

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 N° 0031

Guatemala, 29 de MAYO de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CAJADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7

GUATEMALA

NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	VALOR
POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENIDO DEL 01/05/2018 AL 31/05/2018 SEGUN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 076-2018 CANCELADA	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 01/05/2018 AL 31/05/2018
PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

RENAP

Licda. María Marta Salazar Rodríguez
Subdirectora Administrativa
Dirección Administrativa
Calle Central, RENAP Central, Guatemala

LICDA. MARÍA MARTA SALAZAR RODRÍGUEZ
SUB DIRECTORA ADMINISTRATIVA

RENAP

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

Vo. Bo. LIC. RUDY JOAQUÍN CASTILLO MARROQUÍN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**


FECHA:	31/05/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/05/2018 al 31/05/2018
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

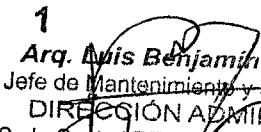
ACTIVIDADES REALIZADAS

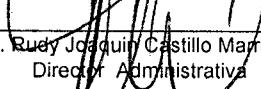
1	<p>1.1) Presentar propuestas, análisis y asesorar en la elaboración de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.</p> <p>1.1.1) Participación en elaboración de diseño de nuevo cielo falso en lobby de ingreso en 2do. Nivel de edificio Renap Central.</p> <p>1.1.2) Participación en elaboración de diseño de remodelación de cielo falso y fachada de ascensores de sótano de edificio Renap Central.</p> <p>1.1.3) Propuesta de readecuación de áreas en instalaciones internas de edificio Renap Central.</p> <p>1.1.4) Asesoría técnica y propuesta de reparación emergente de persiana metálica en sótano de edificio Renap Central.</p> <p>1.1.5) Asesoría técnica y propuesta de mantenimientos para persianas metálicas en accesos peatonales de edificio Renap Central.</p> <p>1.1.6) Asesoría técnica en armado e instalación de nuevos Kioskos de servicio de café y fotocopias en 1er. Nivel de edificio Renap Central.</p>
2	<p>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.</p> <p>1.2.1) Supervisión general en instalación de nuevo diseño de cielo falso y fachada de ascensores de sótano de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.2) Supervisión general en instalación de nuevo diseño de cielo falso en lobby de ingreso en 2do. Nivel de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.3) Supervisión en instalación de mobiliarios varios complementarios para áreas comunes en edificio Renap Central.</p> <p>1.2.4) Supervisión de readecuación de áreas con tabicaciones de tablayeso en instalaciones internas de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.5) Evaluación de luminarias dañadas, quemadas y sin servicio en puntos varios de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.6) Supervisión general de servicios sanitarios e instalaciones hidráulicas generales para mejoras en edificio Renap Central.</p> <p>1.2.7) Supervisión en instalación y montajes de barras de sonido en áreas diversas en instalaciones de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.8) Supervisión general de mejoras en infraestructura de bodega No. 1, anexo edificio Renap Central.</p> <p>1.2.9) Supervisión en mejoras de accesorios, herrajes y puertas de acceso en instalaciones de edificio Renap Central.</p> <p>1.2.10) Supervisión de instalaciones eléctricas para energización de cámaras de vigilancia en instalaciones de edificio Renap Central y Almacén Carabanchel.</p> <p>1.2.11) Supervisión de instalaciones eléctricas para energización de iluminación y fuerza en oficinas internas de edificio Renap Central y Almacén Carabanchel.</p> <p>1.2.12) Supervisión técnica para desinstalación, limpieza y reinstalación de ventiladores de oficinas internas en edificio Renap Central.</p> <p>1.2.13) Supervisión técnica en instalación de nuevos Kioskos de servicio de café y fotocopias en 1er. Nivel de edificio Renap Central.</p>
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 1 al 15 de mayo 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 Servicio de emergencia para persiana metálica de sótano en edificio Renap Central.</p>


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) Acompañamiento en reunión conjuntamente con Comisión de Procesos para rectificación de documentación y nuevo manual para Unidad de Mantenimiento y Servicios Básicos.

f 
 Ron Onel Augusto Ruano Gramajo

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

Vo.Bo. 
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo

1 
 Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
 Director Administrativo
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala