

30 de septiembre de 2019.

**Licenciado**  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
**Viceministro de Cultura**  
**Su Despacho.**

**Estimado Señor Viceministro:**

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 000004, correspondiente al mes de septiembre de 2019.

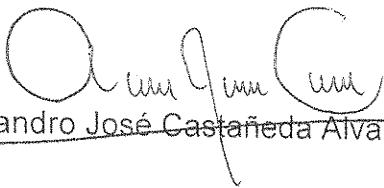
**Actividades Realizadas:**

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 brindó 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

*Notz*  
Vo. Bo. Lic. Juan José Notz

Director Técnico de Vinculación Institucional  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

