

Señor
Mario Renato Monterroso García
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 Profesionales No. 1889-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 495-2018, correspondiente al mes de Diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A No. 000020.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados de los colaboradores que prestaron servicios de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima coordinación de 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), para la emisión de finiquitos o solvencias laborales para proceder con la liquidación de prestaciones laborales e indemnización;
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren la elaboración y revisión de cálculos de prestaciones laborales e indemnizaciones de los colaboradores que prestaron servicios para la Dirección General del Deporte y la Recreación;
4. Asesorar en el desarrollo de procesos que mejoren la comunicación y aprobaciones entre el Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos de las revisiones y vistos buenos de los cálculos realizados para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones;
5. Asesorar en la elaboración de lineamientos que optimicen la elaboración de compromisos y devengados en el sistema SIGES y Solicitudes de Gasto (Grupo 4) para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones;
6. Asesorar en el desarrollo de un proceso de comunicación para coordinar mensualmente las cuotas de compromiso y devengado a ejecutar de las prestaciones laborales e indemnizaciones.
7. Asesorar en actividades relacionadas al renglón 031.
8. Asesorar en conformación de expedientes de historiales laborales para juntas licitadoras.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se brindó asesoría en la conformación de 25 expedientes de los renglones 031 y 021 para realizar cálculos de prestaciones.
2. Se asesoró en la elaboración de cálculos de 20 expedientes de prestaciones laborales de los renglones 031 y 021.
3. Se asesoró en dar seguimiento a expedientes de 20 expedientes de prestaciones para ser revisados en las diferentes unidades.
4. Se brindó asesoría en solicitar finiquitos laborales para conformar 15 expedientes de prestaciones laborales.
5. Se asesoró en la atención de personas vía telefónica o personalmente para informarles sobre el proceso de prestaciones.
6. Se brindó asesoría en el pago de 25 expedientes de prestaciones laborales.
7. Se asesoró en la revisión de planillas mensuales del renglón 031.
8. Se brindó asesoría en la integración de historiales laborales para ser integrados a procesos de juntas licitadoras y juntas receptoras de eventos.


Angélica María Aguilar



Vo.Bo. 
Licda. Sandra Janeth Ramírez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 28 de Diciembre de 2018

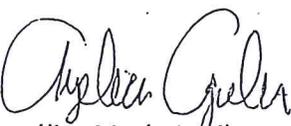
Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No. 1889-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 495-2018, correspondiente al período del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.

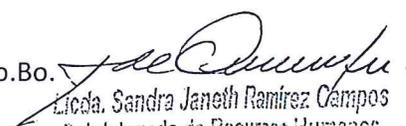
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se brindó asesoría en la conformación de expedientes de los renglones 011, 021 Y 031 para realizar cálculos de prestaciones del personal que prestó servicios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se asesoró en la coordinación de solicitar en las diferentes unidades administrativas los finiquitos o solvencias correspondientes para proceder con el trámite de prestaciones laborales e indemnización.
3. Se asesoró en la elaboración de cálculos de expedientes de prestaciones laborales de los renglones 011, 021 y 031.
4. Se asesoró en dar seguimiento a los expedientes de prestaciones laborales para ser revisados en las diferentes unidades administrativas a la brevedad posible.
5. Se brindó asesoría en la comunicación con las personas por vía telefónica o personalmente e informales sobre el avance en el proceso de pago de prestaciones laborales.
6. Se asesoró en la solicitud de cuota en los diferentes meses para dar posterior ingreso al sistema SIGES y general los pagos correspondientes del grupo 0 y Grupo 4 del personal de baja.
7. Si brindó asesoría con actividades relacionadas al renglón 031 y asesoría en conformación de expedientes de historiales laborales para juntas licitadoras.


Angélica María Aguilar



Vo.Bo.


Licda. Sandra Janeth Ramirez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 28 de Diciembre de 2018

Señor
Mario Renato Monterroso García
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 Final de Resultados**, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No. 1889-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 495-2018, correspondiente al período del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se cumplió con devengar en un 96% toda la cuota solicitada, durante el segundo semestre del año 2018.
2. Se tiene en un 98% el trámite de los expedientes de prestaciones laborales del personal que dejó que laborar en el año 2018 para la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se estableció una base, que se retroalimenta continuamente, para generar reportes de montos devengados mensualmente.
4. Se agilizó el proceso de conformación y revisión de expedientes en cada una de sus etapas, para ser pagados en el tiempo estimado.
5. Se conformó la base de datos, con los montos de cada persona de baja, para dar una respuesta inmediata, vía telefónica y personalmente.
6. Se cumplió en un 100% en dar pronta respuesta a la Dirección General en solicitudes de historiales laborales para conformar juntas licitadoras o juntas receptoras de eventos.
7. Se agilizó el proceso de aprobación de las planillas del renglón 031 en el Departamento Financiero, por la previa revisión de las mismas.


Angélica María Aguilar



Vo.Bo. 

Licda. Sandra Janeth Ramírez Campos
Subdelegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes