

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Elías Coy Já | CUI: | 2355 40900 1508 |
| Número de contrato: | 029-431-2025-DGDC-MCD | Acuerdo Ministerial: | 888-2025 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 57615071 |
| Número de Factura: | 2723957626 | Serie: | C661F0E1 |
| Honorarios Mensuales: | Q6,000.00 | Período del Informe: | Mes de noviembre del 2025 |
| Monto Total del Contrato | Q18,000.00 | Plazo del Contrato: | 01/10/2025 al 31/12/2025 |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en organizar y mantener actualizados los documentos del Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la realización de actividades culturales para la promoción de los elementos identitarios de la cultura local, apegadas a las Políticas Culturales.
- Apoyé en la promoción de la formación de la ciudadanía para promover la participación ciudadana y contribuir al desarrollo humano sostenible.
- Apoyé en el traslado físico de calendarizaciones proyectadas, memoria de labores, informes de actividades, registro único de usuarios nacional -RUUN- y fotografías sobre los eventos realizados durante el mes vigente.
- Apoyé en la realización de agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- Apoyé con el registro de información de las diferentes actividades culturales de la localidad para el fortalecimiento del Sistema de Información Cultural -SIC-.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. The text also mentions the need for regular audits to ensure that all financial data is correctly recorded and reported.

In the second part, the document outlines the procedures for handling financial data. It details the steps involved in collecting, processing, and analyzing financial information. The text also discusses the role of various departments in ensuring the accuracy and integrity of the financial records. It mentions that the finance department is responsible for the overall management of the organization's financial affairs.

The third part of the document focuses on the reporting requirements. It describes the format and content of the financial reports that must be submitted to the relevant authorities. The text also mentions the importance of providing timely and accurate information to the stakeholders. It states that the reports should be prepared in accordance with the applicable accounting standards and regulations.

In the fourth part, the document discusses the internal controls and risk management framework. It outlines the measures in place to prevent fraud and ensure the reliability of the financial data. The text also mentions the role of the internal audit function in monitoring and evaluating the effectiveness of the internal controls. It states that the risk management framework is designed to identify, assess, and mitigate the risks associated with the organization's financial operations.

The fifth part of the document addresses the compliance requirements. It discusses the various laws and regulations that the organization must adhere to in its financial reporting. The text also mentions the importance of staying up-to-date with the latest regulatory changes. It states that the organization has implemented a robust compliance program to ensure that it meets all the relevant legal and regulatory obligations.

In the sixth part, the document discusses the role of the board of directors in overseeing the financial reporting process. It outlines the responsibilities of the board in ensuring the accuracy and integrity of the financial data. The text also mentions the importance of the board's oversight in the context of the organization's overall strategic goals. It states that the board plays a crucial role in providing guidance and support to the management in its financial reporting efforts.

The final part of the document provides a conclusion and summary of the key points discussed. It reiterates the importance of maintaining accurate financial records and the need for transparency and accountability. The text also mentions the commitment of the organization to uphold the highest standards of financial reporting. It states that the organization is dedicated to providing reliable and accurate financial information to its stakeholders.

- g) Apoyé en la realización de informes de resultados sobre las acciones de promoción, realizadas en los municipios asignados.
- h) Apoyé a las Casas de Desarrollo Cultural en la realización de actividades, para el fortalecimiento de las expresiones culturales de los municipios a su cargo.

Elías Coy Ja

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Juan Fernando López Alba

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)



Juan Fernando López Alba
Encargado del Depto. de Promoción Cultural,
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)

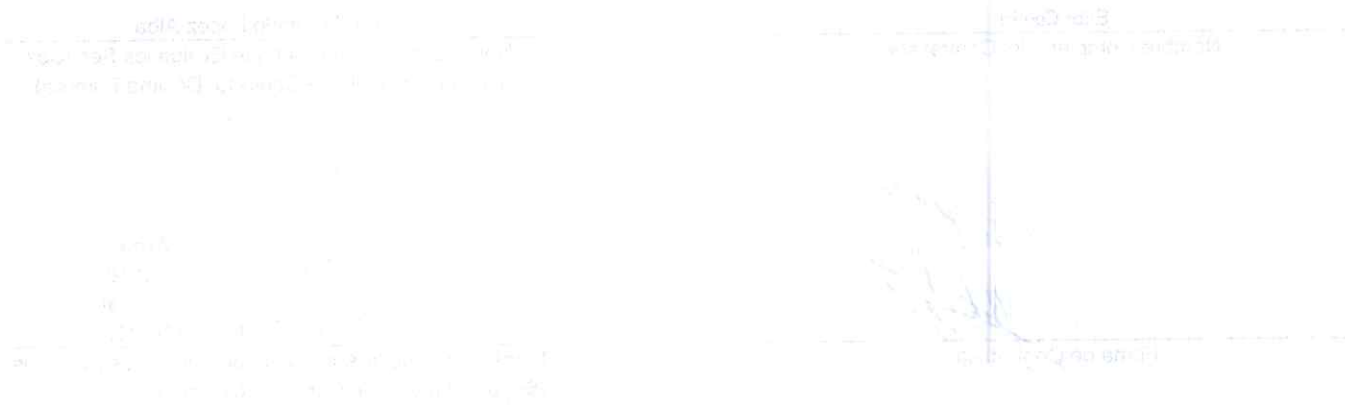
Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)



1. Die Funktion $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ ist durch $f(x) = x^2 - 4x + 4$ gegeben. Skizze den Graphen von f in einem Koordinatensystem.

2. Gegeben sei die Funktion $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ durch $f(x) = x^3 - 3x^2 + 2x$. Bestimmen Sie die Nullstellen von f .



3. Gegeben sei die Funktion $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ durch $f(x) = x^3 - 3x^2 + 2x$. Bestimmen Sie die Nullstellen von f .

4. Gegeben sei die Funktion $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ durch $f(x) = x^3 - 3x^2 + 2x$. Bestimmen Sie die Nullstellen von f .