos | 4 |
| | Providencias | 1 |
| | Informe | 7 |
| Junio | Oficios | 7 |
| | Providencias | 2 |
| | Conocimientos | 2 |
| Julio | Oficios | 15 |
| | Providencias | 1 |
| Agosto | Oficios | 6 |
| Octubre | Oficios | 1 |
| | Providencias | 1 |
| | Conocimientos | 1 |
| Noviembre | Oficios | 2 |
| | Providencias | 4 |
| | Conocimientos | 4 |
| | Documentos sin No | 1 |
| Diciembre | Documentos sin No | 3 |



- Se realizó inventario de documentos archivados DFA de 03 cartas, 1 folleto, 17 documentos sin número, 03 convocatorias, 01 copia de email, 01 factura, 84 oficios, 15 circulares, 04 conocimientos, 19 providencias, 01 nombramiento, 11 recibos, 01 comunicado, 02 proyectos, 01 informe, 01 listado, 01 resolución, 01 requerimiento y 01 acuerdo , los cuales se detallan a continuación.

| DFA | | |
|---------|--------------------|--------------------|
| | 3 | Cartas |
| | 1 | Folleto |
| | 1 | Documentos sin No. |
| | 1 | Convocatoria |
| | 1 | Copia de email |
| | 1 | Factura |
| Mes | Documentos | No. |
| Enero | Oficios | 6 |
| | Circulares | 3 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Febrero | Oficios | 1 |
| | Circulares | 1 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| Marzo | Oficios | 5 |
| | Convocatoria | 2 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 2 |
| | Providencias | 2 |
| Abril | Oficios | 4 |
| | Providencias | 2 |
| | Nombramientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Mayo | Recibo GUATEX | 5 |
| | Circulares | 3 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Oficios | 9 |
| | Providencias | 1 |
| Junio | Recibo GUATEX | 3 |
| | Circulares | 4 |
| | Oficios | 13 |
| | Providencias | 4 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Comunicado | 1 |
| | Proyecto | 1 |
| | Informe | 1 |
| Julio | Recibo GUATEX | 3 |
| | Oficios | 7 |
| | Providencias | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |

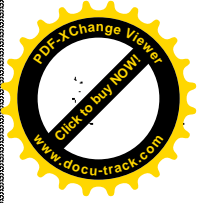


| | | |
|------------|--------------------|----|
| Agosto | Documentos sin No. | 2 |
| | Providencias | 2 |
| | Oficios | 4 |
| | Listado | 1 |
| Septiembre | Documentos sin No. | 3 |
| | Oficios | 5 |
| | Circulares | 2 |
| | Resoluciones | 1 |
| | Requesiciones | 1 |
| Octubre | Conocimientos | 1 |
| | Providencias | 2 |
| | Oficios | 3 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| | Acuerdo | 1 |
| Noviembre | Proyecto | 1 |
| | Providencias | 2 |
| | Oficios | 13 |
| | Documentos sin No. | 1 |
| Diciembre | Providencias | 3 |
| | Oficios | 14 |
| | Circulares | 2 |
| | Conocimientos | 1 |
| | Documentos sin No. | 1 |

2. Se Digitalizó documentos ingresados a la Dirección de Formación Artística durante el mes de marzo 2021.

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 29 providencias recibidas, las cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Providencias recibidas |
|-------|------------|-------------------------------|
| Marzo | 01/03/2021 | 1 |
| | 02/03/2021 | 1 |
| | 03/03/2021 | 1 |
| | 04/03/2021 | 1 |
| | 05/03/2021 | 1 |
| | 08/03/2021 | 6 |
| | 09/03/2021 | 1 |
| | 11/03/2021 | 4 |
| | 12/03/2021 | 1 |
| | 15/03/2021 | 2 |
| | 16/03/2021 | 1 |
| | 18/03/2021 | 3 |
| | 23/03/2021 | 3 |
| | 25/03/2021 | 1 |
| | 30/03/2021 | 2 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 138 oficios recibidos, los cuales se detallan a continuación.

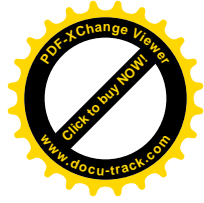
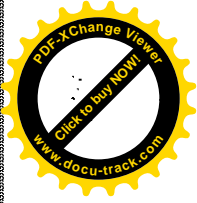
| | Fecha | No. de oficios recibidos |
|------------|------------|--------------------------|
| Marzo | 01/03/2021 | 4 |
| | 02/03/2021 | 2 |
| | 03/03/2021 | 3 |
| | 04/03/2021 | 5 |
| | 05/03/2021 | 7 |
| | 08/03/2021 | 13 |
| | 09/03/2021 | 14 |
| | 10/03/2021 | 6 |
| | 11/03/2021 | 3 |
| | 12/03/2021 | 2 |
| | 15/03/2021 | 3 |
| | 16/03/2021 | 10 |
| | 17/03/2021 | 8 |
| | 18/03/2021 | 5 |
| | 19/03/2021 | 7 |
| | 22/03/2021 | 9 |
| | 23/03/2021 | 10 |
| | 25/03/2021 | 12 |
| | 26/03/2021 | 6 |
| 29/03/2021 | 3 | |
| 30/03/2021 | 6 | |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 02 requerimientos recibidos, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Requerimientos recibidos |
|-------|------------|---------------------------------|
| Marzo | 05/03/2021 | 1 |
| | 10/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 12 conocimientos recibidos, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Conocimientos recibidos |
|-------|------------|--------------------------------|
| Marzo | 05/03/2021 | 1 |
| | 11/03/2021 | 1 |
| | 12/03/2021 | 1 |
| | 15/03/2021 | 1 |
| | 16/03/2021 | 1 |
| | 17/03/2021 | 1 |
| | 18/03/2021 | 1 |
| | 25/03/2021 | 1 |
| | 26/03/2021 | 2 |
| | 30/03/2021 | 2 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 16 circulares recibidas, las cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Circulares recibidas |
|-------|------------|-----------------------------|
| Marzo | 01/03/2021 | 1 |
| | 03/03/2021 | 2 |
| | 04/03/2021 | 1 |
| | 08/03/2021 | 2 |
| | 09/03/2021 | 1 |
| | 10/03/2021 | 2 |
| | 12/03/2021 | 1 |
| | 17/03/2021 | 1 |
| | 22/03/2021 | 1 |
| | 23/03/2021 | 2 |
| | 24/03/2021 | 1 |
| | 26/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 02 informes recibidos, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Informes recibidos |
|-------|------------|---------------------------|
| Marzo | 01/03/2021 | 1 |
| | 17/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 10 documentos sin número recibidos, los cuales se detallan a continuación.

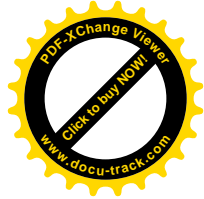
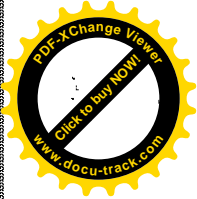
| Mes | Fecha | No. de documentos sin número de oficio |
|-------|------------|--|
| Marzo | 09/03/2021 | 2 |
| | 11/03/2021 | 2 |
| | 12/03/2021 | 1 |
| | 17/03/2021 | 1 |
| | 25/03/2021 | 4 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 04 notas de auditoría, las cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Notas de Auditoría |
|-------|------------|---------------------------|
| Marzo | 01/03/2021 | 1 |
| | 10/03/2021 | 1 |
| | 12/03/2021 | 1 |
| | 30/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 comprobante, la cual se detalla a continuación.

| Mes | Fecha | No. de comprobantes |
|-------|------------|---------------------|
| Marzo | 10/03/2021 | 1 |



- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 10 nombramientos, los cuales se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de Nombramientos |
|-------|------------|----------------------|
| Marzo | 04/03/2021 | 2 |
| | 08/03/2021 | 2 |
| | 10/03/2021 | 2 |
| | 18/03/2021 | 1 |
| | 19/03/2021 | 2 |
| | 30/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 discusión de hallazgos, el cual se detallan a continuación.

| Mes | Fecha | No. de discusión de hallazgos |
|-------|------------|-------------------------------|
| Marzo | 16/03/2021 | 1 |

- Se realizó la digitalización en archivo Excel de 01 diploma, el cual se detallan a continuación.

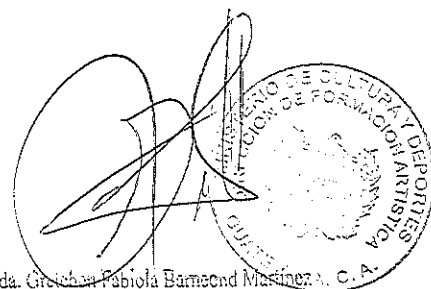
| Mes | Fecha | No. de diplomados |
|-------|------------|-------------------|
| Marzo | 23/03/2021 | 1 |

Los archivos se realizaron de conformidad a la digitalización en hojas electrónicas de Excel y de conformidad al orden correlativo.

Sin otro particular de momento, me despido de Usted quedando a su disposición para cualquier ampliación que considere necesaria.

Atentamente,

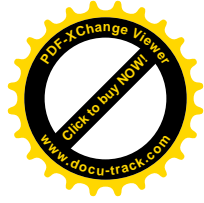
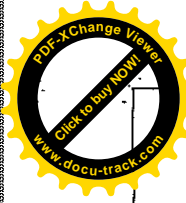
Andrea Alejandra Chicoj LLanes



Licda. Gretchen Pabola Bamsend Martínez, C. A.
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

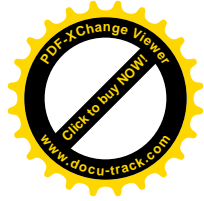
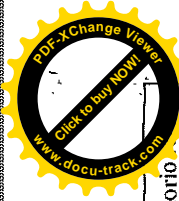
**CRONOGRAMA DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA
MARZO 2021**

| No. | Fecha | Correlativo | Documento | Dependencia | Asunto | Se traslada a | Archivo |
|-----|------------|-------------|-------------------------------------|--|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | | 300 | Oficio ACNM-006-2021 | Asociación Pro conservatorio Nacional de música Germán Alcántara | Traslada información solicitada en el oficio No.DFA-264-2021 | Financiero | Asoc. conservatorio |
| 2 | | 301 | Oficio DELAJ-DGDLA 062-2021 | Delegación de asuntos jurídicos de las artes | Solicita entrega de todos los contratos originales de asuntos jurídicos | Financiero | Asuntos jurídicos |
| 3 | | 302 | Providencia DGA 422-2021 | Dirección general de las artes | Infoma sobre trabajos de restauración en entrada de los salones principales del Palacio | Todo personal | Admon. PNC |
| 4 | | 303 | Oficio ENAP No.037-2021 | Escuela Nacional de artes plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" | Remitir oficio sin número donde se manifiesta el retiro voluntario al contrato Individual de Trabajo | Karin | ENAP |
| 5 | 01/03/2021 | 304 | Oficio DAI-114-2021 | Sub dirección de auditoría interna | Como parte del cumplimiento al nombramiento de auditoría CUA 102965-1-2021 se realizará un examen especial a los conservatorios de música | Financiero y Licda. Martina | Auditoría |
| 6 | | 305 | Nota de auditoría No.08-2021 | Sub dirección de auditoría interna | De conformidad con el nombramiento CUA No.102971-1-2021 se realizará un examen especial a los conservatorios de música | Alex | Auditoría interna |
| 7 | | 306 | Informe circunstanciado No. 02-2021 | Dirección general de las artes | Traslado de un informe en respuesta al oficio DFA. No. 0286-2021 | Lic. Gretchen | DFA |
| 8 | | 307 | Circular DA 002-2021 | Departamento administrativo | Información pública de oficio, año 2021 | Financiero | Depa.de administración |
| 9 | 02/03/2021 | 308 | Oficio No. 0434/2021 | Delagación de recursos humanos de las artes | Atención al conocimiento DFA No.146-2021 remite certificación de acta de suspensión y alta por accidente de la Sra. Roberta Gómez | Karin | RRHH |
| 10 | | 309 | Providencia DAJ-31-2021 | Dirección general de las artes | Remite providencia DGA No.358-2021 donde solicita la emisión del acuerdo ministerial para proyecto se subvención | Lic. Jacky | Subvención |
| 11 | | 310 | Oficio DSI-MCD 0136-2021 | Dirección general de sistemas informáticos | Informa que el correo electrónico institucional que se solicita en el oficio No.0252-2021 ya ha sido efectuado con éxito | Archivo | Informática |
| 12 | | 311 | Oficio DGA No. 215-2021 | Dirección general de las artes | Solicita préstamo de 40 caballetes a la escuela nacional de artes plásticas que están bajo cuidado del Lic.Fredy Sagastume | Licda. Martina | ENAP |



