

Proceder el pago por servicios profesionales : razón: 30

**ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL**

**FACTURA**  
Serie "B"

Nº 00028



JOSÉ ARCADIO RODRÍGUEZ SANTIZO  
Lote 5 Manzana 10 Zona 18, Colonia San Rafael Buena Vista  
Guatemala, Guatemala • Teléfono: 2242 9382 - 18 10  
NIT.: 681611-8

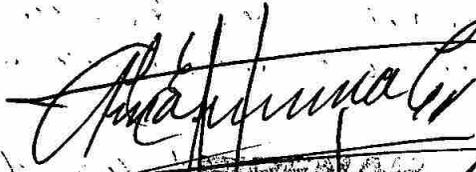
Establecimiento No. 2 ZITPA OVETNIA  
Guatemala, 19 12 2017

SEÑOR (A): Registro Nacional de las Personas  
DIRECCIÓN: Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala NIT: 5246905-0

DESCRIPCIÓN	VALOR
Por servicios profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01-12-2017 al 31-12-2017, según cumplimiento de contrato No. 037-2017 y su modificación	Q15,000.00
<del>CANCELADO</del>	
<b>Total en Letras:</b> <u>Quince mil quetzales exactos</u>	<b>TOTAL Q.</b> <u>15,000.00</u>

J. J. EDICIONES NIT.: 401598-3 50 Jgs. Serie "B" Autorizada Según. Resolución No. 2016-5-623-642 del 01 a la 50 S.A.T. ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad de fecha 13-01-2016 • Fecha de Vencimiento: 13-01-2018  
**SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA I.S.R.**

Razón: Procede el pago por servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-12-2017 al 31-12-2017, prestados al suscrito a entera satisfacción.



Alma Elizabeth Amaya Cardona  
Subdirectora de Recursos Humanos  
Dirección Administrativa  
Caja Central RENAP Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE 2017**

**FECHA:** Guatemala 31 de diciembre de 2017

**Actividades del mes:** Del 01/12/2017 al 31/12/2017

**Nombre del contratista:** José Arcadio Rodríguez Santizo

**Número del contrato y su Modificación:** 037-2017

**Plazo del Contrato y su Modificación:** Del 01/03/2017 al 31/12/2017

**Renglón Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

**Servicios:** Profesionales

**Dirección que supervisa:** Subdirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. **1.2 Actualización de datos relacionados con puestos y salarios según el Reglamento Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobados para el año 2017.**
  - A. Se efectuaron cambios en cuanto a datos de la escala de salarios en el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño, estableciéndose en orden del salario inferior al superior
  - B. Se finalizó la actualización de los cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 al renglón presupuestario 011; que se encontraba con datos del presupuesto analítico de puestos del mes de abril-2017, modificándose en base a los datos contemplados en el analítico al mes de noviembre-2017, en los cuales se reportan todos los cambios derivados por movimientos de personal.

- C. Se continuó con el proceso de revisión de los 308 descriptores de puestos que conforman el actual Manual de Especificaciones de Clases de Puesto del -RENAP.
- D. Por medio del Oficio No. DA-SRH-264/2017, de fecha 07 de noviembre se me designó para formar parte de la mesa técnica para realizar la reestructura organizacional y de puestos del Registro Central de las Personas, del RENAP; durante el mes de diciembre se continuó con el estudio, quedando pendiente las modificaciones por parte de dicha unidad administrativa.
- E. Por medio del Oficio No. DP-2261-2017, fui asignado por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para analizar e informar del estudio planteado por el Subdirector de Procesos, el cual se relaciona con el fortalecimiento de los departamentos de Control de Calidad y Auditoría de Procesos y Mejora Continua, el que se relaciona con los puestos de trabajo que están asignados actualmente.
- F. La Dirección de Informática y Estadística solicitó verbalmente apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos quien a la vez me designo para atender el requerimiento de reestructura Administrativa y de Puestos de trabajo, para lo cual se efectuaron varias reuniones de trabajo cuyo objetivo fue analizar el documento, asesorarlos y sugerirles los cambios que se consideren pertinentes.
- G. La Subdirección de Recursos Humanos me designó para analizar la propuesta de reestructura organizacional y de puestos de trabajo planteada por de la Dirección Gestión y Control Interno para su funcionamiento en el año 2018.
- H. **1.7 Otras actividades que le sean asignadas en relación a la asesoría contratada.**
- A. Se Apoyó la Subdirección de Recursos Humanos en temas relacionados con administración de Puestos y salarios y otros temas relacionados con esta área de trabajo; así como con la redacción de oficios e informes.

Se anexan al presente copias que respaldan lo citado en los numerales anteriores de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal de y confidencialidad de información del RENAP y.

Lic. José Arcadio Rodríguez Santizo

Vo. Bo. Licda. Alma Elizabeth Amaya Cardona  
Licda. Alma Elizabeth Amaya Cardona  
Subdirector de Recursos Humanos  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Licda. Josef Janet Chinchilla  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

22

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
JULIO - DICIEMBRE 2017**

**FECHA:** Guatemala 31 de diciembre de 2017 /  
**Actividades del Periodo:** Del 01/07/2017 al 31/012/2017 /  
**Nombre del contratista:** José Arcadio Rodríguez Santizo /  
**Número del contrato y Su modificación:** 037-2017 /  
**Plazo del Contrato y su modificación:** Del 01/03/2017 al 31/12/2017 /  
**Renglón Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" /  
**Servicios:** Profesionales /  
**Dirección que supervisa:** Subdirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa /

**ACTIVIDADES REALIZADAS:  
JULIO 2017**

1. En fecha 4 de julio del presente año, se realizo una reunión de trabajo con la licenciada Maria Elena Tejada coordinadora del programa de evaluación del desempeño en el RENAP, para obtener la información relacionada con el este programa, de los periodos comprendidos de enero-junio, julio-diciembre 2016 y enero junio 2017 para el análisis de calificaciones y establecer si satisfacen las estrategias definidas en el estudio de merito.
2. Se diseñaron los cuadros para el vaciado de la información relacionada con la Evaluación del Desempeño, de lo cual se tiene recopilado el 98%, de los resultados correspondientes al periodo enero-junio 2016; quedando pendiente los restantes dos periodos.
3. Se coordino y solicito a la jefatura del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal la certificación de las pruebas de los exámenes correspondientes del personal que ingreso al RENAP antes del año 2014, ya que del año 2014 a la fecha todas las personas que han ingresado a trabajar a la Institución cuentan con las evaluaciones correspondientes incluyendo la prueba del polígrafo.

4. Con fecha 05-07-2017 se sostuvo una reunión de trabajo con el licenciado Samuel Herrera Director de Presupuesto, licenciado Edgar De La Rosa jefe del Departamento de Presupuesto y el analista William Izaguirre para la programación presupuestaria del traslado de puestos del renglón 022 al 011 así como el tiempo estimado para su ejecución.
5. Derivado de la gestión citada en el numeral anterior, se logro contar la primera versión de la red programática (1.1), esto con el objeto de contar con los códigos y partidas presupuestarias de los puestos que se trasladaran del renglón presupuestario 022 al renglón 011; la cual será motivo de análisis.
6. Se gestiona una reunión de trabajo con el nuevo señor director del RENAP, a efecto que conozca de cerca el contenido y avance del estudio relacionado con el traslado del personal por contrato renglón 022 al renglón 011, de lo cual se está en lista de espera.
7. Solventar verbalmente dudas planteadas por personal de la Subdirección de Recursos Humanos, relacionados con clasificación de puestos, administración de salarios, evaluación del desempeño, estructuras organizacionales y otras relacionadas en la materia de esta asesoría.

Se presentaron copias que respaldan lo citado en los numerales del 1 al 7 de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS: AGOSTO 2017**

1. En los cuadros diseñados para el vaciado de la información vinculada con la evaluación del desempeño se procedió al traslado de las evaluaciones obtenidas por cada uno de los trabajadores del RENAP, en los periodos comprendidos de enero-junio 2016 y julio-diciembre 2016, por dirección, con el punteo final por periodo y rango, esta actividad se encuentra en un 100% de ejecución.
2. Se actualizaron los cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 al renglón presupuestario 011; los que se elaboraron con base al presupuesto analítico de puestos correspondiente al del mes de

abril-2017, modificándose en base a los datos contemplados en el analítico correspondiente al mes de agosto-2017 y en el cual ya se reportan una serie de cambios por movimientos de personal los que ya se efectuaron en los cuadros en un 100%.

3. Se coordino con la jefatura del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal la certificación de las pruebas de los exámenes correspondientes, del personal que ingreso al RENAP antes del año 2014, los cuales de acuerdo con el presupuesto analítico de julio-2017 suman la cantidad de 1,458 trabajadores, de los cuales se han ubicado a 570 lo cual representa el 39.10% del total de personas.
4. Derivado de la gestión efectuada en la Dirección de Presupuesto, se logro contar la primera versión de la red programática (1.1), la que servirá de base para la asignación de los códigos y partidas presupuestarias de los puestos que se pretenden trasladar del renglón presupuestario 022 al renglón 011; la cual continuara siendo motivo de ajustes de acuerdo a los movimientos de personal.
5. Se gestiono una reunión de trabajo con el nuevo señor director del RENAP, a efecto que conozca de cerca el contenido y avance del estudio relacionado con el traslado del personal por contrato renglón 022 al renglón 011, de lo cual se está en lista de espera.
6. Solventar verbalmente dudas planteadas por personal de la Subdirección de Recursos Humanos, relacionados con clasificación de puestos, administración de salarios, evaluación del desempeño, estructuras organizacionales y otras relacionadas en la materia de esta asesoría.

Se anexan el presente copias que respaldan lo citado en los numerales del 1 al 7 de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS: SEPTIEMBRE 2017**

1. **1.2 Actualización de datos relacionados con puestos y salarios según el Reglamento Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobados para el año 2017.**
  - A. Se actualizaron nuevamente los cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 al renglón presupuestario 011; que

anteriormente se habían elaborado con base al presupuesto analítico de puestos correspondiente al del mes de abril-2017, modificándose en base a los datos contemplados en el analítico correspondiente al mes de septiembre-2017 en los cuales se reportan una serie de cambios por movimientos de personal los que se contemplaron en los cuadros en un 100%.

B. Los cuadros relacionados con evaluación del desempeño continúan únicamente con los periodos comprendidos de enero-junio 2016 y julio-diciembre 2016, por dirección, con el punteo final por periodo y rango, esta actividad se encuentra en un 100% de ejecución; en vista que aun no se cuenta con los resultados de la evaluación del Desempeño correspondiente al periodo enero-junio2017.

C. Aprovechando la estadía de practicantes y a instrucciones de la Auditoría Interna, se está procediendo a ordenar pruebas en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal en orden alfabético, para lograr identificar a las personas que hayan cumplido con las pruebas completas de dicho proceso y que hayan ingresado al RENAP antes del año 2014, a la presente fecha se han identificado a 570 lo cual representa del total de puestos.

D. Elaboración de la escala de puestos del RENAP; en orden de salario base ascendente y en orden alfabético.

**2. 1.6 Presentación del proyecto "Supresión de Puestos en el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" y creación en el renglón 011 "Personal Permanente" para todas las unidades administrativas que conforman la Estructura Organizacional del RENAP ante la Dirección Ejecutiva previo a su traslado al Directorio del RENAP para su aprobación.**

A. Se elaboró un informe circunstanciado acerca de las diferentes actividades y fases que se han desarrollado en el estudio, con el objeto que las nuevas autoridades tengan conocimiento del grado de avance, la magnitud, las fases y los documentos pendientes de aprobar para avanzar en dicho proceso.

**3. 1.7 Otras actividades que le sean asignadas en relación a la asesoría contratada.**

A. Análisis, modificación y Propuesta del nuevo procedimiento destinado para el pago de horas extras del personal del RENAP a cargo del Departamento de Gestión, así como modificación y eliminación de las formas de trabajo utilizadas para ser incorporado al Manual de Normas y Procedimientos de dicho departamento.

- B. Apoyar al Departamento de Nóminas de la Subdirección de Recursos Humanos, en el desarrollo del proyecto de automatización del sistema de pago de nominas y otros rubros mas, para facilitar su administración y control.

Se presentaron copias que respaldan lo citado en los numerales anteriores de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal de RENAP.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:  
OCTUBRE 2017**

**1. 1.2 Actualización de datos relacionados con puestos y salarios según el Reglamento Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobados para el año 2017.**

A. Los cuadros relacionados con evaluación del desempeño continúan únicamente con los periodos comprendidos de enero-junio 2016 y julio-diciembre 2016, por dirección, con el punteo final por periodo y rango, esta actividad se encuentra en un 100% de ejecución; en vista que aún no se cuenta con los resultados de la evaluación del Desempeño correspondiente al periodo enero-junio2017.

B. Elaboración de la escala de puestos del Registro Central de las Personas del RENAP; en orden alfabético, la cual sirvió de base para analizar la estructura de salarios de esa Dirección y Proponer mejoras; esto en vista que es ahí donde se prestan todos los servicios que tiene asignados la Institución a la población en general usuaria de los servicios.

**2. 1.7 Otras actividades que le sean asignadas en relación a la asesoría contratada.**

A. Apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos para el desarrollo del anteproyecto de presupuesto de esta Subdirección para el año 2018, así como documentación de soporte para su presentación ante el honorable Congreso de la República por las autoridades superiores del RENAP; (Proceso de Reclutamiento y Selección, Presupuesto SICOIN grupos: 0,400 y 900; reporte de la ejecución del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", reporte del presupuesto analítico de puestos vacantes ( se presenta únicamente una copia con algunos datos en blanco por discreción)).

- B. Apoyar al Departamento de Nóminas de la Subdirección de Recursos Humanos, en la revisión física de la propuesta del proyecto de automatización del sistema de pago de nominas por medio del sistema gubernamental de GUATENOMINAS para facilitar su administración y control.

Se presentaron copias que respaldan lo citado en los numerales anteriores de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal de RENAP.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:  
NOVIEMBRE 2017**

**1. 1.2 Actualización de datos relacionados con puestos y salarios según el Reglamento Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobados para el año 2017.**

- A. Los cuadros relacionados con evaluación del desempeño continúan únicamente con los periodos comprendidos de enero-junio 2016 y julio-diciembre 2016, por dirección, con el punteo final por periodo y rango, esta actividad se encuentra en un 100% de ejecución; en vista que aún no se cuenta con los resultados de la evaluación del Desempeño correspondiente al periodo enero-junio 2017.
- B. Se actualizaron de los cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 al renglón presupuestario 011; que anteriormente se elaboraron con base al presupuesto analítico de puestos correspondiente al mes de abril-2017, modificándose en base a los datos contemplados en el analítico correspondiente al mes de noviembre-2017, en los cuales se reportan todos cambios derivados por movimientos de personal
- C. Se inicio el proceso de revisión de cada uno de los 308 descriptores de puestos que conforman el actual Manual de Especificaciones de Clases de Puesto del -RENAP-, previo a la autorización del Presupuesto Analítico de Sueldos para el 2018.
- D. Por medio del Oficio No. DA-SRH-264/2017, de fecha 07 de noviembre se me designo para formar parte de la mesa técnica para realizar la

Reestructura de los puestos del Registro Central de las Personas, del RENAP.

**2. 1.7 Otras actividades que le sean asignadas en relación a la asesoría contratada.**

- A. Apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos para realizar la presentación de las funciones rectoras de esta subdirección, principales logros 2017, prioridades para 2018, desafíos a corto, mediano y largo plazo y principales limitantes, ante la Dirección Ejecutiva del RENAP.
- B. Se elaboro un estudio que contiene sugerencias para la asignación de un bono que las autoridades le denominaron "Bono Navideño" por un monto de Q 2,000.00 para cada trabajador del RENAP, que tenga relación laboral al 1 de diciembre del presente año.
- C. Se oriento y se realizaron sugerencias y costos para pago de horas extras del personal que conforma el departamento de Seguridad de la Institución.

Se presentaron copias que respaldan lo citado en los numerales anteriores de este informe; por otro lado se quiere comunicar que únicamente se trasladan ejemplos de los documentos adjuntos por lo extenso de los mismos, así como se dejan en blanco algunas casillas para salvaguardar la identidad del personal de RENAP.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:  
DICIEMBRE 2017**

**1. 1.2 Actualización de datos relacionados con puestos y salarios según el Reglamento Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobados para el año 2017.**

- A. Se efectuaron cambios en cuanto a datos de la escala de salarios en el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño, estableciéndose en orden del salario inferior al superior
- B. Se finalizó la actualización de los cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 al renglón presupuestario 011; que se encontraba con datos del presupuesto analítico de puestos del mes de abril-2017, modificándose en base a los datos contemplados en el analítico al mes de noviembre-2017, en los cuales se reportan todos los cambios derivados por movimientos de personal.

- I. Se continuó con el proceso de revisión de los 308 descriptores de puestos que conforman el actual Manual de Especificaciones de Clases de Puesto del -RENAP.
  - J. Por medio del Oficio No. DA-SRH-264/2017, de fecha 07 de noviembre se me designó para formar parte de la mesa técnica para realizar la reestructura organizacional y de puestos del Registro Central de las Personas, del RENAP; durante el mes de diciembre se continuó con el estudio, quedando pendiente las modificaciones por parte de dicha unidad administrativa.
  - K. Por medio del Oficio No. DP-2261-2017, fui asignado por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para analizar e informar del estudio planteado por el Subdirector de Procesos, el cual se relaciona con el fortalecimiento de los departamentos de Control de Calidad y Auditoría de Procesos y Mejora Continua, el que se relaciona con los puestos de trabajo que están asignados actualmente.
  - L. La Dirección de Informática y Estadística solicitó verbalmente apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos quien a la vez me designó para atender el requerimiento de reestructura Administrativa y de Puestos de trabajo, para lo cual se efectuaron varias reuniones de trabajo cuyo objetivo fue analizar el documento, asesorarlos y sugerirles los cambios que se consideren pertinentes.
  - M. La Subdirección de Recursos Humanos me designó para analizar la propuesta de reestructura organizacional y de puestos de trabajo planteada por de la Dirección Gestión y Control Interno para su funcionamiento en el año 2018.
- 2. 1.7 Otras actividades que le sean asignadas en relación a la asesoría contratada.**
- B. Se Apoyó la Subdirección de Recursos Humanos en temas relacionados con administración de Puestos y salarios y otros temas relacionados con esta área de trabajo; así como con la redacción de oficios e informes.

PRODUCTO DE LA CONSULTORIA: Documento de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" al renglón 011 "Personal Permanente" de los puesto de RENAP; el que consta de tres documentos que son:

- a) Cuadros de Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" al renglón 011 "Personal Permanente"; actualizados al mes de noviembre.
- b) Propuesta Versión I.1 del Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño del Registro Nacional de las Personas - RENAP-
- c) Se elaboro informe del avance del estudio, mismo que fue trasladado la la Dirección Ejecutiva donde se solicita la autorización de la Política de Estabilidad Laboral por parte del Directorio y la Autorización de las Estrategias del Estudio por parte de la Dirección Ejecutiva; documentos básicos para la continuidad de las siguientes fases del estudio.

Copia de estos documentos tanto físicos como digitales, se trasladaron a la Subdirección de Recursos Humanos para su archivo y posterior gestión.

Lic. José Arcadio Rodríguez Santizo

~~Vo. Bo. Licda. Alma Elizabeth Amaya Cardona  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS~~

~~Licda. Alma Elizabeth Amaya Cardona  
Subdirector de Recursos Humanos  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala~~

1



Licda. Josefa Janet Chinchilla  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala