

Guatemala, 29 de febrero de 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
**Viceministro del Deporte y la Recreación**  
Su Despacho

Estimado 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. 305-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 25-2016, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B No. 00049.

**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.

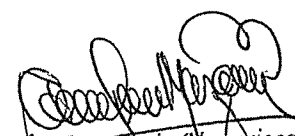
**RESULTADOS OBTENIDOS**

7. La Delegación de Recursos Humanos, atendió a personas vía telefónica y personalmente para informarles sobre el proceso de prestaciones. Así como el traslado del 25% de expedientes para revisión al Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos.
8. Se conformaron nuevos expedientes de los renglones 021 y 031 y la elaboración de cálculos de los mismos. Se coordinó la elaboración de finiquitos y certificaciones laborales, y solicitud de finiquitos a las diferentes Unidades Administrativas.
9. La Delegación de Recursos Humanos, trasladó en un 60% expedientes a Dirección de Recursos Humanos y Financiero para gestionar pago de prestaciones laborales.

  
Angélica María Aguilar

Vo.Bo.



  
Licda. Ana Lucía Masaxiegos  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes