

ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL
 JOSÉ ARCADIO RODRÍGUEZ SANTIZO
 Serie B



Nº 000070

NIT: 601641-8
 Establecimiento No. 2

SEÑOR (A): *Registro Nacional de las Personas* DIA: *05-00-10* MES: *06* AÑO: *2019*
 DIRECCIÓN: *Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala* NIT: *5246905-0*

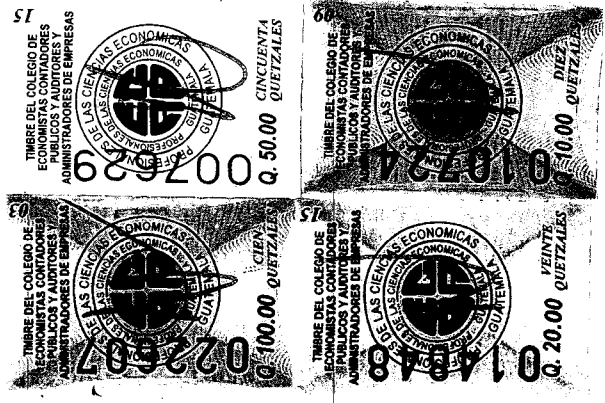
DESCRIPCIÓN	VALOR
<i>Por servicios Profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01-06-2019 al 30-06-2019, según cumplimiento de contrato No. 048-2019</i>	<i>920,000.00</i>
<i>CANCELADO</i>	
TOTAL en Letras: <i>Veinte mil quinientos exactos</i>	TOTAL Q. <i>20,000.00</i>

J. J. EDICIONES NIT: 401598-3-50 Jps. Serie 'B' Autorizado Según. Resolución No. 2017-1-61-105183 del 51 al 100 S.A.T. de fecha 05/12/2017 • Fecha de Vencimiento: 05/12/2019.

SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

Razon: Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-06-2019 al 30-06-2019 prestados al suscrito a entera satisfaccion.



[Faint, mostly illegible text, possibly a stamp or signature area]

[Handwritten signature]
RENAP
Licda. Ana Claudia Guzmán de Dávila
Director Administrativo en Funciones
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
JUNIO 2019**

FECHA: Guatemala 30 de junio de 2019
Actividades del mes: Del 01/06/2019 al 30/06/2019
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 tendentes a la mejoría en la administración de recursos humanos en el RENAP y proporcionar a la Subdirección la opinión correspondiente;

- A. Asesorar y orientar al personal en informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas, en el área de Recursos Humanos, así como las recomendaciones en carta a la Dirección Ejecutiva
- 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. Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras, asignándole el código de insumo y código de presentación a los bienes y servicios requeridos por la Subdirección para los años 2020-2024.

- D. Participar en la elaboración del Plan Institucional de implementación para los módulos de Presupuesto por Resultados -PpR-, previo a su presentación ante la Dirección Ejecutiva del -RENAP-.
- E. Participar en la elaboración de la presentación y documentos anexos al nuevo Director Ejecutivo de la Institución para su orientación e inducción del quehacer de la Subdirección de Recursos Humanos.
- F. Participar en reuniones de trabajo para desarrollar el proyecto de la puesta en marcha del Presupuesto por Resultados a nivel Institucional.
- G. Analizar documentos de propuestas, presentadas por los sindicatos del -RENAP- relacionadas con el traslado de puestos del renglón presupuestario 022 al 011.
- 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. Revisar y proponer progresos en el proyecto de mejoras al sistema de evaluación del desempeño de la Institución.
- K. Participar en la elaboración de un mecanismo que sirva de base para reducir los costos que se pagan por sentencias judiciales relacionadas con Recursos Humanos.
- L. Orientar y asesorar en la propuesta de transferencias presupuestarias en el programación de contratación de servicios en el renglón presupuestario 029 para el segundo semestre del año 2019.
- M. 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.
- N. 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.

O. 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.

P. 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
-RENAP-
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

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

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