

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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:	<u>José Pablo Bejarano Paredes</u>	CUI:	<u>3468 86368 0301</u>
Número de contrato:	<u>029-148-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>120-2025</u>
Servicios (Técnico o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>97171506</u>
Número de Factura:	<u>3932440404</u>	Serie:	<u>37534073</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>03/02/2025 al 28/02/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/02/2025 al 30/04/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la elaboración de un Plan de Trabajo que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural, que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado.
- a) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y promoción de la cultura local.
- b) Apoyé en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas.
- c) Apoyé con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- d) Apoyé en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en elaboración de mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- g) Apoyé en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- h)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El presente informe...

El Director General de Cultura y Deportes, Sr. Ernesto Salazar, en su despacho, ha firmado el presente informe...

Tras el estudio de los datos de funcionamiento de la Unidad de actividades...

Nombre completo del Contratista	Número de contrato	Unidad de actividad donde presta sus servicios	Honorarios Mensuales	Número de horas	Unidad de actividad	Unidad de actividad donde presta sus servicios
...	...	...	...	...	...	...

EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana, en la Dirección General de Cultura y Deportes del Ministerio de Cultura y Deportes, con diligencia y con el propósito de la ejecución de las actividades...

Unidades de actividades

- a) Apoyó en la elaboración de un plan de trabajo que incluye los resultados más importantes...
- b) Apoyó en la ejecución de actividades de difusión y promoción de la cultura...
- c) Apoyó en la elaboración de un plan de actividades...
- d) Apoyó con la realización de actividades de difusión...
- e) Apoyó en la elaboración de un plan de actividades...
- f) Apoyó en la elaboración de un plan de actividades...
- g) Apoyó en la ejecución de actividades de difusión...
- h) Apoyó en el cumplimiento de las actividades...

i) Apoyé en el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.

j) Apoyé el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.

José Pablo Bejarano Paredes

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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) Aperiodische Funktionen sind auch periodisch.

2) Die Funktion  $f(x) = \sin(x)$  ist eine periodische Funktion.  
Die Periode ist  $2\pi$ .

3) Die Funktion  $f(x) = \cos(x)$  ist eine periodische Funktion.  
Die Periode ist  $2\pi$ .

4

5

6

4) Die Funktion  $f(x) = \sin(x)$  ist eine periodische Funktion.  
(Die Periode ist  $2\pi$ .)

5) Die Funktion  $f(x) = \cos(x)$  ist eine periodische Funktion.  
(Die Periode ist  $2\pi$ .)