

Luis Rolando Donis Sanchez

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE B

No. 00026

Guatemala, 28 de enero de 2019

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala Nit.: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL
	Por Servicios Técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 02/01/2019 al 31/01/2019 en cumplimiento al contrato No. 021-2019	14516.13
	<b>CANCELADO</b>	
	No genera derecho a crédito fiscal	
TOTAL EN LETRAS	Catorce mil quinientos dieciseis quetzales con trece centavos	TOTAL Q. 14516.13

Intergrafica Nit.: 7302392-2 Aut. Res. 2019-1-61-663641 del 026 al 050 Serie B  
fecha 03-01-2019 Vigente hasta: 03-01-2021

ORIGINAL CLIENTE  
DUPLICADO CONTABILIDAD

RAZON: Procede el pago de servicios  
Técnicos según informe de actividades  
realizadas durante el periodo comprendido  
02/01/2019 al 31/01/2019 prestados  
al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. ~~Licda. María Marta Solórzano Rodríguez~~  
Director administrativo en funciones.

**RENAP**  
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez  
Director Administrativo en Funciones  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

FECHA:	31/01/2019
Actividades del Mes:	Del 02/01/2019 al 31/01/2019
Nombre del contratista:	Luis Rolando Donis Sanchez
Número de Contrato:	021-2019
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

4

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

**1.1) Realizar inspecciones en la infraestructura de las Oficinas Administrativas de la Sede Central y Oficinas Registrales Metropolitanas del RENAP;**

##### **OFICINA No 63 SANTA ROSA DE LIMA:**

Esta oficina está ubicada en el municipio de Santa Rosa De Lima del Departamento De Santa Rosa.

Su número corporativo es el: 58589265. Continúan los mismos datos de la registradora y correo electrónico. Su construcción es de block y terraza tradicional de concreto, puerta de entrada de vidrio con persiana de metal.

Son tres miembros del personal y no cuentan con personal de limpieza ni de seguridad.

Dentro de los problemas que manifiesta la registradora hay dos servicios sanitarios que se encuentran en mal estado con los dos lavamanos; uno es de usuarios y el otro es de los operadores.

No cuentan con pabellón nacional ni institucional, ni cuentan con las astas y bases para los pabellones.

Solicitan pintura general; tres sillas secretariales; no tienen extintores.

Solicitan un tabique también para separar el área de comedor con la sala de atención al público y solicitan evacuación de atestados.

El generador eléctrico se encuentra en buenas condiciones.

##### **OFICINA No. 71 NUEVA SANTA ROSA:**

Esta oficina está ubicada en el departamento de Nueva Santa Rosa Del Departamento de Santa Rosa.

Son los mismos datos del registrador.

Su construcción es de block con terraza de concreto tradicional. El inmueble cuenta con rampa para ingreso de discapacitados.

Dentro de las necesidades que me expresa el registrador son las siguientes:

Me expone el registrador que necesita una nueva instalación para que el generador eléctrico levante.

Solicitan un rotulo institucional para el interior de la oficina.

Solicitan la evacuación de atestados.

Tres sillas secretariales

La oficina si cuenta con un extintor vigente. No hay personal de limpieza. El sanitario se encuentra limpio y en perfectas condiciones para su uso.

#### OFICINA No. 171 SANTA CATARINA PINULA

La oficina cuenta con extensión y es la 3171 y el número corporativo es el: 58587625

La Registradora responde al nombre de: Vera Gramajo Molina y su correo electrónico es el vgramajo171@...

Esta oficina está ubicada en la 5ta avenida 1-04 zona 2 Del Municipio De Santa Catarina Pínula Del Departamento De Guatemala

Son siete miembros del personal incluyendo al guardia y la persona de limpieza más un PNC.

La construcción de este ambiente es de concreto y terraza tradicional, dentro de las necesidades que me expresa la Registradora están las siguientes:

Necesita una chapa de las cuadradas para la puerta de los atestados porque la puerta necesita permanecer con llave por seguridad.

También necesitan que las lámparas de gas Neón con las que cuenta la oficina se pongan cambien a Led.

Necesitan 5 sillas secretariales; 10 sillas de espera y necesitan que se les pinten las puertas; las cuales cuando llegaron a dar mantenimiento a dicha oficina recientemente no las pintaron.

Solicita un pabellón nacional y un pabellón institucional y dos astas con sus bases. También solicitan un botiquín.

#### OFICINA No. 188 GALERIAS DEL SUR

Visite la oficina Galerias Del Sur con ocasión de dejarle sus backdrop

Visite esta oficina encontrándome con los siguientes logros:

La iluminación de esta oficina se encuentra en perfectas condiciones, las instalaciones de cableado todas están ocultas y en perfectas condiciones de funcionamiento.

La Registradora me reporta que la puerta de entrada, de aluminio y vidrio esta caída y necesita un ajuste el cual lo están solicitando por mi medio. Al mismo tiempo continuo el problema que la oficina no cuenta con cielo falso lo que conlleva a que entre humo y tierra para toda la documentación que se maneja en la misma. Solicitan también que se evacuen los atestados.

#### OFICINA No. 187 METRO NORTE

La registradora responde al nombre de: Vera Arévalo, su extensión es 3187

Y el corporativo es: 5559-2503, correo electrónico varevalo187@....

Son 18 miembros del personal que incluyen tres de seguridad y uno de limpieza.

2

Al visitar la oficina la encontré en perfectas condiciones de limpieza, pintura del edificio excelente, iluminación en perfectas condiciones así como el cableado de los toma corrientes.

La registradora me hizo mención que necesita una chapa para el sanitario de hombres, que el mingitorio de hombres es nuevo pero tiene fuga, una bombilla quemada posiblemente.

Solicita la registradora la rotulación de estaciones.

También necesitan un pabellón institucional y observe que si cuentan con astas y bases. Los extintores están vigentes.

La registradora me comenta que a esa oficina le asignan 45 resmas de papel al mes y que ella necesita como mínimo 65 por lo que solicita 20 resmas mas.

#### **RECOMENDACIONES:**

##### **OFICINA No 63 SANTA ROSA DE LIMA:**

Recomiendo: Dotar a esta oficina de dos inodoros con su depósito y accesorios y dos lavamanos con accesorios.

También recomiendo que a esta oficina se le proporcione un pabellón nacional y otro institucional con sus dos bases y astas para pabellón.

Recomiendo a la vez proporcionarle tres sillas secretariales y un extintor.

Recomiendo también se construya un tabique para separar el área de comedor con la sala de atención al usuario. Asimismo recomiendo también la evacuación de atestados.

##### **OFICINA No. 71 NUEVA SANTA ROSA**

Recomiendo revisar la instalación eléctrica para el generador eléctrico puesto que supone que el generador eléctrico está en buen estado y la instalación es la que esta mala.

Recomiendo dotar de un rotulo para adentro de la oficina; también recomiendo la evacuación de atesados. Se recomienda nombrar una persona para la limpieza y dotar de tres sillas secretariales.

##### **OFICINA No. 171 SANTA CATARINA PINULA**

Recomiendo dota e instalar una chapa de las cuadradas para la puerta de los atestados. Cambiar el sistema de lámparas de gas Neón a Led

Dotar de cinco sillas secretariales y diez sillas de espera, recomiendo también que se pinten todas las puertas de la oficina

Recomiendo dotar de un pabellón nacional y uno institucional y dos astas con sus respectivas bases para los pabellones, y un botiquín.

OFICINA No. 188 GALERIAS DEL SUR

Recomiendo para esta oficina ponerle cielo falso para proteger la documentación y equipo que en ella se conserva. Así mismo recomiendo darle mantenimiento a la puerta de entrada puesto que esta caída.

OFICINA No. 187 METRO NORTE

Recomiendo enviar un técnico para que se revise la fuga de un mingitorio nuevo y revisar una bombilla posiblemente quemada.

Recomiendo también la rotulación de las estaciones.

Dotar de un pabellón institucional. Así mismo recomiendo que ha esta oficina se le asignen 65 resmas de papel en lugar de 45 en forma mensual, debido al movimiento de usuarios.



F.

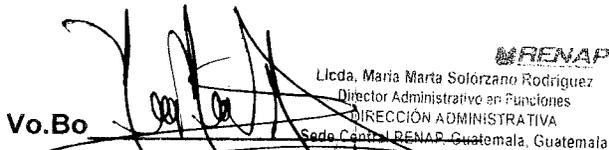
Luis Rolando Donis Sanchez



**RENAP**  
Arq. Luis Benjamín Borja Molina  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

F.

Arq. Luis Benjamín Borja Molina  
Jefe de Mantenimiento Y Servicios Básicos



**RENAP**  
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez  
Director Administrativo en Funciones  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo

Licda. María Marta Solórzano Rodríguez