

Con 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 0035

Guatemala, 26 de SEPTIEMBRE de 2018

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,

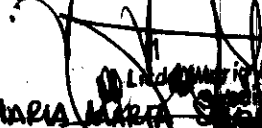
GUATEMALA

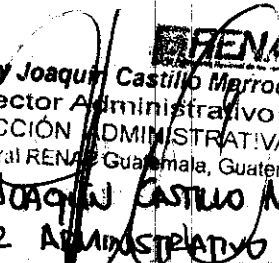
NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	VALOR		
POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2018 AL 30/09/2018 SEGUN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 076-2018.	10,000.	00	
- CANCELADO -			
DIEZ MIL QUETUALES 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
TECNICOS, SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES
REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01/09/2018 AL 30/09/2018, PRESTADO
AL SUSCRITO, A ENTERA SATISFACCION.


RENAP
Licda. MARIA MARIA SOLÓRZANO RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

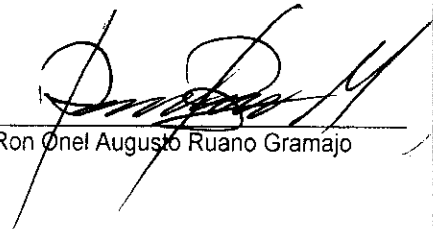

RENAP
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

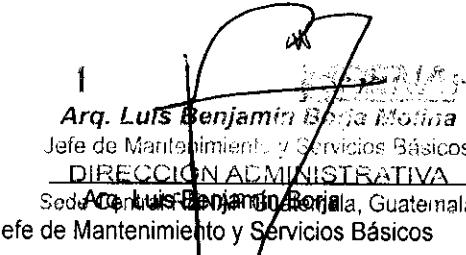
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018	
FECHA:	30/09/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/09/2018 al 30/09/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Ron Onel Augusto Ruano Gramajo
NÚMERO DE CONTRATO:	076-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 18/04/2018 al 31/12/2018
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Técnicos
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Subdirección Administrativa / Dirección Administrativa

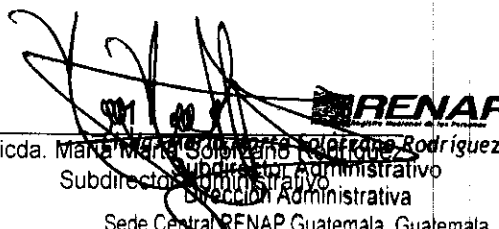
ACTIVIDADES REALIZADAS

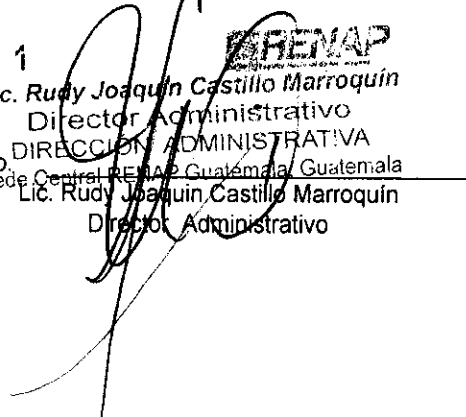
1	1.1) Presentar propuestas, análisis y asesorar en la elaboración de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área Metropolitana.
	1.1.1) Propuesta de mejoras eléctricas para oficinas de Atestados en Bodega No. 7, edificio Renap Central.
	1.1.2) Propuesta de remodelación en oficina de Inspectoría General, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.3) Análisis eléctrico para reparación de tablero eléctrico de uno de los contadores principales en Almacén Carabanchel.
	1.1.4) Propuesta de mejoras de iluminación y ventilación de dormitorio de Seguridad Ejecutiva, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.1.5) Evaluación de área de balcón principal, Edificio Renap Central, por proxima instalación de Bandera conmemorativa a Independencia.
	1.1.6) Apoyo 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 levantamiento técnico para propuesta de diseño en nuevas oficinas de Notarios en Chiquimula, Chiquimula.
	1.1.8) Propuesta de remodelación en oficinas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
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) Supervisión en mejoras físicas de pasillos centrales y oficinas internas de Bodega No. 7, edificio Renap Central.
	1.2.2) Supervisión en remodelación de oficinas de Inspectoría General, 4to. Nivel edificio Renap Central.
	1.2.3) Supervisión técnica en instalación eléctrica para puestos de trabajo de personal de Bodega No. 7, edificio Renap Central.
	1.2.4) Visita técnica de emergencia en problemas eléctricos de Contador Eléctrico en Almacén Carabanchel.
	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 mejoras de dormitorio de seguridad, 4to. Nivel 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) Evaluación y supervisión de montaje de manta vinílica institucional en 4to. Nivel de Edificio Renap Central.
	1.2.12) Apoyo, coordinación y supervisión de trabajos de desmontaje temporal de malla galvanizada en techo de Sede Central, por limpieza de cornizas para evitar nidos de palomas.
	1.2.13) Supervisión técnica en instalación de nuevo mobiliario para mejoras de instalaciones en oficina de ingreso de Digitación de Archivo Central, Bodega No. 7 Edificio Renap Central.
	1.2.14) Supervisión técnica en instalación de nuevo mobiliario para mejoras de instalaciones en oficina de ingreso de Atestados de Archivo Central, Bodega No. 7 Edificio Renap Central.
	1.2.15) Supervisión de instalación de nuevos espejos para servicios sanitarios de Edificio Renap Central.
	1.2.16) Coordinación de traslado de personal de Sindicato a sus nuevas oficinas, 4to. Nivel, Edificio Renap Central.
	1.2.17) Coordinación de rectificación y habilitación de iluminación de bodega No. 6, por evento de Registro Central, Edificio Renap Central.
	1.2.18) Supervisión técnica en inicios de trabajos de remodelación de oficinas de Seguridad, 2do. Nivel edificio Renap Central.
1.2.19) Supervisión en instalación de banderas en fachada e interior de edificio Renap Central.	

	<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>3</p>	<p>1.3.1) Bitácora diaria de actividades de departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, del 11 de agosto al 10 de septiembre de año en curso. 1.3.2) Seguimiento a Oficios y Requerimientos de emergencias y mantenimientos generales a instalaciones completas de edificio Renap Central.</p>
<p>4</p>	<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 de extracción de fosa séptica, edificio Renap Central. 1.4.2) Informe Técnico de daños de vehículo de Mantenimiento por desperfectos mecánicos.</p>
<p>5</p>	<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. 1.5.2) Apoyo en logística de recepción y entrega de cajas de herramienta nueva a utilizarse por auxiliares de Mantenimiento. 1.5.3) Toma de Fotografías exteriores de Edificio Renap Central a requisición de Subdirector Administrativo. 1.5.4) Apoyo en Jefatura de Mantenimiento para coordinación, traslado de materiales de construcción para comisión de remodelación de Oficina de Notarios, en Puerto Barrios, Izabal. 1.5.5) Apoyo en Jefatura de Mantenimiento para realizar levantamiento técnico, tomas de medidas y análisis para próxima remodelación de Oficina de Notarios, Chiquimula, Chiquimula. 1.5.6) Recepción, coordinación y entrega de conglomerado de sillas de espera, sillas ejecutivas y sillas secretariales, para personal que labora dentro de Sede Central, Edificio Renap.</p>


 Ron Onel Augusto Ruano Gramajo


 Arq. Luis Benjamin Borja Molina
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos


 Licda. María Mercedes Solórzano Rodríguez
 Subdirectora Administrativa
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala


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