

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de diciembre 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>2210089079</u> ✓	Serie:	<u>D4CE54B3</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre 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 Cláusula 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 Históricos de Quetzaltenango y Retalhuleu, programadas de forma individual y/o en conjunto con el organo municipal de dichos centros históricos.
- 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 Restauración 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 restauración 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 restauración 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 restauración 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 restauración 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 Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

SUE JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
DECORBIC

## INFORME RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 de Resultados 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-DGPCVN-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>2210089079</u>	Serie:	<u>D4CE54B3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</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 -DECORBIC-</u>		

Objetivos del Contrato:

EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN 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 10 asesorías técnicas a 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 21 asesorías en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en los Centros Históricos de Quetzaltenango y Retalhuleu, programadas de forma individual y/o en conjunto on el organo municipal de dichos centros historicos.
- C Brindé 22 asesorías 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 15 asesorías 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 8 asesorías 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 13 asesorías técnicas 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 5 asesorías 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 Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC- y/o autoridad competente.
- H Brindé 8 asesorías 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 restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- I Brindé 4 asesorías 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 4 asesorías 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 8 asesorías 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 restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural -DGPCVN.
- L Brindé 12 asesorías técnicas en reuniones y citaciones que realizaron funcionarios y/o miembros del Organismo Legislativo al Departamento de Conservación y restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridades superiores.
- M Brindé 8 asesorías para facilitar y agilizar los procesos técnicos – administrativos dentro del Departamento de Conservación y restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC.

N Brindé 12 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 Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
LA OBRERA

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 final de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Raquel López Wundram de Urbina</u>	CUJ:	<u>2392 - 27425 - 1201</u>
Número de contrato:	<u>029-1664-2024-DGPCVN-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>2210089079</u> ✓	Serie:	<u>D4CE54B3</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</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 -DECORBIC-</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 asesorías técnicas a 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 asesorías en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en los Centros Históricos de Quetzaltenango y Retalhuleu, programadas de forma individual y/o en conjunto on el organo municipal de dichos centros historicos.
- C Brindé asesorías 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 asesorías 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 asesorías 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 asesorías técnicas 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 asesorías 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 Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC- y/o autoridad competente.
- H Brindé asesorías 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 asesorías 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 asesorías 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 asesorías 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 -DGPCVN.
- L Brindé asesorías técnicas 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 asesorías 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 Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE Bienes Culturales  
DE ORBIC