

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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:

Table with contract details: Name of Contractor (Iñaki San Martín Lazo), Contract Number (DGPCYN-029-87-2024), Services (SERVICIOS PROFESIONALES), Invoice Number (1315917267), Monthly Honorarium (Q.10,000.00), Total Contract Amount (Q. 39,354.84), Unit (Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales), CUI (2130 95432 0101), Ministerial Agreement (10-2024), Contractor NIT (70786151), Series (5C03D175), Report Period (FEBRERO 2024), and Contract Term (03/01/2024 AL 30/04/2024).

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

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.

Iñaki 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 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)

