KEVIN GEOVANY FLORES LOPEZ

24

KEVIN GEOVANY FLORES LOPEZ
LOTE 48 ZONA 0 JOYAS DEL GOLFO
SAN JOSE DEL GOLFO, GUATEMALA

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE No. 0000005

SERIE A NIT: 9828318-9

Guatemala, 19 de 12 del 2017

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada. Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala

NIT 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP,	
	durante el período comprendido del 01/12/2017	
	al 31/12/2017 según cumplimiento de contrato	Q 5,000.00
	no. 058-2017.	
	Cancelado	
	Kevin Flores	
Total en letras:	cinco mil quetzales exactos **TOTAL Q.**	5,000.00

IMPRENTA DOS NIT.: 433435-2 TEL. 57002243
AUTORIZADO SEGÚN RESOLUCION NO. 2017-1-61-15196 DEL 01 AL 25
FECHA 23-09-2017 VENCE 23-09-2018.

"NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL"

ORIGINAL - cliente
DUPLICADO - contabilidad

Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2017 al 31/12/2017 prestado al suscrito a entera satisfacción.

1 RENAP
Licda. Jessica Janet Chinchilla
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo Bo. Licda. Jessica Janet Chinchilla
Directora Administrativa

Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirectora Administrativa.

1
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADESAÑO 2017

Fecha:	*31/12/2017*
Actividades del Mes:	*del 01/12/2017 al 31/12/2017*
Nombre del Contratista:	*Kevin Geovany Flores López*
Número de Contrato:	*058-2017*
Vigencia del Contrato:	*del 02/10/2017 al 31/12/2017*
Renglón Presupuestario:	*029 "Otros remuneraciones de personal temporal"*
Servicios:	*Técnicos*
Dirección quien Supervisa:	*Sub Dirección Administrativa, Dirección Administrativa*

ACTIVIDADES REALIZADAS

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Se realizó el levantamiento y toma de medidas del parqueo de RENAP Central, para la distribución de los parqueos.
	Apoyo en la digitalización del plano para parqueo de la Sede Central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva se procedió con el levantamiento y toma de medidas en la oficina del Call Center para su remodelación.
	Apoyo en la digitalización de plano del Call Center de la Sede Central RENAP.
2	**Actividad 1.3 Dibujo de mobiliario según las necesidades de la institución.**
	Se realizó el levantamiento de mobiliario y toma de medidas en el área del Call Center de la Sede Central RENAP, para la distribución en la remodelación.
3	**Actividad 1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.**
	Apoyo en la digitalización de planos para la cuantificación de pintura en el departamento de Alta Verapaz, según las necesidades de las oficinas.
4	**Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.**
	Apoyo en la elaboración de fichas de infraestructura de las oficinas a nivel nacional del RENAP, para verificar el estado de infraestructura, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.

F_____
Kevin Geovany Flores López

F_____
Arq. Luis Benjamín Borja Molina
Profesional de Mantenimiento

Vo.Bo._____
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Sub Directora Administrativa

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

Fecha:	*31/12/2017*
Actividades del período:	*del 02/10/2017 al 31/12/2017*
Nombre del Contratista:	*Kevin Geovany Flores López*
Número de Contrato:	*058-2017*
Vigencia del Contrato:	*del 02/10/2017 al 31/12/2017*
Renglón Presupuestario:	*029 "Otras remuneraciones de personal temporal"*
Servicios:	*Técnicos*
Dirección quien Supervisa:	*Sub Dirección Administrativa, Dirección Administrativa*

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Se realizó el dibujo del levantamiento de medidas de las oficinas del primer nivel de la sede central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.
2	**Actividad 1.7 Viajar en comisión a las diferentes oficinas registrales de Chimaltenango del RENAP a nivel nacional, por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.**
	Se realizó el levantamiento de medidas de las oficinas asignadas de los municipios del departamento de Chimaltenango las cuales fueron: El Tejar, Santa Cruz Balanyá, San José Poaquil, Patzún, Acatenango, San Pedro Yepocapa y Patzicía.
	Apoyo general en las actividades realizadas como: eléctricidad y fontanería en los municipios antes mencionados del departamento de Chimaltenango.
3	**Actividad 1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.**
	Elaboración del juego de planos para la remodelación del primer nivel de la sede central RENAP.
	Apoyo en la cuantificación de materiales a utilizar en las oficinas del primer nivel de la sede central RENAP.

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Se realizó el dibujo de las oficinas del primer nivel de la sede central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva
2	**Actividad 1.2 Dibujo de oficinas del RENAP en el interior de la república y de oficinas auxiliares en hospitales.**
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva se procedió con el apoyo de dibujo de los planos de la oficina auxiliar de Totonicapán para su remodelación.
	Apoyo en el dibujo de la oficina de Atención a Notarios en el municipio de Quetzaltenango, donde se realizó elevaciones, instalación eléctrica de iluminación, fuerza y planta de acabados.
	Se realizó el dibujo de plano para propuesta del complejo regional de justicia del municipio de Quetzaltenango, donde se realizó la ubicación de mobiliario así mismo el área de piso.
3	**Actividad 1.3 Dibujo de mobiliario según las necesidades de la institución.**
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva se dibujó el mobiliario del primer nivel de la sede central RENAP, donde se procedió la toma de medidas del mueble para café del departamento de Servicios Generales.
4	**Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.**
	Se realizó el listado de las oficinas registrales a requerimiento a nivel nacional, con el objetivo de verificar que oficinas poseen planos y así poder digitalizarlos.

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Se realizó el levantamiento y toma de medidas del parqueo de RENAP Central, para la distribución de los parqueos.
	Apoyo en la digitalización del plano para parqueo de la Sede Central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.
	Se procedió con el levantamiento y toma de medidas en la oficina del Call Center para su remodelación.
	Apoyo en la digitalización de plano del Call Center de la Sede Central RENAP.
2	**Actividad 1.3 Dibujo de mobiliario según las necesidades de la institución.**
	Se realizó el levantamiento de mobiliario y toma de medidas en el área del Call Center de la Sede Central RENAP, para la distribución en la remodelación.
3	**Actividad 1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.**
	Apoyo en la digitalización de planos para la cuantificación de pintura en el departamento de Alta Verapaz, según las necesidades de las oficinas.
4	**Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.**
	Apoyo en la elaboración de fichas de infraestructura de las oficinas a nivel nacional del RENAP, para verificar el estado de infraestructura, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.

PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 058-2017

- *Planificación de juego de planos, para la remodelación del primer nivel de la Sede Central RENAP.*
- *Digitalización de planos de oficinas auxiliares en hospitales para su remodelación a nivel nacional del RENAP.*
- *Fichas de infraestructura y presentación de diapositivos de las oficias del RENAP a nivel nacional.*
- *Digitalización de planos de oficinas de RENAP según levantamientos obtenidos en comisiones a nivel nacional.*
- *Digitalización de planos de oficinas de la Sede Central RENAP para su reubicación y remodelación.*

F_____
Kevin Geovany Flores López

F_____
Licda. María Marta Salazar Rodríguez
Licda. María Marta Salazar Rodríguez
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vº Bo._____
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala