

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018	
FECHA:	31/08/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/08/2018 al 31/08/2018
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

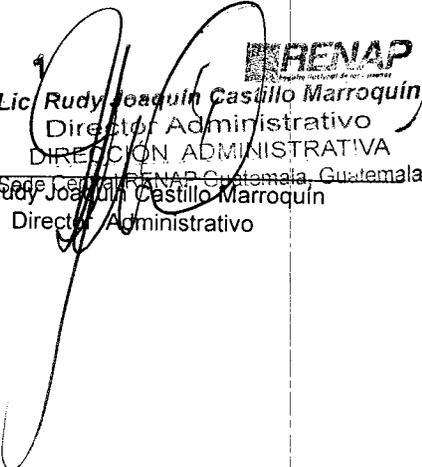
1	1.1) Presentar propuestas, análisis y asesorar en la elaboración de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.1.1) Propuesta de diseño para nuevas oficinas de Sindicato de Trabajadores Renap, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.2) Propuesta de mejoras eléctricas para estaciones de trabajo de personal de Bodega No. 5, edificio Renap Central.
	1.1.3) Evaluación de logística de montaje de manta virgílica trasera, a utilizarse en evento de informe de gestión de Director Ejecutivo Renap en hotel Intercontinental.
	1.1.4) Propuesta de mejoras de instalaciones de discapacitados, en ingreso a servicios sanitarios de 1er. Nivel, Edificio Renap Central.
	1.1.5) Propuesta de emergencia en instalaciones de Centro de Impresión z. 12, por inconvenientes en daño de cerramiento horizontal, cambio de lámina de cubierta por explosión de fábrica de Tropicás anexa.
	1.1.6) Apoyo en propuesta de nuevo diseño de mobiliario para mejoras de instalaciones en oficina de digitalización de Archivo Central, Bodega No. 7 Edificio Renap Central.
	1.1.7) Evaluación técnica de instalaciones de Renap zona 17, por mejoras necesarias en infraestructura interna, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.
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) Acompañamiento en visita técnica de personal eléctrico externo para propuesta de evaluación de cargas eléctricas y revisión de tableros eléctricos principales de Bodegas traseras de edificio Renap Central.
	1.2.2) Supervisión técnica en instalación de tubería expuesta temporal para succión de sistema hidroneumático de Edificio Renap Central.
	1.2.3) Supervisión técnica en instalación eléctrica para puestos de trabajo de personal de Bodega No. 5, edificio Renap Central.
	1.2.4) Visita técnica de emergencia en problemas técnicos de sistema de agua potable en edificio Renap Central.
	1.2.5) Evaluación de luminarias dañadas, quemadas y sin servicio en puntos varios de edificio Renap Central.
	1.2.6) Supervisión general de servicios sanitarios e instalaciones hidráulicas generales para mejoras en edificio Renap Central.
	1.2.7) Supervisión técnica de mejoras de cielo falso en ingreso de 2do. Nivel, Edificio Renap Central.
	1.2.8) Supervisión técnica en instalación de nuevas luminarias ubicadas en sótano de Edificio Renap Central.
	1.2.9) Supervisión en mejoras de accesorios, herrajes y puertas de acceso en instalaciones de edificio Renap Central.
	1.2.10) Supervisión de mejoras de tabiques y aplicación de pintura en oficinas varias de colores institucionales de Renap, en edificio Central.
	1.2.11) Supervisión técnica en instalación de nuevos pasamanos en ingreso a servicios sanitarios de 1er. Nivel, Edificio Renap Central.
	1.2.12) Supervisión técnica para atención de emergencia de daño de lámina de cubierta por incendio de fábrica Tropicás, en Centro de Impresión z. 12, Renap.
	1.2.13) Supervisión técnica en instalación de nuevo mobiliario para mejoras de instalaciones en oficina de digitalización de Archivo Central, Bodega No. 7 Edificio Renap Central.
	1.2.14) Supervisión técnica emergente para mejoras en instalación de ducha en dormitorio de Seguridad Ejecutiva, 4to. Nivel de edificio Renap Central.
1.2.15) Supervisión de instalación de nuevos espejos para servicios sanitarios de Edificio Renap Central.	

3	<p>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.</p> <p>1.3.1) Bitácora diaria de actividades de departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, del 14 de julio al 10 de agosto de año en curso.</p> <p>1.3.2) Seguimiento a Oficios y Requerimientos de emergencias y mantenimientos generales a instalaciones completas de edificio Renap Central.</p>
4	<p>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.</p> <p>1.4.1) Informe Técnico de estatus actual de sistema hidroneumático de edificio Renap Central.</p> <p>1.4.2) Informe Técnico de daño de cubierta de lámina en Centro de Impresión zona 12 Renap, por inconvenientes con fábrica de Tropigas anexa a complejo de ofibodegas.</p>
5	<p>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.</p> <p>1.5.1) Coordinación y recepción de materiales en Almacén Renap, bodega Carabanchel.</p> <p>1.5.2) Apoyo en logística de recepción y entrega de herramienta nueva a utilizarse por auxiliares de Mantenimiento.</p> <p>1.5.3) Toma de Fotografías exteriores de Edificio Renap Central a requisición de Subdirector Administrativo.</p> <p>1.5.4) Asistencia en presentación de 1er. Año de gestión del Director Ejecutivo de Renap en hotel Intercontinental.</p>

f 
 Ron Onel Augusto Ruano Gramajo

1 
RENAP
 Arq. Luis Benjamín Borja Molina
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
 Arq. Luis Benjamín Borja
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos

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

Vo.Bo. 
RENAP
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo