

# Christian Martínez Trejo

CHRISTIAN RENE MARTÍNEZ TREJO

7 Calle C 0-49 Zona 4 Montserrat 1,  
Mixco, Guatemala. \* E-mail.: cmartineztrejo00@gmail.com

NIT: 9464808

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE C

Nº 000003

| DÍA | MES | AÑO  |
|-----|-----|------|
| 29  | 05  | 2018 |

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas  
DIRECCION: Carretera Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala  
NIT: 5240 905-0

| CANT.   | DESCRIPCION  | VALOR                         |
|---|--|-------------------------------|
|   | Por servicios técnicos prestados al Renap,<br>durante el periodo comprendido del 01/05/2018 al<br>31/05/2018. Según cumplimiento de contrato<br>No. 071-2018 | Q 11,500. <sup>00</sup>       |
|   | <del>Cancelado.</del>  |                               |
| Total en Letras: once mil quinientos quetzales exactos. |  | TOTAL Q 11,500. <sup>00</sup> |

AUT.SEG.RES. 2018-1-61-294515 DEL 11-04-2018. DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MJ,  
Catz. Roosevelt. 14-82 Zona 7, C.C.Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, NIT.: 1824713K

\*FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE,  
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL\*

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD  
FECHA DE VENCIMIENTO: 09/04/2020

Razon: procede el pago de servicios técnicos,  
según informe de actividades realizadas durante  
el periodo comprendido del 01/05/2018 al 31/05/2018  
prestado al suscito a entera satisfacción.

V. B. O.

  
**RENAP**  
Lic. Federico Estrada Zamora  
COMUNICADOR SOCIAL  
DIRECCION EJECUTIVA  
Registro Nacional de las Personas - RENAP  
Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2018.**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| FECHA:                     | 31/05/2018                                      |
| Actividades del Mes:       | Del 01/05/2018 al 31/05/2018                    |
| Nombre del contratista:    | Christian Rene Martínez Trejo                   |
| Número de Contrato:        | 071-2018  |
| Vigencia del Contrato:     | Del 16/03/2018 al 31/12/2018                    |
| Renglón Presupuestario:    | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios :                | Técnicos  |
| Dirección quien Supervisa: | Comunicación Social                             |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.1 Documentar actividades relacionadas con la entidad, a través de la toma de fotografías y vídeo, tanto en la ciudad capital y el área de cobertura de la institución;**

Grabación y video de oficinas del Renap en Zona 1, entrevistas a delegado registral y a usuarios por la importancia del Documento de Identificación Persona DPI, para cualquier trámite personal.

**1.2 Participar y apoyar la organización de las giras, eventos y comisiones indicadas por el comunicador social;**

Grabación y video de delegaciones y oficinas del Renap en Zona 1.  
Redacción de información de nota informativa de avances institucionales,  
Publicado en la página web y en redes sociales del Renap.

**1.3 Locución de notas informativas del noticiero institucional;**

Redacción y locución de notas informativas para el noticiero semanal @InfoRenapGT la página de redes sociales sobre la necesidad de portar su Documento de Identificación Personal DPI.

**1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros, para el informativo televisivo de la institución;**

Cobertura y entrevista a registradores departamentales sobre capacitación en Jutiapa.  
Avances sobre el intercambio de información para mejorar atención a usuarios y fortalecer la comunicación con la sede central.

**1.5 Elaborar informe por escrito de las acciones realizadas al Comunicador Social de forma semanal;**

Grabación y reporteo de citación director ejecutivo al Congreso de la República.  
Grabación locución sobre la importancia de recoger el DPI.  
Entrevista a registradores regionales.  
Se desarrollo en plataformas web notas periodísticas e informativas de la institución.  
Entrevista al Director Ejecutivo sobre los avances en Renap.  
Cobertura de capacitaciones a registradores regionales en Jutiapa.  
Nota informativa sobre capacitación y fortalecimiento a registradores regionales en Jutiapa  
(Hoja adjunta)

**1.6 redacción para redes sociales;**

mejora en atención.

**1.1 Documentar actividades relacionadas con la entidad, a través de la toma de fotografías y vídeo, tanto en la ciudad capital y el área de cobertura de la institución;**

Grabación y video de citación al Director Ejecutivo Enrique Alonzo, ante el Congreso por el tema en avances del DPI.

**1.2 Participar y apoyar la organización de las giras, eventos y comisiones indicadas por el comunicador social;**

Grabación y video de citación al Director Ejecutivo Enrique Alonzo, ante el Congreso por el tema en avances del DPI.

**1.3 Locución de notas informativas del noticiero institucional;**

Redacción y locución de notas informativas para el noticiero semanal y la página de redes sociales del Renap. entrevistas y citaciones del Dir, Ejecutivo y avances en entrega del DPI.

**1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros, para el informativo televisivo de la institución;**

Además el Director Ejecutivo explicó los avances en esta materia y el fortalecimiento en transparencia de la institución.

**1.5 Elaborar informe por escrito de las acciones realizadas al Comunicador Social de forma semanal;**

Se desarrollo un comunicado junto a una nota informativa sobre los avances en Transparencia institucional y procesos de licitación.

Redacción de información Grabación de nota informativa de transparencia.

Entrevista a usuarios sobre atención y agilización en entrega del DPI.

Desarrollar en plataformas web (twitter, facebook y página web)

Contenidos informativos, así como en el programa InfopRenapGT.

(Hoja adjunta)

**1.6 redacción para redes sociales;**

En plataformas web (redes sociales) informo a los usuarios sobre la citación al Director Ejecutivo MSc. Enrique Alonzo, ante la comisión de relaciones exteriores del Congreso de la República.

Dando énfasis en los avances efectuados y logrando entregar más de 65 mil documentos en un mes.

**1.1 Documentar actividades relacionadas con la entidad, a través de la toma de fotografías y vídeo, tanto en la ciudad capital y el área de cobertura de la institución;**

Grabación y video de entrega de Documentos de Identificación Personal DPI, a usuarios y la importancia de portar su DPI, viddos a las plataformas web y twitter.

**1.2 Participar y apoyar la organización de las giras, eventos y comisiones indicadas por el comunicador social;**

Grabación a analistas de Acción Ciudadana, sobre pasos para fortalecer la institución. Con énfasis en la transparencia.

**1.3 Locución de notas informativas del noticiero institucional;**

Redacción y locución de varias notas informativas para el noticiero semanal y la página web y redes sociales sobre los avances en la sala de transparencia publicaciones en pagina youtube sobre los procesos de licitación.

**1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros, para el informativo televisivo de la institución;**

Entrevista a el Director Ejecutivo MSc. Enrique Alonzo, quién exhortó a la población a recoger su DPI.

**1.5 Elaborar informe por escrito de las acciones realizadas al Comunicador Social de forma semanal;**

Nota web sobre Sala de transparencia.  
Locución y redacción de nota sobre sala de transparencia.  
Grabación y reporteo de nota informativa de enrolamiento a domicilio.  
Redacción de información Grabación de nota informativa de avances institucionales.  
Refrito sobre la importancia de portar el DPI.  
(Hoja adjunta)

**1.6 redacción para redes sociales;**

Se desarrollo en las plataformas de redes sociales esta información con otro tipo de redacción para lectores más jóvenes y que viven con el celular pendiente. Se hizo énfasis en la importancia de estar identificado con el fin de recoger su DPI.

**1.7 Redacción de notas informativas para elaboración de boletines y otros escritos que solicite el comunicador social;**

Se efectuó diferente redacción para ampliar la audiencia en el informe televisivo y web, así como para jóvenes en redes sociales y twitter.

**1.1 Documentar actividades relacionadas con la entidad, a través de la toma de fotografías y vídeo, tanto en la ciudad capital y el área de cobertura de la institución;**

Grabación de actividad del día de las madres en Renap.  
En redes sociales se desbordó de información sobre la agilización en los procesos a las madres en su día que visitaron la institución.

**1.2 Participar y apoyar la organización de las giras, eventos y comisiones indicadas por el comunicador social;**

Apoyo con cobertura a nota periodística titulada Renap encabeza instituciones que buscan transparentar los procesos internos.

**1.3 Locución de notas informativas del noticiero institucional;**

Redacción y locución de nota web y televisiva nota periodística titulada Renap encabeza instituciones que buscan transparentar los procesos internos.

**1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros, para el informativo televisivo de la institución;**

Redacción y locución de nota web y televisiva nota periodística titulada Renap en la senda del fortalecimiento institucional. Entrevista a Director Ejecutivo.

**1.5 Elaborar informe por escrito de las acciones realizadas al Comunicador Social de forma semanal;**

Nota web sobre Renap encabeza instituciones que buscan transparentar procesos.

Nota web en plataformas institucionales sobre este tema.

Grabación a analistas sobre importancia de transparentar procesos.

Nota en plataformas web sobre procesos de fortalecimiento institucional.

Nota informativa sobre Renap en la senda del fortalecimiento institucional.

Redacción de información sobre avances institucionales.

Refrito sobre la importancia de la agilización del DPI.

Contenidos informativos, así como en el programa InfopRenapGT.

(Hoja adjunta)

**1.6 redacción para redes sociales;**

Se desarrollo en las plataformas de redes sociales la nota periodística dando otro enfoque estilo "refrito" titulado Renap en la senda del fortalecimiento institucional, Información que destaca los avances en materia de transparencia institucional.

**1.7 Redacción de notas informativas para elaboración de boletines y otros escritos que solicite el comunicador social;**

Se redactó de manera diferente, para ampliar la audiencia en el informe web, así como para redes sociales sobre la importancia de publicar los procesos y avances en licitaciones y acciones de la institución.

Se publicó en redes sociales y página web, a petición del comunicador social, una nota periodística sobre los avances en la institución, la misma fue titulada: "Renap en la senda del fortalecimiento institucional".

### 1.3 Locución de notas informativas del noticiero institucional;

Redacción y locución de nota web y televisiva sobre el fortalecimiento en los procesos de transparencia y probidad, lo que reposiciona al Renap a la vanguardia de instituciones que buscan la transparencia.

### 1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros, para el informativo televisivo de la institución;

Se entrevistó al Director Ejecutivo MSc. Enrique Alonzo, quién dio su punto de vista sobre estas acciones que encaminan por el buen sendero, a la institución, para ejercer el debido cumplimiento de las obligaciones del Estado en base a la transparencia.

### 1.6 redacción para redes sociales;

Se desarrollo en las plataformas de redes sociales los avances en transparencia de la institución, a través del semanario informativo @infoRenapGT que sale en el canal de Gobierno los viernes a las 16:30hrs. y la transmisión en [www.youtube.com](http://www.youtube.com)

### 1.7 Redacción de notas informativas para elaboración de boletines y otros escritos que solicite el comunicador social;

De manera diferente se redactó información para ampliar la audiencia en el informe web, así como para redes sociales sobre la fluidez en los trámites y gestiones en la atención al usuario, se coordinó entrevistas con medios de comunicación para informar sobre los avances en entrega del DPI, e informar sobre la priorización y mejora en atención al usuario.

Se redactó 22 textos personalizados para cada departamento, utilizando el gentilicio y haciendo el llamado a recoger su DPI. Además 22 audios para ser distribuidos a nivel nacional y para cada cabecera departamental con información del Renap. Y datos de documentos pendientes de recoger.

F.

  
Christian René Martínez Trejo

Vo. Bo.

  
Lic. Federico Estrada Zamora  
Comunicador Social

**RENAP**  
COMUNICADOR SOCIAL  
Lic. Federico Estrada Zamora  
DIRECTOR GENERAL  
Registro Nacional de la Pertenencia  
Guatemala, Guatemala