

Nombre del Contratista:	Melida Veramany López Penagos	CUI:	1971 22469 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-998-2026-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 Departamento de Registro de Bienes Culturales 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 e se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato
a) Registrar el ingreso de expedientes de diferentes dependencias del Estado. b) Registrar el egreso de expedientes de diferentes dependencias del Estado. c) Registrar el ingreso de solicitudes de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. d) Registrar el egreso de solicitudes de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. e) Asignar y trasladar expedientes varios, a las diferentes secciones del departamento por medio de oficios, providencias y conocimientos. f) Elaborar los informes solicitados en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. g) Atender consultas y orientar a usuarios de manera presencial, vía telefónica y por correo electrónico. h) Elaborar Oficios en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. i) Elaborar Providencias en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. j) Elaborar Conocimientos en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales. k) Elaborar Nombramientos para la realización de Comisiones y Requerimientos de Servicios Técnicos.



- l) Elaborar informes mensuales sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- m) Elaborar informes de resultados mensuales sobre las actividades y avances a realizar y resultados por obtener.
- n) Atender otras actividades relacionadas a la contratación.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Registré el ingreso de 73 expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- b) Registré el egreso de 33 expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- c) Registré el ingreso de 63 solicitudes de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- d) Registré el egreso de 42 solicitudes de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- e) Asigné y trasladé 73 expedientes varios, a las diferentes secciones del departamento por medio de oficios, providencias y conocimientos.
- f) Elaboré 02 informes solicitados en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- g) Atendí consultas y orienté a 247 usuarios de manera presencial, 280 vía telefónica y 15 por correo electrónico.
- h) Elaboré 99 Oficios en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- i) Elaboré 61 Providencias en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- j) Elaboré 08 Conocimientos en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- k) Elaboré 01 Nombramientos para la realización de Comisiones y Requerimientos de Servicios Técnicos.
- l) Elaboré 02 informes mensuales sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- m) Elaboré 02 informes de resultados mensuales sobre las actividades y avances a realizar y resultados por obtener.
- n) Atendí otras actividades relacionadas a la contratación.



Melida Veramany López Penagos

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán

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

Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán
Jefa
Departamento de Registro de Bienes

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