

CRISTOPHER ROBERTO SOLOGAISTOA SANCHEZ

CRISTOPHER ROBERTO SOLOGAISTOA SANCHEZ
2 CALLE LOTE 11 EL PARAISO SANTA LUCIA
MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ
NIT: 9874750-9

SERIE "A"

**FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE No.**

0000016

DIA	MES	AÑO
27	08	2018

Nombre: *Registro Nacional de las personas* NIT.: 5246905-0

Dirección: *Calzada Roosevelt 13-46 Z.7 Guatemala*

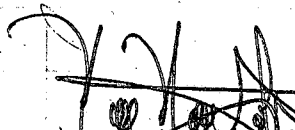
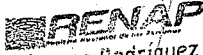
CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Por servicios técnicos prestados al BENAP durante el periodo comprendido del 01/08/2018 al 31/08/2018 según cumplimiento del contrato 027-2018</i>	<i>10,000.00</i>
	<i>CANCELADO</i>	
	<i>Diez mil quetzales exactos</i>	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	

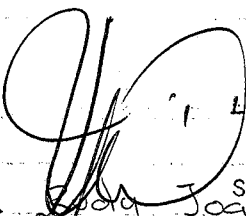

IMPRESIONES DDI NIT. 3882721-2 TEL. 5521-1438
1 AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No.2017-1-61-104377
DEL 01 AL 30 DE FEBRERO 05-12-2017 AL 05-12-2018

ORIGINAL - cliente
DUPLICADO - contabilidad

TOTAL Q. *10,000.00*

Razón: Procede el pago de
servicios técnicos según
informe de actividades
realizadas durante el
periodo comprendido del
01/08/2018 al 31/08/2018
prestado al suscrito
entera satisfacción.



Licda. ~~María Solórzano Rodríguez~~ Licda. María Solórzano Rodríguez
Subdirectora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Subdirector Administrativo.

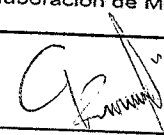


Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Director Administrativo
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Vo.Bo. Rudy Joaquín Castillo
Marroquín
Director Administrativo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

FECHA:	31/08/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/08/2018 al 31/08/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Cristopher Roberto Sologaitoa Sánchez
NUMERO DE CONTRATO:	027-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 02/01/2018 al 31/12/2018
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Técnicos
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Sub Dirección Administrativa y Dirección Administrativa

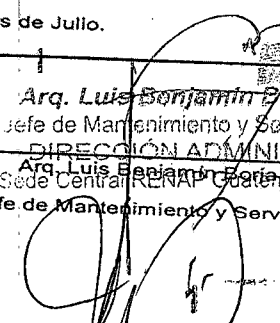
Actividades Realizadas

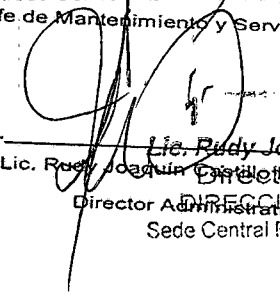
1	1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP
	1.1.1 Diseño y planificación distribución de espacio en el área de digitación Bodega 7, Renap Central.
	1.1.2 Diseño y planificación para la redistribución del Departamento de Inspectoría General Renap Central.
	1.1.3 Actualización de Plano Arquitectónico de distribución del área de 1er Nivel del Edificio de Renap Central.
	1.1.4 Elaboración de Arte para la instalación de lona de 4 m x 8m para eventos RENAP.
2	1.2 Diseño y planificación de Oficinas del RENAP en el interior de la Republica y de oficinas auxiliares
	1.2.1 Diseño y planificación para el traslado a un nuevo inmueble en Ciudad Vieja, Sacatepéquez.
	1.2.2 Elaboración de Arte para la solicitud de Rotulación en las distintas Oficinas Registrales de Guatemala.
	1.2.3 Diseño y planificación de la Oficina para la Atención al Notario en Puerto Barrios, Izabal.
3	1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución
	1.3.1 Diseño y planificación de mueble para el área de Lobby Segundo Nivel el cual servirá para el almacenamiento de armas de las personas visitantes al RENAP Sede Central.
	1.3.2 Diseño y planificación de mobiliario y elementos arquitectónicos decorativos para la oficina de Atención al Notario en la Oficina Registral de Puerto Barrios, Izabal.
4	1.5 Apoyar en la supervisión de trabajos de mantenimiento de edificios.
	1.5.1 Supervisión y acompañamiento en trabajos de instalación de cielo falso en el área de ingreso por el 2 nivel área externa del Edificio Central Renap en donde se ejecutaron trabajos de instalación de estructura para Tablayeso, instalaciones eléctricas para la iluminación y colocación de ojos de buey de 9".
	1.5.2 Supervisión y acompañamiento en trabajos de montaje de lona para evento RENAP.
	1.5.3 Supervisión y acompañamiento en trabajos remozamiento para la entrega del inmueble anterior posterior al Traslado de la Oficina de Mixco, Guatemala.
5	1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
	1.11.1. Elaboración de Memoria de Labores, actualización hasta el mes de Julio.

f. 
Cristopher Roberto Sologaitoa Sánchez

f. 
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Sub-Directora Administrativa



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

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

