OSCAR ALEJANDRO VASQUEZ ESTRADA

OSCAR ALEJANDRO VASQUEZ ESTRADA
5 Avenida 3-48 Zona 12 El Mezquital
Villa Nueva, Guatemala
NIT: 3820056-2

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0005

22

DIA	MES	AÑO
19	12	2017

SEÑOR: Registro Nacional de las personas

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala NIT.: 5246905-0

CANT.	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. 072-2017	5000.00
	CANCELADO	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
TOTAL EN LETRAS:	Cinco mil Quetzales exactos	TOTAL Q. 5,000.00

IMPRESIONES DIXI PRIMMA, NIT: 3882721-2 DEL 01 AL 50 DE FECHA 30-10-2017 VENCE 30-10-2018 AUT. SEG. RES. 2017-1-61-55864

ORIGINAL - CLIENTE
DUPLICADO: CONTABILIDAD

RAZON: Procede el pago de Servicios Tecnicos Segun informe de Actividades Realizadas durante el periodo comprendido de 01/12/2017 al 31/12/2017 prestado al suscrito a entera satisfacción

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

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

21

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017

Fecha:	*31/12/2017*
Actividades del Mes:	*del 01/12/2017 al 31/12/2017*
Nombre del Contratista:	*Oscar Alejandro Vásquez Estrada*
Número de Contrato:	*072-2017*
Vigencia del Contrato:	*del 02/11/2017 al 31/12/2017*
Renglón Presupuestario:	*029 "Otras 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.**
	Apoyo en levantamiento de medidas del parqueo en RENAP Central, para la redistribución de los parqueos.
	Digitalización de redistribución de parqueo en Sede Central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.
	*Digitalización del levantamiento de medidas para el plano del **Call Center** de Sede Central RENAP. Para su respectiva remodelación.*
	*Levantamiento y Digitalización del levantamiento de medidas de **Dirección Ejecutiva** de Sede Central RENAP. Para reubicación de mobiliario.*
	*Digitalización del levantamiento de medidas de **Jardinera en acceso principal** de Sede Central RENAP. Para el cálculo de volumen necesario de relleno.*
2	**Actividad 1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.**
	Digitalización de planos para la cuantificación de pintura en el departamento de Alta Verapaz, según las necesidades de las oficinas.
3	***Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.***
	Apoyo en la elaboración de diapositivas de infraestructura de las oficinas a nivel nacional del RENAP, para Verificar el estado de infraestructura, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.

F

Oscar Alejando Vásquez Estrada

1

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

Arq. Luis Benjamin Borja Molina
Profesional De Mantenimiento

Vo. Bo.

RENAP

Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Sub Directora Administrativa

Sub Dirección Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017

Fecha:	*31/12/2017*
Actividades del Periodo:	*02/11/2017 al 31/12/2017*
Nombre del Contratista:	*Oscar Alejandro Vásquez Estrada*
Número de Contrato:	*072-2017*
Vigencia del Contrato:	*del 02/11/2017 al 31/12/2017*
Renglón Presupuestario:	*029 "Otras remuneraciones de personal temporal"*
Servicios:	*Técnicos*
Dirección quien Supervisa:	*Sub Dirección Administrativa, Dirección Administrativa.*

ACTIVIDADES DELMES DE NOVIEMBRE

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Apoyo con digitalización de planos de la oficina sede central RENAP.
	Se procedió con el apoyo a digitalizar planos de ventanas y puertas por reordenamiento en tercer nivel de la oficina sede central RENAP.
2	**Actividad 1.2 Dibujo de oficinas del RENAP en el interior de la república y de oficinas auxiliares en hospitales.**
	Se apoyó con la digitalización de planos para la oficina auxiliar preliminar a su aprobación de Totonicapán para su remodelación.
	Se procedió con la digitalización de planos de las oficinas No. 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284y 285 del municipio de Totonicapán, según guía proporcionada así como el cálculo de metraje cuadrado de piso, cielo falso y metraje cuadrado de muros para pintura.
	Se procedió con la digitalización de planos de las oficinas No. 065, 069, 133, 138 del municipio de Chimaltenango, según guía proporcionada así como el cálculo de metraje cuadrado de piso, cielo falso y metraje cuadrado de muros para pintura.
	Se apoyó en el diseño de la oficina de atención a notarios del municipio de Quetzaltenango, donde se realizó cambios en: modificación en elevaciones, iluminación, fuerza y planta de acabados.

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE

1	**Actividad 1.1 Dibujo de espacios de trabajo en departamentos administrativos de la sede central del RENAP.**
	Apoyo en levantamiento de medidas del parqueo en RENAP Central, para la redistribución de los parqueos.
	Digitalización de redistribución de parqueo en Sede Central RENAP, según la solicitud de Dirección Ejecutiva.
	*Digitalización del levantamiento de medidas para el plano del **Call Center** de Sede Central RENAP. Para su respectiva remodelación.*
	*Levantamiento y Digitalización del levantamiento de medidas de **Dirección Ejecutiva** de Sede Central RENAP. Para reubicación de mobiliario.*
	*Digitalización del levantamiento de medidas de **Jardinera en acceso principal** de Sede Central RENAP. Para el cálculo de volumen necesario de relleno.*

2	**Actividad 1.8 Elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.**
	Digitalización de planos para la cuantificación de pintura en el departamento de Alta Verapaz, según las necesidades de las oficinas.
3	***Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.***
	Apoyo en la elaboración de diapositivas 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, 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 diapositivas de las oficias del RENAP a nivel nacional.*
- *Digitalización de planos de oficinas de RENAP a nivel nacional, según levantamientos obtenidos en comisiones.*
- *Digitalización de planos de oficinas de la Sede Central RENAP para su reubicación y remodelación.*

F_____
Oscar Alejando Vásquez Estrada

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

Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Sub Directora Administrativa

Vo. Bo._____
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa

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