

Guatemala, 30 de diciembre 2020.-
INFORME NO. 03-2020.-

Ma. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable Ma. Arq. Maldonado Samayoa:

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 No. 5156-2020 y Acuerdo Ministerial No.996-2020, correspondiente al mes de diciembre 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie: 55B73D93 numero de DTE: 3439938594

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 tramites 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 apoyo en el área de la recepción cubriendo vacaciones 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 al área de Asistente del Departamento y como secretaria del CTA, en realización de oficios, providencias, previos, solvencias, archivo de documentos reuniones del CTA 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.



M.A. Christopher Martínez
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural