

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Íñaki San Martín Lazo	CUI:	2130 95432 0101
Número de contrato:	029-1693-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	682-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	70786151
Número de Factura:	1370769808	Serie:	2568EF57
Honorarios Mensuales:	Q.9,677.42	Período del Informe:	02/05/2024 al 31/05/2024
Monto Total del Contrato	Q. 39,677.42	Plazo del Contrato:	02/05/2024 al 31/08/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Profesionales, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Se brindó asesoría para emitir opiniones con las instituciones del Estado que tienen competencia en la prevención y control del tráfico ilícito de bienes culturales, a fin de coordinar acciones y estrategias conjuntas.
- b) Se brindó asesoría en el monitoreo de los medio de comunicación y redes sociales con el objeto de verificar la existencia de casos de tráfico ilícito de bienes culturales nacionales e internacionales.
- c) Se brindó asesoría en la actualización de bases de datos de expedientes de bienes culturales guatemaltecos recuperados a nivel nacional e internacional.
- d) Se brindó asesoría para la gestión de expedientes de bienes culturales recuperados resguardados en la bodega del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- e) Se brindó asesoría y colaboración en la planificación y coordinación juntamente con el jefe del Departamento, en todas las actividades administrativas propias del departamento(presentaciones, capacitaciones, reuniones de trabajo, entre otros).
- f) Se brindó asesoría en seminarios, talleres y otras actividades de capacitación, referentes a protección y tráfico ilícito del patrimonio cultural.
- g) Se brindó asesoría a los tecnicos/profesionales para que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento y la Dirección General.
- h) Se brindo asesoría en la presentación de informes y/o reportes requeridos por la jefatura.

Íñaki San Martín Lazo
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. German Emiliano Pérez González Subjefe de Registro de Bienes Culturales en funciones
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Firma y sello de la Autoñidad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. German Emiliano Pérez González
Subjefe de Registro de Bienes Culturales
en Funciones

