

# ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL

FACTURA  
Serie B

JOSÉ ARCADIO RODRÍGUEZ SANTIZO

Nº 000068



NIT: 68184148

Establecimiento No. 210

DÍA	MES	AÑO
26	04	2019

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

<i>Por Servicios Profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01-04-2019 al 30-04-2019, según cumplimiento de contrato No. 048-2019</i>	<i>20,000.00</i>
<i>CANCELADO</i>	
<i>Veinte mil quetzales exactos</i>	<b>TOTAL Q.</b>

J. J. EDICIONES NIT: 401596-3 50. Jca. Serie B Autorizado Según Resolución No. 2017-1-61-105 del 51 al 100 S.A.T. de fecha 05/12/2017 - Fecha de vencimiento: 05/12/2019 ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA

*Razon: Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-04-2019 al 30-04-2019 prestados al suscrito a entera satisfacción.*



*[Signature]*  
**RENAP**  
 Licda. Alma Elizabeth Amaya Carrión  
 Subdirectora de Recursos Humanos  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

*[Signature]*  
**RENAP**  
 Licda. Ana Claudia Guirola de Dávila  
 Director Administrativo en Funciones  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
ABRIL 2019**

**FECHA:** Guatemala 30 de abril de 2019

**Actividades del mes:** Del 01/04/2019 al 30/04/2019

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

**Número del contrato:** 048-2019

**Plazo del Contrato:** Del 01/02/2019 al 30/06/2019

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

**Servicios:** Profesionales

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.8 Analizar estudios de proyectos tendientes a la mejoría en la administración de recursos humanos en el RENAP y proporcionar a la Subdirección la opinión correspondiente;**

- A. Asesorar y orientar en el desvanecimiento de posibles hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas, en el área de Recursos Humanos.
- B. Asesorar en la elaboración del Presupuesto analítico de Puestos para el ejercicio fiscal 2020 y multianual 2024, que incluyen renglones del grupo 0, así como los grupos presupuestarios 400 y 900.
- C. Asesorar y proponer respuestas al diagnóstico de la Subdirección de Recursos Humanos por medio de la modalidad del FODA, para complementar la matriz propuesta por la Subdirección de Gestión y Control Interno.

- D. Participar en reuniones de trabajo con representantes de la Dirección de Presupuesto, Departamento de Organización y Métodos de la Dirección de Gestión y Control Interno, Asesoría Legal en estudio de la propuesta de la creación de un Departamento Comercial en el Registro Central de las Personas.
- E. Participar en reuniones de trabajo para desarrollar el proyecto de la puesta en marcha del Presupuesto por Resultados a nivel Institucional.
- F. Reunión con personal del Departamento de Organización y Métodos de la Dirección de Gestión y Control Interno, para analizar propuesta de modificación del procedimiento de Designación de Funciones.
- G. Analizar y sugerir cambios en la propuesta de reestructuración del Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Procesos.
- H. Analizar el contenido de los artículos 20 y 28 del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, a efecto de definir el procedimiento y políticas del otorgamiento de beneficios que establecen los mismos.
- I. Asesorar el proyecto para la elaboración de los procesos y sistemas de control de la autorización y pago de vacaciones al personal del renap a partir del presente año, tal y como se establece en el artículo 20 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- J. Asesorar y opinar con respecto a diferentes expedientes y proyectos que ingresaron a la Subdirección de Recursos Humanos, tales como: solicitudes de información de parte de la Dirección Ejecutiva y Directorio, Auditoría Interna y Contraloría de Cuentas de la Nación y otros relacionados con la Subdirección.
- K. Participar en reuniones de trabajo así como aportar ideas para la puesta en funcionamiento del Presupuesto por Resultados en la Institución.

1.9 Asesorar al personal de la Subdirección de Recursos Humanos en la redacción, elaboración y presentación de expedientes que se generen en los tres Departamentos que integran la Subdirección a requerimiento, previo a su traslado a la autoridad superior.

L. Asesorar y resolver dudas de diversos tópicos en el área de recursos humanos, planteadas verbalmente por el personal que integra la Subdirección de Recursos Humanos.

1.10 Proporcionar acompañamiento a la Subdirección de Recursos Humanos en reuniones de trabajo por designación de la Subdirección.

M. Asistir a las reuniones de trabajo que sea designado por la Subdirección de Recursos humanos, así como las convocadas por la misma para coordinación de actividades.

Lic. José Arcadio Rodríguez Santizo

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

Licda. Ana Claudia Guirela  
Directora Administrativa en Funciones  
-RENAP-

Licda. Ana Claudia Guirela de Dávila  
Director Administrativo en Funciones  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala