

Guatemala, 31 de enero de 2019

Informe mensual de actividades

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Licenciada Palala:

Reciba un cordial saludo de mi parte, la razón de la presente es presentarle mi **informe mensual de actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 674-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **No. 8-2019, correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de enero 2019** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 0004.

#### **Actividades Cuantitativas:**

- Registro de **1 bien** culturales muebles.
- Elaboración de **60** constancias de **2,500 piezas** de manufactura reciente para que puedan salir e ingresar al país.
- Se archivaron **875 constancias** elaboradas.
- Se archivaron **3 registros** de bienes culturales muebles.
- Digitalización de **150** registros de colecciones de bienes culturales.

#### **Resultados Cualitativos:**

- Se apoyo en el desarrollo de clasificación, catalogación, marcado, registro fotográfico de bienes culturales muebles, para un adecuado uso del registro.
- Se trabajo en la elaboración de catálogos de fotografías de registro de bienes culturales muebles.
- La elaboración de constancias de piezas de manufactura reciente para que puedan salir del país.
- Se trabajo en archivar constancias y documentos varios, para mantener un debido orden en el registro.
- Se trabajo en la digitalización de registros de colecciones privadas, gubernamentales y eclesiásticas de bienes muebles e inmuebles.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

  
Vo. Bo. *Julio Cesar Castañeda Lucas*  
Julio Cesar Castañeda Lucas  
SUB-JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES INMUEBLES



Sydney Shaw Diaz.  
Auxiliar de Registro  
Sección Hispánica Republicana