

# Factura

BRENDA RAQUEL, LOPEZ WUNDRAM  
Nit Emisor: 2795558K  
ARQ. BRENDA RAQUEL LOPEZ WUNDRAM  
DIAGONAL 5 40-02 LOTE 90, zona S, Quetzaltenango,  
QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
6C213A66-9ED2-4C44-8CE2-AC5E10DCCE40  
Serie: 6C213A66 Número de DTE: 2664582212  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2020 04:19:45  
Fecha y hora de certificación: 02-jun-2020 04:19:45

Moneda: GTQ

**CANCELADO**

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados al departamento de conservacion y restauracion de bienes culturales inmuebles del Instituto de Antropologia e Historia de la Direccion General del patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de Junio del año 2020 segun contrato administrativo No. 313-2020 y acuerdo ministerial No.8-2020	10,000.00	0.00	10,000.00	IVA 1,071.425571
<b>DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS. TOTALES:</b>					0.00	10,000.00	IVA 1,071.425571

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Arq. Erick Armando Ortiz Interocc**  
JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
DECORBI C



**Brenda López Wundram**  
ARQUITECTA  
COLEGIADA 3757

Guatemala, 30 de junio de 2020  
Informe mensual de labores No. 06- 2020

Licenciado:  
Eleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimado licenciado Cahuec:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, por Servicios profesionales, correspondiente del mes de junio del año 2020, según Contrato Administrativo No. 313-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020, suscrito por el Ministerio de Cultura y Deportes; y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie 6C213A66 y número de DTE 2664582212

**Actividades:**

- a. Asesoría en inspecciones del Centro Histórico, programadas conjuntamente con la Ventanilla Única de la Municipalidad de Quetzaltenango
- b. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas relacionadas con los expedientes de acuerdo a las inspecciones del Centro Histórico de la Ventanilla Única de la Municipalidad de Quetzaltenango.
- c. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas concernientes a los proyectos presentados por instituciones o personas de capacidad científica y técnica fehacientes que soliciten autorización para intervenir el patrimonio cultural edificado en el Departamento de Quetzaltenango.
- d. Asesorar en la elaboración de Planificación y Presupuesto de los Proyectos de Restauración asignados por la Jefatura del DECORBIC.
- e. Asesoría en la elaboración de informes mensuales que establezcan el avance físico de las obras en los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales del departamento de Quetzaltenango.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 9na calle 5-45, zona 1, Quetzaltenango.

2. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 2da avenida 1-25, zona 1, Quetzaltenango.
3. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 7ma avenida 5-89, zona 1, Quetzaltenango
4. Asesoría técnica vía zoom a los trabajos realizados en el palacio municipal del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
5. Reunión en oficina Central ciudad de Guatemala para darle seguimiento a expedientes.
6. Informe técnico realizado conjuntamente con el Señor Viceministro MSc. Licenciado Eleutherio Cahuec en relación a visita de gabinete al departamento de Retalhuleu.
7. Inspección técnica al inmueble denominado Templo Católico Municipio de Almolonga, Quetzaltenango, para apoyo técnico ya que el mismo se encuentra en proceso de Restauración.
8. Reuniones por medio de la aplicación zoom para Evaluación de expedientes conjuntamente con personal de la oficina de Centro Histórico de la Municipalidad de Quetzaltenango, en relación a los expedientes ingresados para asesoría técnica.
9. Asesorías vía correo electrónico para darle seguimiento a expedientes del municipio de Retalhuleu.

**Resultados obtenidos:**

<b>Actividades</b>	<b>Documentos de soporte</b>
1. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 9na calle 5-45 zona 1, Quetzaltenango.	Fotografías en archivo digital, y acta No.11/2020 de la oficina del Centro Histórico de Quetzaltenango.
2. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 2da avenida 1-25, zona 1 Quetzaltenango.	Fotografías en archivo digital, y acta No.11/2020 de la oficina del Centro Histórico de Quetzaltenango.
3. Inspección técnica al inmueble ubicado en la 7ma avenida 5-89, zona 1, Quetzaltenango.	Fotografías en archivo digital, y acta No.11/2020 de la oficina del Centro Histórico de Quetzaltenango.
4. Asesoría técnica vía zoom a los trabajos realizados en el palacio municipal del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.	Fotografías en archivo digital e informe de inspección

5. Reunión en oficina Central ciudad de Guatemala para darle seguimiento a expedientes.	Informe técnico.
6. Informe técnico realizado conjuntamente con el Señor Viceministro MSc. Licenciado Eleutherio Cahuec en relación a visita de gabinete al departamento de Retlahuleu.	Correo electrónico dirigido al señor Viceministro y documentos.
7. Inspección al inmueble denominado Templo Católico Municipio de Almolonga, Quetzaltenango, para apoyo técnico ya que el mismo se encuentra en proceso de Restauración.	Oficio a jefatura de DECORBIC, fotografías en archivo digital. Boleta de Inspección.
8. Reuniones por medio de la aplicación zoom para Evaluación de expedientes conjuntamente con personal de la oficina de Centro Histórico de la Municipalidad de Quetzaltenango, en relación a los expedientes ingresados para asesoría técnica.	Boletas de evaluación de Mesa Técnica archivadas en cada expediente de Ventanilla única de la Municipalidad de Quetzaltenango, libro de actas de oficina del Centro Histórico de Quetzaltenango y en cuadro de control de expedientes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
9. Asesorías vía correo electrónico para darle seguimiento a expedientes del municipio de Retalhuleu.	Correos electrónicos.

  
**Arq. Erick Armando Ortiz Ixtéoc**  
 JEFE  
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
**DECORBIC**  
 Vo.Bo.

  
 Brenda Raquel López Wundram.