| | | | | | | | capacidades cognitivas y aprendizaje de los alumnos | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|---|---------------|--|--|
| 26 | | | | | | | certificación de actas de suspensión y alta con correccines | Karin | Danza | |
| 27 | | | | | | | Solicita buenos oficios a fin de apoyar en la gestión de transporte para el traslado del personal de la comisión de bajas del Ministerio de Finanzas Públicas | Licda. Marina | Conservatorio | |
| 28 | | | | | | | Respuesta al requerimiento numero uno (01) del nombremineo DAI-MCD-013-2021 | Archivo | DGA | |
| 29 | | | | | | | Respuesta al requerimiento numero uno (01) del nombremineo DAI-MCD-014-2021 | Archivo | DGA | |
| 30 | | | | | | | Mantenimiento de escuela de arte y del conservatorio de música del centro cultural de Escuintla | Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios | |
| 31 | | | | | | | Remite cuestionario y cuadro de situacion actual y propuesta para la supervisión de los puestos de directores | Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios | |
| 32 | | | | | | | Informe preliminar mensual de ingresos y egresos correspondiente al mes de febrero | Heimy | Asoc. Conser | |
| 33 | | | | | | | En representación de la Dirección de Auditoría interna, se practique Auditoría de Examen especial en el conservatorio Nacional de música "Germán Alcántara" | Licda. Marina | Auditoría interna | |
| 34 | | | | | | | Respuesta a la solicitud con respecto a la cuantificación para la remodelación del servicio sanitario ubicada en la sala de reuniones de la escuela Nacional de Artes Plásticas | Salvador | ENAP | |
| 35 | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | Conocimineto Despacho Superior DM-0446-2021 con instrucciones a seguir correspondiente a los lineaminetos del concurso del dibujo por la comisión de Dibujo | Licda. Marina | ENAP | |
| 37 | | | | | | | Solicita informe de los motivos por el cual la dirección a su cargo necesita la elaboración de dichos trasladados | Licda. Marina | RRHH | |

05/03/2021

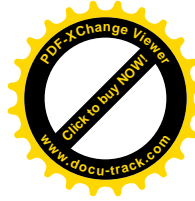
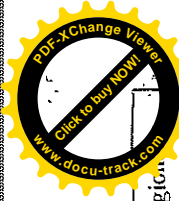


| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|--|---------------------------------------|--|
| 51 | | | | | Conservatorio Regional de música NOH Petén | Paperería de contratación del personal región 021 que labora en el conservatorio NOH Petén | Karin | Conservatorio nacional |
| 52 | | | | | Escuela Nacional de Marimba Huehuetenango | Entrega de papelería solicitada el día jueves 4 de marzo según circular No.DRRHH-016-2021, del personal docente | Karin | Escuelas regionales |
| 53 | | | | | Dirección general de las artes | Oficio para la atención por parte de la autoridad superior en relación a la reclasificación de puestos | Financiero y Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios |
| 54 | | | | | Dirección general de las artes | Solicita se informe sobre los requerimientos en materia de licencias de software | Licda. Marina / David González / Alex | Informática |
| 55 | | | | | Dirección general de las artes | Solicita que sean solventados a la brevedad posible los inconvenientes presentados en la escuela nacional de Danza Marcelle Bonge de DEAUX | Licda. Marina | Danza |
| 56 | | | | | Dirección general de las artes | Solicita información pública de oficio, de acuerdo a la ley de acceso a la información pública | Sandra | Información pública |
| 57 | | | | | Escuela Nacional de Marimba Santa Ana | Entrega de expedientes del personal de la escuela nacional de Marimba de Santa Ana bajo el reglón 021 | Karin | Escuelas regionales |
| 58 | | | | | Dirección general de las artes | Emitir nombramientos a favor de la señora Glendy Palacios quien desempeña en la plaza auxiliar | Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios |
| 59 | | | | | Escuela Regional de Artes Lolo Beltrán | Paperería para el proceso de recontratación del mes de abril 2021 | karin | Escuelas regionales |
| 60 | | | | | Dirección de formación artística | Paperería de contratación del personal administrativo del Conservatorio Regional | Karin | Conservatorio regional |
| 61 | | | | | Escuela Elemental de música "Rafael Alvarez Ovalle" | Expedientes completos de los colaboradores del reglón presupuestarios 021 | Karin | Escuelas regionales |
| 62 | | | | | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" | Expedientes de los colaboradores del reglón 021 del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" | Karin | Conservatorio |
| 63 | | | | | Conservatorio Nacional de Música "Gumercindo Palacios Flores" | Expedientes de los colaboradores del reglón 021 del Conservatorio Nacional de Música "Gumercindo Palacios Flores" | Karin | Conservatorio Nacional |



| | | | | | | |
|----|-----|-----------------------------|---|--|---------------|-------------------------------------|
| 64 | 363 | Oficio No.21-2021 | Escuela de arte dramático "Carlos Figueroa Juárez" | Expedientes de los colaboradores del región 021 de la Escuela de arte dramático "Carlos Figueroa Juárez" | Karin | ENAD |
| 65 | 364 | Oficio No. 21-2021 | Escuela regional de arte "Humberto Garavito" | Expedientes de los colaboradores del región 021 de la Escuela regional de arte "Humberto Garavito" | Karin | Escuelas regionales |
| 66 | 365 | Oficio No. 016-2021 | Conservatorio Nacional de Música de occidente. Jesús castillo | Expedientes de los colaboradores del Conservatorio Nacional de Música de occidente Jesús castillo | Karin | Conservatorio regional |
| 67 | 366 | Circular DRRHH No. 018-2021 | Delagación de recursos humanos | Cambio de régimen o cuenta bancaria 029: Otras remuneraciones de personal temporal" | Karin | RRHH |
| 68 | 367 | Oficio No.017-2021 | Conservatorio Nacional de Música "Eulalio Samayoa" | Expedientes de los colaboradores bajo el región 021 del Conservatorio Nacional de Música "Eulalio Samayoa" | Karin | Conservatorio regional |
| 69 | 368 | Sin número | Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" | Solicita autofización par a contratación | Licda. Marina | Asociaciones conservatorio nacional |
| 70 | 369 | Oficio No.065-2021 | Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" | Solicita proyecto de nivelación o profesionalización docente | Licda. Marina | Conservatorio nacional |
| 71 | 370 | Oficio DGA No.237-2021 | Dirección general de las artes | Consideración y trámite de los trabajo a ejecutar en el proyecto Integral de revitalización y remozamiento | Salvador | ENAP |
| 72 | 371 | Oficio No.08-2021 | Escuela Regional de Arte "Aristides Crespo villegas" | Expedientes de los colaboradores del región 021 de la Escuela Regional de Arte "Aristides Crespo villegas" | Karin | Escuelas regionales |
| 73 | 372 | Providencia DGA 483-2021 | Dirección general de las artes | Proyecto integral de revitalización y remozamiento de la escuela nacional de artes plásticas | Salvador | ENAP |
| 74 | 373 | Oficio 14-2021 | Conservatorio Regional de Música de México | Expedientes de los colaboradores del Conservatorio Regional de Música de México | Karin | Conservatorio regional |
| 75 | 374 | Oficio No.068-2021 | Conservatorio Nacional de Música "German Alcántara" | Listado de convenios suscritos con instituciones o asociaciones, durante el periodo 1 de julio 2019 al 18 de febrero de 2021 | Licda. Marina | Auditoria interna |
| 76 | 375 | Sin número de oficio | Dirección de formación artística | Expedientes de los colaboradores de la escuela elemental de música "Elis García" | Karin | Escuelas regionales |
| 77 | 376 | Oficio 0011-2021 | Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Expedientes de los colaboradores del región 021 de la Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Karin | Escuelas regionales |

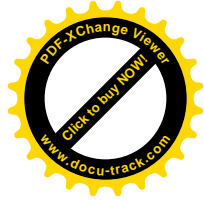
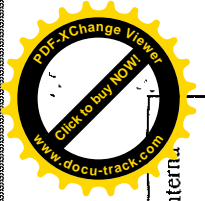
09/03/2021



| | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|--|------------|--|--|---------------|------------------------|
| 78 | | | | | Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Escuelas regionales | Karin | Escuelas regionales |
| 79 | | | | | Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Escuelas regionales | Karin | Escuelas regionales |
| 80 | | | | | Escuela Regional de Arte "Ovidio Rodas Corzo" | Escuelas regionales | Karin | Escuelas regionales |
| 81 | | | | | Delagación de planificación humanos | Planificación | Heimy | Planificación |
| 82 | | | | | Delagación de planificación humanos | Planificación | Josue | Planificación |
| 83 | | | | | Escuela Nacional de Artes Plásticas | ENAP | Licda. Marina | ENAP |
| 84 | | | | | Sub dirección de auditoría interna | Auditoría interna | Heimy | Auditoría interna |
| 85 | | | | | Sub dirección de auditoría interna | Auditoría interna | Alex | Auditoría interna |
| 86 | | | | | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | ENAP | Karin | ENAP |
| 87 | | | | | Dirección general de las artes | Financiero | Financieros | Financiero |
| 88 | | | | 10/03/2021 | Conservatorio Nacional de Música "German Alcantara" | Conservatorio nacional | Licda. Marina | Conservatorio nacional |
| 89 | | | | | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Danza | Karin | Danza |
| 90 | | | | | Escuela de arte "Sergio López de león" | Escuelas regionales | Karin | Escuelas regionales |
| 91 | | | | | Sub dirección de auditoría interna | Auditoría interna | heimy | Auditoría interna |
| 377 | | Oficio 0012-2021 | | | Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | boletas de vacaciones del personal contratado bajo el reglón 021 de la Escuela Regional de arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Karin | Escuelas regionales |
| 378 | | Oficio 0013-2021 | | | Escuela Regional de Arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Boletas de evaluación del personal contratado bajo el reglón 021 de la Escuela Regional de arte "Basilio Eliseo de León Rosales" | Karin | Escuelas regionales |
| 379 | | Oficio No.09-2021 | | | Escuela Regional de Arte "Ovidio Rodas Corzo" | Expedientes de los colaboradores de la Escuela Regional de Arte "Ovidio Rodas Corzo" para la recontractación | Karin | Escuelas regionales |
| 380 | | Circular DPMI-DGA No.12-2021 | | | Delagación de planificación humanos | Entrega de la actualización del plan operativo anual 2021 | Heimy | Planificación |
| 381 | | Circular DPMI-DGA No.12-2021 | | | Delagación de planificación humanos | Entrega de la actualización del plan operativo anual 2021 | Josue | Planificación |
| 382 | | Oficio ENAP No.49-2021 | | | Escuela Nacional de Artes Plásticas | Compra de insumos para mantenimiento y reparación de la sinistalaciones del centro educativo | Licda. Marina | ENAP |
| 383 | | Nombramiento DAI-MCD-014-2021 | | | Sub dirección de auditoría interna | Se estará realizando exámen especial a la dirección de formación artistica de la dirección general | Heimy | Auditoría interna |
| 384 | | Nombramiento DAI-MCD-013-2021 | | | Sub dirección de auditoría interna | Se estará realizando auditoría de exámen especial a la dirección de formación artistica de la dirección general | Alex | Auditoría interna |
| 385 | | Oficio ENAP No.47-2021 | | | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Expedientes de los colaboradores de la Escuela Regional de Arte "Ovidio Rodas Corzo" para la recontractación | Karin | ENAP |
| 386 | | Comprobante No.11 | | | Dirección general de las artes | Rechazo de modificación presupuestaria en el providencia No. UDAF-013-2021 | Financieros | Financiero |
| 387 | | Oficio No. 068-2021 | | | Conservatorio Nacional de Música "German Alcantara" | Informa sobre el convenio 05-2020 según requerimiento No.11-2021 | Licda. Marina | Conservatorio nacional |
| 388 | | Oficio No.024-2021 | | | Escuela Nacional de Danza y coreografía | Papelería solicitada en circular DRRHH No.016-2021 | Karin | Danza |
| 389 | | Oficio No. 15-2021 | | | Escuela de arte "Sergio López de león" | Expedientes de contratación del personal 021 del profesor Luis Miguel García perez | Karin | Escuelas regionales |
| 390 | | Requerimiento No.13-2021 | | | Sub dirección de auditoría interna | En representación de auditoría interna se practique auditoría en examen especial de conservatorio Nacional de música | heimy | Auditoría interna |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 92 | | | | | | | | | Auditoria interna |
| 93 | | | | | | | | | ENAD |
| 94 | | | | | | | | | Orquestas |
| 95 | | | | | | | | | RRHH |
| 96 | | | | | | | | | DFA |
| 97 | | | | | | | | | RRHH |
| 98 | | | | | | | | | Conservatorio Nacional |
| 99 | | | | | | | | | Conservatorio Nacional |
| 100 | | | | | | | | | DGA |
| 101 | | | | | | | | | DGA |
| 102 | | | | | | | | | Inventario |
| 103 | | | | | | | | | Orquestas |
| 104 | | | | | | | | | ENAP |
| 105 | | | | | | | | | Conservatorio nacional |
| 391 | Nota de auditoría No. 09-2021 | | | | | | | | En representación de auditoría interna se practica auditoría en examen especial de conservatorio Nacional de música |
| 392 | Oficio No.22-2021 | | | | | | | | Conocimiento que ya se realizó la inscripción a la adhesión de la contraloría general de eunetas |
| 393 | Providencia DGA 493-2021 | | | | | | | | Solicita que se gestione programa de Iberorquestas juveniles |
| 394 | Sin número | | | | | | | | Solicita colaboración de gestionar donde corresponda el bono de antigüedad |
| 395 | Providencia DGA No. 502-2021 | | | | | | | | Instrucciones para que ordene el traslado del personal a la escuela nacional de artes plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" |
| 396 | Oficio DRRHH DGA 0553-2021 | | | | | | | | Solicita apoyo con silla secretariales que ya no se tengan en uso |
| 397 | Sin número | | | | | | | | Solicita inscripción estemporánea en el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" de la alumna Salett de la Rosa |
| 398 | Oficio No.071-2021 | | | | | | | | Solicita autorización para que el servidor público Josué Pérez sea trasladado a las instalaciones del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" |
| 399 | Providencia DGA 501-2021 | | | | | | | | Solicita apoyo para realizar presentaciones a nivel nacional |
| 400 | Providencia DGA 499-2021 | | | | | | | | Traslada conocimiento DM-460-202 por medio del cual ministro de la cultura traslada nota de fecha 2 de marzo |
| 401 | Conocimiento VMC-081-2021 | | | | | | | | Solicita firma del anexo 1, donde aparece registrada la donación de comercializadora y productora de bebidas |
| 402 | Oficio No.027-2021 | | | | | | | | Apoyo de autorizar la participación de la orquesta de Percusión Garífuna bajo la coordinación de David González |
| 403 | Conocimiento DGA 111-2021 | | | | | | | | Remite copia de certificación No. 092-2021/BI autorizada por el Lic. Luis Escobar |
| 404 | Oficio No. 73-2021 | | | | | | | | Solicita que se proporciones los regiones presupuestarios así como los códigos de consumo |

11/03/2021

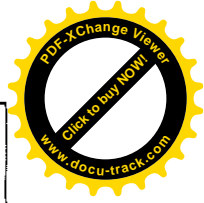


| | | | | | | | |
|-----|------------|-----|-------------------------------|--|---|------------------------|--|
| 106 | 12/03/2021 | 405 | Nota de auditoría No. 12-2021 | Sub dirección de auditoría interna | Se estará realizando examen especial a la dirección de formación artística de la dirección general | Alex / Licda. Marina | Auditoría interna. |
| 107 | | 406 | Circular No.04-2021 | Dirección general de las artes | Fumigación general en las instalaciones palacio nacional de la cultura | Sheila | Admin. PNC |
| 108 | | 407 | Sin número | Dirección general de las artes | Informe de las actividades realizadas de la Sra. Indríd Chajón | Heimy | Financiero |
| 109 | | 408 | Providencia DGA 514-2021 | Dirección general de las artes | Solicita proporcionar la información y documentación relacionada a la recomendación en proceso de examen especial | Heimy | Auditoría interna |
| 110 | | 409 | Providencia DGA No. 504-2021 | Dirección general de las artes | Elaboración de protocolo de Bio seguridad para el manejo del Covid-19 en el regreso a clases para centros educativos artísticos | Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios |
| 111 | | 410 | Conocimiento DGA 113-2021 | Dirección general de las artes | Autorización para publicar a través de las paginas de redes sociales, convocatoria de las plazas vacantes | Licda. Marina | Cordinación de escuelas y conservatorios |
| 112 | 15/03/2021 | 411 | Oficio No. DFA 407-2021 | Dirección de formación artística | Gestionar compras de licencias de Software para escuelas de arte | Jacky | Informática |
| 113 | | 412 | Oficio No.0570-2021 | Recursos humanos de las artes | Manual de organizaciones y funciones para convocatoria del puesto de Jefe de Técnico Artístico | Karin / Licda. Marina. | RRHH |
| 114 | | 413 | Providencia DGA No.520-2021 | Dirección general de las artes | Solicita informe circunstanciado derivado del oficio emitido por el procurador de los derechos humanos | Licda. Marina | Danza |
| 115 | | 414 | Oficio No.23-2021 | Escuela regional de arte "Humberto Garavito" | Documentos de suspensión laboral de parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS | Karin | Escuela Regional |
| 116 | | 415 | Oficio No.09-2021 | Escuela Regional de Arte | Traslada las de solicitud de vacaciones firmadas de los colaboradores de la Escuela de Arte de Escuintla | Karin | Escuela Regional |
| 117 | | 416 | ANULADO | | | | |
| 118 | | 417 | Oficio DFA No.057-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Atender la solicitud verbal realizado el día miercoles 10 con relación al retiro voluntario de la maestra Mayra Ola Luna | Licda Marina | ENAP |
| 119 | | 418 | Oficio DFA No.057-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Solicita gestiones pra nombrar a la señora Enma Estrada | Licda Marina | ENAP |

