

Edgar Arturo Valderramos Rivas

NIT.: 536262-8

FACTURA Serie B
Nº 00194

Guatemala, DIA 29 MES JULIO AÑO 2019

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7
GUATEMALA
NIT.: 5246905-0

| CANT | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|-------------------------------|---|------------|
| | POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL RÉNDIDO DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2019 AL 31/07/2019 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO N.º 067-2019 | Q15,000.00 |
| | CANCELADO | |
| | <i>[Handwritten Signature]</i> | |
| | QUINCE MIL CON 00/100 | |
| SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA | | |
| TOTAL Q. | | 15,000.00 |

Fabrica de sellos e imprenta Monroy NIT.: 1639689-6 • 561.101 al 190. Aut. Seg. No. 2017-1-61-165180 de fecha 05-12-2017
Vence 05-12-2019
ORIGINAL Cliente - DUPLICADO - TRIPPLICADO - Archivo

RAZON:
PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS
TÉCNICOS, SEGUN INFORME DE
ACTIVIDADES REALIZADAS
DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/07/2019
AL 31/07/2019, PRESTADOS AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

[Handwritten Signature]
FENAP
Lidia Ana Claudia García de Davila
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede Central FENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
JULIO 2019.

| | |
|----------------------------|---|
| -FECHA: | 31/07/2019 |
| Actividades del Mes: | Del 01/07/2019 al 31/07/2019 |
| Nombre del contratista: | Edgar Arturo Valderramos Rivas |
| Número de Contrato: | 067-2019 |
| Vigencia del Contrato: | Del 10/06/2019 al 31/12/2019 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección Administrativa |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Actividad 1.2) Analizar y acompañar la atención de los requerimientos relacionados con la asegurabilidad de nuevos bienes de la institución, para que se haga de una manera oportuna y adecuada;**
 - Se solicitó vía correo electrónico al área de almacén el listado de los bienes inventariables adquiridos durante el primer semestre del año 2019, esto para poder solicitar a Inventarios el listado de los que están cargados a los diferentes usuarios de los mismos.
- 2. Actividad 1.3) Verificar y dar seguimiento a la gestión en los reclamos de los seguros, en los documentos que ingresan y egresan a través de la Dirección Administrativa, para su trámite.**
 - Se dio seguimiento a lo que se solicitó en reunión del 9 de julio de 2019 en Seguros CHN, la reposición de los bienes sustraídos en Zaragoza y Parramos, reclamos Nos. RT-18 y 19-2018, dicha reposición que fuera como PAGO COMERCIAL.
 - Se elaboró, y entrego Of. DA-2447-2019 en Seguros y Fianzas CHN el 17 de julio de 2019, relacionado a la reposición de bienes de Zaragoza y Parramos, como PAGO COMERCIAL.
- 3. Actividad 1.4) Revisar y acompañar la recepción y entrega de los documentos a presentar a la Aseguradora, a través de informes de seguimiento que permitan alcanzar la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos;**
 - Se entrego en Gerencia Seguros y Fianzas CHN Of. DA-SA-DSG-563-2019, donde se solicita que el pago del deducible del vehículo placa M-081CDT, se tome del Fondo de Deducibles que tiene en resguardo la Aseguradora, a favor de RENAP, esto para dar seguimiento a la reposición o pago del bien.
 - Se entrego en Gerencia Seguros y Fianzas CHN Of. DA-2315-2019, donde se solicita que el pago del deducible de los vehículos placas P-257DNZ, P-460DQH, P-483FRR Y P-498FZK, se tome del Fondo de Deducibles que tiene en resguardo la Aseguradora, a favor de RENAP.

4. Actividad 1.5) Analizar y acompañar la atención de los requerimientos con la aseguradora relacionados a reclamos por siniestros de vehículos para que se hagan de una manera oportuna.

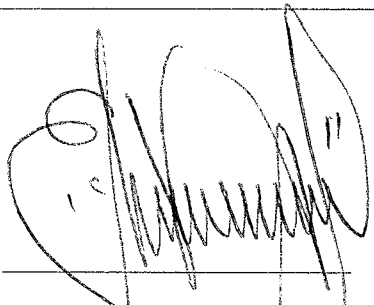
- Se asesoro y apoyo al encargado de vehículos del Departamento de Servicios Generales, el retiro del vehículo pick up Toyota Hilux P-460DQH del taller afiliado, con hacer las diligencias en la Aseguradora para la autorización de dicho retiro.
- Se asesoro y apoyo al encargado de vehículos del Departamento de Servicios Generales, el retiro del vehículo pick up Toyota Hilux P-498FZK del taller afiliado con hacer las diligencias en la Aseguradora para la autorización de dicho retiro.

5. Actividad 1.7) Revisar periódicamente las inclusiones y exclusiones de los bienes de la institución, para las pólizas de seguros correspondientes..

- Se procedió a solicitar a Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, el listado de nuevos bienes inventariados del primer semestre del año 2019, esto para su inclusión en las pólizas del seguro para Equipo Electrónico e Incendio y Líneas Aliadas, para el resguardo oportuno, se elaboro y se entregó Of. DA-2394-2019.
- Se elaboro y entrego a Gerencia de Seguros y Fianzas CHN Of. DA-2408-2019, donde se solicita el reintegro de la prima por exclusión de 6 vehículos, según endoso 87.
- Se elaboro y entrego a Gerencia de Seguros y Fianzas CHN, Of. DA-2475-2019, donde solicitamos se nos reintegre el monto correspondiente, como prima en depósito a nuestro favor para el pago de próximas Inclusiones de bienes.

6. Actividad 1.12) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo.

- Se envió a la Directora Administrativa vía correo electrónico Agenda con los puntos a tratar en la Aseguradora CHN, el 4 de julio de 2019.
- Se coordino y realizo el 9 de julio de 2019, reunión en la Gerencia Seguros CHN con el Gerente y personal de la Asegurador, personal de Inventarios, Depto. Servicios Generales, Dirección Administrativa del RENAP, donde se trataron algunos puntos de interés para la institución,
- Se envió a la Directora Administrativa Agenda con los puntos y conclusiones de la reunión en Seguros y Fianzas CHN, el 9 de julio de 2019.

f. 
Edgar Arturo Valderramos Rivas

Vo. Bo. 

Licenciada Ana Claudia Guirola de Davila
Director Administrativo en Funciones



Licda. Ana Claudia Guirola de Davila
Director Administrativo en Funciones
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala