

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely González Maidonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	MIRIAM MARINA MELARA MUÑOZ	CUI:	1575109210101
Número de contrato:	DCPCYN-029-1631-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Nit del Contratista:	17662966
Número de Factura:	DTE 1081623959	Serie:	55076862
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	SEPTIEMBRE
Monto Total del Contrato	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato:	JULIO A DICIEMBRE
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato:

"El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios Tecnicos en el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Tecnico, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- Apoyé en los trabajos de recepción y elaboración de providencias del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- Apoyé 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.
- Apoyé 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
- Apoyé en los procesos de notificaciones de defunción del Personal, asimismo llevar el control de los días de goce de vacaciones solicitados por el personal.
- Apoyé 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

Miriam Marina Melara Muñoz

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Monica Karina Pellecer Alecio

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub-Jefe

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPANICOS Y COLONIALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)