

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>MARIA ANGELICA TUCH</u>	CUI:	<u>1715 43858 0718</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4038-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>28403444</u>
Número de Factura:	<u>3936964391</u>	Serie:	<u>B396AE59</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q17,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2023.</u>
Monto Total del Contrato	<u>50,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría legal en los procesos administrativos que fueron requeridos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural relacionado al tema de Recursos Humanos.
- Asesoré en la coordinación entre la Delegación Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el tema de los informes para entregar a Auditoría Interna.
- Brindé asesoría en revisión de documentación, actas administrativas y demás documentación relacionado al tema de Recursos Humanos en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé asesoría en la revisión de documentos relacionado a la recontractación del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la revisión del programa del retiro voluntario con la mesa técnica, revisión de documentos a recursos humanos. asignada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la coordinación entre las Direcciones técnicas para seguimiento de varios temas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Otras actividades relacionadas con los servicios que presto.

Maria Angélica Tuch

Firma de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA ANGÉLICA TUCH</u>	CUI:	<u>1715 43858 0718</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4038-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>28403444</u>
Número de Factura:	<u>3936964391</u>	Serie:	<u>B396AE59</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q17,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>50,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría legal en los procesos administrativos que fueron requeridos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural relacionado al tema de Recursos Humanos, revisión de 35 expedientes relacionados a temas de Recursos Humanos.
- Brindé asesoría en la coordinación entre la Delegación Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el tema de los informes para entregar a Auditoría Interna.
- Brindé asesoría en revisión de documentación, 2 actas administrativas y demás documentación relacionado al tema de Recursos Humanos en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, 75 documentos entre providencias, oficios y conocimientos.
- Brindé asesoría en la revisión de documentos relacionado a la recontractación del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, providencias, nombramiento de personal de nuevo ingreso de la Dirección.
- Brindé asesoría en la revisión del programa del retiro voluntario con la mesa técnica, revisión de documentos a recursos humanos, asignada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en la coordinación entre las Direcciones técnicas para seguimiento de varios temas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Realicé otras actividades relacionadas con los servicios que presté, en apoyo de las diferentes direcciones técnicas, para el desempeño de sus funciones, en los cuales se requirió el apoyo.

Maria Angélica Tuch

Firma de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA ANGÉLICA TUCH</u>	CUJ:	<u>1715 43858 0718</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4038-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>28403444</u>
Número de Factura:	<u>3936964391</u>	Serie:	<u>B396AE59</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q17,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>50,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría legal en los procesos administrativos que fueron requeridos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural relacionado al tema de Recursos Humanos.
- Asesoré en la coordinación entre la Delegación Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el tema de los informes para entregar a Auditoría Interna.
- Brindé asesoría en revisión de documentación, actas administrativas y demás documentación relacionado al tema de Recursos Humanos en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé asesoría en la revisión de documentos relacionado a la recontractación del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la revisión del programa del retiro voluntario con la mesa técnica, revisión de documentos a recursos humanos. asignada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría y revisión en los procesos administrativos de creación de puestos en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Otras actividades relacionadas con los servicios que presté.

Maria Angélica Tuch

Firma de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

