

Guatemala, 31 de agosto 2019  
Informe mensual de actividades

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

Licenciada Palala:

Espero que tenga un feliz día, el motivo de la presente es hacer entrega de mi informe mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2985-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **No. 148-2019, correspondiente al periodo de agosto 2019** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 0021.

**Actividades Realizadas:**

- Apoyo en la elaboración de certificaciones de bienes inmuebles.
- Se apoyó en la elaboración de constancias.
- Se ayudó en la descripción de bienes culturales muebles de época prehispánica.
- Apoyo en el registro fotográfico de bienes culturales de la época prehispánica para su registro.
- Apoyo en la transcripción de fichas de registro de bienes muebles de la época prehispánica.
- Se apoyó en pegado, sellado de las fotografías para el registro de bienes muebles prehispánicos.
- Se colaboró en clasificación y orden de fichas de registro.
- se apoyó en el marcaje de las piezas recibidas para su registro.


**Resultados Obtenidos:**


- La elaboración de constancias de piezas de manufactura reciente para que puedan entrar y salir del país.
- Se trabajó en archivar constancias, providencias, certificaciones y documentos varios, para mantener un debido orden en el registro.
- Descripción de bienes muebles de la época prehispánica.
- Se marcaron piezas de la época prehispánica y de manufactura reciente para su registro en el archivo del departamento de registro de bienes culturales.
- Se trabajó en la elaboración de catálogos de fotografías de registro de bienes culturales muebles.
- Se elaboraron certificaciones de bienes inmuebles.
- Se trabajó en el archivo del área prehispánica, re-ubicando colecciones privadas y gubernamentales para su debido orden.
- Se apoyó en el desarrollo de clasificación, catalogación, marcado, registro fotográfico de bienes culturales muebles, para un adecuado uso del registro.
- Se trabajó 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 despido muy atentamente.

Vo. Bo.

Julia César Casañeda Lucas.  
SUB-JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES Y COLONIALES



  
Sydney Shaw Diaz.  
Auxiliar de Registro  
Sección prehispánica