

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
		Dirección General de Desarrollo Cultural	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Mayra Lissette Ordóñez Castellanos	CUI:	2593 28146 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-627-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	601-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS INDIVIDUALES EN GENERAL en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato
a) Gestionar el registro y distribución de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección de Vinculación Institucional. b) Elaborar y dar seguimiento a oficios, providencias, nombramientos, designaciones y demás documentos administrativos requeridos por la Dirección de Vinculación Institucional. c) Integrar, organizar y mantener actualizados los archivos físicos y digitales de la documentación administrativa generada por la Dirección de Vinculación Institucional. d) Dar seguimiento a los trámites administrativos internos y externos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos. e) Digitalizar, clasificar y resguardar la documentación institucional para facilitar su consulta y control. f) Apoyar la elaboración de reportes administrativos y en el orden documental relacionados con las actividades de la Dirección de Vinculación Institucional. g) Atender y trasladar listados de asistencia en las actividades institucionales para el adecuado registro de los participantes en las reuniones y talleres. h) Otras actividades relacionadas con los servicios técnicos que presta.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 2 de 2

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Gestioné el registro y distribución de correspondencia 51 documentos recibidos y 50 documentos emitidos por la Dirección de Vinculación Institucional.
- b) Elaboré y di seguimiento a 34 documentos como oficios, providencias, nombramientos, designaciones y demás documentos administrativos requeridos por la Dirección de Vinculación Institucional.
- c) Integré, organicé y mantuve actualizados los archivos físicos y digitales de 87 documentos administrativos generados por la Dirección de Vinculación Institucional.
- d) Di seguimiento a los trámites administrativos internos y externos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos.
- e) Digité, clasifiqué y resguardé 197 documentos institucionales para facilitar su consulta y control.
- f) Apoyé en la elaboración de reportes administrativos y en el orden documental relacionados con las actividades de la Dirección de Vinculación Institucional.
- g) Atendí y trasladé listados de asistencia en las actividades institucionales para el adecuado registro de los participantes en las reuniones y talleres.
- h) Otras actividades relacionadas con los servicios técnicos que presta.

Mayra Lissette Ordóñez Castellanos

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

M.A. Susana María Ovalle

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

M.A. Susana María Ovalle
Directora de Vinculación Institucional
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES