

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe mensual de actividades No. 3

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-17-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 8-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **51441B0E** con número de DTE: **708330950**.

Actividades Realizadas:

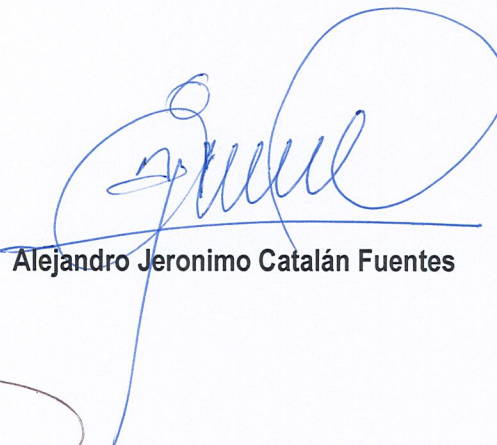
- Apoyo en clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al transcribir fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en 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 Obtenidos:

- Apoyo en clasificación y catalogación de 10 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 10 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 175 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 175 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 50 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.

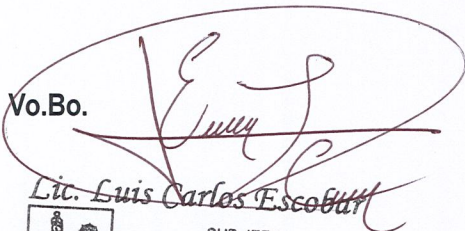
- Apoyo en la impresión de 10 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 10 catálogos con la ficha y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de 50 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 50 certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

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



Alejandro Jeronimo Catalán Fuentes

Vo.Bo.



Lic. Luis Carlos Escobar



SUB-JEFE
DEPTO. DE REGISTRO DE BIENES
CULTURALES

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe Final de Actividades

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

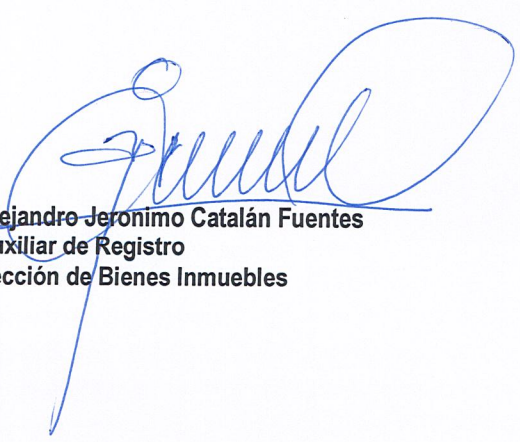
Estimado Director:

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 de Prestación de Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-17-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Acuerdo Ministerial No. 8-2021** correspondiente al periodo del 04 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021.

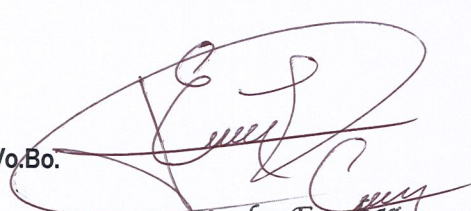
Actividades Realizadas:

- 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.

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.


Lic. Luis Carlos Escobar



SUB-JEFE
DEPTO. DE REGISTRO DE BIENES
CULTURALES

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe Final de Resultados

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

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 de Prestación de Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-17-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Acuerdo Ministerial No. 8-2021** correspondiente al periodo del 04 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021.

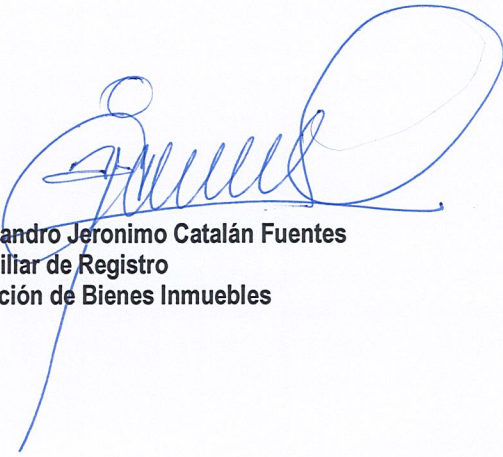
Resultados Cuantitativos:

- Apoyo en clasificación y catalogación de 20 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 20 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 475 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 475 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 110 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la impresión de 20 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 20 catálogos con la ficha y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de 125 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 120 certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

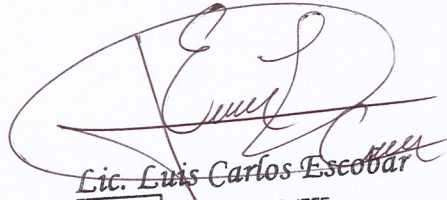
Resultados Obtenidos:

- 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 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.


Lic. Luis Carlos Escobar
SUB-JEFE
DEPTO. DE REGISTRO DE BIENES
CULTURALES