

Don Onel Augusto Ruano Gramajo

RON ONEL AUGUSTO RUANO GRAMAJO

31 Avenida 29-56 Zona 5 Santa Ana

Guatemala, Guatemala

NIT: 5750018-5

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE Serie A

Nº 0030

Guatemala, 29 de MAYO de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7

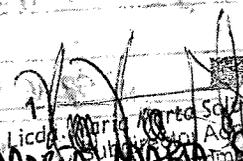
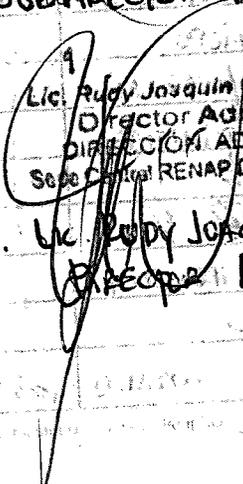
GUATEMALA

NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	VALOR	
POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 18/04/2018 AL 30/04/2018, SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 076-2018, CANCELAO	4,333.	33
CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES QUETZALES 33/100		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL.	TOTAL Q.	4,333. 33

Imprenta ELI NIT. 780850-K del 026 al 050 Res. 2018-1-61-342827 del 16/05/2018 Vencen 16/05/2020 Original: Cliente - Duplicado: Contabilidad

RAZÓN: PROCERE AL PAGO DE SERVICIOS
TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES
REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18/04/2018 AL 30/04/2018 PRESTADO
AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN

 Lic. María Inés Rodríguez Subdirector Administrativo Dirección Administrativa Sepe Central RENAP Guatemala, Guatemala	
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín Director Administrativo DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Sepe Central RENAP Guatemala, Guatemala	
Vo. Bo. Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

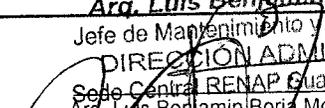
FECHA:	30/04/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 18/04/2018 al 30/04/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Ron Onel Augusto Ruano Gramajo
NÚMERO DE CONTRATO:	076-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 18/04/2018 al 31/12/2018
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Técnicos
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Subdirección Administrativa / Dirección Administrativa

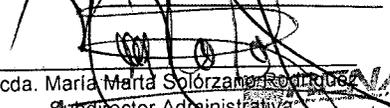
ACTIVIDADES REALIZADAS

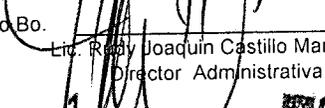
1	1.1) Presentar propuestas, análisis y asesorar en la elaboración de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.1.1) Evaluación y dictámen general de instalaciones eléctricas en acometida principal de suministro de energía para oficina de Renap zona 1.
	1.1.2) Evaluación y dictámen general para futuras instalaciones de Aires Acondicionados para oficinas administrativas en 2do. Y 3er. Nivel de edificio Renap Central.
	1.1.3) Participación en elaboración de diseño de nuevo cielo falso en lobby de ingreso en 2do. Nivel de edificio Renap Central.
	1.1.4) Participación en elaboración de diseño de remodelación de cielo falso y fachada de ascensores de sótano de edificio Renap Central.
	1.1.5) Propuesta de readecuación de áreas en instalaciones internas de edificio Renap Central. 1.1.6) Asesoría técnica para mejoras y optimización de instalaciones eléctricas generales para oficina de Renap zona 1.
2	1.2) Apoyar en la supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realice en las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.2.1) Supervisión de aplicación de pintura general con colores institucionales para oficinas varias en edificio Renap Central.
	1.2.2) Supervisión en instalación y montajes de televisores y barras de sonido en áreas diversas en instalaciones de edificio Renap Central.
	1.2.3) Supervisión de cambio de chorros con problemas de fugas de agua potable en área de sótano de edificio Renap Central.
	1.2.4) Supervisión de instalaciones generales para servicios sanitarios en edificio Renap Central.
	1.2.5) Evaluación de herrajes, aperturas y accesorios en puertas y portones de ingresos varios en instalaciones de edificio Renap Central.
	1.2.6) Evaluación de luminarias dañadas, quemadas y sin servicio en oficinas varias de edificio Renap Central.
	1.2.7) Supervisión de reparaciones y cambios de escritorios, mesas y sillas diversas para oficinas de edificio Renap Central.
	1.2.8) Supervisión de instalación de pizarras varias para oficinas internas de edificio Renap Central.
	1.2.9) Supervisión general de instalaciones eléctricas para edificio Renap Central y oficina Renap zona 1.
	1.2.10) Supervisión general en instalación de nuevo diseño de cielo falso en lobby de ingreso en 2do. Nivel de edificio Renap Central.
	1.2.11) Supervisión general en instalación de nuevo diseño de cielo falso y fachada de ascensores de sótano de edificio Renap Central.
	1.2.12) Supervisión de readecuación de áreas con tabicaciones de tablayeso en instalaciones internas de edificio Renap Central.
1.2.13) Supervisión de instalaciones eléctricas para energización de cámaras de vigilancia dentro de instalaciones de edificio Renap Central.	
3	1.3) Elaborar bitácoras de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realice en las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.3.1) Bitácora diaria de actividades de departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, del 18 al 30 de abril de año en curso. 1.3.2) Seguimiento a Oficios y Requerimientos de emergencias y mantenimientos generales a instalaciones completas de edificio Renap Central.
4	1.4) Elaborar y presentar informes técnicos requeridos por la Dirección Administrativa y Subdirección Administrativa del RENAP en relación a la programación o ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo de las instalaciones a las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.4.1) Informe Técnico de inconvenientes en acometida eléctrica principal de oficina Renap zona 1.

	1.5) Realizar otras actividades dentro del ámbito de su competencia afines a los servicios contratados que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, la Subdirección y/o Dirección Administrativa.
	1.5.1) Acompañamiento en visita técnica de personal de Claro, para evaluación de equipos de recepción de señal de datos de Banrural y edificio Renap Central.
	1.5.2) Acompañamiento en reunión previa y análisis de infraestructura para mejoras de instalaciones generales de Archivo General en bodega No. 1 de edificio Renap Central.
5	1.5.3) Acompañamiento en reunión previa y análisis de espacios arquitectónicos en disponibilidad para habilitación de bodega de Atestados en oficina de Renap zona 1.
	1.5.4) Acompañamiento en visitas técnicas realizadas por proveedores varios para Evento de suministro e instalación de unidades tipo Minisplit de Aires Acondicionados en oficinas administrativas de varios niveles en edificio Renap Central.
	1.5.5) Coordinación en traslados de mobiliarios varios dentro de instalaciones de edificio Renap Central.
	1.5.6) Coordinación en reunión extraordinaria para instrucciones varias con personal operativo de Mantenimiento y Servicios Básicos.
	1.5.7) Apoyo en coordinación de personal técnico de Mantenimiento y Servicios Básicos para instalaciones eléctricas de soporte en Asamblea de Sindicato Renap.

f 
 Ron Oneir Augusto Ruano Gramajo

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

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

Vo.Bo. 
 Lic. Rody Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativa
 1

 Lic. Rody Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala