

Licenciada Palata:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 498-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2018** correspondiente al periodo del 03 al 31 del mes de enero de 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "1" y correlativo No. 000105

Resultados cuantitativo

1. Apoyo en el ingreso y egreso de 120 oficios y providencias al control de expedientes para solicitud de Certificaciones y de gestiones administrativas del Registro de Bienes Inmuebles.
2. Apoyo en la clasificación e integración de 85 expedientes para archivo de la Sección Hispánica, Prehispánica y Bienes inmuebles.
3. Apoyo en la digitalización de Nómina de 30 inmuebles de Centro Histórico, de Arquitectura Civil.
4. Apoyo en la Digitalización de 25 Fichas de Registro de Bienes inmuebles
5. Apoyo en la integración de 50 expedientes y rotulación del mismo para traslado de archivo, según colección de arquitectura religiosa, civil, gubernamental.

Resultados cualitativos:

1. Apoyo en el ingreso y egreso de oficios y providencias al control de expedientes para solicitud de certificaciones de Registro de Bienes y procesos administrativos, al sistema control de expedientes.
2. Apoyo en la clasificación, e integración de expedientes con información proporcionada por los técnicos de los diferentes departamentos del Registro de Bienes Culturales.
3. Apoyo en la digitalización de nómina de inmuebles de arquitectura civil, del Centro Histórico.
4. Apoyo en el ingreso de datos de las fichas técnicas de registro de los inmuebles de diferentes colecciones.
5. Apoyo en la revisión, integración y rotulación de expedientes de colecciones: Arquitectura Religiosa, Civil Gubernamental.

Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz



Vo.Bo
SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE BIENES CULTURALES
Arqta. María Antonia Turaga