



Nombre del Contratista:	Violeta Azucena Peralta Martínez	CUI:	3794 09763 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1229-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	16 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	647-2026	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)
		16	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en 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, revisar y verificar la documentación presentada por los usuarios de conformidad con los requisitos establecidos.
- Registrar, actualizar y mantener la información de los procesos de admisión en los sistemas y bases de datos institucionales.
- Integrar, organizar, clasificar y resguardar los expedientes físicos y/o digitales generadas en el Departamento de Admisión.
- Atender y orientar a los usuarios internos y externos relacionadas con los procesos de admisión.
- Dar seguimiento al estado de los trámites y gestionar la documentación requerida para su adecuada resolución.
- Elaborar reportes periódicos sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- Atender, filtrar y redirigir llamadas telefónicas a donde corresponda, además de responder dudas frecuentes y gestionar los mensajes o correos electrónicos.
- Agendar y citas, coordinar reuniones, programar citas y reservar salas de reuniones o servicios.
- Y otras actividades que se le asignen de acuerdo al servicio prestado.



Ministerio de
Cultura y Deportes

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) Recibí, revise y verifique la documentación presentada por 20 usuarios de conformidad con los requisitos establecidos.
- b) Registré, actualicé y mantuve la información de 450 procesos de admisión en los sistemas y bases de datos institucionales.
- c) Integré, organice, clasifique y resguarde 50 expedientes físicos y/o digitales generadas en el Departamento de Admisión.
- d) Atendí y orienté a 20 usuarios internos y externos relacionadas con los procesos de admisión.
- e) Di seguimiento al estado de 45 trámites y gestionar la documentación requerida para su adecuada resolución.
- f) Atendí, filtré y redirigí 25 llamadas telefónicas a donde corresponda, además de responder dudas frecuentes y gestionar los mensajes o correos electrónicos.
- g) Agendé y cité, coordine reuniones, programe citas y reserve 5 salas de reuniones o servicios.

Violeta Azucena Peralta Martínez

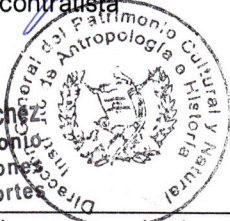
Nombre completo del contratista


Firma del contratista

Licenciada Mónica Claudina Urquizu Sánchez

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

Licenciada
Mónica Claudina Urquizu Sánchez
Directora General del Patrimonio
Cultural y Natural en Función
Ministerio de Cultura y Deportes


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