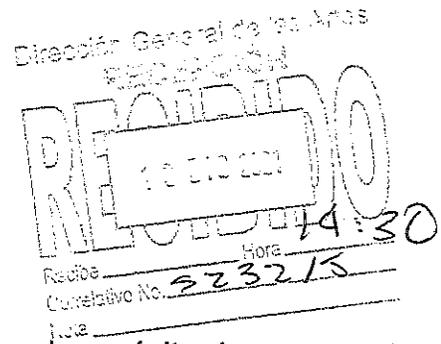


Guatemala, 13 de diciembre de 2021

Licenciado
Luis Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado Mijangos:



De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme lo estipulado en el Acta Número 27-2021, Resolución Número DGA-088-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al primer y único producto e informe:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se mejoraron los procesos administrativos del departamento pedagógico.
- Se revisó oportunamente los expedientes de los alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música.
- Se realizó el proceso de emisión de títulos y diplomas de los alumnos graduandos.
- Se elaboraron los informes que solicitaron las autoridades Superiores.
- Otras actividades afines que me fueron asignadas por la autoridad superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

PRODUCTO UNO (1)

ACTIVIDAD 1

REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS GRADUANDOS DE LAS ESCUELAS DE ARTE Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA DE CARÁCTER PÚBLICO (PROCESO DIGITAL)

La revisión de expedientes es un proceso en el cual el personal de la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música encargada del proceso de títulos coteja todos los documentos que se son requeridos para el trámite de Titulación utilizando los listados proporcionados para cotejar dicha información; y de esta manera corroborar no existe inconsistencias en tu información personal y académica.

Para llevar a cabo la revisión de expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso digital) se realizó el siguiente proceso:

1. Se recibió solicitud verbal de la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, para la revisión de expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso digital)
2. Se redactó circular para dar conocer los lineamientos del proceso a seguir para la revisión de los expedientes de los graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música y se envió por correo electrónico a los directores de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público.
3. Se realizó cronograma de días asignados para revisión de expedientes y se envió por correo electrónico a los directores de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público. El cronograma realizado incluyó las siguientes partes:
 - **Nombre de la Escuela:** para que los directores identificaran los parámetros estipulados para la Escuela o Conservatorio.
 - **Fecha:** para que los directores entreguen puntualmente los expedientes solicitados.
4. Se creó carpeta en el drive para que los directores de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público subieran los expedientes de cada graduando para su respectiva revisión, en los días asignados en el cronograma y según la circular que se les envió con anticipación.
5. Vía llamada telefónica a los directores de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público se les informo de los errores que se encontraban en la revisión realizada.

ACTIVIDAD 2

REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS GRADUANDOS DE LAS ESCUELAS DE ARTE Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA DE CARÁCTER PÚBLICO (PROCESO FÍSICO)

Para llevar a cabo la revisión de expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso físico) se realizó el siguiente proceso:

1. Se recibió de forma física los expedientes de los alumnos graduandos de los directores de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público, de acuerdo con el cronograma de entrega.
2. Se revisó los expedientes físicos de los alumnos graduandos, los que tenían que cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. **DPI o Partida de Nacimiento (en caso de ser menor)**
Este se solicita para confrontar los nombres y apellidos de los graduandos, para que los títulos y diplomas salgan con los nombres y apellidos según el documento de identificación presentado.
 - b. **Dos (2) cierres de pensum**
La constancia de cierre de Pensum académico es el requisito indispensable para poder generar el título o diploma que le acredita como graduando de la Escuela de Arte o Conservatorio de Música.
 - c. **Certificados de años aprobados de años anteriores**
Un certificado de estudios realizados es un documento oficial que acredita los estudios que una persona a cursado y superado con éxito.
 - d. **Acta de cierre de ciclo**
Acta que se suscribe la secretaria del plantel educativo al que pertenece el graduando.
 - e. **Certificación General de Cursos**
La Certificación General de Cursos es un documento legal firmado y sellado por el director de la Escuela o Conservatorio al que pertenece el graduando, esta comprueba todos los años cursados en la carrera.
 - f. **Dos (2) fotografías blanco y negro (tamaño pasaporte)**
De estudio con ropa formal, reciente.

Actividad 3

REALIZACIÓN DE LISTADO DE ALUMNOS GRADUANDOS DE LAS ESCUELAS DE ARTE Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA DE CARÁCTER PÚBLICO (PROCESO DIGITAL)

Un listado es una enumeración de personas, cantidades, entre otras cosas que se realiza o confecciona con un determinado propósito. El propósito de la realización del Listado de alumnos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público, se elaboro para poder confrontar con la estadística inicial de las diferentes Escuelas y Conservatorios.

Para llevar a cabo la realización de Listado de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso digital) se realizó el siguiente proceso:

1. Después de la revisión de la recepción y revisión de los expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público, se realizó listado de alumnos graduandos de forma digital por Escuela de Arte y Conservatorio de Música de carácter público, el que consta de las siguientes partes:
 - a. Nombre del alumno
 - b. Carrera o curso
 - c. Nombre de la Escuela o Conservatorio
 - d. Lugar (Municipio y Departamento) al que pertenece la Escuela o Conservatorio
 - e. Registro asignado por la Coordinación de Escuelas y Conservatorios
 - f. Fecha de impresión de títulos
2. Luego de confrontar el listado de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público se envió el listado a la imprenta para la reproducción de Títulos y Diplomas.

ACTIVIDAD 4 EJECUCIÓN DE DICTÁMENES

El dictamen pedagógico es un informe específico que se elabora para el alumnado graduando de las diferentes Escuelas de Arte y Conservatorios de Música pertenecientes a la Coordinación de Escuelas y Conservatorios de la Dirección de Formación Artística perteneciente a la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes.

Para llevar a cabo la ejecución de Dictámenes se realizó el siguiente proceso:

1. Se solicitó el registro de número de Dictámenes de la Dirección de Formación Artística el cual fue proporcionado revisando el correlativo en la carpeta del drive perteneciente a la Dirección de Formación Artística.
-

2. Se redactó el Dictamen correspondiente a cada alumno graduando de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público.
3. Se imprimió el Dictamen correspondiente a cada alumno graduando de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público.
4. Se adjuntó el Dictamen al expediente de cada alumno graduando de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público.

ACTIVIDAD 5

ESTADÍSTICA DE ALUMNOS GRADUANDOS DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2021

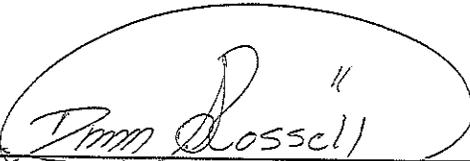
La estadística de alumnos graduandos es una herramienta que estudia el uso y los análisis provenientes de los listados de graduandos proporcionados por los directores de las diferentes Escuelas de Arte y Conservatorios de Música.

Para llevar a cabo la estadística de alumnos graduandos durante el ciclo escolar 2021, se realizó el proceso siguiente:

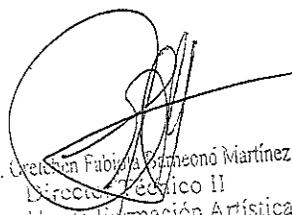
1. Según el listado de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público se realizó estadística por cada una de las Escuelas y Conservatorios, según los siguientes parámetros:
 - a. Nombre de la Escuela o Conservatorio
 - b. Cantidad de alumnos graduandos
 - c. Año de graduación
 2. Las estadísticas se realizaron para representar de forma gráfica cuantos alumnos graduandos hubo el ciclo escolar 2021. Se graficaron los resultados de la estadística utilizando una gráfica de barras.
-

- 3. Se imprimieron las estadísticas para el archivo de la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música.

Atentamente


Dely Susana Rossell Aldana

Vo.Bo.


Lidia Geissler Fabiola Barneón Martínez
Directora Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICHU-

ANEXOS

Actividad 1

Revisión de expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso digital)

Ministerio de Cultura y Deportes - Dirección de Formación Artística



CIRCULAR DFA-49-2021

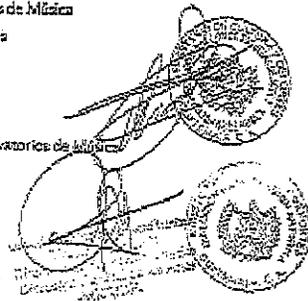
REF: GFBM/m

A: Directores (as) de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música
Directores (as) de Escuelas y Conservatorios Privados
Directores de Escuelas Municipales

De: Licda. Pura Marina Gómez Matute
Coordinadora de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música

Vs. Bn. Licda. Graciela Fabiola Barrios
Directora de Formación Artística

Asunto: Procesos académicos de fin de ciclo escolar



Reciban un cordial saludo de la Dirección de Formación Artística, sirve la presente para hacer de su conocimiento la información que se describe a continuación:

1. Para las Escuelas y Conservatorios los cuales dentro del plan de estudios incluye los cursos de Seminario y Práctica Supervisada deberán continuar con los mecanismos implementados en el ciclo escolar 2020 y para finalizar el proceso se recomienda adaptarse a los instructivos del Ministerio de Educación así como tomar en cuenta las necesidades que requiere la especialidad que imparten en los centro educativo a su cargo.

2. Hacer de su conocimiento que ningún centro educativo debe realizar exámenes privados, y/o públicos como requisito de graduación; toda vez que los planes de estudios autorizados por la Dirección de Formación Artística carecen de fundamento legal para realizar dichos procesos.

Se exceptúan las siguientes instituciones en virtud que el Acuerdo Ministerial que los autoriza establece realizar exámenes públicos y/o privados:

- *Conservatorio Privado "Domingo Bethancourt" Acuerdo Ministerial No. 878-2013, Artículo 9. Requisitos de ingreso y Acuerdo Ministerial No. 580-2017, Artículo 9.
- *Escuela de Música "Carlos F. Novella" Acuerdo Ministerial No. 375-2017, Artículo 14. Requisitos de ingreso.

Ed. Caba y 84, Av. 2da 1, Pabellón Nacional de la Cultura, P.O. Box 1500 2209-5100. info@ciudadesculturaydeportes.gob.gt
Guatemala, G.A.

3. En acuerdo Ministerial 02-2021 que emite el Calendario del ciclo escolar no especifica fechas de evaluaciones para estudiantes graduandos, sin embargo deberán realizar el proceso tal como se ha realizado en años anteriores, es decir que las evaluaciones finales para los estudiantes graduandos se realizará en las fechas del 06 al 10 de septiembre en el caso de estudiantes que su pensum de estudios incluye Práctica Supervisada. En el caso específico de Bachilleres por lo que inmediatamente deberán proceder a realizar las actividades de Práctica Supervisada culminando en la semana del 11 al 15 de octubre de 2021, para el cierre final de estudiantes graduandos.

4. Para los centros educativos que en su pensum de estudios no incluye Práctica Supervisada deberán realizar evaluaciones finales en la semana del 11 al 15 de octubre de 2021 para estudiantes graduandos, nos referimos a los Diplomados y Técnicos.

Atentamente,

Cc: archivo

Pl. Celia y 5ª Av. Zona 1, Palacio Nacional de la Cultura, PBX: (502) 2225-5700, web: www.diccultura.gob.gt
 Guatemala, C.A.

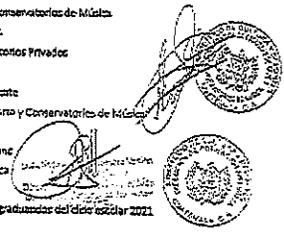
REF: GFB/wn

A: Directores (as) de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música
Directoras (as) de Escuelas Municipales
Directores (as) de Escuelas y Conservatorios Privados

De: Udo. José María Gómez Mazote
Coordinador de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música

Vs. Sr. Udo. Gretchen Fabiola Barahona
Directora de Formación Artística

Asunto: Recepción de expedientes de graduados del ciclo escolar 2021



Reciban un cordial saludo de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes, sirve la presente para hacer de su conocimiento el proceso y fechas para entrega de expedientes de graduados correspondiente al ciclo escolar 2021:

1. Los expedientes tendrán una revisión preliminar de forma digital que se realizará en fechas del 25 de septiembre al 08 de octubre de 2021. (observar cronograma adjunto)

La dinámica será la siguiente:

- a. Cada centro educativo tendrá una carpeta Drive creada por la coordinación de Escuelas y Conservatorios
- b. En la fecha asignado en el cronograma, para su centro educativo deberán subir en formato pdf los documentos siguientes:
 - Certificado de nacimiento del estudiante o copia legible de Documento Personal de Identificación DPI
 - Certificación General de cursos aprobados
 - Certificado de cursos de cada año
 - Cierre de Pensum (con fecha de cierre 29 de noviembre de 2021)

c. La coordinación realizará las revisiones correspondientes y trasladada al director las observaciones en el caso que deban realizar correcciones, de lo contrario también serán notificados.

2. Una vez culminada la revisión digital deberán familiar a esta Dirección los expedientes en físico en fechas del 20 al 25 de octubre de 2021. (observar cronograma adjunto)

La dinámica se realizará de la siguiente manera:

D. Calle y Of. An. Zona 1, Pabellón Histórico de la Cultura, P.O. Box 12255-2000, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.

e. Cada centro deberá enviar sus expedientes en físico, con listado enumerado, los cuales no deberán incluir sobre individual (solo en folder con fastener todo el expediente por estudiante), es decir que todos los expedientes deben colocarse en un solo sobre.

h. Los documentos que deben contener los expedientes por cada estudiante son los siguientes:

- Hoja de control de expediente (buscar la versión 2021 en la carpeta drive de su establecimiento educativo)
- Dos (2) copias originales de Cierre de Pensum con firmas y sellos correspondientes (con fecha de cierre 29 de noviembre de 2021)
- Certificado de nacimiento del estudiante o Documento Personal de Identificación DPI
- Certificación General de cursos aprobados firmados y sellados
- Certificado de cursos por cada año cursado
- Copia de acta donde conste el nombre del estudiante graduado
- 2 fotografías de estudio en blanco y negro, tamaño pasaporte debidamente identificadas (con letra legible)

c. Los folders de estudiantes deben contener todos los documentos de lo contrario no se recibirán, además deberán identificarlos con los datos siguientes: Numeral del listado, nombre del estudiante, nombre de la carrera.

d. Los expedientes que sean enviados por Cargo Extranero o Suatex deberán dar el seguimiento inmediato y notificar vía correo electrónico, cabe resaltar que no se les dará trámite en caso de estar incompleto.

e. Todos los expedientes se deberán colocar en un sobre identificado con los datos siguientes: Nombre de la institución educativa, lugar de localización y fecha de entrega según cronograma.

f. Las dos fotografías deben colocarse en un sobre manila media carta, fengrapado en el folder en la parte de atrás) con los datos generales del estudiante y enumerar el sobre correlativamente según listado de alumnos.

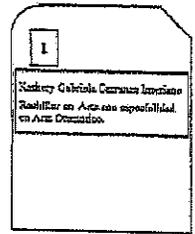
g. Para que el proceso sea correcto observar las siguientes ejemplos:

Listado de estudiantes:

No.	Nombre del estudiante.
1	Yorbany Gabriela Carreras Ibarra
2	Karla Marcela Velázquez López
3	Ryven Simplicio Miranda Acuña
4	Reynir Berthín Ramos Marroquín
5	Georgeta Dolores Guido Ayala
6	Mirna Verónica Choc Chocón

C. Calle y Of. An. Zona 1, Pabellón Histórico de la Cultura, P.O. Box 12255-2000, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.

Identificación del estudiante sobre el folder:

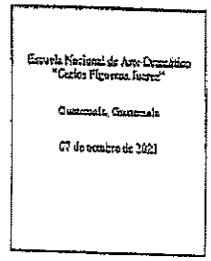


Identificación del sobre que contiene fotografías:



Para cada del estudiante: tomaba pasaporte color blanco y negro, reciente, el candidato deberá tomarse la foto con traje formal, impreso no justó más por el momento de la foto impreso, no se permite fotografías digitales, deberá ser tomada en foto estudio.

Identificación del sobre por centro educativo:



3. Concluido el proceso de recepción y revisión de expedientes la Dirección de Formación Artística realiza listado y diéctones para la orden de impresión de títulos y diplomas.

4. La imprenta remite minutos de títulos y diplomas a la Dirección de Formación Artística para visto bueno.

5. La Dirección de Formación Artística a la brevedad posible remite a cada Centro Educativo las minutos, por lo que cada centro deberá realizar una revisión minuciosa de las mismas y responder mediante un correo electrónico si estas son o no correctas, este proceso no debe demorar más de dos (2) días hábiles.

6. La Dirección de Formación Artística envía orden de impresión y recibe de parte de la imprenta los títulos y diplomas.

7. La Dirección de Formación Artística solicita a Directores de cada centro educativo firma y sello de títulos y diplomas, proceso que no debe demorar más de tres (3) días hábiles.

8. Una vez los títulos y diplomas sean firmados por los directores de centros educativos se recibirán los trámites correspondientes de firmas de autoridades y otros establecidos para que posterior a esto sean remitidos a las direcciones de centros educativos para su entrega a estudiantes.

9. Para las instituciones educativas privadas se hace de su conocimiento que deberán realizar un solo depósito del costo total al que asciende el total de títulos y diplomas que serán impresos para su centro educativo. El costo unitario de impresión tiene un valor de Q. 55.00. cada uno, lo copia del comprobante del depósito deberán adjuntarlo en la fecha que le corresponda la entrega de expedientes físico según cronograma sin prorroga.

Datos de inereencia para la realización del depósito:

GYT CONTINENTAL MONETARIA GRUPO IMPRESOS UNIDOS, S.A. No. 088-0022381-7

10. Los centros educativos públicos de la Dirección de Formación Artística están exentos del pago correspondiente a la impresión.

11. IMPORTANTE no está de más hacer un recordatorio que una vez todos los documentos que conforman el expediente de estudiantes son firmados y sellados por las autoridades de cada centro educativo, así como del secretario o secretaria por lo que es responsabilidad de ambos por lo tanto el proceso dentro en la presente.

Atentamente,



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Dirección General de las Artes
Dirección de Formación Artística

HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE DE TÍTULO Y/O DIPLOMA

Orden en el cual se debe presentar el expediente para trámite:

- 1 Hoja de Control de Expediente
- 2 Dos (02) ejemplares de Carta de Permiso con firmas y sellos correspondientes.
- 3 Certificación de Matrícula reciente o copia legible de Documento de Personal de Identificación DPI.
- 4 Certificación General de cursos emitida por la Secretaría de la Escuela o Conservatorio.
- 5 Certificación de cursos por año, en orden ascendente.
- 6 Copia de acta donde conste el nombre del estudiante, sus datos (recomendar solo el nombre del estudiante).
- 7 3 Fotografías de Estudio en blanco y negro, tamaño pasaporte debidamente identificadas (con letra legible).

Observaciones:

Los requisitos solicitados para trámite de inscripción de Títulos y/o Diplomas, deberán estar completos para que esta dirección pueda proceder con la orden de impresión de los títulos. Y en el orden que se establece en esta programación.

Deben presentar la carpeta en un folder tamaño A4 y debidamente colocados los documentos en el orden (orden) siguiente con datos Generales del Estudiante, Número del Estado, Nombre completo del estudiante, Nombre de la carrera. (Colocar todos los expedientes en un sobre manila rotulado con los datos de la institución educativa).

Adicional, deberá presentar un sobre manila, medio carta, impregnado en el folder en la parte de atrás, donde se deben colocar las 3 fotografías y los datos generales del estudiante y enmarcar el sobre con rotulante según Estado de alumno.

Cumplir con las fechas del cronograma 2021

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

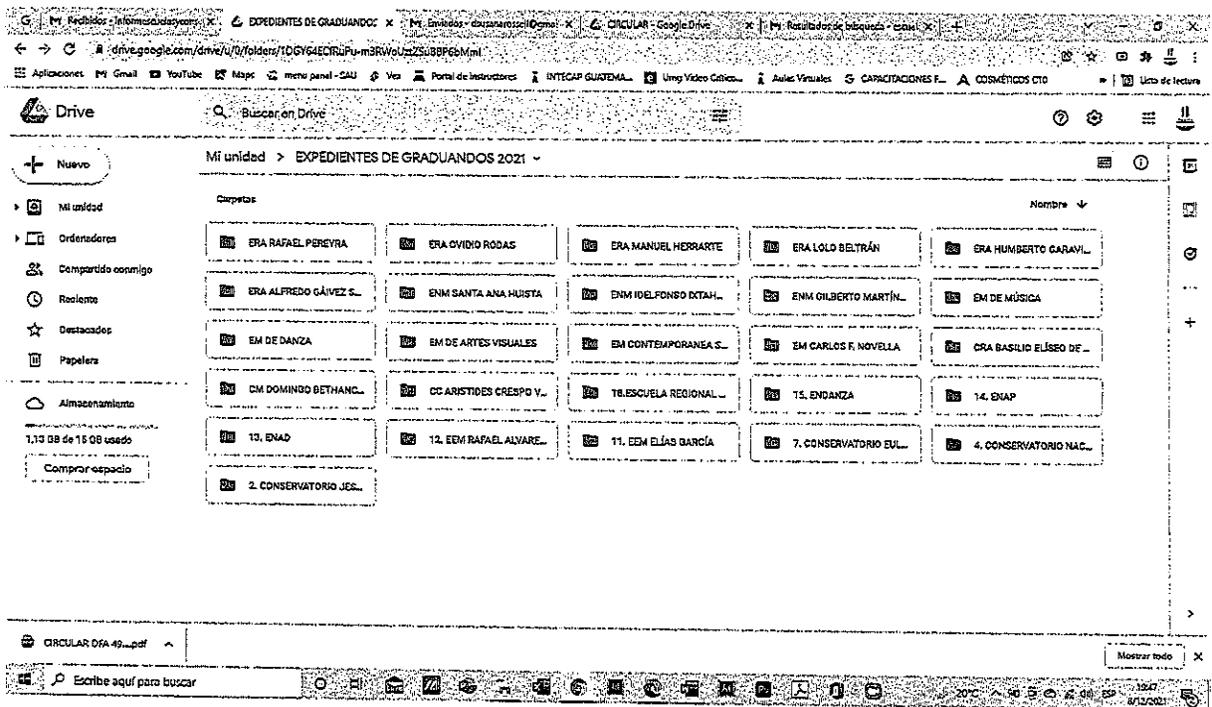
SERGIO LÓPEZ DE LEÓN	SANTA ANA HUISTA	SAN ILDEFONSO	REGISTRO HISTORICO D...	RAFAEL PEREYRA
RAFAEL ALVAREZ OVALLE	PROGRAMACIÓN DE CLA...	OXLAJUU KEEJ	OVIDIO RODAS CORZO	NOH PETÉN
MIXCO	MARCELE BONDE DE D...	MANUEL HERRARTE	MANUAL DE FUNCIONES...	LOLO BELTRAN
JESÚS CASTILLO	INFORMES SUB GRUPO 18	HUMBERTO GARAYTO	GUERCHINDO PALACIOS...	GILBERTO MARTINEZ
GERMÁN ALCÁNTARA	DEPENDIENTES DE GRADU...	EULALIO SAMAYDA	ENAP	ENAD
ELÍAS GARCÍA	CUADROS REA ESCUELA...	CORRESPONDENCIA ES...	CONSERVATORIO PINULA	BASILIO DE LEON ROSAL
ARÍSTIDES CRESPO VILL...	ALFREDO GÁLVEZ SUÁREZ	ALEJANDRO FIDEL GROS...	ADUERDOS	

Archivos

CIRCULAR DFA 45...pdf

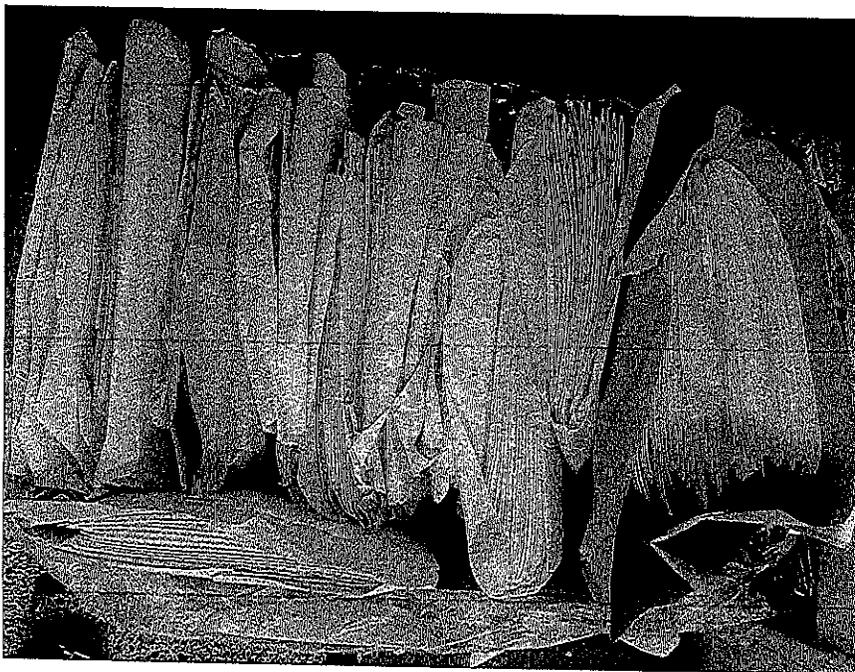
Escribe aquí para buscar

Mostrar todo



Actividad 2

Revisión de expedientes de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso físico)



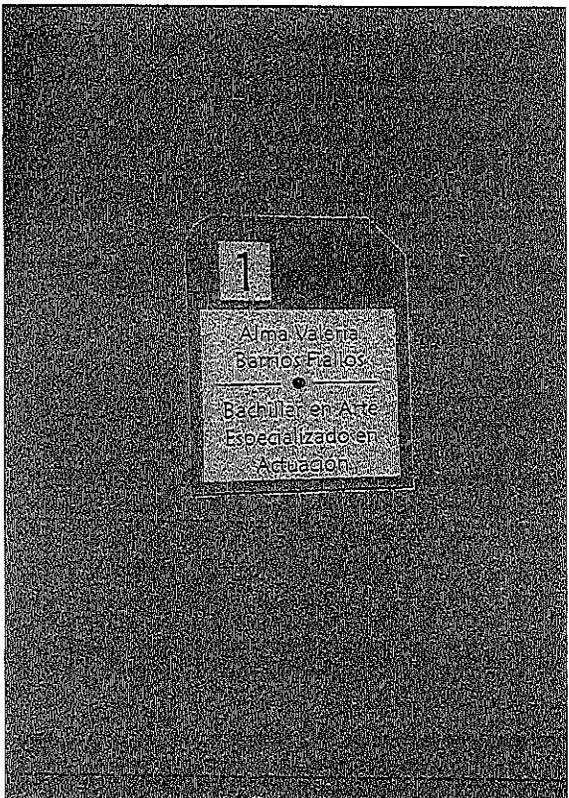
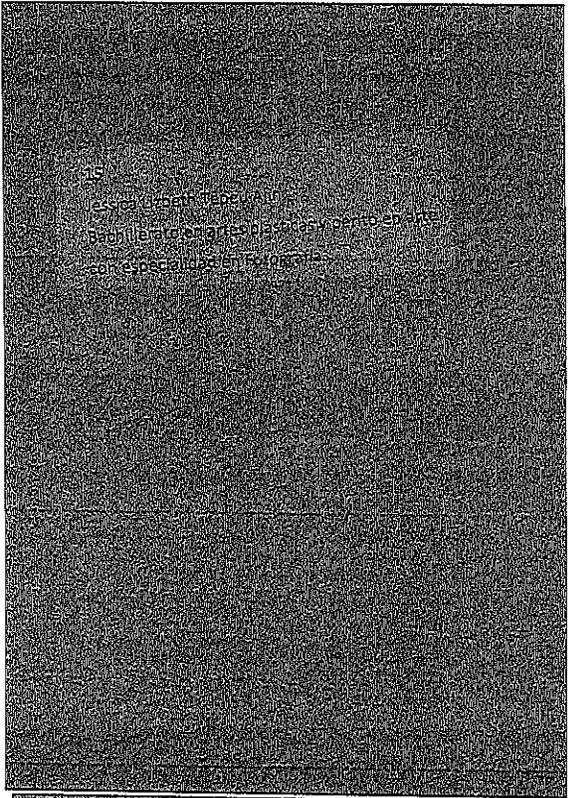
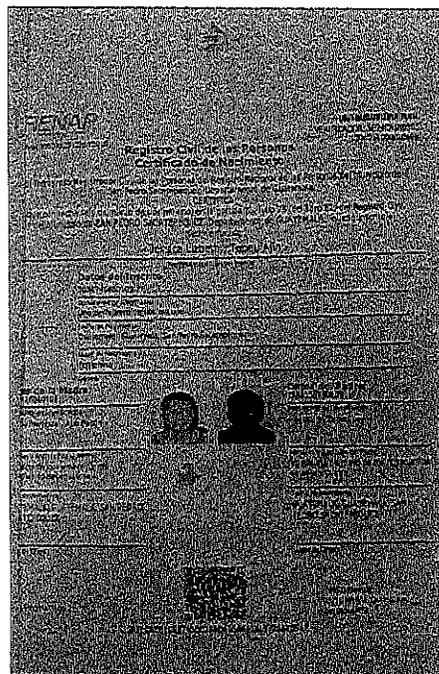
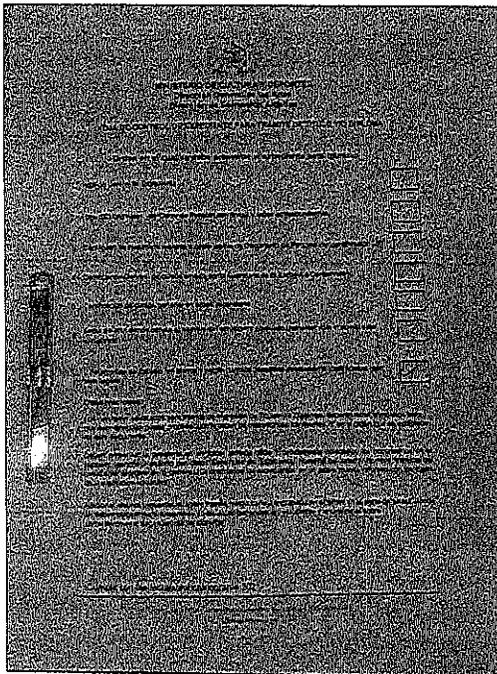


Table with multiple columns and rows, containing dense, illegible text. The text appears to be a list or index of entries.

Table with multiple columns and rows, containing dense, illegible text. The text appears to be a list or index of entries.

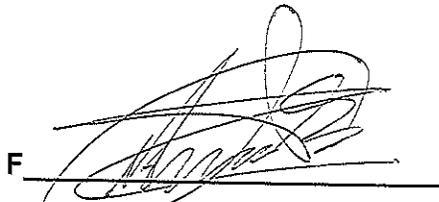


Actividad 3

Realización de Listado de alumnos graduandos de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de carácter público (Proceso digital)

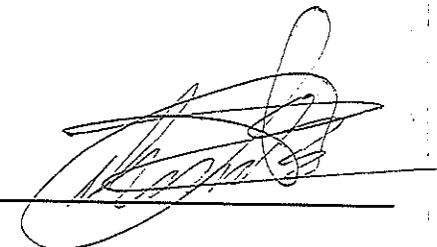
No.	Nombres	Apellidos	Nombre de la Escuela/Conservatorio	Carrera	Municipio/Departamento	No. De Registro de Formación Artística	Fecha de Impresión
1	Wendy Anahit	Castillo Martínez	Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	Ciclo de Iniciación Musical	San Ildefonso Ixtahuacán/Huehuetenango	01-2021	29 de noviembre 2021
2	Sussy Mia Eliezer	Martínez Herrera	Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	Ciclo de Iniciación Musical	San Ildefonso Ixtahuacán/Huehuetenango	02-2021	29 de noviembre 2021
3	Kristhel Damaris	Natareno Ortiz	Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	Ciclo de Iniciación Musical	San Ildefonso Ixtahuacán/Huehuetenango	03-2021	29 de noviembre 2021
4	Emmanuel Ibra	Ordóñez Pérez	Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	Ciclo de Iniciación Musical	San Ildefonso Ixtahuacán/Huehuetenango	04-2021	29 de noviembre 2021
5	Antony Benjamín	Pérez Morales	Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	Ciclo de Iniciación Musical	San Ildefonso Ixtahuacán/Huehuetenango	05-2021	29 de noviembre 2021


Dely Susana Rossell Aldana


Licda. Aura Marina Gómez Mazate
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

LISTADO IMPRESIÓN DE TÍTULOS 2021							
No.	Nombres	Apellidos	Nombre de la Escuela/Conservatorio	Carrera	Municipio/Departamento	No. De Registro de Formación Artística	Fecha de Impresión
1	Brayan Francisco	Alvarez Arana	Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	Bachiller en Artes Plásticas y Perito en Arte Con Especialidad en Escultura	Guatemala/Guatemala	1657-2021	29 de noviembre 2021
2	Libni Mavét	Batres Barrios	Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	Bachiller en Artes Plásticas y Perito en Arte Con Especialidad en Fotografía	Guatemala/Guatemala	1658-2021	29 de noviembre 2021
3	Ivania Irene	Castillo Donis	Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	Bachiller en Artes Plásticas y Perito en Arte Con Especialidad en Pintura	Guatemala/Guatemala	1659-2021	29 de noviembre 2021
4	Rodrigo Noé	Chavarria Coque	Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	Bachiller en Artes Plásticas y Perito en Arte Con Especialidad en Fotografía	Guatemala/Guatemala	1660-2021	29 de noviembre 2021
			Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	Bachiller en Artes Plásticas y Perito en Arte Con Especialidad	Guatemala/Guatemala		


 Dely Susana Rossell Aldana

F 
 Licda. Aura Marina Gómez Mazata
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

Actividad 4

Ejecución de Dictámenes



Ministerio de Cultura y Deportes

REF, DFA-GFB-sr-226-2021

DICTAMEN TÉCNICO-PEDAGÓGICO PARA ORDEN DE IMPRESIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES. Guatemala, veintinueve (29) de octubre de dos mil veintiuno.---

Asunto: Solicitud de la Escuela Regional de Arte "Alfredo Gálvez Suárez" para la impresión del Diploma para el (la) estudiante Diego Andrés Polanco Riveiro.

A la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deporte le corresponde realizar las acciones orientadas a la formación y desarrollo de la vocación artística de los guatemaltecos y darle cumplimiento a las políticas culturales relacionadas con la Formación Artística en sus diferentes disciplinas.

Es función de la Dirección de Formación Artística ejecutar y velar por el cumplimiento de las acciones de administración de la enseñanza artística, así como proceso de impresión de títulos y diplomas que acreditan los estudios realizados en los diferentes centros educativos del sistema de enseñanza artística en Guatemala y todas aquellas funciones que correspondan para la correcta prestación de los servicios educativos.

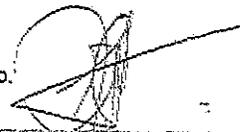
Fundamentado Acuerdo Gubernativo 480-2000 y Acuerdo Ministerial 015-2001 y su reforma Acuerdo Ministerial No. 1141-2013, Acuerdo Ministerial No. 190-2021 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los centros educativos de Formación Artística, autorizados por el Ministerio de Cultura y Deportes, se tiene a la vista el expediente académico que contiene toda la documentación requerida y reglamentaria que respalda que la estudiante cursó los tres años reglamentarios de la carrera de Técnico Artístico, con base a lo anterior descrito esta Dirección:

DICTAMINA

Procedente la solicitud de emisión del diploma de Técnico Artístico, para Diego Andrés Polanco Riveiro.

Comuníquese,


Grendi Karina Pérez Mía
Asistente Pedagogo
Dirección de Formación Artística


Vo.Bo.



Ministerio de Cultura y Deportes

REF. DFA-GFB-cr-220-2021

DICTAMEN TÉCNICO-PEDAGÓGICO PARA ORDEN DE IMPRESIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES. Guatemala, veintinueve (29) de octubre de dos mil veintiuno.-----

Asunto: Solicitud de la Escuela Regional de Arte del Centro Cultural de Escuintla "Aristides Crespo Villegas" para la impresión del Diploma para el (la) estudiante Jairo Emanuel Castillo Ramirez.

A la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deporte le corresponde realizar las acciones orientadas a la formación y desarrollo de la vocación artística de los guatemaltecos y darle cumplimiento a las políticas culturales relacionadas con la Formación Artística en sus diferentes disciplinas.

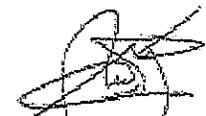
Es función de la Dirección de Formación Artística ejecutar y velar por el cumplimiento de las acciones de administración de la enseñanza artística, así como proceso de impresión de títulos y diplomas que acreditan los estudios realizados en los diferentes centros educativos del sistema de enseñanza artística en Guatemala y todas aquellas funciones que correspondan para la correcta prestación de los servicios educativos.

Fundamentado Acuerdo Gubernativo 480-2000 y Acuerdo Ministerial 015-2001 y su reforma Acuerdo Ministerial No. 1141-2013, Acuerdo Ministerial No. 190-2021 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los centros educativos de Formación Artística, autorizados por el Ministerio de Cultura y Deportes, se tiene a la vista el expediente académico que contiene toda la documentación requerida y reglamentaria que respalda que la estudiante cursó los tres años reglamentarios de la carrera de Técnico Artístico, con base a lo anterior descrito esta Dirección:

DICTAMINA

Precedente la solicitud de emisión del diploma de Técnico Artístico, para Jairo Emanuel Castillo Ramirez .

Comuníquese,


Gladys Argente Mexzir Xel

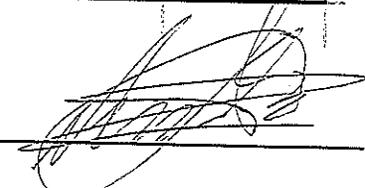

M. DA

Actividad 5

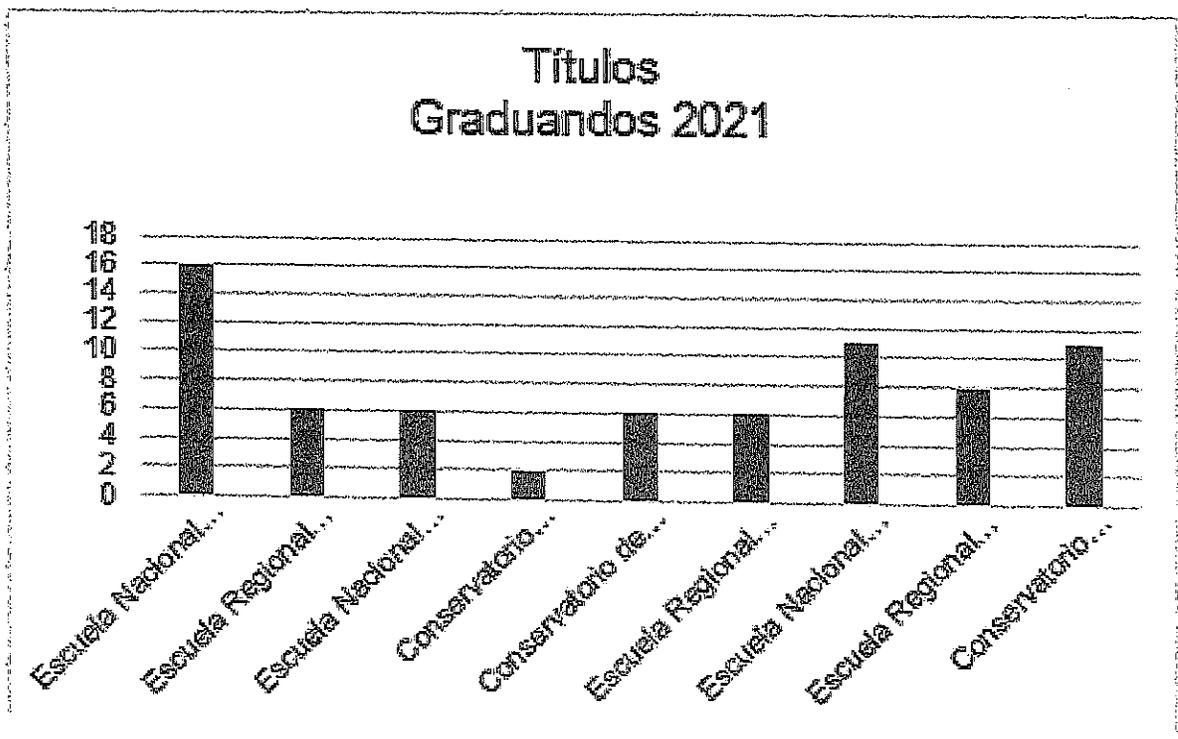
Estadística de alumnos graduandos durante el ciclo escolar 2021

TITULOS GRADUANDOS 2021		
Nombre de Escuela	No. De Graduando	Año
Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla"	16	2021
Escuela Regional de Arte "Humberto Garavito"	6	2021
Escuela Nacional de Danza y Coreografía "Marcelle Bonge de Devaux"	6	2021
Conservatorio Regional de Música "Eulalio Samayoa"	2	2021
Conservatorio de Música de Occidente "Jesús Castillo"	6	2021
Escuela Regional de Arte Rafael Pereyra	6	2021
Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez"	11	2021
Escuela Regional de Arte "Basilio de León Rosales"	8	2021
Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara"	11	2021


 Dely Susana Rossell Aldana

F 
 Licda. Aura Marina Gómez Maza
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las A
 -MICUDE-

Títulos Graduandos 2021

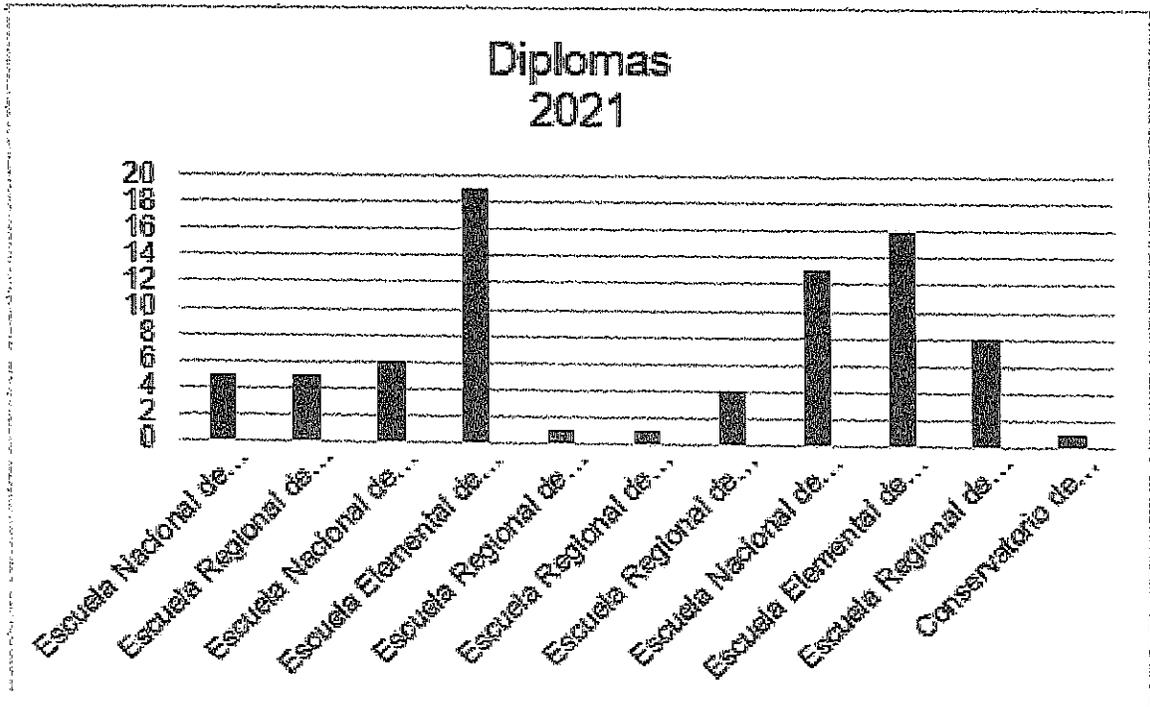


Dely Susana Rossell
 Dely Susana Rossell Aldana

F *Aura Marina Gómez Mazate*
 Licda. Aura Marina Gómez Mazate
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

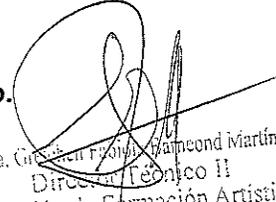
DIPLOMAS GRADUANDOS 2021

Nombre de Escuela	No. De Graduando	Año
Escuela Nacional de Marimba "San Ildefonso Ixtahuacán"	5	2021
Escuela Regional de Arte "Alfredo Gálvez Suárez"	5	2021
Escuela Nacional de Marimba "Santa Ana Huista"	6	2021
Escuela Elemental de Música "Rafael Alvarez Ovalle"	19	2021
Escuela Regional de Arte "Lolo Beltrán"	1	2021
Escuela Regional de Arte "Sergio López de León"	1	2021
Escuela Regional de Arte del Centro Cultural de Escuintla "Aristides Crespo Villegas"	4	2021
Escuela Nacional de Marimba "Gilberto Martínez"	13	2021
Escuela Elemental de Música "Elías García"	16	2021
Escuela Regional de Arte "Ovidio Rodas Corzo"	8	2021
Conservatorio de Música de Occidente "Jesús Castillo"	1	2021




Dely Susana Rossell Aldana

F. 
 Lidia Aura Marina Gómez Mazat
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

Vo.Bo. 
 Lidia Gisela Frayre Ramoond Martínez
 Director Técnico II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-