

Ron 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 0032

Guatemala, 27 de JUNIO de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7

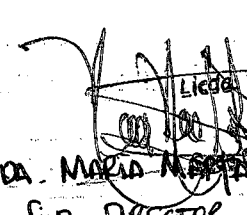
GUATEMALA.

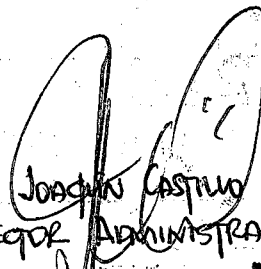
NIT: 5246905-0


DESCRIPCION	VALOR	
POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2018 AL 30/06/2018, SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 076-2018 - CANCELADO - <i>[Signature]</i>	10,000.	00
DIEZ MIL QUETZALES 00/100		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	TOTAL Q.	10,000. 00

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: PROCEDE AL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2018 AL 30/06/2018, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

  
**RENAP**  
Licda. María María Salazar Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
LICDA. MARÍA MARÍA SALAZAR RODRÍGUEZ  
SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO

  
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2018**


<b>FECHA:</b>	30/06/2018
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/06/2018 al 30/06/2018
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Ron Onel Augusto Ruano Gramajo
<b>NÚMERO DE CONTRATO:</b>	076-2018
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	Del 18/04/2018 al 31/12/2018
<b>RENGLON PRESUPUESTARIO:</b>	029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>SERVICIOS:</b>	Técnicos
<b>DIRECCION QUE SUPERVISA:</b>	Subdirección Administrativa / Dirección Administrativa

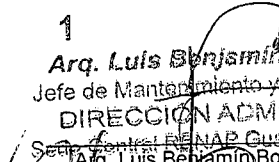
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1	<b>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.</b>
	1.1.1) Participación en elaboración de diseño de nuevas áreas de oficinas para asesores de Dirección Ejecutiva, ubicada en 3er. Nivel de edificio Renap Central.
	1.1.2) Evaluación de diseño propuesto para elaboraciones de nuevos kioscos de servicio de Café y Fotocopias en 1er. Nivel de edificio Renap Central.
	1.1.3) Coordinación de trazo de recorrido de tubería de drenajes sanitarios para habilitación de servicios sanitarios de 4to. Nivel. Marcaje en oficinas para verificación de niveles en cotas invert para dicho drenaje, edificio Renap Central.
	1.1.4) Asesoría técnica y propuesta de reparación emergente de tubería de drenajes sanitarios de 3er. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.5) Asesoría técnica y propuesta de reparación emergente de tubería de agua potable en área de Call Center, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.6) Asesoría técnica y propuesta en mejoras de filtraciones y humedades dentro de bodega No. 7, edificio Renap Central.
2	<b>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.</b>
	1.2.1) Supervisión en inicio de cambio de láminas de policarbonato para mejoras en techo de edificio Renap Central.
	1.2.2) Supervisión de armado de nuevo Kiosko de servicio de Café, en 1er. Nivel de edificio Renap Central.
	1.2.3) Supervisión de armado de nuevo Kiosko de Fotocopias en 1er. Nivel de edificio Renap Central.
	1.2.4) Supervisión de readeación de áreas con tabicaciones de tablayeso en instalaciones internas de 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 de instalación de luminarias tipo LED en pasillo de Bodega No. 5 para mejoras en área de Atestados, edificio Renap Central.
	1.2.8) Supervisión general de mejoras en infraestructura de bodega No. 1, anexo 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 y recorrido conjuntamente con propietarios de bodegas, para verificación de puntos en muros y losas, por inconvenientes con filtraciones y humedades, edificio Renap Central.
	1.2.11) Supervisión técnica por aplicación de pintura general en jardineras y fachada principal de edificio Renap Central.
	1.2.12) Supervisión técnica por apertura de agujeros en entresijos de 3er. Y 4to. Nivel, para instalación de artefactos sanitarios y habilitación de servicios en oficinas internas de 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.13) Supervisión técnica en instalación de tuberías de drenajes sanitarios para habilitación de servicios de 4to. Nivel de edificio Renap Central.
1.2.14) Supervisión técnica en montaje de tabiques de tablayeso, aplicación de pasta, lijado y aplicación de pintura con colores institucionales en nuevos servicios sanitarios de 4to. Nivel edificio Renap Central.	
3	<b>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.</b>
	1.3.1) Bitácora diaria de actividades de departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, del 16 de mayo al 14 de junio 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 Emergencia por rebalse de tuberías de drenajes sanitarios en 3er. Nivel de edificio Renap Central.
5	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) Coordinación y recepción de materiales en Almacén Renap, bodega Carabanchel. 1.5.2) Reunión conjuntamente con personal de Informática para seguimiento de estatus de cargas eléctricas en tableros de distribución de edificio Renap Central, CIM zona 12 y CIM zona 7.

f   
Ron Onel Augusto Ruano Gramajo

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

1   
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

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