

Guatemala, 30 de junio 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-029-1385-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **796F7502** con número de DTE: **111559171**.

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 100 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 100 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 50 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 55 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 55 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



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-029-1385-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Acuerdo Ministerial No. 291-2021** correspondiente al periodo del 05 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021.

Resultados Cuantitativos:

- Apoyo en clasificación y catalogación de 15 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la realización del registro de 15 bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en la transcripción de 450 fichas de registro bienes culturales inmuebles.
- Apoyo en el ingreso al sistema computarizado la información contenida de 450 fichas técnicas.
- Apoyo en la clasificación y edición de 100 fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la impresión de 15 fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyo en la elaboración de 15 catálogos con la ficha y fotografías impresas.
- Apoyo en la elaboración de 155 constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyo en la elaboración de 155 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

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

Guatemala, 30 de junio 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-029-1385-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Acuerdo Ministerial No. 291-2021** correspondiente al periodo del 05 de abril de 2021 al 30 de junio 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

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