

31 de julio de 2019.

**Licenciado**  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
**Viceministro de Cultura**  
**Su Despacho.**

**Estimado Licenciado Monzón Esquivel**

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 4439-2019 por servicios técnicos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 483-2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A número 000002, correspondiente al mes de julio de 2019.

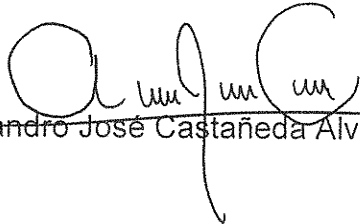
**Actividades Realizadas:**


1. Apoyar en la organización y desarrollo de diferentes actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura y la identidad.
2. Apoyar en las actividades relacionadas con investigaciones y estudios sobre emprendimientos culturales y creativos.
3. Apoyar en la organización y realización de la actividad Encuentro Internacional de Emprendimientos Culturales e Industrias Creativas.
4. Apoyar en la solicitud de materiales, suministros de servicios y recursos que se necesitan para las diferentes actividades.
5. Apoyar en la elaboración y actualización del Plan Anual de Compras, relacionado con las diferentes actividades;
6. Apoyar en la elaboración y entrega de informes y memorias mensuales de actividades requeridas por la Delegación de Planificación de Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Brindar apoyo en otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Vinculación Institucional.

## Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la organización y desarrollo de diferentes actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura y la identidad.
2. Se apoyó en las actividades relacionadas con investigaciones y estudios sobre emprendimientos culturales y creativos.
3. Se apoyó en la organización y realización de la actividad Encuentro Internacional de Emprendimientos Culturales e Industrias Creativas.
4. Se apoyó en la solicitud de materiales, suministros de servicios y recursos que se necesitan para las diferentes actividades.
5. Se apoyó en la elaboración y actualización del Plan Anual de Compras, relacionado con las diferentes actividades;
6. Se apoyó en la elaboración y entrega de informes y memorias mensuales de actividades requeridas por la Delegación de Planificación de Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Se brindo apoyo en otra actividad designada por la Dirección de Vinculación Institucional siendo esta la siguiente: se colaboró en reuniones de trabajo con el equipo de la Dirección de Vinculación Institucional.

Atentamente.

  
Alejandro José Castañeda Álvarez

  
Lic. Juan José Nolasco  
Director Técnico de Vinculación Institucional  
Vo. Bo. Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

