

Luis Rolando Donis Sánchez

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

NIT: 352011-0

DIA	MES	AÑO	FACTURA DE PAGO CONTRIBUYENTE SERIE B
26	09	2018	No. 00013

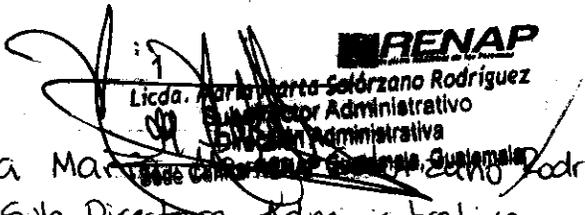
NOMBRE: Registro Nacional de las Personas
Calzada Roosevelt 1346
DIRECCION: Zona 7, Guatemala NIT: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/09/2018 al 30/09/2018 según cumplimiento de con- trato No. 081 - 2018 /	Q15,000.00
	CANCELADO	
	Quince mil quetzales 00/100	
No genera derecho a crédito fiscal		TOTAL Q. 15,000.00

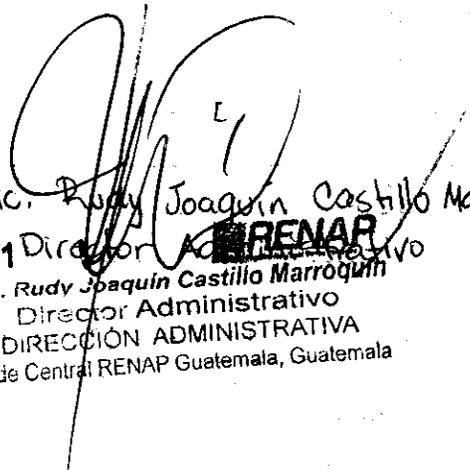
Intergrafica NIT: 7302382-2 Aut. Res. 2018-1-61-516271 del 001 al 025 Serie B
de fecha 26-04-2018 / Vigente hasta: 26-04-2020

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad

RAZÓN: Procede el pago de servicios
Técnicos, según informe de activi-
dades realizados durante el período
comprendido del 01/09/2018 al
30/09/2018 Prestados al
suscrito a entera satisfacción.


RENAP
Licda. María María Salórzano Rodríguez
Sub-Directora Administrativa
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Licda. María María Salórzano Rodríguez
Sub-Directora Administrativa

No. Bo.


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:	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;

AUXILIATURA DEL MINISTERIO PUBLICO

Ubicada en Barrio Gerona, zona 1, TERCER NIVEL, de esta Ciudad Capital Registradora Encargada CLAUDIA ORTEGA TEL. 54455042 EXT. 1782

Atienden la Auxiliatura 4 personas

Al presentarme a la Auxiliatura del Ministerio Publico fui atendido por la encargada a quien le consulté si estaba enterada de alguna respuesta acerca del traslado de nuestra oficina otra más amplia, a que me respondió que no tenía ninguna respuesta, traté de hablar con el arquitecto William Girón, lo cual me fue imposible, luego subí a tratar de hablar con la Lida, Claudia Arrecís, Secretaria Privada de la Fiscal General del Ministerio Publico, lo cual me fue imposible, hasta que, días más tarde logré que me atendiera, y quien verbalmente me manifestó que ella estaba anuente a lo solicitado y que solo se trataba de unos días para que me diera una respuesta formal, porque haría la consulta a la Fiscal General del ministerio Publico, para lo cual estoy en espera, ya que le deje en sus manos el diseño del remozamiento de la nueva oficina.

Luego colaboré para elaborar un oficio para reafirmar y agilizar nuestra solicitud, el cual fue presentado por mi persona y me reuní con la asistente de la Secretaria Privada de la Fiscal General del Ministerio Público, quien me manifestó que pronto tendríamos una respuesta de lo solicitado.

Dentro de las necesidades que plantea la encargada para la Auxiliatura:

Un equipo de cómputo completo

Tres impresoras

Tres U P S

Tres mousses

Dos teclados

Tres sillas secretariales

El traslado de los oficios porque están muy saturados de los mismos.

AUXILIATURA DEL ORGANISMO JUDICIAL

Reunión con el Lic Rodolfo Azmitia, quien es el administrador del Edificio Del Organismo Judicial ubicado en la 6ta avenida y 6ta calle esquina de la zona 1 donde funciona

nuestra Auxiliatura. Persona que me manifestó su anuencia para la ampliación de nuestras instalaciones y quien me hizo ver algunos de los lineamientos a seguir para obtener la aprobación de lo solicitado.

Nos constituimos con el Arquitecto Sologaitoa, quien fue el encargado de elaborar el diseño de la ampliación. Posteriormente elabore el oficio correspondiente para que se le hiciera las modificaciones del caso y que lo firmaran las autoridades el cual va dirigido a la Licenciada Karla Manco Reyes quien es la directora de Gestión de Familia Del Centro De Justicia De Familia Del Organismo Judicial. Más adelante me constituí en el despacho de la Licenciada Karla Manco Reyes para presentarle el oficio en mención y asimismo hacerle los comentarios del caso y expresarle la necesidad de ampliar nuestras instalaciones en ese edificio, a lo cual ella me manifestó que estaba anuente y que lo consultaría con el Conglomerado De Magistrados que se encuentran en ese edificio para su aprobación de la cual quedamos en espera.

OFICINA No 223 SAN MIGUEL PETAPA

Registradora : Claudia Solórzano

Teléfono Corporativo: 58587621 ext. 3223. En total son 4 personas en esta oficina

Al presentarme a dicha oficina, observe que tiene algunas candelas quemadas, o sea que necesita mejorar su iluminación. Me manifiesta la registradora que necesita lo siguiente:

20 sillas de espera

2 Sillas secretariales

Reparación de sanitarios

Pintura general

Imagen institucional

2 Astas para pabellón

A la vez necesita ramblas en los vidrios de la oficina de los atestados.

Chapas en las puertas de los sanitarios

OFICINA No.253 VILLA NUEVA

Registradora : Silvia Saso

Teléfono Corporativo: 58587627 ext. 3232 En total 10 son personas en esta oficina

Al presentarme a la oficina de Villa Nueva me manifiesta la Registradora que tiene las siguientes necesidades:

9 Sillas secretariales

20 Sillas de espera, pero que sean de metal

Solicitan pintura general, de no ser posible solicitan que por lo menos se les pinten las franjas amarillas dentro de las franjas blancas o grises ya que no se puso las franjas amarillas.

Solicitan una puerta en el área de archivo

Segote de una bombilla con instalación en el comedor.

6 ventiladores

Un pabellón Nacional

Un Pabellón Institucional

2 astas para pabellón

6 estanterías

Solicitan de manera urgente la evacuación de los atestados

Que recojan las sillas quebradas y una impresora en mal estado. Así mismo solicitan la implementación de 6 tomacorrientes para separar las capturas de las certificaciones;

esta solicitud ya la han hecho con antelación.

RECOMENDACIONES:

AUXILIATURAS DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PUBLICO:

1 Hacer un compás de espera en lo relacionado a las Auxiliatura del Organismo Judicial y Del Ministerio Publico, puesto que yo estoy poniendo todo mi empeño para hacerlas gestiones necesarias y así obtener una respuesta favorable de ambas entidades.

OFICINA No. 223 SAN MIGUEL PETAPA

A – Recomiendo mejorar la iluminación de esta oficina.

Dotar de 20 sillas de espera, dos sillas secretariales.

B- Recomiendo reparar los servicios sanitarios, pero se debe de poner chapa en las puertas para que sean más seguros los sanitarios, puesto que los usuarios violentan las armellas y por ende zafan los candados para ingresar a los sanitarios, los cuales deben de ser de uso exclusivo de nuestro personal, esto según informe verbal de la registradora.

C- se recomienda darle pintura general a la oficina y ponerle otra imagen institucional.

D- También recomiendo dotar de dos astas para pabellón para la buena presentación de nuestra oficina.

E- Recomiendo de manera urgente poner ramblas en los vidrios de la oficina de atestados de manera urgente, puesto que tienen plástico negro y no se ve estético.

OFICINA No. 253 VILLA NUEVA

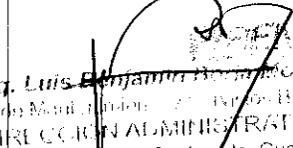
Recomiendo dotar de 6 ventiladores, un pabellón nacional, un pabellón institucional, pintura general o en su defecto solo las franjas amarillas. Recomiendo de manera urgente la evacuación de los atestados, puesto que tienen muchos en el suelo y dotar de 6 estanterías.

Recomiendo recoger las sillas quebradas y una impresora en mal estado así mismo dotar de 6 tomacorrientes con forme lo solicitado.

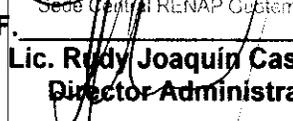
F. 
Luis Rolando Donis Sanchez

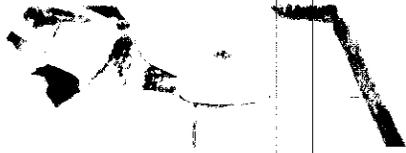
F. 

Lcda. Maria Marta Salórzano Rodríguez
Sub Directora Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

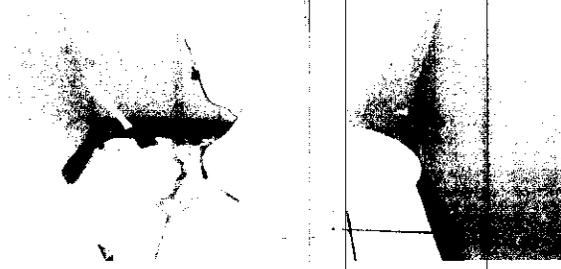
F. 
Arq. Luis Benjamin Borja Molina
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos

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

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



Fotografía de sanitario en mal estado San Miguel Petapa



Fotografía de sanitario en mal estado San Miguel Petapa