

Guatemala, 29 De Diciembre de 2017  
Informe No. 12-2017

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1130-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 34-2017** correspondiente al periodo del mes de Diciembre de 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "1" y correlativo No. 000101

#### Actividades Realizadas:

1. Apoyo en la elaboración, ingreso y egreso de 94 oficios, providencias al control de expedientes en digital para solicitud de Certificaciones de Registro de Inmuebles.
2. Apoyo en la integración de nómina basada en la Declaratoria del Centro Histórico, acuerdo Ministerial 328-98; la cantidad de 660 inmuebles.
3. Apoyo en la identificación, organización e integración de 450 fotografías en expedientes de Arquitectura Civil, Religiosa y traslado a archivo con la respectiva documentación.
4. Apoyo en la catalogación de información, clasificación y archivo de 105 expedientes generada por los técnicos de Bienes inmuebles de las diferentes colecciones para archivo de documentación y reubicación de archivo con etiquetas.
5. Apoyo en la actualización de 60 fichas de registro y archivo por aprobación de trabajos en resoluciones de arquitectura religiosa y civil, (Casas de Habitación).

#### Resultados obtenidos:

1. Apoyo en el ingreso, egreso y elaboración de oficios y providencias para solicitud de certificaciones de Registro de Bienes Culturales, en el respectivo control de expedientes en base de datos digital.
2. Apoyo en la integración de nómina de inmuebles basada en la Declaratoria del Centro Histórico, acuerdo Ministerial 328-98
3. Apoyo en la clasificación y catalogación de fotografías a expedientes de arquitectura civil y arquitectura religiosa y archivo de los mismos.
4. Apoyo en la clasificación, catalogación e integración de expedientes con información proporcionada por los técnicos de departamento de bienes inmuebles, para traslado archivo.
5. Apoyo en la revisión, actualización de fichas de registro y archivo por aprobación de trabajos en resoluciones de arquitectura religiosa y civil, (Casas de Habitación).



Luis Fernando Paniagua Armas

SUB-JEFE DE  
REGISTRO DE  
Bienes Culturales  
c.c. Archivo Personal



Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz

Guatemala, 29 de Diciembre de 2017

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1130-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 34-2017** correspondiente al período del (05 de enero de 2017) al (31 de Diciembre de 2017).  
**Actividades Realizadas:**

1. apoyo en la catalogación clasificación y archivo de expedientes de Registro de Bienes Culturales, generados por los técnicos de la Sección de Bienes Inmuebles.
2. Apoyo en la en la integración de nóminas de inmuebles basada en la Declaratoria del Centro Histórico, Acuerdo Ministerial 328-28 y Sistema de Información Cultural de conforme a la transcripción de Fichas de Registro.
3. Apoyo en la identificación de documentos, fichas de registro a personal del Sistema de Información Cultural SIC y reubicación de expediente al archivo.
4. Apoyo en la transcripción digital a base de datos de fichas de Registro de Inmuebles Patrimoniales.
5. Apoyo en el ingreso y egreso al control de expedientes para emisión de certificaciones de registro, solicitadas por los usuarios al departamento de Registro de Bienes Culturales.
6. Apoyo en la revisión, actualización de fichas de registro y archivo por aprobación de trabajos en resoluciones de arquitectura religiosa y civil, (Casas de Habitación).
7. Apoyo en clasificación y catalogación de fotografías de expedientes de arquitectura religiosa, Civil, Comercial, arquitectura funeraria, gubernamental y equipamiento urbano.



Luis Fernando Paniagua Armas Mirsa Maribel Mazariegos Valdèz

Vo.Bo. SUBJEFE DE  
REGISTRO DE  
BIENES CULTURALES

Guatemala, 29 de Diciembre de 2017

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palata Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Licenciado Palata:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1130-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 34-2017** correspondiente del (05 Enero de 2017) al (31 de diciembre de 2017).

• **Resultados Cuantitativos:**

1. Apoyo en la clasificación, integración y archivo de expedientes con certificaciones de Registro de Bienes Culturales, Resoluciones, catálogos de fotografías, providencias y expedientes individualizados de conjuntos históricos con un total de 1780 expedientes.
2. Apoyo a personal del Sistema de Información Cultural SIC, para transcripción digital de información de fichas de Registro Bienes Culturales, con 1221 expedientes.
3. Apoyo en 10 inspecciones con técnicos de la Sección de Bienes Inmuebles, para registro de certificación del inmueble de arquitectura civil y casas de comercio.
4. Apoyo en la Transcripción digital de 364 fichas de registro de colección de arquitectura civil, religiosa, gubernamental, equipamiento urbano, casas de comercio, arquitectura funeraria y arquitectura militar, integración de expedientes, identificación e ingreso al sistema computarizado de departamento de registro de Bienes Culturales.
5. Apoyo en la revisión, actualización e integración de 526 resoluciones y archivo por aprobación de trabajos de arquitectura religiosa y civil, (Casas de Habitación).
6. Apoyo en la en la integración de nóminas de 660 inmuebles basada en la Declaratoria del Centro Histórico, Acuerdo Ministerial 328-98 y Sistema de Información Cultural conforme a la transcripción de Fichas de Registro.
7. Apoyo en clasificación y catalogación de 3185 fotografías de expedientes de arquitectura religiosa, Civil, Comercial, arquitectura funeraria, gubernamental y equipamiento urbano.

• **Resultados Cualitativos:**

1. Apoyo en la catalogación, clasificación y archivo de expedientes, fotografías, providencias para emisión de certificación de Registro.
2. Apoyo en la transcripción de fichas de Bienes Inmuebles de diferentes colecciones en base datos digital
3. Apoyo en la búsqueda, preparación, control y archivo de expedientes consultados por el personal de Sistema de Información Cultural SIC.
4. Apoyo en la revisión y catalogación de fotografías para integración de expedientes y traslado archivo.
5. Apoyo en la integración de inmuebles a nóminas según Declaratoria del Centro Histórico, Acuerdo Ministerial 328-98 y Sistema de Información Cultural conforme a la transcripción de Fichas de Registro.
6. Apoyo en la clasificación y actualización de fichas por trabajos autorizados en resoluciones y archivo de expediente.

Luis Fernando Paniagua Armas



SUBJEFE DE  
REGISTRO DE  
BIENES CULTURALES

Mirsa Maribel Mazanegos Valdéz

Vo.Bo.  
c.c. Archivo Personal