

Guatemala, 28 de febrero de 2020.

Licenciado  
Bernardo de Jesús D'jaz Mejía  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número **401-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **9-2020**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie **685958EE** Número **246301622**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Brindar asesoría en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar el registro de movimiento de personal para la elaboración de actas administrativas.
2. Asesorar en la impresión de actas administrativas de movimientos de personal.
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para optimizar el control de cortes de salario por suspensión y accidente para la solicitud de cuotas para pago mensual.
4. Asesorar en la elaboración de registros digitales y físicos de las diferentes suspensiones de IGSS del personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
5. Asesorar en la elaboración de reportes relacionados a los movimientos de personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Asesorar en la elaboración de reportes de facturas mensuales de los colaboradores del Renglón 029.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se logró el registro de los movimientos de personal en el período establecido, trasladando dichos movimientos a la persona encargada de alimentar el sistema operativo de guatenominas, para realizar el movimiento necesario, con lo cual se pretende no afectar al afiliado en su forma de pago.

2. Se realizó la entrega de actas certificadas en las unidades administrativas correspondientes, para la notificación de la situación de los afiliados ante el patrono laboral.
3. Se trasladó la información de los informes de Suspensión, Alta y/o Maternidad, según sea el caso, a los encargados de nómina para la solicitud de cobertura de cuota presupuestaria de los afiliados, para efectuar el pago debido en el período correspondiente de parte del Patrono.
4. Se obtuvo el registro físico y digital de cada uno de los movimientos ingresados a la Delegación de Recursos Humanos, recibidos de las diferentes unidades administrativas de los renglones 021 ó 031, según sea el caso. Lo cual respalda la emisión de las actas administrativas para un estricto control.
5. Se realizó el control mensual correspondiente al mes de febrero, el cual permite alimentar la base de registro general de cada uno de los movimientos de personal, mismo que sirve para emitir informe de alguna persona en particular.
6. Se logró la realización de los reportes correspondientes al mes de febrero de los colaboradores del renglón 029, con la debida instrucción para que el mismo cumpla con los requerimientos establecidos.
7. Se emitieron las constancias de retención de IVA, correspondientes al mes de febrero, la cual servirá al colaborador del renglón 029, para emitir la declaración debida ante el ente rector SAT.
8. Se asesoró en las diferentes actividades o requerimientos dentro de la unidad administrativa, que necesitan apoyo para el cumplimiento de entrega de informes en el tiempo establecido.



Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo.



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