

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos No. 3345-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 822-2018 correspondiente al mes de diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente Serie A No. 000005

Actividades Realizadas

- a- Apoyar en la ubicación, revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b- Apoyar en la mejora de la disposición física del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c- Apoyar en la elaboración de inventario de archivo, para la evaluación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
- d- Brindar apoyo en velar por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- e- Otras actividades afines a su contrato.

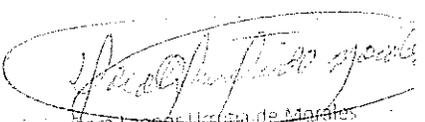
Resultados Obtenidos

- a- Se apoyó en la revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b- Se apoyó a la conservación de los documentos del archivo muerto de la Dirección de Formación Artística.
- c- Se apoyó en la organización y conservación de documentos REA del año 1998 al 2012.
- d- Se apoyó en la realización de un programa de computación para el orden y búsqueda de los documentos del archivo muerto de manera más rápida y eficiente.
- e- Se apoyó en el orden y catalogación de todas las cajas del archivo muerto para su posterior resguardo.

Atentamente


Diego Alexander Rodriguez Ruiz

Vo.Bo


Dora Leonor Urdueza de Morales
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDF

Guatemala, 28 de Diciembre 2018
Informe No. 004-2018

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

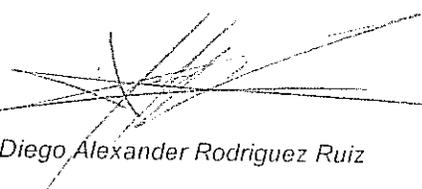
Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos No. 3345-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 822-2018 correspondiente al periodo del 23 de octubre al 31 de diciembre del 2018.

Informe Final de Actividades Realizadas

- a- Apoyar en la ubicación, revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b- Apoyar en la mejora de la disposición física del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c- Apoyar en la elaboración de inventario de archivo, para la evaluación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
- d- Brindar apoyo en velar por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- e- Otras actividades afines a su contrato.

Atentamente,


Diego Alexander Rodriguez Ruiz

Vo.Bo


Licda. Dora Leonor Cruz de Morales
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes

-MICUDE-

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos No. 3345-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 822-2018 correspondiente al período del 23 de octubre al 31 de diciembre del 2018.

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a- Se apoyó en la revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b- Se apoyó en la organización y conservación de documentos REA del año 1998 al 2012.
- c- Se apoyó en el seguimiento de la verificación y clasificación del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística en el mes de noviembre.
- d- Se apoyó en el resguardo de los documentos del archivo muerto de la Dirección de Formación Artística.
- e- Se apoyó en la colocación de documentos REA en leitz individuales por cada institución para el orden y control del mismo.
- f- Se apoyó en la reorganización y colocación en cajas numeradas con el orden y control de todos los documentos del archivo muerto de la Dirección de Formación Artística.
- g- Se apoyó en el análisis y reclasificación de los documentos importantes que necesitan conservarse para su posterior control.
- f- Se apoyó en la realización de un programa de computación para el orden y búsqueda de los documentos del archivo muerto de manera más rápida y eficiente.
- g- Se apoyó en el orden y catalogación de todas las cajas del archivo muerto para su posterior resguardo.
- h- Se apoyó en la segunda capacitación anual al personal docente de Escuelas y Conservatorios.
- i- Se apoyó a la liquidación de viáticos e informes a los Directores de Escuelas y Conservatorios.

Atentamente,


Diego Alexander Rodriguez Ruiz

Vo.Bo