

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del año 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Raquel López Wundram de Urbina</u> | CUI: | <u>2392 - 27425- 1201</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1664-2024-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>682-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Profesionales</u> | Nit del Contratista: | <u>2798558K</u> |
| Número de Factura: | <u>3460386599</u> | Serie: | <u>1D924B20</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q11,000.00</u> | Período del Informe: | <u>JULIO 2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q87,645.16</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles</u> | | |

Objetivos del Contrato: EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a la prescripción de sus conocimientos PROFESIONALES en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

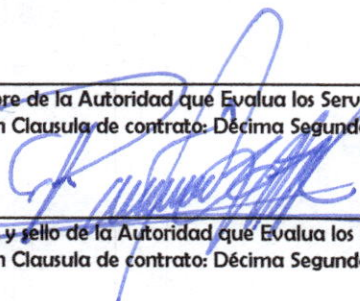
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Brindé asesoría técnica a cualquier persona interesada en realizar algún proyecto de construcción, conservación y/o restauración en inmuebles, conjuntos y/o centros históricos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- B Brindé asesoría en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en los Centros Historicos de Quetzaltenango y Retalhuleu, programadas de forma individual y/o en conjunto on el organo municipal de dichos centros historicos.
- C Brindé asesoría en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en inmuebles patrimoniales en el dentro del departamento de San Marcos.
- D Brindé asesoría en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas de expedientes administrativos relacionado a proyectos de construcción, conservación y/o restauración presentados por instituciones o personas con capacidades científicas y técnicas fehacientes que soliciten autorización para la intervención de bienes inmuebles patrimoniales en los departamentos de Quetzaltenango, Retalhuleu y San Marcos.
- E Brindé asesoría para la elaboración de lineamientos técnicos, medidas de protección, conservación y salvaguardia para la intervención de inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación o inmuebles que contengan valores históricos, artísticos y/o arquitectónicos que ameriten su proyección, conservación y salvaguardia en los departamentos de Quetzaltenango, Retalhuleu y San Marcos.
- F Brindé asesoría técnica en la elaboración de planificaciones, cuantificación de materiales y presupuestos para proyectos de conservación y restauración en los departamentos de Quetzaltenango, Retalhuleu y San Marcos; y/o cualquier otro proyecto asignando por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- G Brindé asesoría en la elaboración de criterios y parámetros para la efectiva supervisión del proyecto de restauración del Templo del Barrio San Sebastián, ubicado en San Cristobal Totonicapán, Totonicapán; y cualquier otro proyecto asignado por Departamento de Conservación y Restauracion de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC- y/o autoridad competente.
- H Brindé asesoría en el seguimiento del avance físico de las diferentes fases de los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamento de Conservación y restauracion de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- I Brindé asesoría en las diferentes reuniones y/o mesas técnicas convocadas por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC, Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia –IDAEH y/o autoridades competentes, para la evaluación de proyectos de construcción, conservación y/o restauración en bienes inmuebles patrimoniales.
- J Brindé asesoría en la programación de talleres y capacitaciones técnicas para profesionales, agrupaciones, autoridades y personal operativo en los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- K Brindé asesoría en la elaboración de conclusiones para las diversas solicitudes realizadas por el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación al Departamento de Conservación y restauracion de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural –DGPCYN.
- L Brindé asesoría técnica en reuniones y citaciones que realizaron funcionarios y/o miembros del Organismo Legislativo al Departamento de Conservación y restauracion de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridades superiores.
- M Brindé asesoría para facilitar y agilizar los procesos técnicos – administrativos dentro del Departamento de Conservación y restauracion de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC.
- N Brindé asesoría y/o acompañamiento técnico a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia o cualquier otra dirección técnica y departamento de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Brenda Raquel López Wundram de Urbina
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Arq. Rony Amilcar Chavez Rivera
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC