

Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA RAQUEL , LÓPEZ WUNDRAM DE URBINA

Nit Emisor: 2798558K

BRENDA RAQUEL LOPEZ WUNDRAM DE URBINA

2 CALLE A 43C-65, zona 8, QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

15C2EB59-978D-4C73-9FC8-A52C4C9325F5

Serie: 15C2EB59 Número de DTE: 2542619763

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 12:19:26

Fecha y hora de certificación: 04-ago-2026 12:19:26

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, CORRESPONDIENTE DEL MES DE AGOSTO DEL 2026 SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL NO. 029-894-2026-DGPCYN-MCD, APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 603-2026, CANCELADO	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala

Nombre del Contratista:	Brenda Raquel López Wundram de Urbina	CUI:	2392 27425 1201
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-894-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato
EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLE DECORBIC, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y en arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen continuación, sin ser estas limitativas sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato
a) Asesorar en la elaboración, diseño, compilación y organización de insumos para la elaboración del Plan Anual de Recursos Humanos Institucional y la Memoria de Labores de la Dirección de Recursos Humanos; b) Analizar, gestionar y dar seguimiento a solicitudes dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos por las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes; c) Analizar, gestionar, dar respuesta y seguimiento a solicitudes remitidas por instituciones del Organismo Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Contraloría General de Cuentas, entre otros; d) Elaborar y presentar informes y reportes solicitados por el director de Recursos Humanos e) Analizar las solicitudes de acuerdos ministeriales relacionados con acciones de personal, emitidas por el Departamento de Gestión y Delegaciones de Recursos Humanos, verificando el cumplimiento de los aspectos técnicos, de previo a la rúbrica de la Dirección de Recursos Humanos; f) Diseñar y dar seguimiento a proyectos vinculados con las funciones de la Dirección de Recursos Humanos; g) Asesorar en el diseño, elaboración e implementación de instrumentos de la Dirección de Recursos Humanos, que le sean requeridos; h) Asesorar en la revisión de procedimientos para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos, mediante el análisis e integración de información técnica; i) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- A) Asesoré técnicamente a 3 personas 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) Realice 20 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 órgano municipal de dichos centros históricos.
- C) Efectué 5 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) Emití 3 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) Dicté 8 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) Elaboré 1 planificación 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) Determine 4 criterios y parámetros para la efectiva supervisión del proyecto de restauración del Templo del Barrio San Sebastián, ubicado en San Cristóbal Totonicapán, Totonicapán; y cualquier otro proyecto asignado por Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC- y/o autoridad competente.
- H) Dí 2 seguimientos 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) Asistí 5 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) Organice la programación de 2 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) Formulé 2 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) Acudí a 4 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) Orienté al Departamento de Conservación y restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC.
- N) Proporcione 2 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.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 3 de 3

N) Brindé 1 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 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 Amílcar Chávez Rivera
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIT