

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Amlet Estefany Cifuentes Montenegro	CUI:	3001 12874 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-210-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos en la Unidad de Información Pública del Despacho Ministerial 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
a) Integrar, organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y digitales generados por la Unidad de Información Pública, garantizando su adecuada clasificación y resguardo documental. b) Revisar la Información Pública de Oficio remitida por las unidades ejecutoras y emitir observaciones técnicas o propuestas de corrección cuando corresponda, conforme a los artículos 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública. c) Elaborar listados, memorias de labores, controles de asistencia y documentación de respaldo derivados de inducciones, reuniones técnicas o actividades de coordinación desarrolladas por la Unidad. d) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Recepcioné y revise 162 documentos oficiales de las diferentes Dependencias que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Digitalice 136 oficios recibidos y 114 oficios enviados garantizando su adecuada clasificación y resguardo documental.
- c) Organicé y archivé 136 expedientes físicos recibidos y 114 oficios enviados garantizando su adecuado resguardo documental.
- d) Atendí y orienté a 30 ciudadanos de forma presencial y 40 ciudadanos vía telefónica brindándoles la debida atención con las dudas y consultas.
- e) Analice y redacte 25 documentos oficiales (oficios, oficios circulares, conocimientos), contribuyendo al cumplimiento de las diferentes actividades administrativas de las distintas Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Redacte diez (10) resoluciones administrativas de acuerdo con la naturaleza y el sentido, de cada una de solicitudes que ingresen a través de la Unidad de Información Pública.
- g) Notifique diez (10) resoluciones administrativas emitidas por la Unidad de Información Pública de acuerdo con la naturaleza y el sentido de cada una de solicitudes.
- h) Elabore 1 Formulario de Requisición de Bienes, Suministros, Obras y servicios para la Unidad de Información Pública. Procediendo posteriormente con el correspondiente razonamiento de la factura de compra.
- i) Elabore 1 Formulario de Requisición de Bienes y Suministros de Almacén para la Unidad de Información Pública.
- j) Revise técnicamente la Información Pública de Oficio correspondiente a los Artículos 10 y Artículo 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, de dos (2) dependencias, siendo la Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección General de las Artes, correspondiente al mes de junio del año 2026, con el fin de identificar observaciones o documentación faltante previo a su publicación.
- k) Gestioné y asistí a 3 inducción con el personal institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural, Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes para resolver observaciones relacionadas con la Información Pública de Oficio, Artículo 10 y Artículo 11.
- l) Recepcioné y consolide 4 informes correspondientes al mes de junio del año 2026 de Denuncias y Quejas.

Amlet Estefany Cifuentes Montenegro

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

M.A. Ana María Isabel Pérez Osorio

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

M.A. Ana María Isabel Pérez Osorio
Jefe de Unidad de Información Pública
Ministerio de Cultura y Deportes

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