

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

Nombre del Contratista:	Eneida Mareli Rodriguez Morales	CUI:	2410 75572 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1030-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato
El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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) Organizar, clasificar, registrar y mantener actualizado el archivo documental de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura. b) Registrar y actualizar la información administrativa en las bases de datos institucionales. c) Elaborar proyectos de documentos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales. d) Atender consultas y brindar orientación a usuarios internos, externos y visitantes conforme a los procedimientos establecidos. e) Dar seguimiento a expedientes y gestiones administrativas realizadas con las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes. f) Elaborar informes periódicos que evidencien las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos. g) Brindar apoyo técnico en la organización logística y protocolaria de actividades institucionales. h) Ejecutar otras actividades técnicas afines que contribuyan al cumplimiento del objeto de la contratación.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Organicé, clasifiqué, registré y mantuve actualizado el archivo documental de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Registré y actualicé la información administrativa en las bases de datos institucionales.
- c) Elaboré 50 proyectos de documentos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.
- d) Atendí consultas y brindé orientación a 30 usuarios internos, 15 externos y 8 visitantes conforme a los procedimientos establecidos.
- e) Di seguimiento a 60 expedientes y gestiones administrativas realizadas con las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Elaboré 6 informes que evidencian las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
- g) Brindé apoyo técnico en la organización logística y protocolaria de 20 actividades institucionales.
- h) Ejecuté otras 7 actividades técnicas afines que contribuyen al cumplimiento del objeto de la contratación.

Eneida Mareli Rodriguez Morales

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Arquitecta Claudia María Barillas Gálvez

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

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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