

Guatemala, 30 de enero de 2,015

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. 157-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 33-2015, correspondiente al período del 05 de enero al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B No. 00034.

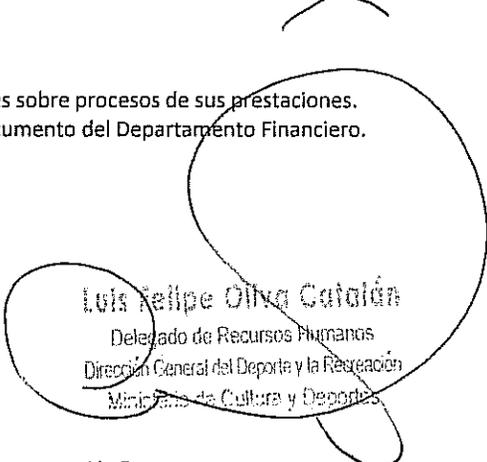
ACTIVIDADES REALIZADAS:

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. Traslado de expedientes 021 a Departamento Financiero y Dirección de Recursos Humanos para aprobación de cálculos 80%.
8. Elaboración de finiquitos laborales y certificaciones laborales 90%.
9. Revisión de expedientes 031 de nuevas rescisiones 100%.
10. Atención a personas vía telefónica o personalmente para informarles sobre procesos de sus prestaciones.
11. Confrontación de pagos de documentos entregados por RRHH y documento del Departamento Financiero.
12. Archivo de documentación de expedientes ya pagados 50%.
13. Apoyo para agilizar proceso de nuevos contratos 021, 029 y 031.


Angélica María Aguilar


Luis Felipe Oliva Catalán
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.