

**Luis Rolando Donis Sánchez**

Luis Rolando Donis Sánchez  
 30 Avenida 0-85 Zona 18 Colonia Los Pinos  
 Guatemala, Guatemala

NIT.: 352011-0

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE B	
No. 00006	
DIA	ANO
27	2018
MES	
06	

NOMBRE: **REGISTRO NACIONAL DE US PERSONAS**  
 Colada posevent 13-46 NIT: 5246906-0  
 DIRECCION: Zona 7, Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<b>POP SERVICIOS TECNICOS</b>	
	Prestados al PENAP durante el periodo comprendido del 01-06-2018 al 30-06-2018 según cumplimiento de Contrato NO. 081 - 2018	Q15,000.00
	<b>CANCELADO</b>	
	Quince mil quetzales Exactos	
	<b>TOTAL Q.</b>	<b>15,000.00</b>

No genera derecho a crédito fiscal

Intergrafica Nit: 7302392-2 Aut. Res. 2018-1-51-316271 del 001 al 025 Serie B de fecha 26-04-2018 Vigente hasta: 26-04-2020

**ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad**

**RAZON: Y KUCUVE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01-06-2018 AL 30-06-2018 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

8702-30-05 10 2702-30-19 19b  
 8702-30-05 10 2702-30-19 19b  
 8702-30-05 10 2702-30-19 19b  
 8702-30-05 10 2702-30-19 19b

Licda. **MARCELA MARRA SOLÍS RODRIGUEZ**  
 Sub Directora Subsección Administrativa  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

No. Bo.

Lic. **Rugby Joaquin Castillo Marroquin**  
 1 Director Administrativo  
 Lic. **Rugby Joaquin Castillo Marroquin**  
 Director Administrativo  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2018.**

FECHA:	30/06/2018
Actividades del Mes:	Del 1/06/2018 al 30/06/2018
Nombre del contratista:	Luis Rolando Donis Sanchez
Número de Contrato:	081-2018
Vigencia del Contrato:	Del 16/05/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.1) Realizar inspecciones en la infraestructura de las Oficinas Administrativas de la Sede Central y Oficinas Registrales Metropolitanas del RENAP;**

**Oficina no. 213 SAN JOSE DEL GOLFO**

La oficina si está plenamente identificada. Cuenta con un agente de Seguridad y pertenece a la institución y si cumple con su función. En el área de fotografía hay problema con la nitidez de la misma, pues se hace necesario cambiarle su ubicación con la asesoría de quien corresponda. Los sanitarios se encuentran en mal estado, necesitan reparación, principalmente sustituir un lavamanos y un inodoro completos. La sala de atestados se encuentra saturada por lo que se hace necesario evacuarlos. No posee hastas de pabellón ni pabellones por lo que se hace necesario dotarles. La terraza es tradicional y se filtra, es urgente que la autoridad competente se ponga de acuerdo con el propietario del inmueble a efecto que se solucione el tema de las filtraciones para proteger nuestros documentos y equipo, Hacen falta tres sillas secretariales. Cuenta con dos extintores los cuales están vigentes y cuenta con planta eléctrica, la cual se encuentra en buen estado. Solicitan dos ventiladores.

**OFICINA No. 222 PALENCIA :**

Si está debidamente identificada, si cuenta con agente de seguridad el cual pertenece a la institución y cumple con su función asignada. El área de fotografía es necesario readecuarla por fallas en la imagen, no cuenta con astas de pabellón y les falta el pabellón del Renap. Necesitan reparación de cableado eléctrico y cambio de lámparas. Es necesaria la pintura general. Solicitan tres UPS; necesitan cuatro sillas secretariales: Con el sistema de cómputo manifiestan que está obsoleto por lo que necesita reparación o cambio. No cuentan con botiquín. Cuentan con dos extintores y están vigentes. El vidrio de la puerta principal está quebrado por lo que solicitan que se les cambie así mismo el vidrio de una ventana. Solicitan mantenimiento a la persiana de la entrada por estar dura. Solicitan fumigación por plaga de cucarachas.

Cuentan con planta eléctrica pero necesita mantenimiento. Solicitan la implementación de dos tabiques para separar ventanillas.

