

Guatemala, 29 de noviembre de 2019

Informe mensual de actividades

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

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2984-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **No. 148-2019**, correspondiente al mes de **septiembre de 2019** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **A** y correlativo **No. 47**.

#### **Actividades Realizadas:**

- Apoyo en la descripción de bienes culturales muebles de época prehispánica para su registro.
- Apoyo en la transcripción de fichas de registro de bienes muebles de la época prehispánica.
- Apoyo en la elaboración de constancias de piezas de manufactura reciente.
- Apoyo en el marcaje de piezas recibidas para su registro y constancias.
- Apoyo en el pegado y sellado de fotografías para registro de bienes culturales muebles de la época prehispánica.
- Apoyo en el registro de fotográfico de bienes culturales muebles de la época prehispánica para su registro.
- Apoyo en la elaboración de certificaciones de bienes inmuebles.

#### **Resultados Cuantitativos:**

- Apoyo en la descripción de 225 bienes culturales muebles de época prehispánica para su registro.
- Apoyo en la transcripción de 250 fichas de registro de bienes muebles de la época prehispánica.
- Apoyo en la elaboración de constancias de 40 piezas de manufactura reciente.
- Apoyo en el marcaje de 225 piezas de bienes culturales muebles de época prehispánica.
- Apoyo en el pegado y sellado de 40 fotografías de piezas de manufactura reciente para constancias.
- Apoyo en el registro fotográfico de 40 piezas de manufactura reciente para constancias.
- Apoyo en la elaboración de 35 certificaciones de bienes inmuebles.

#### **Resultados Obtenidos:**

- Descripción de bienes muebles de la época prehispánica para su ingreso en la base datos del departamento de registro de bienes culturales.
- Elaboración de registro de bienes culturales muebles de época prehispánica para archivo físico y digital.
- Elaboración de constancias de piezas de manufactura reciente para su exportación.
- Marcaje de bienes culturales muebles de la época prehispánica y de manufactura reciente para su registro en el archivo del departamento de registro de bienes culturales.

- Apoyo en el registro fotográfico de bienes culturales muebles de la época prehispánica y de manufactura reciente.
- Pegado y sellado de fotografías para registro de bienes culturales muebles de la época prehispánica y de manufactura reciente 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,

Vo. Bo.

*Osvaldo Castañeda Lucas*  
JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES Y COLONIALES

*Alejandro Jeronimo Catalán Fuentes*  
Alejandro Jeronimo Catalán Fuentes  
Auxiliar de registro  
Sección prehispánica.