| | | | | | | |
|-----|-----|------------------------------------|--|--|--------------|------------------------|
| 120 | 419 | Conocimiento ENAP No.08-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Factura original correspondiente al mes de febrero de los medidores de agua potable | Diego | ENAP |
| 121 | 420 | Oficio ENAP No.55-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Retiro voluntario del señor Francisco Gaitan al contrato individual de trabajo como vigilante | Karin | ENAP |
| 122 | 421 | Oficio ENAP No.56-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Remitir denuncia presentada en la estación 11-3 de la policía nacional civil al nombre del sr.Javier Pérez | Karin | ENAP |
| 123 | 422 | Oficio ENAP No. 51-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Remitir carné de identificación institucional del señor José Girón | Karin | ENAP |
| 124 | 423 | Oficio No.022-2021 | Conservatori Nacional de música "Eulalio Samayoa" | Apoyo para dar continuidad al proceso de asignación de número y registro en el sistema de inventarios de los bienes del conservatorio | Alex | Inventario |
| 125 | 424 | Oficio ENAP No. 52-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Remitir los carné de identificación institucional por cambio de logo de todos los colaboradores del centro educativo | Karin | ENAP |
| 126 | 425 | Oficio ENAP No. 54-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Solicita colaboración para asignar a una persona para realizar actividades administrativas en ese centro educativo | Licda Marina | ENAP |
| 127 | 426 | Providencia DGA 507-2021 | Dirección general de las artes | Solicita adjuntar providencia DAJ-31-2021 | Lic.Pablo | PAEDADOGÍA |
| 128 | 427 | Discusión de hallazgos DAI-02-2021 | sub dirección de auditoría interna | Hallazgos de la evaluación de auditoría examen especial No. DAI-MCD-012-2021, se ha programado para el día lunes 22 de marzo a las 10:00 en el despacho de la Dirección de formación artística para la discusión de la misma | Licda Marina | Auditoría interna |
| 129 | 428 | Oficio DFA No.425-2021 | Dirección de formación artística | Remitir 02 contratos y su expediente respectivo de fecha 15 de febrero del presente año | Licda. Jacky | Financiero |
| 130 | 429 | Oficio DGA No.272-2021 | Dirección general de las artes | Solicita oficios para nombrar a un profesional como supervisor de trabajos de remozamiento y revitalización en el Escuela Nacional de artes "Rafael Rodríguez Padilla" | jacky | ENAP |
| 131 | 430 | Oficio 13-2021 | Conservatorio Nacional de música de Mixco | Remitirle libro de inventario de activos fijos actualizado hasta el 31 de diciembre de 2020 | Alex | Conservatorio Regional |
| 132 | 431 | Sin número | Hugo Oswaldo García Orzco | Solicita información sobre la renovación del convenio de la cafetería | Licda Marina | ENAP |
| 133 | 432 | Informe ENDANZ 3-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía "Marcelle Bonge de Devaux" | Informe sobre el techo de la Escuela Nacional de Danza y coreografía "Marcelle Devaux" | Licda Marina | Danza |

16/03/202

| | | | | | | | |
|-----|------------|-----|---|--|--|------------------|---|
| 134 | 17/03/2021 | 433 | Conocimiento interno Dirección general de las artes | Arquitecto Henry Barascout | Autorización para levantamiento de dibujo en las instalaciones del conservatorio Nacional Germán Alcántara | Licda. Gretchen | Conservatorio Nacional |
| 135 | | 434 | Oficio No.078-2021 | Conservatorio regional de música "Germán Alcántara" | Remite información solicitada vía correo relacionado a la verificación de puestos de la ON-SEC | Karin | Conservatorio Nacional |
| 136 | | 435 | Oficio DFA No. 441-2021 | Dirección general de las artes | Traslada 02 expedientes con su respectivo contrato | Licda. Jacky | Financiero |
| 137 | | 436 | Oficio 028-2021 | Dirección de administración financiera | Solicita apoyo para gestionar en el RGAE, para el señor Edgar Palacios | Licda. Marina | Coordinación de escuelas y conservatorios |
| 138 | | 437 | Circular DRRHH No.017-2021 | Recursos humanos de las artes | Recepción de documentos para recontractación Abril 2021 | Todo el personal | Circulares RRRH |
| 139 | | 438 | Oficio No.051-2021 | Conservatorio Nacional de música "Germán Alcántara" | Solicita autorización para el pago de fotocopias, agua salvavidas, extracción de basura | Sheila | Asociación Conser. |
| 140 | | 439 | Oficio No. 0600-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Atención al oficio DFA No.401-2021 en el cual remiten avales presupuestarios del personal afecto al bono al trabajador | Manolo | RRHH |
| 141 | | 440 | Oficio No. 0601-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Atención a la providencia DFA No.018-2021 en el cual remite listado del personal contratado bajo el región 011 y 021 | Heimy | RRHH |
| 142 | | 441 | Nombramiento DAI-MCD-013-2021 | sub dirección de auditoría interna | Informa que se estará realizando auditoría de examen especial en las escuelas de arte a cargo de esta dirección | Licda Marina | Auditoría |
| 143 | | 442 | Providencia DGA 534-2021 | Dirección general de las artes | El señor ministro solicita analizar la propuesta de sindicato de artistas circenses y similares | Salvador | Auditoría |
| 144 | | 443 | Oficio No.001-2021 | Ramiro Josué Abraham Tistoj Chuc | Atención a oficio No.006-2020, oficio No.009-2020 | Salvador | Auditoría |
| 145 | | 444 | PROV-DA-010-2021/ss Ref.271 | Departamento administrativo | Solicita por los motivos que expone atender el punto No.1, de remitir listado de contrataciones del subgrupo 18 incluyendo salario | Financieros | Dept. administración |
| 146 | | 445 | Oficio No. 083-2021 | Conservatorio Nacional de música "Germán alcántara" | Solicita apoyo para realizar gestiones que permitan ingresar documentación | Licda. Marina | Pedagogía |
| 147 | 18/03/2021 | 446 | Conocimiento No.09-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Se traslada oficio donde se hace la entrega de trabajos de razonamiento del snaitario de primer nivel de la Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Licda. Marina | ENAP |



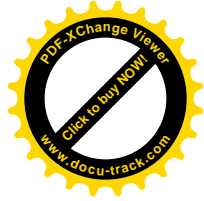
| | | | | | | |
|-----|-----|-------------------------------|--|---|----------------------|---|
| 148 | 447 | Oficio DFA No.61-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Entrega nota de auditoría No.16-2021. Nombromiento DAI-MCD-013-2021 | Alex / Licda. Marina | ENAP |
| 149 | 448 | Oficio ENAP No.58-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Remite informe circunstanciado de las acciones llevadas en torno a denuncia verbal manifestada por la señora Enma Estrada | Licda. Marina | ENAP |
| 150 | 449 | Providencia DGA No.543-2021 | Dirección general de las artes | El sr.Henry Barascout solicita autorización para el lavantamiento de dibujo en las instalaciones del conservatorio de música "Germán Alcántara" | Licda. Marina | Conser. nacional |
| 151 | 450 | Oficio DFA No. 062-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Boletas originales de vacaciones de los 14 servidores públicos de este centro educativo | Karin | ENAP |
| 152 | 451 | Nombromiento DAI-MCD-013-2021 | sub dirección de auditoría interna | Informa que se estará realizando auditoría de examen especial en las escuelas de arte a cargo de esta dirección | Licda. Marina | Auditoría |
| 153 | 452 | Oficio DGA No.278-2021 | Dirección general de las artes | Respuesta en relación a su oficio DFA-435-2021 en el cual remite plan de acción para el ingreso a clases semipresenciales o híbrida | Licda. Marina | FDA |
| 154 | 453 | Oficio No.0628-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Atención al conocimiento DFA No.187-2021 en el cual remite copia y certificación del acta No.03-2021 y aviso de suspensión de trabajo del maestro Macario Limatuj | Karin | RRHH |
| 155 | 454 | Oficio ENAP No. 64.2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Solicita oficios para autorizar dentro del otorgamiento del 2.5% de los ingresos de los cursos libres | Sheila | ENAP |
| 156 | 455 | Oficio ENAP No.63-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Solicita oficios para autorizar dentro del otorgamiento del 2.5% de los ingresos de los cursos libres | Sheila | ENAP |
| 157 | 456 | Oficio No.474-2021 | Dirección de formación artística | Respuesta al ofici No.360-2021 Ref. GFBM/je en el cual se solicita verificar los estudios realizados por el señor Mario Roberto Melgar | | |
| 158 | 457 | Oficio No.143-2021 | Centro cultura de escuintla | Solicita información si va hacer posible proporcionar la cantidad de Q90,000.00 para realizar mantenimiento en el edificio de la escuela de arte y conservatorio de música de Escuintla | Licda. Marina | Coordinación de escuelas y conservatorios |
| 159 | 458 | Oficio No.466-2021 | Dirección de formación artística | Relación al oficio DFA No.0445-2021 donde se indica de desacato de intrucciones directas | | |
| 160 | 459 | Nombromiento No.14-2021 | Sub dirección de auditoría interna | Auditoría de examen especial en el conservatorio nacional de música "Germán Alcántara" | Licda. Gretchen | |

19/03/2021

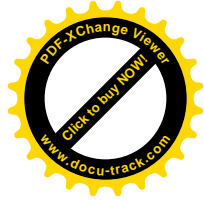
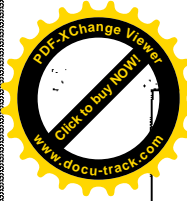


| | | | | Recursos humanos de las artes | Solicitud de licencias | Todo el personal | Circular RRRHH |
|-----|-----|-----------------------------|--|---|------------------------|---|----------------|
| 161 | 460 | Circular DRRHH No.020-2021 | | | | | Circular RRRHH |
| 162 | 461 | Oficio. DF-ST 65-2021 | Dirección administrativa financiera | Solicita buenos oficios para que se informe al departamento financiero adjuntar documentos de negociaciones, convenios y de más documentos de respaldo con la empresa municipal de agua | Heimy / Josué | Financiero | |
| 163 | 462 | Oficio VMC-0195-2021 | Vicedespacho de cultura | Solicita que se gire instrucciones a la directora de la escuela de ENAP para enviar al vicedespacho de cultura inventario de obras de arte | Licda. Marina / Alex | ENAP | |
| 164 | 463 | Oficio No. 27-2021 | Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez" | Suspensión del maestro Nery Rolando Aguilar Sánchez | Licda. Marina / RRRHH | RRHH | |
| 165 | 464 | Oficio No.082-2021 | Conservatori Nacional de Música "German Alcántara" | Solita autorización para realizar el cambio de contenido de 18 extintores | Heimy | Conservatorio | |
| 166 | 465 | Oficio No.082-2021 | Conservatori Nacional de Música "German Alcántara" | Solita autorización para realizar el cambio de contenido de 18 extintores, informa que e pago será realizado por la Asociación Pro conservatorio Nacional de Música | Licda. Marina | Conservatorio | |
| 167 | 466 | DAF-Oficio No. 031-2021 | Dirección administrativa financiera | Solicita oficios para brindar apoyo a esta dirección, para gestionar en el sistema el Registro General de Adquisiciones del Estado de RGAE | Licda. Marina | Coordinación de escuelas y conservatorios | |
| 168 | 467 | Oficio ENAP No.60-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Informe circunstanciado de las solicitudes de conformidad de los estudiantes de la Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael rodriguez padilla" | Licda. Marina | ENAP | |
| 169 | 468 | Oficio No.035-2021 | Dirección de fomento de las artes | Solicita nombrar al maestro Juan Gabriel que pueda acompañar a una reunión que se llevará acabo en el 3er. Nivel del palacio | Juan Gabriel | Academias | |
| 170 | 469 | DAF-OF-031-2021 | Dirección administrativa financiera | Solicita todos los requerimientos que se pueden gestionar en el primer cuatrimestre, tales como mantenimiento y reparación de edificios , servicios básicos, compra de insumos etc | Heimy | Financiero | |
| 171 | 470 | Ofico No. 0656-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Constancia de corte de salario, boleta de reintegro e informe ppor accidente a nombre de la Sra. Aura Marina | Marina | RRHH | |
| 172 | 471 | Providencia DGA No.566-2021 | Dirección General de las artes | Plan de activación de la escuela nacional de la marimba y el programa de nivelación | Marina | DGA | |

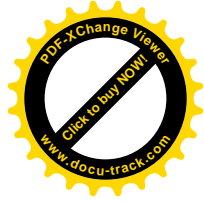
22/03/2021



| | | | | | | | |
|-----|------------|-----|------------------------------|--|--|----------------|---------------------------------|
| 187 | 24/03/2021 | 486 | Circular No.09-2021 | Administración palacio Nacional | Desinfección general en las instalaciones palacio nacional de la cultura | Alex | Administración palacio Nacional |
| 188 | | 487 | Oficio DGA No.315-2021 | Dirección general de las artes | Solicita que se gire instrucciones para que se programe dentro de la cuota del mes de abril el pago de servicio de agua potable | Heimy | Financiero |
| 189 | | 488 | Oficio DGA No.318-2021 | Dirección general de las artes | Se solicita colaboración a efecto de proporcionar un vehículo, combustible, piloto y viáticos para el piloto asignado | | |
| 190 | | 489 | Oficio No.090-2021 | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" | Traslada certificado de defunción de la señora María Muela Marcos | RRHH y Marina | Conservatorio Nacional |
| 191 | | 490 | Providencia DGA No.581-2021 | Dirección general de las artes | Solicita brindar apoyo presupuestario necesario para mermar las necesidades de la academia de música del municipio de San Antonio | | |
| 192 | | 491 | Oficio No. 036-2021 | Dirección de fomento de las artes | En atención al oficio DFA 483-2021 Ref.GFB/dg en el cual hace cordial invitación a para que fagotistas de la orquesta Sinfónica participen en el seminario internacional de Fagote | David | Orquestas |
| 193 | | 492 | Oficio No.16-2021 | Escuela Nacional de Marimba | Entrega las fichas de vacaciones firmadas y selladas del personal | Karin | Escuelas regionales |
| 194 | | 493 | Oficio No. 17-2021 | Escuela Nacional de Marimba | Entrega de evaluaciones y autoevaluación firmadas y selladas por el personal | Karin | Escuelas regionales |
| 195 | | 494 | Sin numero de oficio | Diana Nohemí Castro Morales | Carta de renuncia de la señorita Diana Nohemí Castro Morales | | |
| 196 | 25/03/2021 | 495 | Sin numero de oficio | Julia Adriana Chinchilla Lemus | La señorita Julia Adriana Chinchilla Lemus solicita apoyo con una copia de su contrato | RRHH | |
| 197 | | 496 | Sin numero de oficio | Julia Adriana Chinchilla Lemus | La señorita Julia Adriana Chinchilla Lemus solicita apoyo con firma de certificaciones salariales | RRHH | Escuelas regionales |
| 198 | | 497 | Oficio No.093-2021 | Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" | Solicita apoyo para autorizar la realización de los exámenes extraordinarios | Marina | |
| 199 | | 498 | Oficio No.0698-2021 | Delegación de recursos humanos de las artes | Remite certificación de acta No.04-2021 sobre la suspensión de trabajo del maestro Macario Daniel Limatuj | Marina y Karin | RRHH |
| 200 | | 499 | Conocimiento ENAP No.15-2021 | Escuela Nacional de Artes plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" | Solicita a todas las entidades del gobierno centralizadas, descentralizadas, secretarías otras dependencias que realicen actualización de datos | Heimy | |



| | | | | | | | | | |
|-----|------------|-----|-------------------------------------|--|--|---|--|--|----------------------|
| 215 | | | | | | | correspondiente a la segunda fase del años fiscal 2020 | | |
| 216 | 29/03/2021 | 514 | Circular DFA No.25-2021 | Dirección de formación artística | | Solicitud de nombramiento y recordatorio de obligaciones | Todo el personal | | |
| 217 | | 515 | Oficio DAI-168-2021 | Dirección de auditoría interna | | Nos informa que se concede prórroga solicitada en el oficio No.DFA-503-GFBM | Heimy | | Auditoría interna |
| 218 | | 516 | ENDANZA Oficio No.030-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía "Marcelle Bongé de Devaux" | | Traslada OFICIO n.O.de-gob-71262-2021 y recibo de empagua | Heimy | | |
| 219 | | 517 | ENDANZA Oficio No.031-2021 | Escuela Nacional de Danza y coreografía "Marcelle Bongé de Devaux" | | Informan sobre la actualización de inventario de formularios del Sicoin Fin1 y Fin2 | Marina | | |
| 220 | | 518 | Oficio DF-ST 79-2021 | Dirección general de las artes | | Traslada facturas del servicio de energía eléctrica serie 98E851F5 | Heimy | | Financiero |
| 221 | | 519 | Oficio No. 30-2021 | Escuela de arte Humberto Garavito | | Traslada correcciones de acta de suspensión laboral del maestro Macario Daniel Limatuj, evaluaciones de desempeño y hojs de vacaciones | Karin | | Escuelas regionales |
| 222 | | 520 | Providencia DGA No.608-2021 | Dirección general de las artes | | Solicita apoyo con maestros e instrumentos para la academia de música de la localidad | Gabriel | | Academias |
| 223 | | 521 | Nombramiento DAI-MCD-014-2021 | sub dirección de auditoría interna | | Se estará realizando examen especial a la dirección de formación artística por el periodo del 1 de julio de 2019 al 28 de febrero de 2021 | Marina / Heimy | | Auditoría interna |
| 224 | 30/03/2021 | 522 | Nota de auditoría No.27-2021 | Sub dirección de auditoría interna | | Se estará realizando examen especial a la dirección de formación artística por el periodo del 1 de julio de 2019 al 28 de febrero de 2021 | Alex/Marina | | Auditoría interna |
| 225 | | 523 | Oficio Financiero-SC-0 63-2021 | Dirección general de las artes | | Referencia al oficio No.491-2021 en referencia al informe circunstanciado en relación al uso de instalaciones así como pago de servicios básicos del Conservatorio Regional de Música Alejandro Fidel | Heimy | | Financiero |
| 226 | | 524 | ANULADO | | | | | | |
| 227 | | 525 | ENDANZA Oficio No.033-2021 | Escuela Nacional de Danza y Coreografía "Marcelle Bongé de Devaux" | | Solicitan copia de los cuadros Rea de fin ciclo escolar 2020 | Karin | | Danza |
| 228 | | 526 | ENDANZA Oficio No.032-2021 | Escuela Nacional de Danza y Coreografía "Marcelle Bongé de Devaux" | | Solicita evaluar caso de la señora Roberta Reyna Barrios Gómez operativo II de ENDANZA | Licda. Marina | | |
| | | 527 | Conocimiento DGA-DRRHH-NO.0146-2021 | Recursos humanos de las artes | | Traslada impugnación presentada por el señor Josué David Pérez | Karin | | Danza y personal dfa |



| | | | | | | |
|-----|-----|----------------------------------|--|---|------------------------|-------------|
| 229 | 528 | Oficio DSI-MCD-0214-2021 | Dirección de sistemas informáticos | Respuesta al oficio No. 0511-2021 DFA GRBM/sdmr | Licda Marina | Informática |
| 230 | 529 | PROVIDENCIA dga nO.619-2021 | Dirección general de las artes | Solicita entrega de información pública de oficio artículos 10 y 11 | Sandra, Manolo y Josué | Financiero |
| 231 | 530 | Conocimiento DELAI-DGDLA 74-2021 | Delegación de asuntos jurídicos de las artes | Traslada 19 expedientes y copia certificada de resolución No. VC-DGA-021-A-2021 | Heimy | Financiero |

Andrea Alejandra Chicoj Llanes



Licda: Gretchen Fabiola Bauneond Martínez
 Director Técnico II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-