**OFICINA No. 252 AMATITLAN.**

La sede si tiene identificación, pero necesita un rotulo más grande, si cuenta con agente de seguridad el cual es de la institución y cumple su función. Toda la oficina luce limpia; considere necesario felicitar a la Señora encargada de la limpieza por cumplir a cabalidad su función, la cual pertenece a la institución. Los sanitarios tanto de usuarios como de nuestros operadores se encuentran en buen estado y limpios. La sede no cuenta con astas de pabellón y le falta la del Renap. Es necesario corregir el cableado de la energía eléctrica y reparar las lámparas de iluminación eléctrica. La agencia necesita pintura general, hace falta cinco sillas secretariales. El sistema de cómputo está obsoleto es necesario repararlo o sustituirlo. No cuentan con botiquín. Si cuentan con dos extintores los cuales están vigentes, la sede tiene planta eléctrica pero necesita mantenimiento.

**AUXILIATURA MATERNIDAD ZONA 13:**

Necesita una silla secretarial, un ventilador, un ups, revisar el sistema de cómputo, repararlo o sustituirlo.

La operadora cuestiona: sobre el tramite de traslado de la sede: De conformidad con el oficio de referencia No. 068-2018 de fecha 4 de mayo del año 2018, enviado por el director de la maternidad y dirigido a la Lida. Reyna Nohemy Calderón López Registradora civil de las personas; Oficio que me permito acompañar al presente informe.

**RECOMENDACIONES:**

**OFICINA No. 213 SAN JOSE DEL GOLFO**

Recomiendo cambiar la posición de los operadores y localizar el mejor lugar para la toma de fotografía.

Es necesario evacuar los atestados

Se recomienda dotar de dos astas para pabellón y los pabellones nacional y de la institución.

Recomiendo que la autoridad correspondiente se ponga en contacto con el propietario del inmueble a efecto que se resuelvan las filtraciones de agua en la terraza.

Recomiendo reparar el sistema de iluminación eléctrica .

Dotar de tres sillas secretariales.

Dotar de dos ventiladores.

**OFICINA No. 222 PALENCIA**

Recomiendo a la autoridad respectiva asesorar para readecuar el área de fotografía.

Dotar del pabellón de la institución y de dos astas para pabellón con su base.

Reparación de la red de cableado eléctrico y lámparas de iluminación.

Pintar generalmente toda la sede.

Dotar de tres Ups.

Dotar de cuatro sillas secretariales.

Reparar o sustituir el sistema de cómputo.

Reparar la puerta de entrada, sustituyendo el vidrio quebrado.

Darle mantenimiento a la persiana de entrada.

Construir dos tabiques para la separación de ventanillas.

Darle mantenimiento a la planta eléctrica.

Realizar fumigación por plaga de cucarachas.

Dotar de un botiquín.

**OFICINA No. 252 AMATITLAN**

Identificar plenamente la sede y en lugar visible.

Dotar del pabellón de la institución y dos astas para pabellón con su base.

Reparar el sistema de cableado eléctrico y la iluminación.

Dotar de pintura general a la sede.

Dotar de cinco sillas secretariales.

Reparar o sustituir el sistema de cómputo.

Darle mantenimiento a la planta eléctrica.

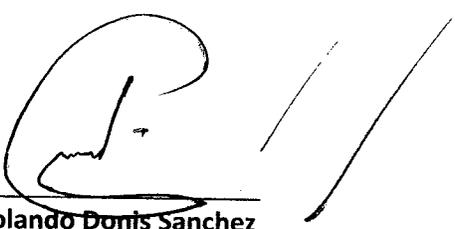
Dotarles de un botiquín.

**AUXILIATURA MATERNIDAD ZONA 13:**

Recomiendo de manera urgente darle seguimiento al oficio de referencia No. 068-2018 de fecha 4 de mayo del 2018 enviado por el director de la maternidad zona 13 y dirigido a la Licda. Reyna Nohemy Calderón López, Registradora Del Registro

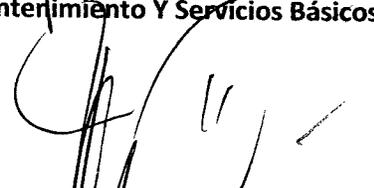
Nacional De Las Persona donde solicitan el traslado inmediato de la sede y a la vez se hace necesario una investigación técnica para dicho traslado.

Cuando ya se haya realizado la realización de dicho traslado recomiendo poner visible la identificación de la sede.

F.   
Luis Rolando Donis Sanchez

F.   
Licda. Maria Marta Solórzano Rodríguez  
Sub Directora Administrativa  
1   
Licda. Maria Marta Solórzano Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1   
Arq. Luis Benjamín Borja Molina  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
F.   
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Arq. Luis Benjamín Borja Molina  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
Jefe de Mantenimiento Y Servicios Básicos

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