

Guatemala, 31 de mayo de 2021  
**Informe Mensual No. 03-2021**

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

Estimado Arquitecto Gonzales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número DGPNCYN-029-215-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 180-2021** correspondiente al mes de mayo del informe del año 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: 3E692609 Número de DTE: 1234191612**

**Actividades Realizadas:**

- Apoyar en la revisión del grado de humedad y proteger las fotografías a color de la Hemeroteca Nacional;
- Apoyar en la revisión de periódicos del día las diferentes colecciones y clasificar
- Apoyar en la revisión de los procesos para el traslado del material de la sala de revistas al taller de encuadernación y viceversa para su encuadernación y resguardo en los distintos anaqueles que se encuentran en la sala de revistas (revistas, boletines, periódicos, departamentales y extranjeros libros, suplementos, etc.)

**Resultados Obtenidos:**

- Limpiar esquila, libros hoja por hoja, con cepillo, brocha, borrador migajón, pegar etiquetas.
- Limpieza de 23 libros.
- Proceso de cosido de 16 periódicos.

Guatemala, 31 de mayo de 2021  
**Informe Final de Resultados**

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

Estimado Arquitecto Gonzales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número DGPNCYN-029-215-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 180-2021** correspondiente al mes periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2021.

**Actividades Cuantitativos:**

- Apoyar en la revisión del grado de humedad y proteger las fotografías a color de la Hemeroteca Nacional;
- Apoyar en la revisión de periódicos del día las diferentes colecciones y clasificar
- Apoyar en la revisión de los procesos para el traslado del material de la sala de revistas al taller de encuadernación y viceversa para su encuadernación y resguardo en los distintos anaqueles que se encuentran en la sala de revistas (revistas, boletines, periódicos, departamentales y extranjeros libros, suplementos, etc.)

**Resultados Cualitativos:**

- Se brindo apoyo en la limpieza de esquila, libros hoja por hoja, con cepillo, brocha, borrador migajón, pegar etiquetas.
- Se realizo Limpieza de 24 libros.
- Se realizo Inventario de 193 libros que se encuentran en el taller de encuadernación, para restauración, para llevar un mejor control.

Guatemala, 31 de mayo de 2021  
**Informe Final de Actividades**

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

Estimado Arquitecto Gonzales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número DGPNCYN-029-215-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 180-2021** correspondiente al mes periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2021.

**Actividades Cuantitativos:**

- Apoyar en la revisión del grado de humedad y proteger las fotografías a color de la Hemeroteca Nacional;
- Apoyar en la revisión de periódicos del día las diferentes colecciones y clasificar
- Apoyar en la revisión de los procesos para el traslado del material de la sala de revistas al taller de encuadernación y viceversa para su encuadernación y resguardo en los distintos anaqueles que se encuentran en la sala de revistas (revistas, boletines, periódicos, departamentales y extranjeros libros, suplementos, etc.)

  
Ana Flor de María Flores

**Vo. Bo.**

  
Ing. Carlos David Marroquín González  
Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico