

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 mes de **febrero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000010 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 el análisis y reclasificación de los documentos importantes que necesitan conservarse para su posterior control.
- b) Se apoyó en la realización de una base digital para el orden y búsqueda de los documentos del archivo muerto de manera más rápida y eficiente.
- c) Se apoyó en la realización de pedidos de requisición de inmuebles.
- d) Se apoyó en la conformación de expedientes de arrendamientos de escuelas, orquestas de la Dirección General de las Artes.

Atentamente,



Diego Alexander Rodriguez Ruiz

Vo.Bo

