

**LUIS ALBERTO GOMAR CARRANZA**

LUIS ALBERTO GOMAR CARRANZA  
13 AVENIDA 6-27, ZONA 4 LINDA VISTA  
VILLA NUEVA, GUATEMALA

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE No.

00000003

SERIE "A"  
NIT: 3008684-1

FECHA	DIA	MES	AÑO	NIT.:
	19	12	2017	5246905-0
NOMBRE:	REGISTRO NACIONAL de las Personas			
DIRECCION:	CALZADA ROOSEVELT 13-46 Zona 7 Guatemala			
CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR		
	Por servicios técnicos prestados al			
	Renap durante el periodo comprendido del			
	01/12/2017 al 31/12/2017, según			
	cumplimiento de contrato No. 059-2017			
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL CANCELADO	Q8,000.00		
TOTAL EN LETRAS:	ocho mil quetzales 00/100	TOTAL Q.	8,000.00	

ORIGINAL: Cliente DUPLICADO: Contabilidad

RAZÓN: PROCESO ASISTENCIAL PARA OTRAS SERVICIOS TÉCNICOS

Segun informe de Actividades Realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2017 al 31/12/2017. Presentado al suscrito a entera satisfacción

REPUBLICA DE GUATEMALA  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
CARRANZA  
GUATEMALA

FACTURA DE PAGO  
CONTRIBUYENTE NO.

*[Handwritten signature]*  
F. Licda. María Marta Solórzano  
Subdirectora administrativa

1  **RENAP**  
Licda. Janet Chinchilla  
Directora Administrativa  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
Directora administrativa

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

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES</b> <b>AÑO 2017</b>	
<b>FECHA:</b>	31/12/2017
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/12/2017 al 31/12/2017
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Luis Alberto Gomar Carranza
<b>NUMERO DE CONTRATO :</b>	059-2017
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	Del 02/10/2017 al 31/12/2017
<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**

<b>1</b>	<p><b>1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP</b></p> <p>Realizar una propuesta de rediseño y distribución de módulos de trabajo, para el Departamento de gestión y Control de Procesos de la Sede Central.</p> <p>Realizar la propuesta en 3d del diseño del departamento de seguridad para ver los detalles y ver los acabados del mismo.</p> <p>Diseñar una propuesta para remodelar el interior de los elevadores de la sede central</p>
<b>2</b>	<p><b>1.2 Diseño y planificación de Oficinas del RENAP en el interior de la Republica y de oficinas auxiliares</b></p> <p>Elaborar una guía de imagen para estandarizar las oficinas del Renap.</p> <p>apoyar en el diseño de la oficina de Atención a Notarios y cambio de imagen de la sede de Huehuetenango.</p>
<b>3</b>	<p><b>1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución</b></p> <p>Diseñar una propuesta de mobiliario tipo lockers para que los trabajadores puedan guardar sus pertenencias, en el Departamento de gestión y Control de Procesos de la sede central</p> <p>Realizar una propuesta de mobiliario tipo Call center para que los operadores puedan trabajar cómodamente en el Departamento de gestión y Control de Procesos de la sede central.</p>
<b>5</b>	<p><b>1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.</b></p> <p>Elaborar un diseño de rotulo de identificación para la oficina de Atención A Notarios de Huehuetenango.</p> <p>Apoyar en la elaboración de organigrama general del departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p> <p>Elaborar un fotomontaje para cambio de color en la fachada del edificio de la sede central del Renap.</p>

f  
Arq. Luis Alberto Gomar Carranza

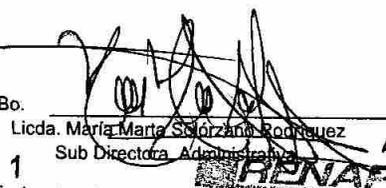
f  
Arq. Luis Benjamín Borja Molina  
Profesional de mantenimiento

**1**



**LUIS BENJAMIN BORJA MOLINA**  
PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO  
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.

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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

**AÑO 2017**

<b>FECHA:</b>	31/12/2017
<b>ACTIVIDADES DEL PERIODO:</b>	Del 02/10/2017 al 31/12/2017
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Luis Alberto Gomar Carranza
<b>NUMERO DE CONTRATO:</b>	059-2017
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	Del 02/10/2017 al 31/12/2017
<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**

**ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE**

	<b>1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP</b>
	Según instrucción de Dirección Ejecutiva, se procedió a realizar el rediseño y reubicación de los espacios de trabajo de los departamentos ubicados en el primer nivel del edificio Renap Central.
<b>1</b>	Debido al estado actual de las oficinas auxiliares ubicadas en los hospitales públicos e IGSS a nivel nacional, se diseñó una propuesta arquitectónica que mejore dichas condiciones.
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva, se procedió a realizar el diseño y distribución de módulos de espacios de oficinas de dicha dirección, las cuales están ubicadas en el tercer nivel de la sede central del Renap.
	<b>1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución</b>
<b>2</b>	Según la solicitud del Departamento de Seguridad se procedió al diseño de mobiliario que estará ubicado en el área de seguridad ejecutiva.
	Según instrucciones de Dirección Ejecutiva, se procedió a realizar el diseño del mueble de información ubicado en el ingreso del primer nivel del edificio de la sede central de RENAP.
	<b>1.4 Levantamiento de espacios físicos en los inmuebles propuestos para instalaciones de oficinas del RENAP a nivel nacional</b>
<b>3</b>	Apoyo a los dibujantes en el levantamiento de medidas del primer nivel del edificio de la sede central del RENAP, para verificar que las medidas que se encuentran en los planos digitales concuerden y poder realizar la propuesta de diseño arquitectónica.
	<b>1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de material a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.</b>
<b>4</b>	Apoyo a los dibujantes en la elaboración de juego de planos para la remodelación del primer nivel de la sede central del RENAP.
	Se realizó la cuantificación de materiales para la remodelación del primer nivel de la sede central del RENAP.

**ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE**

	<b>1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP</b>
1	Según la solicitud del departamento de seguridad, se procedió hacer la propuesta de diseño y reubicación de módulos de trabajo del área de monitoreo de cámaras las cuales estarán en el primer nivel donde se encontraba ubicada la clínica.
	Se realizó una propuesta de diseño en 3d del departamento de Dirección Ejecutiva, para visualizar de mejor manera los espacios y materiales propuestos en dicha remodelación.
	Según la solicitud de la Registradora del departamento de Escuintla, se procedió hacer una propuesta de diseño arquitectónico en los nuevos locales, para poder visualizar el adecuado funcionamiento de los departamentos del Renap.
2	<b>1.2 Diseño y planificación de Oficinas del RENAP en el interior de la Republica y de oficinas auxiliares</b>
	Según la solicitud de la Registradora del departamento de Totonicapán, la cual indicaba deterioro y malas condiciones constructivas en la sede auxiliar, se procedió a realizar un diseño arquitectónico el cual cubrió todas las necesidades propuestas por los usuarios.
	Según la solicitud de la Registradora del departamento de Quetzaltenango, la cual indicaba deterioro y malas condiciones constructivas en la sede auxiliar, se procedió a realizar un diseño arquitectónico el cual cubrió todas las necesidades propuestas por los usuarios.
3	<b>1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución</b>
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva, se procedió a realizar un diseño de mobiliario para el área de copias que está ubicado en el primer nivel del edificio de la sede central.
	Según la solicitud de Dirección Ejecutiva, se procedió a realizar un diseño de mobiliario para el área de servicio de café, que está ubicado en el primer nivel del edificio de la sede central.
4	<b>1.4 Levantamiento de espacios físicos en los inmuebles propuestos para instalaciones de oficinas del RENAP a nivel nacional</b>
	Se realizó el levantamiento de medidas del cuarto nivel en el área de Gestión y Control de Procesos, para poder realizar una propuesta de diseño de mobiliario en la oficina de la coordinadora.
5	<b>1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de material a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.</b>
	Apoyo en la elaboración y diseño de juego de planos para la remodelación de la oficina auxiliar ubicada en el departamento de Quetzaltenango.
	Apoyo en la elaboración y diseño de juego de planos para la remodelación de la oficina auxiliar ubicada en el departamento de Totonicapán.

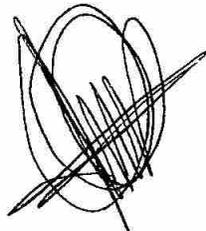
## ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE

	<b>1.1 Diseño y Planificación De Espacios de Trabajo en Departamentos Administrativos de la Sede Central de RENAP</b>
1	Realizar una propuesta de rediseño y distribución de módulos de trabajo, para el Departamento de gestión y Control de Procesos de la Sede Central.
	Realizar la propuesta en 3d del diseño del departamento de seguridad para ver los detalles y ver los acabados del mismo.
	Diseñar una propuesta para remodelar el interior de los elevadores de la sede central.
	<b>1.2 Diseño y planificación de Oficinas del RENAP en el interior de la Republica y de oficinas auxiliares</b>
2	Elaborar una guía de imagen para estandarizar las oficinas del Renap.
	Apoyar en el diseño de la oficina de Atención a Notarios y cambio de imagen de la sede de Huehuetenango.
	<b>1.3 Diseño y Planificación de Mobiliario según las necesidades de la Institución</b>
3	Diseñar una propuesta de mobiliario tipo lockers para que los trabajadores puedan guardar sus pertenencias, en el Departamento de gestión y Control de Procesos de la sede central.
	Realizar una propuesta de mobiliario tipo Call center para que los operadores puedan trabajar cómodamente en el Departamento de gestión y Control de Procesos de la sede central.
	<b>1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.</b>
5	Elaborar un diseño de rotulo de identificación para la oficina de Atención A Notarios de Huehuetenango.
	Apoyar en la elaboración de organigrama general del departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
	Elaborar un fotomontaje para cambio de color en la fachada del edificio de la sede central del Renap.

## PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 059-2017

Anteproyecto de remodelación del primer nivel de la Sede Central del Renap, incluye diseño y juego de planos.
Anteproyecto para la remodelación de las oficina auxiliar del departamento de Totonicapán
Anteproyecto para la remodelación de dirección ejecutiva
Anteproyecto de muebles para el área de Seguridad Ejecutiva
Anteproyecto de diseño de mueble para área de copias del primer nivel de la Sede Central del Renap

Anteproyecto de diseño del mueble para café.
Anteproyecto de mueble para el área de Información del primer nivel de la Sede Central del Renap
Apoyo en la realización del anteproyecto para el mueble de copias del primer nivel de la Sede Central del Renap
Anteproyecto de diseño de área del departamento de seguridad
Anteproyecto de diseño de reubicación de módulos de trabajo para el departamento de Gestión y Control de Procesos
Anteproyecto de diseño de mobiliario tipo locker y cubículos de trabajo tipo Call center para el departamento de Gestión y Control de Procesos
Elaboración de guía de imagen para estandarizar las oficinas del Renap
Apoyo en el diseño de la oficina de Atención a Notarios y cambio de imagen de la sede de Huehuetenango.
Anteproyecto de diseño para remozamiento de los elevadores de la Sede Central del Renap
Diseño de rotulo de identificación para la oficina de Atención A Notarios de Huehuetenango.
Apoyo en la elaboración de organigrama general del departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
Fotomontaje para cambio de color en la fachada del Edificio de la Sede Central del Renap



f

Arq. Luis Alberto Gomar Carranza



f

Licda. Maria Marta Solórzano   
 Sub Directora Administrativa  
 Subdirector Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



Vo.Bo.

Licda. Josefa Janet Chinchilla  
  
 Directora Administrativa  
 Licda. Josefa Janet Chinchilla  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala