

**Don Edel Augusto Ruano Gramajo**  
 RON ONO JUGUSTO RUANO GRAMAJO  
 31 Avenida 29-56 Zona 5 Santa Ana  
 Guatemala, Guatemala  
 NIT: 5750018-5

**FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Serie A** No. **0037**

Guatemala, 10 de NOVIEMBRE de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CALLEJA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,  
GUATEMALA

NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	VALOR
POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL	10,000.00
RENAP, DURANTE EL PERÍODO	
COMPRENDIDO DEL 01/11/2018 AL	
30/11/2018, SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL	
CONTRATO 076-2018.	
- CANCELADO -	
DEZ MIL QUETZALES 00/100	
<b>FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE</b>	<b>TOTAL Q. 10,000.00</b>
<b>NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b>	

Imprenta ELI NIT: 780850-K del 026 al 050 Pas.  
 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 COMPREN-  
 DIDO DEL 01/11/18 AL 30/11/2018, PRESTA-  
 DO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

**RENAP**  
 Licda. María Soledad Rodríguez  
 Directora General en Funciones  
 Director General Administrativo  
 RENAP  
 SECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 SEDE CENTRAL: AV. LA PAZ, GUATEMALA

LICDA. MARÍA SOLEDAD RODRÍGUEZ  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018</b>	
<b>FECHA:</b>	30/11/2018
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/11/2018 al 30/11/2018
<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>REGLON PRESUPUESTARIO:</b>	029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>SERVICIOS:</b>	Técnicos
<b>DIRECCION QUE SUPERVISA:</b>	Subdirección Administrativa / Dirección Administrativa

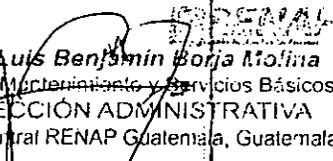
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>1</b>	<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) Análisis de sitio y apoyo a Dirección de Informática y Estadística para instalación próxima de cableado eléctrico de soporte para Antena de Telecomunicaciones en azotea de Centro Comercial Metronorte, zona 17. Soporte de comunicación entre sede Renap Central y sede Renap zona 17.
	1.1.2) Asesoría técnica para instalación de acometida eléctrica como soporte de nuevo sistema de colas para Registro Central, 1er. Nivel, edificio Renap Central.
	1.1.3) Asesoría e inspección de áreas para próxima instalación de generador eléctrico de soporte para Data Center, oficina Renap zona 17.
	1.1.4) Análisis de mejoras en diseño y habilitación de nuevas áreas, dentro de oficinas de Dirección de Informática y Estadística, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.5) Análisis de mejoras en diseño y readecuación de áreas para nuevo ingreso en 1er. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.6) Apoyo en propuesta de remodelación en oficinas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
<b>2</b>	<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 técnica en reparaciones y armado de nuevo mobiliario para recepción de Dirección Ejecutiva, edificio Renap Central.
	1.2.2) Supervisión técnica de reparaciones varias a portón metálico de ingreso a sótano, edificio Renap Central.
	1.2.3) Supervisión técnica en instalación de nuevas acometidas eléctricas específicas para instalación de Aires Acondicionados en Bodega No. 7 edificio Renap Central.
	1.2.4) Supervisión técnica en mejoras de instalaciones hidrosanitarias, instalación de Yee en tubería de 6" para drenajes en 3er. Nivel, 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) Coordinación y supervisión técnica en aplicación de pintura dentro de Despacho Dirección Ejecutiva, 3er. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.8) Supervisión técnica en instalación de acometida eléctrica como soporte de nuevo sistema de colas para Registro Central, 1er. Nivel, edificio Renap Central.
	1.2.9) Supervisión en mejoras e instalación 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 reparaciones de techos en bodega No. 5 por filtraciones varias. Cambio de cielo falso dañado por mismo caso. Archivo Registral, sede Renap Central.
	1.2.12) Supervisión técnica en habilitación y mejoras de áreas de nuevas oficinas remozadas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.13) Supervisión técnica en habilitación de nueva acometida eléctrica principal y transferencia automática para distribución de 3er. Nivel.
	1.2.14) Supervisión técnica en instalación de piso cerámico en ingreso a oficina Registral Renap sede zona 1.
1.2.15) Evaluación técnica y acompañamiento en aplicación de fumigaciones por parte de Ministerio de Salud, en sótano de edificio Renap Central.	

M

	1.2.16) Supervisión técnica en desmontaje de persiana antigua e instalación de nuevas unidades, para ingreso de 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.17) Coordinación y supervisión de instalación de nuevas luminarias dentro de oficina de Dirección de Informática y Estadística, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.18) Supervisión técnica en trabajos de remodelación de oficinas de Dirección de Informática y Estadística, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.19) Supervisión técnica en trabajos de remodelación de oficinas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.20) Supervisión técnica en mejoras en acometidas eléctricas principales de Bodega No. 5, archivo Central, 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 01 al 30 de noviembre de año en curso. 1.3.2) Seguimiento a Oficios, Requerimientos de emergencias y mantenimientos generales a instalaciones completas de edificio Renap Central.
4	<b>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.</b> 1.4.1) Informe Técnico de trabajos de reparaciones emergentes a portón metálico en sótano Edificio Renap Central.
5	<b>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.</b> 1.5.1) Coordinación y recepción de materiales en Almacén Renap, bodega Carabanchel. 1.5.2) Recepción de equipo y mobiliario variado, para soporte de funciones en Bodega No. 5, Archivo Central, edificio Renap Central. 1.5.3) Coordinación en armado de árbol de Navidad en instalaciones de edificio Renap Central. 1.5.4) Atención de emergencia y evaluación de daños por filtración de lluvia en Lobby Principal de sede Renap zona 1. 1.5.5) Evaluación de logística de instalaciones eléctricas en bodega No. 6, para soporte de evento Convivio Navideño, edificio Renap Central. 1.5.6) Atención de emergencia en sede Renap zona 1, por inconvenientes por daños en Transformador Principal que alimenta energía eléctrica, apoyo con rectificación de iluminación y fuerza dentro de sede.

  
 Ron Onel Augusto Ruano Gramajo

  
 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

  
 Licda. María Marta Solorzano Rodríguez  
 Directora Administrativa En Funciones  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
 Vo.Bo.  
 Licda. María Marta Solorzano Rodríguez  
 Director Administrativo En Funciones