



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:	Brenda Cristina Umaña López	CUI:	1632 22886 1801
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1075-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en la Delegación de Recursos Humanos 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

- Actualizar bases de datos de información pública de oficio, manteniendo los registros al día para el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Desarrollar actividades relacionadas con la administración de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Recibir, revisar y atender la documentación que se remite a las instancias correspondientes, conforme a los requerimientos internos y externos.
- Registrar la información de personal en los informes mensuales a la Dirección de Recursos Humanos, Informe del Código de ética, altas y desvinculaciones de personal, personal activo, personal nuevo y desvinculados, asegurando que los datos permanezcan actualizados.
- Clasificar la documentación y demás información relacionada con los servicios a prestar, facilitando su consulta y control.
- Elaborar cuadros de control, informes y reportes administrativos derivados de las actividades asignadas.
- Realizar las actividades establecidas por las autoridades superiores, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- Otras actividades con los servicios a prestar.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 2 de 2

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Actualicé 9 bases de datos de información pública de oficio, manteniendo los registros al día para el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) Desarrollé 7 actividades relacionadas con la administración de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Recibí, revisé y atendí 16 requerimientos y elaboré las respuestas que se remitieron a las instancias correspondientes, conforme a los requerimientos internos y externos; entre ellas Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Auditoría Interna, Unidad de Género y Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes.
- d) Registré la información de personal en los informes mensuales a la Dirección de Recursos Humanos, Informe del Código de ética, e informe mensual y semanal de altas y desvinculaciones de personal, personal activo, personal nuevo y desvinculados, asegurando que los datos permanezcan actualizados.
- e) Clasifiqué 83 documentos y demás información generada, relacionada con los servicios a prestar, facilitando su consulta y control.
- f) Elaboré 2 cuadros de control y 1 informe derivados de las actividades asignadas.
- g) Realicé 16 solicitudes de carné recreativo ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para servidores públicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Elaboré 8 circulares y 16 nombramientos y/o /traslados de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Brenda Cristina Umaña López

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Elvia Carolina Córdón Solís

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

Elvia Carolina Córdón Solís
Delegada de Recursos Humanos en Funciones
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes



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