

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio de 2022

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>LIDIA PAOLA SON SANTELEL</u>	CUI:	<u>3073 37499 0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-646-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>504-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9939479-0</u>
Número de Factura:	<u>3049671159</u>	Serie:	<u>18BDE98E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>JULIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 15,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2022 al 31/08/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y REGISTRO</u>		

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales en el desarrollo de lineamientos que permitan organizar, cuidar y agilizar la transcripción de fichas de registro bienes culturales que ingresen.
- Brindé apoyo como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales ingresando al sistema computarizado la información contenida en fichas técnicas.
- Apoyé como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales al imprimir fichas de los bienes culturales registrados.
- Apoyé como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales en la elaboración de catálogos con las fichas y fotografías impresas.
- Apoyé como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales en la elaboración de constancias, sobre bienes no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyé como enlace entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales en la elaboración de certificaciones sobre bienes culturales.
- Serví como enlace en materia del conocimiento y competencias del prestador del servicio entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

LIDIA PAOLA SON SANTELEL  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LICENCIADA SILVIA MARÍA CARRILLO GUTIÉRREZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
*Licda. Silvia María Carrillo Gutiérrez*  
Directora Técnica de Investigación y Registro  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes