

**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. 0000014

DIA	MES	AÑO
27	7	2018

Registro Nacional de  
Nombre: las Personas NIT.: 5246905-0

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Z.7 Guatemala

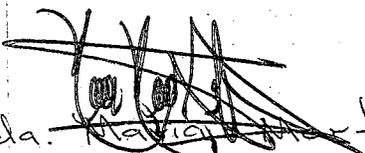
CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/07/2018 al 31/07/2018 según cumplimiento del contrato 027-2018	10,000.00
	CANCELADO	
	Diez mil quetzales exactos	
	<b>NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b>	

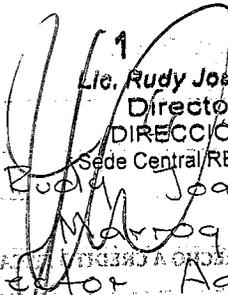
IMPRESIONES DIDI NIT. 3882721-2 TEL. 5521-1438  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No.2017-1-61-104377  
DEL 01 AL 30 DE FEBRERO 05-12-2017 AL 05-12-2018

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 01/07/2018 al 31/07/2018 prestado al suscrito en entera satisfacción.

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

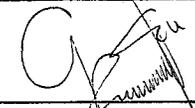
  
Lic. Rudy Joaquin Castillo Marroquin  
Director Administrativo  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
Vo.Bo. Rudy Joaquin Castillo Marroquin  
Director Administrativo

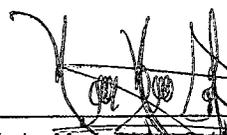
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2018**

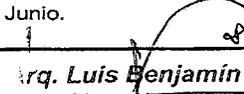
<b>FECHA:</b>	31/07/2018
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/07/2018 al 31/07/2018
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Cristopher Roberto Sologaitoa Sánchez
<b>NUMERO DE CONTRATO:</b>	027-2018
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	Del 02/01/2018 al 31/12/2018
<b>REGLON PRESUPUESTARIO:</b>	029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>SERVICIOS:</b>	Técnicos
<b>DIRECCION QUE SUPERVISA:</b>	Sub Dirección Administrativa y Dirección Administrativa

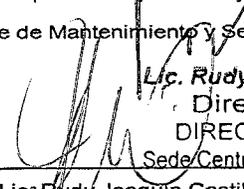
**Actividades Realizadas**

1	<b>1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP</b>
	1.1.1 Diseño y planificación de la nueva Área del Sindicato ubicada en la Sede Central del RENAP.
	1.1.2 Diseño y planificación de una remodelación para el área de Carpintería, Bodega No.7, de la Sede Central del RENAP.
2	<b>1.2 Diseño y planificación de Oficinas del RENAP en el interior de la Republica y de oficinas auxiliares</b>
	1.2.1 Diseño y planificación de auxiliatura ubicada en el Ministerio Público de la Ciudad de Guatemala.
	1.2.2. Diseño y planificación de mueble para el área de Fotocopias ubicada en la Oficina Registral de Mixco, Guatemala.
3	<b>1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución</b>
	1.3.1 Diseño y planificación de mueble para el área de Recepción de Dirección Ejecutiva en la Sede Central del RENAP
	1.3.2 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.
	1.3.3 Diseño y Planificación de mueble para almacenamiento de documentos para Mesa de Entrada, Dirección Administrativa.
4	<b>1.5 Apoyar en la supervisión de trabajos de mantenimiento de edificios.</b>
	1.5.1 Supervisión y acompañamiento en trabajos de remozamiento en la Auxiliatura de el Hospital Roosevelt, en donde se realizaron trabajos de cambio de imagen institucional, instalación de ventilador, iluminación y tomacorrientes.
	1.5.2 Supervisión y acompañamiento en trabajos de remozamiento en la Auxiliatura de el OJ ubicado en el edificio Lucky, en donde se realizaron trabajos de cambio de imagen institucional, instalación de ventilador, iluminación y tomacorrientes.
	1.5.3 Supervisión y acompañamiento en trabajos de adecuación de espacio del nuevo inmueble para el traslado de la Oficina Registral de Mixco, Guatemala.
	1.5.4 Supervisión y acompañamiento en traslado de la Oficina Registral de Mixco, Guatemala.
5	<b>1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos</b>
	1.11.1. Elaboración de Memoria de Labores, actualización hasta el mes de Junio.

f.   
Cristopher Roberto Sologaitoa Sánchez

f.   
Licda. María Marta Sotórzano Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

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

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