



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:	Kathleen Susset Aguilar Polanco /	CUI:	1868 33660 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-986-2026-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 Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales 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

- Elaborar y actualizar las bases de datos relacionadas con los profesionales vinculados al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales;
- Integrar y mantener actualizada la base de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresen al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales;
- Elaborar y actualizar los registros administrativos derivados de los procesos desarrollados por la unidad administrativa;
- Dar seguimiento a la información relacionada con los expedientes administrativos y los procesos internos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- Elaborar proyectos de documentos administrativos, normas internas y demás instrumentos que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento;
- Elaborar informes administrativos derivados de las actividades desarrolladas;
- Participar en reuniones de trabajo relacionadas con los procesos de la unidad administrativa, cuando sea requerido;
- Verificar la información contenida en los expedientes administrativos y en las bases de datos institucionales;
- Organizar la documentación administrativa correspondiente a los procesos desarrollados por la unidad administrativa;
- Ejecutar las demás actividades técnicas relacionadas con el objeto de la contratación y la naturaleza de los servicios contratados;

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Elabore y actualice 15 veces las bases de datos relacionadas con los profesionales vinculados al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales;
- b) Integre 4 y mantuvo actualizada la base de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresen al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales;
- c) Elaborare y actualice los registros administrativos derivados de los procesos desarrollados por la unidad administrativa;
- d) Di seguimiento a la información relacionada con los expedientes administrativos y los procesos internos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- e) Elabore proyectos de documentos administrativos, normas internas y demás instrumentos que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento;
- f) Elabore 10 informes administrativos derivados de las actividades desarrolladas;
- g) Participe en 3 reuniones de trabajo relacionadas con los procesos de la unidad administrativa, cuando sea requerido;
- h) Verifique la información contenida en los expedientes administrativos y en las bases de datos institucionales;
- i) Organizar la documentación administrativa correspondiente a los procesos desarrollados por la unidad administrativa;
- j) Ejecutar las demás actividades técnicas relacionadas con el objeto de la contratación y la naturaleza de los servicios contratados;

Kathleen Susset Aguilar Polanco

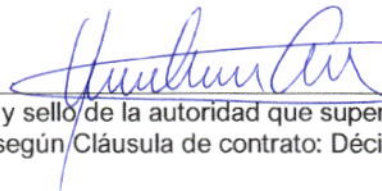
Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello

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)

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes