



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:	Michelle Alejandra Urbina Garrido	CUI:	3735009470101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1113-2026-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 Dirección de Museos y Centros Culturales 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 la correspondencia, documentos y solicitudes dirigidas a la Dirección, efectuando su distribución conforme a las instrucciones recibidas.
- Elaborar oficios, circulares, providencias, conocimientos, dictámenes técnicos, informes y demás documentos administrativos que le sean requeridos.
- Organizar el archivo físico y digital de la documentación, asegurando su correcta clasificación, resguardo y fácil localización.
- Atender al público, personal institucional y visitantes, proporcionando información y orientación conforme a los procedimientos establecidos.
- Coordinar la reproducción, digitalización y distribución de documentos institucionales cuando sea requerido.
- Actualizar los registros y el control digital de los documentos que egresan de la Dirección.
- Transcribir las actas de la Comisión de Exposición, asegurando su fidelidad y oportunidad.
- Otras actividades de apoyo que le sean asignadas por el director técnico de Museos y Centros Culturales.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 2 de 2

- a) Correspondencia, documentos y solicitudes registrados y distribuidos oportunamente conforme se a las instrucciones recibidas en 25 ocasiones.
- b) Realice 30 Oficios, circulares, providencias, conocimientos, dictámenes técnicos, informes y demás documentos administrativos elaborados y entregados dentro de los plazos establecidos.
- c) Archivo físico y digital organizado, clasificado y actualizado, garantizando la localización oportuna de la documentación en 15 ocasiones.
- d) Atención brindada al público, personal institucional y visitantes de forma oportuna, proporcionando la información y orientación requerida en 20 ocasiones.
- e) Documentos institucionales reproducidos, digitalizados y distribuidos oportunamente conforme a los requerimientos de la Dirección en 15 ocasiones.
- f) Colabore en realizar 20 registros y controles digitales de la documentación que egresa de la Dirección actualizados y resguardados.
- g) Realice 01 Acta de la Comisión de Exposición transcrita y entregada oportunamente, garantizando la fidelidad de la información.
- h) Actividades de apoyo asignadas por el Director Técnico de Museos y Centros Culturales ejecutadas oportunamente, conforme a los requerimientos institucionales.

Michelle Alejandra Urbina Garrido

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos

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)

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. y N.