

Guatemala, 27 de febrero de 2015.

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 35-2015, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B No. 00035.

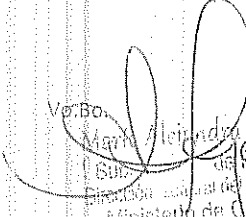
#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

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. Elaboración de certificaciones laborales 75%.
8. Revisión de cálculos de expedientes 031 promotores departamentales en un 40%.
9. Atención a personas vía telefónica o personalmente para informarles sobre procesos de sus prestaciones.
10. Traslado del 100% de expedientes revisados al Departamento Financiero.
11. Traslado del 50% de expedientes para revisión a la Dirección de Recursos Humanos.
12. Integración de papelería pendiente a expedientes de pago para revisión.

  
Angélica María Aguilar

  
Ver.Bo.  
María Alejandra Hernández  
Sub-Dirección de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes