

Guatemala, 29 de Noviembre de 2019

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. 6111-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 603-2019, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie BOD8D5D4 No. 1445545049

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré 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. Asesoré 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. Asesoré 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. Asesoré 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. Asesoré 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. Asesoré 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. Asesoré en la elaboración de planillas del renglón 031.
8. Asesoré en conformación de expedientes de historiales laborales para juntas licitadoras.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se brindó asesoría en la conformación de 8 expedientes de los renglones 031 y 021 para realizar cálculos de prestaciones.
2. Se asesoró en la elaboración de cálculos de 8 expedientes de prestaciones laborales de los renglones 031. Y cálculos para pago de prestaciones para personal activo del renglón 021.
3. Se asesoró en dar seguimiento a 8 expedientes de prestaciones para ser revisados en las diferentes unidades.
4. Se brindó asesoría en solicitar finiquitos laborales para 4 expedientes en conformación.
5. Se asesoró en la atención de personas vía telefónica o personalmente para informarles sobre el proceso de prestaciones.
6. Se brindó asesoría en la elaboración de 14 planillas para el pago de aguinaldo y bono vacacional de personal activo del renglón 031, para posterior ingreso al sistema SIGES.
7. Se brindó asesoría en el ingreso al sistema SIGES y traslado para el sistema GUATENOMINAS del pago de prestaciones laborales de grupo 0 y grupo 4.
8. Se brindó asesoría en la integración de historiales laborales para los procesos de juntas licitadoras y juntas receptoras.

  
Angélica María Aguilar

Vo.Bo.   
Dra. Gabriela María García Areñales  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes