

Guatemala, 26 de febrero 2021.-
INFORME NO. 02-2021.-

*Arquitecto
Breitner González
Director General
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes*

Estimado Arq. González:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos DGPCYN-029-137-2021 y Acuerdo Ministerial No.8-2021, correspondiente al mes de febrero de 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie: 798260FE numero de DTE: 1465401413

Actividades realizadas:

- Apoyar en los trabajos de recepción y elaboración de providencias del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyar en realizar los trabajos concernientes a trámites del personal ante Recursos Humanos, brindar apoyo en el control del personal del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyar en asistir a la secretaria del Consejo técnico de Arqueología, cuando le sea requerido, brindar apoyo en la coordinación de los periodos de vacaciones del personal del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyar en los procesos de notificaciones de defunción del Personal, asimismo llevar el control de los días de goce de vacaciones solicitados por el personal.
- Apoyar en llevar el control de los días solicitados por enfermedad del personal asimismo asistir en los procesos de solicitud de constancias y citas ante el IGSS.
- Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

Se apoyó en el área de la recepción cubriendo vacaciones en lo siguiente:

- Apoyo en Asistencia de Jefatura de documentos internos de las diferentes áreas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. -
- Apoyo en Asistencia de Jefatura de documentos de los diferentes proyectos arqueológicos que entran al Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.

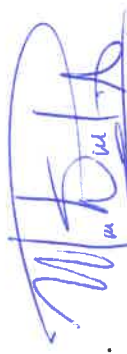
- Apoyo en Asistencia de Jefatura en recepción de llamadas telefónicas que entran diariamente al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en el ingreso de documentos a la base de datos del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en Asistencia de Jefatura en realización de oficios, providencias, previos, solvencias, archivo de documentos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.

Sin otro particular y agradeciendo sus buenos oficios, me suscribo.

Cordialmente,


Miriam Marina Melara Muñoz

Vo.Bo.



Lidia Adriana K. Peláez Falcón

Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPANICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Arqueológico