

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

Estimado señor Viceministro:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>MIRIAM MARINA MELARA MUÑOZ</u>	CUI:	<u>1575109210101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1631-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>17662966</u>
Número de Factura:	<u>2856994049</u>	Serie:	<u>F2E33481</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 AL 31-12-2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia, 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 sus conocimientos Técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.(según cláusula de contrato:Tercera)

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyé en los trabajos de recepción y elaboración de providencias del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- b) Apoyé en realizar los trabajos concernientes a trámites del personal ante Recursos Humanos del Departamento de Monumentos prehispánicos y Coloniales.
- c) Apoyé en asistir a la secretaria del Consejo técnico de Arqueología.
- d) 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.
- e) 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
- f) Apoyé en la coordinación de los períodos de vacaciones del personal del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales

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

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

  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL