

Guatemala, 31 de Mayo 2,016

Dr.
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. 303-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 25-2016, correspondiente al mes de Mayo, 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A No. 221.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

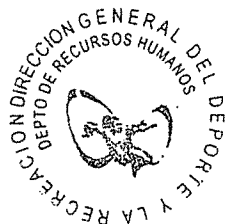
1. Brindar Asesoría al personal que inicia a prestar sus servicios técnicos profesionales bajo el renglón 029 o sub grupo 18 en elaboración de facturas se informes mensuales de cobro de honorarios.
2. Apoyar en la recepción y revisión de facturas del personal que presenta servicios técnicos profesionales.
3. Asesorar en la publicidad correspondiente de los informes y facturas mensuales en forma digital (escaneo de informes y facturas).
4. Apoyar en la elaboración del listado de las facturas e informes mensuales para entregar a la Dirección de Recursos Humanos del Deportes.
5. Asesorar en la impresión y entrega a los interesados de constancia mensual de retenciones de impuestos al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR) mediante el sistema GUATE NOMINA.
6. Asesorar al personal en procedimiento a seguir para la declaración mensual de impuesto.

RESULTADOS OBTENIDOS


7. La delegación de Recursos humanos del deporte cumplió con la recepción de facturas del personal renglón 029 y sub grupo 18.
8. La delegación de Recursos humanos del deporte cumplió con Ingresar informes y facturas mensuales en forma digital (escaneo de informes y facturas).
9. La delegación de Recursos humanos del deporte Asesoro al personal vía telefónica o personalmente de retenciones y elaboración de facturas
10. La delegación de Recursos humanos del deporte cumplió con la entrega de retenciones de (IVA E ISR) e imprimirlas durante el mes.
11. La delegación de Recursos humanos del deporte Complemento los expedientes incompletos bajo el renglón 029.
12. Asesorar en la correcta recepción de documentos para conformar los expedientes de admisión de personal de nuevo ingreso para su debido proceso.

13. Asesorar en la correcta verificación de carencia de antecedentes penales y policíacos.


Carlos Enrique Hurtado Arriaga.



Vo.Bo.


~~Lidia Ana Lucía Mazariegos~~
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes