

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos Número 513-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 7-2019**, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000009 Serie A

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.

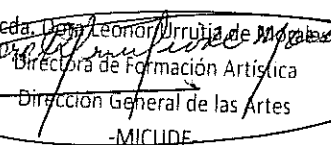
Resultados Obtenidos

- a- Se apoyó en la revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b- Se apoyó en la organización y conservación de documentos REA del año 1998 al 2012.
- c- Se apoyó a la conservación de los documentos del archivo muerto de la Dirección de Formación Artística.
- d- Se apoyó en colocar los documentos clasificados en cajas enumeradas y rotuladas.

Atentamente,


Diego Alexander Rodríguez Ruiz

Vo.Bo


Alicia Leonor Arruñada de Morán
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICALDE