

ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL

FACTURA

Serie B

No. 000052



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

NIT: 68161119
 Establecimiento No. 2

Guatemala	DIA 20	MES 03	AÑO 2018
-----------	-----------	-----------	-------------

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

DESCRIPCION	VALOR
<i>Por Servicios Profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01-03-2018 al 31-03-2018, según cumplimiento de contrato No. 060-2018</i>	<i>Q 15,000.00</i>
<i>CANCELADO</i>	
Total en Letras: <i>Quince mil quetzales exactos</i>	TOTAL Q. <i>15,000.00</i>

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

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.)
SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA

RAZON: *Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-03-2018 al 31-03-2018 prestados al suscritor a entera satisfacción*

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



[Signature]
 Lic. Rudy...
 Director Administrativo
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
MARZO 2018**

FECHA: Guatemala 31 de marzo de 2018

Actividades del mes: Del 01/03/2018 al 31/03/2018

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:

- 1.3 **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 los estudios relacionados con la solicitud de la creación de ciento quince (115) puestos con diferentes títulos y salarios, destinados para trece (13) distintas direcciones en el RENAP.
 - B. Análisis e integración del presupuesto asignado en las diferentes fuentes de financiamiento para el año 2018, en los grupos 0, 400 y 900 por renglón presupuestario, para su posterior seguimiento.
 - C. Verificar e identificar los cambios aprobados en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos para el presente año para que se tomen en cuenta en las diferentes acciones de personal.
 - D. 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.

E. Colaborar en la elaboración de la estructura de la escala de salarios para el presente año, por niveles salariales y en orden alfabético.

F. Iniciar 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

G. Asesorar y Apoyar en la actualización del Plan Anual de Compras PAC para el presente año de la Subdirección de Recursos Humanos, el cual contenga todos los bienes, servicios e insumos necesarios para desarrollar las funciones que tiene asignadas así como los distintos proyectos a desarrollar en este año.

1.3 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.

1.4 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-
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Licenciado Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Dirección Administrativa
-RENAP-
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala