



|                         |                                                                                                         |      |                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista: | Nery Armando Porres Hidalgo                                                                             | CUI: | 1623 25363 0101 |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input type="checkbox"/> |      |                 |

|                      |                         |                    |                                         |
|----------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-999-2026-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<br>Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

### Actividades conforme al contrato

- Registrar el ingreso de expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- Registrar el egreso de expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- 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.
- 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.
- Asignar y trasladar expedientes varios, a las diferentes secciones del departamento por medio de oficios, providencias y conocimientos.
- Elaborar los informes solicitados en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Atender consultas y orientar a usuarios de manera presencial, vía telefónica y por correo electrónico.
- Elaborar Oficios en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Elaborar Providencias en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Elaborar Conocimientos en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- 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) Revisar ortografía y redacción de contenido descriptivo de fichas y catálogos fotográficos, certificaciones, constancias y documentos varios emitidos por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- o) Atender otras actividades relacionadas a la contratación.

**Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato**

- a) Registré el ingreso de 48 expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- b) Registré el egreso de 21 expedientes de diferentes dependencias del Estado.
- c) Registré el ingreso 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.
- d) Registré el egreso de 27 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 48 expedientes varios, a las diferentes secciones del departamento por medio de oficios, providencias y conocimientos.
- f) Elaboré 01 informes solicitados en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- g) Atendí consultas y orienté a 166 usuarios de manera presencial, 222 vía telefónica y 13 por correo electrónico.
- h) Elaboré 66 Oficios en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- i) Elaboré 40 Providencias en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- j) Elaboré 02 Conocimientos en asuntos de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- k) Elaboré 01 informe mensual sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- l) Elaboré 01 informe de resultados mensuales sobre las actividades y avances a realizar y resultados por obtener.
- m) Revisé ortografía y redacción de contenido descriptivo de 10 fichas y catálogos fotográficos, 25 certificaciones, 20 constancias y 38 documentos varios emitidos por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- n) Atendí otras actividades relacionadas a la contratación.



Nery Armando Porres Hidalgo

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)