

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:**

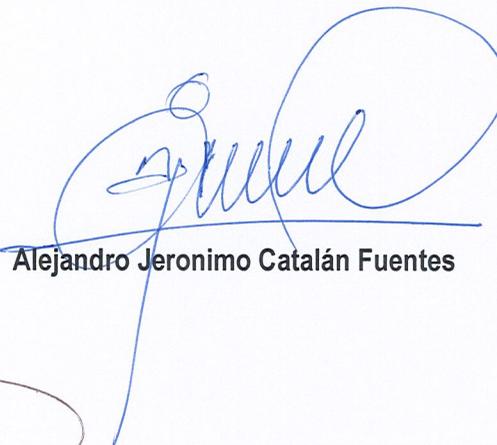
- Apoyo en clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al transcribir fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en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

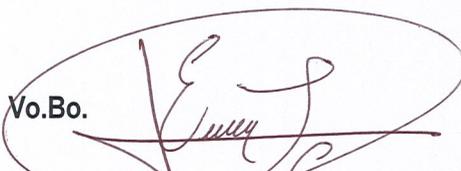
- Apoyo en clasificación y catalogación de 10 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 10 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 175 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida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

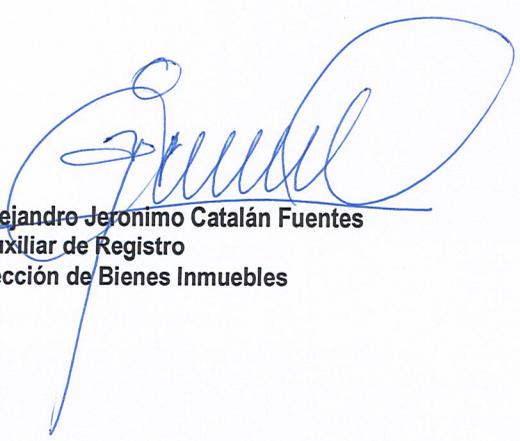
Estimado Director:

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.

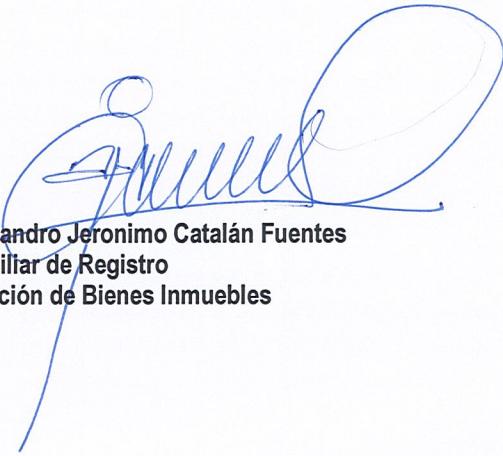
**Resultados Cuantitativos:**

- 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.

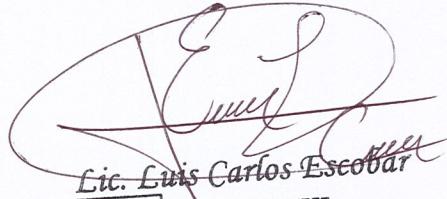
**Resultados Obtenidos:**

- 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