

Guatemala, 31 de mayo 2021. ✓  
INFORME NO. 05-2021.-

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-029-1400-2021 y Acuerdo Ministerial No.291-2021, correspondiente al mes de mayo del 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 024261F1 Número de DTE: 2856600740

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 de DEMOPRE en lo siguiente:

- Apoyo en la Recepción de documentos internos de las diferentes áreas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. -
- Apoyo en la Recepción de documentos de los diferentes proyectos arqueológicos que entran al Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyo en la Recepción de llamadas 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 Realización constancia de vacaciones al personal 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.



**Licda. María Andrea Rojas Montes**  
JEFE  
Departamento de Monumentos Prehispánicos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural