

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 **Marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000011 Serie A

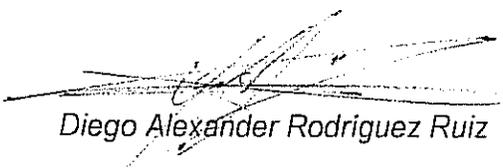
**Actividades Realizadas**

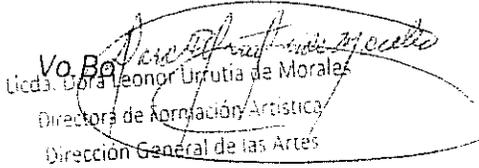
- a) Apoyar en la ubicación, revisión, reclasificación y organización del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b) Apoyar en la mejora de la disposición física del archivo muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar en la elaboración de 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 pedidos de requisición de inmuebles.
- c) Se apoyó en la conformación de expedientes de arrendamientos de escuelas, orquestas de la Dirección General de las Artes.
- d) Se Apoyó en la elaboración de contratos de escuelas, conservatorios y academias comunitarias.
- e) Se Apoyo en la conformación de expedientes de maestros de conservatorios, escuelas y academias comunitarias.

Atentamente,

  
Diego Alexander Rodriguez Ruiz

  
Vo. Bo. Licda. Leonor Urutia de Morales  
Directora de Formación Artística  
Dirección General de las Artes

-MICUDE-