

Guatemala, 29 de noviembre 2019

Informe mensual de actividades

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Ministra del Patrimonio Cultural y Natural

Escuela de Arqueología

Licenciada Palala:

Por el goce de sus labores, 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 noviembre 2019** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" y consecutivo **No. 000101**.

**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.

*Julio César Castañeda Lucas*  
SUB JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES Y COLONIALES



Sydney Shaw Diaz.  
Auxiliar de Registro  
Sección prehispánica