

Guatemala, 30 de diciembre de 2020
Informe Final de Resultados

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2568-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 676-2020** correspondiente al periodo del 01 de junio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

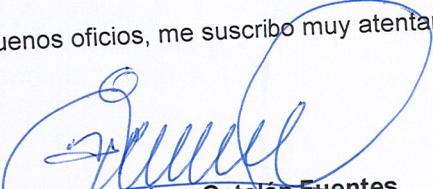
Resultados Cuantitativos:

- Apoyo en clasificación y catalogación de 23 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 23 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 1110 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 185 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 185 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la impresión de 23 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 23 catálogos con la ficha y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de 226 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 273 certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

Resultados Obtenidos:

- Descripción de bienes inmuebles para su ingreso en la base datos del departamento de registro de bienes culturales.
- Elaboración de registro de bienes culturales inmuebles para su archivo físico y digital.
- Elaboración de elaboración de constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en el registro fotográfico de bienes culturales inmuebles.
- Pegado y sellado de fotografías para registro de bienes culturales inmuebles para el archivo físico del departamento de registro de bienes culturales.
- Elaboración de certificaciones de bienes inmuebles.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,


Alejandro Jeronimo Catalán Fuentes
Auxiliar de Registro
Sección de Bienes Inmuebles

Vo.Bo.


Arqta. María Antonia Tuna Aguilar
SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES



Guatemala, 30 de diciembre de 2020 ✓
Informe mensual de actividades No. 7

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2568-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 676-2020, correspondiente al mes de diciembre del año 2020** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **7924EDB9** con número de DTE: **2538490887**.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al transcribir fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en fichas técnicas.
- Apoyo en clasificar y editar fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en imprimir fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de catálogos con las fichas y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

Resultados Cuantitativos:

- Apoyo en clasificación y catalogación de 2 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 2 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 150 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 75 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 20 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.

- Apoyo en la impresión de 2 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 2 catálogos con la ficha y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de 64 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 103 certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

Resultados Obtenidos:

- Descripción de bienes inmuebles para su ingreso en la base datos del departamento de registro de bienes culturales.
- Elaboración de registro de bienes culturales inmuebles para su archivo físico y digital.
- Elaboración de elaboración de constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en el registro fotográfico de bienes culturales inmuebles
- Pegado y sellado de fotografías para registro de bienes culturales inmuebles para el archivo físico del departamento de registro de bienes culturales.
- Elaboración de certificaciones de bienes inmuebles.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Alejandro Jeronimo Catalán Fuentes
Auxiliar de Registro
Sección de Bienes Inmuebles

Vo.Bo.



Arqta. María Antonia Tuna Aguilar



SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES