



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:	Andrea Nikolle Girón Sagastume ✓	CUI:	3647633020115
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ x Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1111-2026-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 TECNICOS en la Delegación de Planificación y Modernización 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

- Recibir documentos oficiales que se remiten a la Delegación de Planificación y Modernización.
- Registrar, clasificar y organizar el archivo físico y digital de correspondencia interna y externa de la Delegación.
- Elaborar y transcribir documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros.
- Atender y brindar orientación a los usuarios internos y externos de la institución que así lo requieran.
- Organizar y sistematizar información para la presentación de informes de actividades realizadas por las dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de insumos para funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Recibí 20 documentos oficiales que se remiten a la Delegación de Planificación y Modernización.
- b) Registré, clasifiqué y organicé 35 documentos del archivo físico y digital de correspondencia interna y externa de la Delegación.
- c) Elaboré y transcribí 15 documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros.
- d) Atendí y brindé orientación a 15 usuarios internos y externos de la institución que así lo requieran.
- e) Organicé y sistematicé información para la presentación de 1 informe de actividades realizadas por las dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Gestioné y brindé seguimiento a 1 solicitud de insumos para funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.

Andrea Nikolle Girón Sagastume

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. María Alejandra Morales Corado de Palomino

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. María Alejandra Morales Corado de Palomino
Delegada de Planificación y Modernización
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

