



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:	ANDERSSON CARLOS EMILIO ZAVALA ALFARO	CUI:	3654 38081 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-952-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles 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

- Estructurar el diseño de bases de datos para el almacenamiento de información técnica y administrativa perteneciente al Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Actualizar la digitalización de documentos y expedientes en los proyectos que ingresan al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Atender en el soporte técnico básico en hardware y software a los usuarios del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Verificar la limpieza y mantenimiento preventivo de computadoras, impresoras y otros dispositivos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Elaborar reportes, listados y gráficos con información relevante de los proyectos vigentes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Realizar otras actividades relacionadas con la contratación.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Estructuré el diseño de 3 bases de datos para el almacenamiento de información técnica y administrativa perteneciente al Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- b) Actualicé la digitalización de 22 documentos y 40 expedientes en los proyectos que ingresan al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- c) Atendí en el soporte técnico básico en hardware y software a 8 usuarios del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- d) Verifiqué la limpieza y mantenimiento preventivo de 6 computadoras, 5 impresoras y otros dispositivos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- e) Elaboré 3 reportes, 7 listados y 4 gráficos con información relevante de los proyectos vigentes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- f) Realicé 5 actividades relacionadas con la contratación.

Andersson Carlos Emilio Zavala Alfaro

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Arq. Rony Chávez

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)

Arq. Rony Amador Chávez Rivera
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC