

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-029-1400-2021 y Acuerdo Ministerial No.291-2021, correspondiente del 05 al 30 de abril del 2021 para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: B5A0EE27/Número de DTE: 165825764

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:

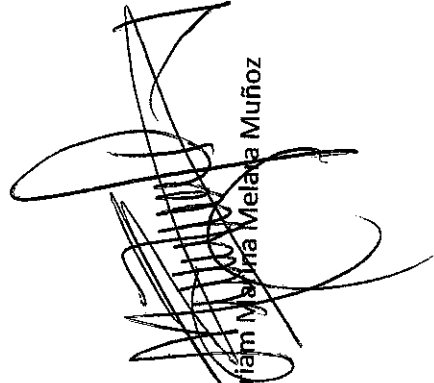
Se apoyó en el área de la recepción cubriendo vacaciones en lo siguiente:

- 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.

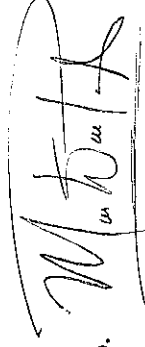
- Apoyo en el ingreso de documentos a la base de datos del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en Asistencia de Jefatura en realización de oficios, providencias, previos, solvencias, archivo de documentos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en 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 Melara Muñoz

Vo.Bo.



Licda. Mónica K. Pellecer Alecio

Sub - Jefe

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural