

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre del 2022

Arq. 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>Iñaki San Martín Lazo</u>	CUI:	<u>2130-95432-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2430-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>7078615-1</u>
Número de Factura:	<u>2398111770</u>	Serie:	<u>E28F759A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Registro de Bienes Culturales</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales, de la Dirección Técnica de Investigación y Registros, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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.
- 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.
- Se brindó asesoría en la actualización de bases de datos de expedientes de bienes culturales guatemaltecos recuperados a nivel nacional e internacional.
- 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.
- 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).
- Se brindó asesoría en seminarios, talleres y otras actividades de capacitación, referentes a protección y tráfico ilícito del patrimonio cultural.
- Se brindo asesoría a los tecnicos/profesionales para que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento y la Dirección General.
- Se brindo asesoría en la presentación de informes y/o reportes requeridos por la jefatura.

Iñaki San Martín Lazo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

MSC. Arqueólogo Christopher Martínez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



M.A. Christopher S. Martínez Donado  
SUB-JEFE DE DEPTO.  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES

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