

Guatemala, 29 de abril de 2021
Informe mensual de actividades No. 1

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-029-1385-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al **período comprendido del día 05 al día 30 del mes de abril del presente año** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **4F8F8796** con número de DTE: **564414033**.

Actividades Realizadas:

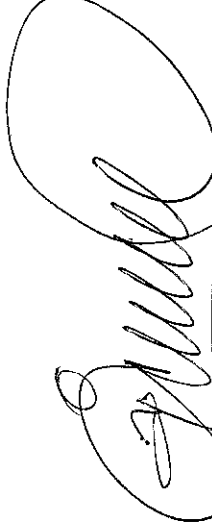
- Apoyo en clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al transcribir fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Brindar apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en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

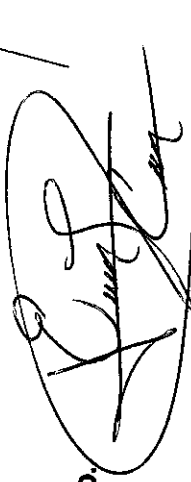
- Apoyo en clasificación y catalogación de 5 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 5 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 175 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 175 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 25 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.

- Apoyo en la impresión de 5 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 5 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