

Guatemala, 31 de octubre de 2014

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

Estimado Señor Viceministro:

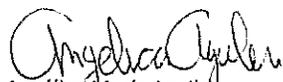
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 338-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 33-2014, correspondiente al mes de octubre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B No. 00030.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

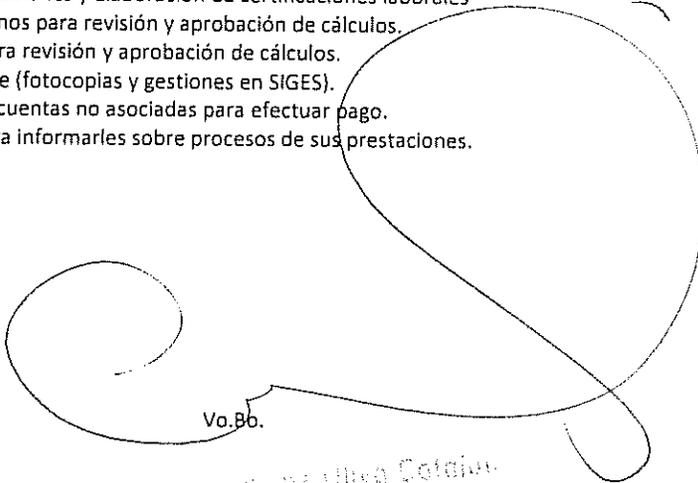
1. Brindar Asesoría al personal que cesa labores en lo que respecta a los procedimientos sobre el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones.
2. Integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados por la Sección de Gestiones de Personal 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. Pago de expedientes 021 grupo 0, pendientes de meses atrasados 2014, en un 90%
8. Revisión de expedientes 021 de nuevas recisiones.
9. Solicitud de finiquitos a otras unidades de las nuevas recisiones y elaboración de certificaciones laborales
10. Traslado de expedientes a Dirección de Recursos Humanos para revisión y aprobación de cálculos.
11. Traslado de expedientes a Departamento Financiero para revisión y aprobación de cálculos.
12. Conformación de expedientes para pago mes de octubre (fotocopias y gestiones en SIGES).
13. Seguimiento a personas con problemas de papelería o cuentas no asociadas para efectuar pago.
14. Atención a personas vía telefónica o personalmente para informarles sobre procesos de sus prestaciones.


Angélica María Aguilar

Vo.Bo.


Angélica Cotain
Viceministra del Deporte y la Recreación
Calle 13-10, Zona 10, Guatemala
Tel: (502) 233-1000