

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 0036**

Guatemala, 29 de OCTUBRE de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,  
GUATEMALA

NIT: 52469051-0

DESCRIPCIÓN	VALOR
Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2018 al 31/10/2018, según cumplimiento del contrato 076-2018.	10,000.00
- CANCELADO -	
DIEZ MIL QUETZALES 00/100	
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
<b>TOTAL Q.</b>	<b>10,000.00</b>

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

RATON PROCEDE AL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2018 AL 31/10/2018, PRESTADO AL DESCRITO A ENTERA SATISFACCION.

LICDA. MARIA MARTA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO RENAP

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018</b>	
<b>FECHA:</b>	31/10/2018
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/10/2018 al 31/10/2018
<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

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) Análisis de próxima instalación de equipos de aires acondicionados en Bodega No. 7, edificio Renap Central.
	1.1.2) Evaluación de áreas para adaptación de bodegas varias dentro de 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 infraestructura sanitaria, lavamanos e inodoros de oficina Renap Galerías del Sur.
	1.1.5) Evaluación de instalación de infraestructura de informática, dentro de Data Center, 2do. Nivel Edificio Renap Central.
	1.1.6) Finalización en propuesta de nuevo diseño de mobiliario para mejoras de instalaciones en oficina de Atestados de Archivo Central, Bodega No. 7 Edificio Renap Central.
	1.1.7) Apoyo en diseño y propuesta de mejoras de oficina de Centro de Información (Call Center) 4to. Edificio Renap Central, cambio completo de mobiliario y mejoras en distribución.
	1.1.8) Apoyo en propuesta de remodelación en oficinas de Seguridad, 2do. Nivel 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 técnica en instalación de nuevas puertas semiblindadas dentro de Data Center, edificio Renap Central y Renap zona 17.
	1.2.2) Supervisión de instalaciones y mejoras en lavamanos e inodoros de oficina Renap Galerías del Sur.
	1.2.3) Supervisión técnica en instalación de mobiliario nuevo en oficina de atestados, Bodega No. 7 edificio Renap Central.
	1.2.4) Supervisión técnica en habilitación y mejoras de áreas para nuevas oficinas de Apoyo Social, 2do. 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) Supervisión técnica de acabados en muros tabiques de oficina de Inspectoría General, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.8) Supervisión técnica en habilitación de bodegas varias en 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 oficina de Centro de Información (Call Center) 4to. Edificio Renap Central, cambio completo de mobiliario y mejoras en distribución.
	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 apoyo a emergencia de evaluación de acometida eléctrica de distribución para 3er. Nivel, evaluación de transferencia monofásica manual.
	1.2.14) Supervisión técnica en instalación de tanques hidroneumáticos en sistema de bombeo de agua potable, cambio de diafragmas. Sótano edificio Renap Central.
	1.2.15) Evaluación técnica y acompañamiento en mantenimiento general de equipos de aires acondicionados de Edificio Renap Central.
	1.2.16) Supervisión técnica en aplicación de pintura, instalación de luminarias y rectificación de instalaciones varias en Renap zona 17.
1.2.17) Coordinación y supervisión de instalación de nuevo rótulo institucional en jardinera exterior de edificio Renap Central.	


	1.2.18) Supervisión técnica en trabajos de remodelación de oficinas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.19) Supervisión en desinstalación de banderas en fachada e interior de 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 de octubre al 31 de octubre 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	<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 estatus actual de acometida eléctrica de 3er. Nivel y propuesta de cambio de transferencia automática para tablero eléctrico.
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) Continuación en apoyo en logística de recepción y entrega de cajas de herramienta nueva a utilizarse por auxiliares de Mantenimiento.
	1.5.3) Coordinación en adorno de conmemoración de aniversario de Independencia Patria, instalaciones realizadas en bodega No. 6, edificio Renap Central.
	1.5.4) Apoyo en seguimiento de ruptura de tubería de agua potable en oficina Renap Mazatenango. Seguimiento vía telefónica hasta reparación del área afectada por parte del Centro Comercial.

  
 Ron Onel Augusto Ruano Gramajo

**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

**RENAP**  
 Vo.Bo.   
 Lidia María Sandoval Rodríguez  
 Directora Administrativa y Finanzas