

ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL

FACTURA

Serie B



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

Nº 000054

NIT: 681611-8

Establecimiento No: 2

DÍA

MES

AÑO

Guatemala, 04/04/2018

04

2018

SEÑOR (A): Registro Nacional de 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 01-04-2018 al 30-04-2018, según cumplimiento del contrato No. 060-2018	Q15,000.00
Total en Letras: <u>Quince mil quetzales exactos</u>	TOTAL Q. 15,000.00

J. J. EDICIONES NIT: 401598-3 50 Jgs. 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.

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 01-04-2018 al 30-04-2018 prestados al suscrito a entera satisfacción.



[Signature]
 Licda. Alma Elizabeth Amay Cardona
 Subdirectora de Recursos Humanos
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
ABRIL 2018**

FECHA: Guatemala 30 de abril de 2018
Actividades del mes: Del 01/04/2018 al 30/04/2018
Nombre del contratista: José Arcadio Rodríguez Santizo
Número del contrato: 060-2018
Plazo del Contrato: Del 01/02/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección que supervisa: Subdirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.4 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 apoyar en el estudio relacionado con los antecedentes, administración y uso del código que se asigna a cada uno de los trabajadores en relación de dependencia del RENAP; contándose a la fecha con un grado de avance del 50%.
 - B. Asesorar y apoyar en la propuesta de elaboración del anteproyecto del Presupuesto Analítico de Puestos para el ejercicio fiscal 2019 y multianual 2019-2023 y otros renglones conexos; el cual forma parte del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2019 y Multianual 2019-2023.
 - C. Asesorar y apoyar en la propuesta de modificación del Acuerdo de Directorio Número 83-2014 "Reglamento para el uso correcto de uniformes de los trabajadores del registro Nacional de las Personas -RENAP-", el cual se encuentra en un grado de avance del 25%.

- D. Asesorar y apoyar en el proyecto de Actualización, mejoramiento y reestructuración de la unidad de Archivo de Expedientes del Personal del Departamento de Gestión de Recursos Humanos; Traslado del mobiliario del Archivo Inteligente hacia la Bodega de la Subdirección de Recursos Humanos, análisis de la propuesta enviada por la empresa Grupo Archicentro.
 - E. Asesorar, apoyar y proponer las bases para el desarrollo de un diagnóstico de la estructura del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas vigente y presentar propuesta técnica para su actualización.
 - F. Asesorar y opinar con respecto a diferentes expedientes y proyectos que ingresaron a la Subdirección de Recursos Humanos, tales como: presentaciones ante autoridades, Creaciones de Puestos, requerimientos planteados por la Auditoría Interna y Contraloría de Cuentas de la Nación y otros relacionados con la Subdirección.
 - G. Continuar con el proceso de actualización de los cuadros Supresión-Creación de puestos del renglón presupuestario 022 "personal por contrato" al renglón presupuestario 011 "personal permanente", según Presupuesto Analítico de puestos para el año 2018, grado de avance en un 50%
- 1.5 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**
- H. Asesorar y resolver dudas de diversa tópicos en el área de recursos humanos, planteadas verbalmente por el personal que integra la Subdirección de Recursos Humanos.
- 1.6 Proporcionar acompañamiento a la Subdirección de Recursos Humanos en reuniones de trabajo por designación de la Subdirección.**
- I. 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.

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 y confidencialidad de alguna información del RENAP por considerar altamente vulnerable.

Lic. José Arcadio Rodríguez Santizo

Licda. Alma Elizabeth Amaya Cardona
Subdirección de Recursos Humanos

-RENAP-

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

Licenciado Rudy Joaquín Castillo Marroquin
Dirección Administrativa
1
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquin
Director Administrativo
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala