

Guatemala, 30 de mayo de 2,014

Señor  
Francisco Javier Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 338-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 33-2014, correspondiente al mes de mayo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B No. 00022.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Brindar Asesoría al personal que cesa labores en lo que respecta a los procedimientos sobre el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones.
2. Integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados por la Sección de Gestiones de Personal de los colaboradores que prestaron servicios para este Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Coordinar con las unidades administrativas (Delegación de Recursos Humanos, Departamento financiero, Sección de Inventarios, Delegación de Sistemas Informáticos, Dirección de Auditoría Interna y Sección de Servicios Generales) la emisión de finiquitos o solvencias laborales para proceder con la liquidación de prestaciones laborales e indemnización.
4. Elaboración y revisión de cálculos de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados por la Sección de Gestiones de Personal de los colaboradores que prestaron servicios para el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
5. Coordinar con el Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos, las revisiones y vistos buenos de los cálculos realizados para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones
6. Controlar el uso del correlativo de las liquidaciones de prestaciones e indemnizaciones.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

7. Mantener a las personas informadas sobre sus procesos de pagos de prestaciones e indemnizaciones, que visitan la Delegación o por teléfono (20 personas)
8. Contactar a la personas vía telefónica o correo electrónico, para solicitar completen papelería o que tengan problemas con sus cuentas bancarias (15 personas)
9. Agilizar la integración de los expedientes de personas con contratos rescindidos (35 expedientes).
10. Generación de órdenes para pago de prestaciones (43 expedientes).
11. Revisión de cálculos de expedientes (70 expedientes).
12. Traslado de expedientes a Depto. Financiero y Dirección de Recursos Humanos para gestión de firmas (70 expedientes).

Angélica María Aguilár

Dr. Felipe Oliva Catalán

Delegado de Recursos Humanos  
Asesoría General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio de Cultura y Deporte

Vo.Bo.