

Factura

LUIS AUGUSTO RODRIGUEZ FRANCO
 Nit Emisor: 2682310
 LUIS AUGUSTO RODRIGUEZ FRANCO
 LOTE 1 MZ G LOS PINOS San Miguel Petapa, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52468050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 70A7DCED-7389-4013-BE56-40AC86C814F2
 Serie: 76A7DCED Número de DTE: 1938374875
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jul-2020 10:26:26
 Fecha y hora de certificación: 09-jul-2020 10:26:26
 Moneda: GTQ

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	For servicios profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2020, según consta en el contrato de número 1034-1020.	20,000.00	0.00	20,000.00	2,142.87145
TOTALES:					0.00	20,000.00	2,142.87145

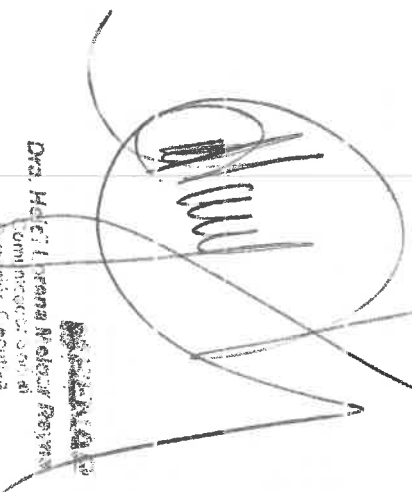
* Sujeto a retención definitiva ISR

[Firma]
 Fecha del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Procede el pago de servicios profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01 de julio de 2020 al 31 de julio de 2020, prestado al suscrito a entera satisfacción.



Dra. Hilda Lorena Meléndez Pizarro
Comisionada del Comité de Recrutamiento y Selección
Repositorio Nacional de los Recursos Humanos
Gobierno de la Provincia de Guayas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADESHoja No. 1**AÑO 2020.**

FECHA:	31/07/2020
Actividades del Mes:	Del 01/07/2020 al 31/07/2020
Nombre del contratista:	Luis Augusto Rodríguez Franco
Número de Contrato:	034-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Comunicación Social

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Actividad 1.1) Sugerir actividades relacionadas con la entidad, a través de la toma de fotografía y video, tanto en la ciudad capital y el área de cobertura de la institución.

a) Coordinación de toma de video acerca de la atención en ventanilla para citas en Sede Central.

2. Actividad 1.2) Crear estrategias para la organización de las giras, eventos y comisiones.

Sin actividades en el mes debido al Estado de Calamidad.

3. Actividad 1.3) Proponer la mejor forma de locutar notas informativas del noticiero institucional.

a) Se realizó el contacto con el reportero asignado en TGW, La Voz de Guatemala para transmitir notas de RENAP.

b) Se sugirieron técnicas de locución para los spot que fueron realizados y enviados a Canal de Gobierno su transmisión.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Hoja No. 2
<u>AÑO 2020</u>	
<p><u>4. Actividad 1.4) Sugerir estrategias para la realización de entrevistas a personal de la institución y otros para el informativo televisivo de la institución.</u></p> <p>a) Coordinación de entrevista con el licenciado Rafael Andrade para su difusión en canales del grupo Albavisión.</p>	
<p><u>5. Actividad 1.5) Sugerir redacción del informe escrito de las acciones realizadas por el Comunicador Social de forma semanal.</u></p> <p>a) Sugerí y apoyé en la redacción del InfoRenap y los pack informativos semanales.</p> <p>b) Revisión de ortografía y redacción de boletines escritos y notas de redes sociales que son publicados.</p> <p>c) Revisión y corrección de la redacción y ortografía del Boletín Cultural semanal.</p> <p>d) Redacción de spot informativo para TGW, La Voz de Guatemala, acerca de los servicios de la Institución debido al Estado de Calamidad.</p> <p>e) Redacción de spot informativo para TGW, La Voz de Guatemala, acerca de los servicios de la Institución debido al Estado de Calamidad.</p> <p>f) Redacción del informe mensual de RENAP Radio.</p>	
<p><u>6. Actividad 1.6) Proponer contenido en redes sociales.</u></p> <p>a) Propuse cambios y correcciones a la redacción de notas referentes al contenido que se publica en las redes sociales Twitter y Facebook, así como de los banners incluidos en la página web.</p> <p>b) Envié distintos comunicados y boletines institucionales a contactos personales en medios de comunicación para su difusión acerca de temas varios que fueron publicados en redes sociales, tanto Facebook como Twitter.</p>	
<p><u>7. Actividad 1.7) Sugerir la redacción de notas informativas para elaboración de boletines y otros escritos que solicite el Comunicador Social.</u></p> <p>a) Sugerí la revisión y corrección de los boletines de InfoRenap y el Boletín Cultural semanal.</p>	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Hoja No. 3

AÑO 2020**8. Actividad 1.8) Apoyo en logística de actividades institucionales.**

- a) **Monitoreo de actividades gubernamentales y que atañen a la institución ante la emergencia por el coronavirus.**
- b) **Monitoreo de cadenas gubernamentales y envió a Comunicación Social de los extractos de las mismas.**
- c) **Monitoreo de medio de comunicación por publicaciones relativas a RENAP.**
- d) **Monitoreo y actualización de disposiciones gubernamentales, para irásiadarias a Comunicación Social.**

9. Actividad 1.9) Asesorar en tema de Comunicación Registral.

- a) **Se han atendido consultas por vía telefónica de consultas sobre temas diversos por parte del Departamento de Registro Civil de las Personas.**

10. Actividad 1.10) Producir el boletín mensual del Registro Central de las Personas "El Informador Registral".

- a) **Realice la investigación de temas, coordiné los mismos y efectuó la redacción del boletín del Registro Central de las Personas y Comunicación Social, llamado "El Informador Registral" en su edición correspondiente a mayo/junio.**

11. Actividad 1.11) Representar al Comunicador Social cuando le sea requerido.

- a) **Representación en reunión de Registro Central de las Personas para definir la estrategia a implementar y designación del municipio en el cual se llevará a cabo el Plan Piloto para que los usuarios asistan a recoger su DPI.**

12. Actividad 1.12) Atender a periodistas que solicitan información.

- a) **Atención a visitas sobre trámite personal a periodista de TGW, La Voz de Guatemala.**

13. Actividad 1.13) Acompañar las visitas de delgados de instituciones públicas.
No ha habido visitas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Hoja No. 4

AÑO 2020

14. Actividad 1.14) Participar en reuniones institucionales a las que sea convocado.

a) Reunión en Registro Central de las Personas para definir la estrategia a implementar y designación del municipio en el cual se llevará a cabo el Plan Piloto para que los usuarios asistan a recoger su DPI.

15. Actividad 1.15) Participar en reuniones interinstitucionales referentes a temas de comunicación.

No ha habido convocatoria de reuniones interinstitucionales.

16. Actividad 1.16) Asesorar a funcionarios de la institución previo a una presentación o declaración ante los medios de comunicación.

a) Asesoramiento y orientación al Jefe del Departamento de Registro Civil de las Personas, para brindar declaraciones a TN23 y que posteriormente fue replicado a los canales del Grupo Albavisión.

17. Actividad 1.17) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Comunicación Social.

a) Se le da seguimiento a revisión y cumplimiento del Plan Operativo Anual.

18. Actividad 1.18) Producción y conducción del programa institucional RENAP Radio.

a) Por el Estado de Calamidad y la emergencia que atraviesa el país por el COVID19, la Dirección General de Radio y Televisión Nacional ha suspendido temporalmente la emisión de los programas institucionales hasta nuevo aviso.

b) Se aprovechó el espacio asignado al programa para elaborar y enviar para su transmisión, 2 spot con información los servicios que presta RENAP en este momento y 16 locuciones en formato de infonoticia.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Hoja No. 4

AÑO 2020

19. Actividad 1.19) Otras actividades que le sean solicitadas en relación a los servicios contratados.

- a) Se han atendido requerimientos de información de periodistas de La Red, Radio Progreso y Radio Punto, vía telefónica.
- b) Descarga y conversión de formato de videos de diverso tipo, a pedido de Comunicador Social.
- c) Locución de spot acerca de la forma importancia del DPI, que fue enviado a TGV, La Voz de Guatemala.
- d) Monitoreo de Canal de Gobierno y Canal del Congreso para enviar notas de relevancia a Comunicador Social.
- e) Monitoreo de medios de comunicación en el internet para búsqueda de notas relacionadas con la institución y trasladarlas a Comunicador Social.
- f) Elaboración de la propuesta de comunicación para el Plan Piloto de entrega de DPI a realizarse en el municipio de Chinautla.

F.


Magister Luis Augusto Rodríguez Franco.
Profesional en Comunicación Social

Vo.Bo.


Doctora Heidi Meigar Reyna
Comunicadora Social.

INSTITUCIÓN
DR. HEIDI MEIGAR REYNA
Comunicadora Social
Calle 14 de Septiembre No. 1234
Tel. 502 2222 2222



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

	Factura (FACT)
Fecha Emisión:	30/07/2020 10:28:26
Emisor:	2662310 - LUIS AUGUSTO, RODRIGUEZ FRANCO
Establecimiento:	1 - LUIS AUGUSTO RODRIGUEZ FRANCO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
Autorización:	76A7DCED-7389-4013-BE55-40AC85C814F2
Serie:	76A7DCED
Número del DTE:	1938374675
Acuse de recibo:	FCID0000000124549606805063045521815091408534403162475985970203675610578
Fecha de la consulta:	15/07/2020 21:04:31

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

