

85

 <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1701432361673</p>	<p>Fecha de Generación: Dec 1, 2023, 6:06 AM</p>
---	---	---

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	21/12/2023 06:02:17
Emisor:	12758868
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	EDGAR ANTONIO LOPEZ ALDANA
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F4D89FB2-1DC4-40AB-A3BE-5FD2DFF3287F
Serie:	F4D89FB2
Número del DTE:	499400875
Acuse de recibido:	FCID202320231201T06:02:1806:00F4D89FB21DC440ABA3BE5FD2DFF3287F
Fecha de la consulta:	01/12/2023 06:05:50
Estado:	Activo

✓

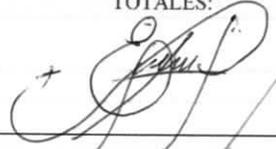
Factura

EDGAR ANTONIO, LÓPEZ ALDANA
 Nit Emisor: 12758868
 EDGAR ANTONIO LOPEZ ALDANA
 COLONIA LINDA VISTA 3 CIUDAD QUETZAL 4 H zona 0, San Juan
 Sacatepequez, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 F4D89FB2-1DC4-40AB-A3BE-5FD2DFF3287F
 Serie: F4D89FB2 Número de DTE: 499400875
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 06:02:17
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 06:02:17
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2023 al 31/12/2023, según cumplimiento de contrato 085-2023	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
CANCELADO					TOTALES:		15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR



Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/12/2023 AL 31/12/2023, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo.Bo.



RENAP
Registro Nacional de las Profesiones

Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín

COMUNICADOR SOCIAL

Comunicación Social

Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DICIEMBRE, AÑO 2023.**

FECHA:	31/12/2023
Actividades del Mes:	DEL 01/12/2023 AL 31/12/2023
Nombre del contratista:	Edgar Antonio López Aldana
Número de contrato:	085-2023
Vigencia del contrato:	DEL 03/01/2023 AL 31/12/2023
Renglón presupuestario 029:	"Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que supervisa:	Comunicación Social

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Actividad 1.1 Apoyo a la cobertura de actos protocolarios, actividades, eventos y proyectos del Renap e interinstitucionales en cualquier lugar de territorio nacional, donde sea asignado.

- A. Apoyo en documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos, ubicadas en las zonas 7 y 12.
- B. Apoyo en la grabación de videos de los programas de "Renap Online" e "Inforenapgt".
- C. Apoyo en la grabación de video para enlaces informativos que sirven en el programa "Inforenapgt".
- D. Apoyo en la grabación de video para el evento "Noche de DPI" el 2 y 16 de noviembre organizado por RENAP.
- E. Apoyo en la grabación de video durante la licitación pública para "Licenciamiento para correo electrónico de RENAP".
- F. Apoyo en la grabación de video durante la cotización pública para "Licenciamiento TOAD para Oracle, para RENAP".
- G. Apoyo en la grabación de video durante la cotización pública para "Licenciamiento de antivirus para equipo de RENAP".

2. Actividad 1.2 Apoyo en la redacción de documentos periodísticos y herramientas periodísticas, relacionadas con los actos protocolarios, actividades, eventos y proyectos del Renap e interinstitucionales que realice.

- A. Redacción de informe para la realización del Plan Operativo Anual (POA) con respecto a la información que se brinda a los medios de comunicación social por medio de la vocería de Renap de noviembre.
- B. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre las funciones que tiene el Registro Nacional de las Personas desde su creación.

- C. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre los consulados que existen para atención al usuario en el exterior.
- D. Ingreso por medio de digitación de folios donde hay información de oficios de solicitudes para la Unidad de Información Pública, lo cual quedará en archivo.

3. Actividad 1.3 Proponer y desarrollar contenidos para socialización en las redes sociales.

- A. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre las funciones que tiene el Registro Nacional de las Personas desde su creación, para su socialización en las redes sociales.
- B. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre los consulados que existen para atención al usuario en el exterior, para su socialización en las redes sociales.

4. Actividad 1.5 Asesoría en comunicación y protocolo y en la organización de actividades, eventos y proyectos de Renap e interinstitucionales.

- A. Asesoría en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de "Inforenapgt".
- B. Asesoría en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de "Renap Online".

5. Actividad 1.6 Apoyo en grabaciones de audios, toma de fotografías y videos en general, durante actos protocolarios, actividades, eventos y proyectos de Renap e interinstitucionales.

- A. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre las funciones que tiene el Registro Nacional de las Personas desde su creación.
- B. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre los consulados que existen para atención al usuario en el exterior.
- C. Apoyo en la grabación de video durante la licitación pública para "Licenciamiento para correo electrónico de RENAP".
- D. Apoyo en la grabación de video durante la cotización pública para "Licenciamiento TOAD para Oracle, para RENAP".
- E. Apoyo en la grabación de video durante la cotización pública para "Licenciamiento de antivirus para equipo de RENAP".
- F. Apoyo en documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos, ubicadas en las zonas 7 y 12.

- G. Apoyo en la grabación de videos de los programas de “Renap Online” e “Inforenapgt”.
- H. Apoyo en la grabación de video para enlaces informativos que sirven en el programa “Inforenapgt”.
- I. Apoyo en la grabación de video para el evento “Noche de DPI” el 2 y 16 de noviembre organizado por RENAP.
- J. Apoyo en toma de fotografías para divulgar los horarios ampliados durante los fines de semana en el Registro Nacional de las Personas y Noches de DPI.
- K. Toma de fotografías para Trabajadores distinguidos del mes de noviembre de la Dirección de Atención y Servicio al Usuario.

6. Actividad 1.7 Apoyo en colocación de sonido, imagen institucional y otros que sean requeridos durante actos protocolarios, actividades, eventos y proyectos de Renap e interinstitucionales.

- A. Apoyo en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de “Inforenapgt”.
- B. Apoyo en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de “Renap Online”.

7. Actividad 1.8 Sugerir el estilo y ortografía de artículos, presentaciones y documentos a publicar.

- A. Revisión de ortografía y redacción en vídeos que se realizan en el Departamento de Comunicación Social de RENAP.

8. Actividad 1.11 Apoyar con información que se le brinda a medios de comunicación, autorizada por el Comunicador.

- A. Apoyo en información a los medios de comunicación relacionada con horarios, lugares de atención y trámites en RENAP, así como de los servicios que se prestan en la institución.

9. Actividad 1.12 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación internas y externas.

- A. Apoyo en video durante entrevista con periodistas de canales nacionales y medios radiales con notas relacionadas a los diferentes servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.

10. Actividad 1.15 Apoyar con la toma de fotografías y su edición para envío por *Whatsapp* a periodistas

- A. Apoyo en toma de fotografías en entrevistas de notas informativas generadas por el departamento de Comunicación, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión por medio de *WhatsApp*.

- B. Toma de fotografías para Trabajadores distinguidos del mes de noviembre de la Dirección de Atención y Servicio al Usuario, para su difusión por medio de *WhatsApp*.

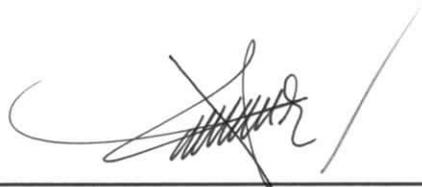
11. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.

- A. Redacción de un informe mensual con relación a los temas divulgados por Comunicación Social para ser utilizados en informe mensual del Programa de Operación Anual, POA.

12. Actividad 1.20 Otras actividades que le sean solicitadas en relación a los servicios contratados.

- A. Reuniones de planificación de trabajo con el equipo de Comunicación Social en las cuales se detallaron los temas a tratar durante los noticieros de Inforenaptg y el contenido del mismo.
- B. Coordinación de planificación para proporcionar información con relación al Plan Operativo Anual.
- C. Reuniones de planificación de trabajo con el equipo de Comunicación Social para impulsar la campaña "Noche de DPI".
- D. Planificación para toma de fotografías para Trabajadores distinguidos del mes de noviembre de la Dirección de Atención y Servicio a Usuario.
- E. Toma de fotografías para divulgar los horarios ampliados durante los fines de semana en el Registro Nacional de las Personas y Noches de DPI.

F. 
 Lic. Edgar Antonio López Aldana

VoBo. 

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 085-2023

FECHA:	31/12/2023
Período del servicio:	DEL 03/01/2023 AL 31/12/2023
Nombre del contratista:	Edgar Antonio López Aldana
Número de contrato:	085-2023
Vigencia del contrato:	DEL 03/01/2023 AL 31/12/2023
Renglón presupuestario 029:	"Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que supervisa:	Comunicación Social

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO CONTRATADO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas y licitaciones públicas en la Sala de Transparencia del Registro Nacional de las Personas |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos ubicada en la zona 7. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos ubicada en la zona 12. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI el Centro de Impresión CIM, ubicado en Río Hondo Zacapa. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en el Centro de Impresión CIM, ubicado en Quetzaltenango, Quetzaltenango. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de video durante la grabación de programas de "Renap Online". |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de video durante la grabación del noticiero "Inforenapgt". |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de video por medio de lenguaje de señas. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de video para los enlaces informativos que sirven para el programa "Inforenapgt". |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de video para instructivos internos de varios departamentos en el Registro Nacional de las Personas. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé en la grabación de entrevistas realizadas a usuarios durante las jornadas de "Noche de DPI", que impulsa RENAP. |

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la grabación de videos de eventos interinstitucionales entre RENAP y otras dependencias del Estado.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la grabación de videos para capacitación de personal de RENAP.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de “Renovación del DPI”.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre “Las medidas de seguridad que tiene el DPI”.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté informes para la realización del Plan Operativo Anual (POA) con respecto a la información que se brinda a los medios de comunicación social por medio de la vocería de Renap.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté informe bimensual para Dirección Ejecutiva sobre las métricas durante dos meses en las diferentes plataformas digitales a nombre del Registro Nacional de las Personas.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté por medio de digitación folios donde hay información de oficios de solicitudes para la Unidad de Información Pública, los cuales quedarán en archivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Redacté notas informativas para el noticiero Inforenap sobre los servicios que presta la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollé de notas informativas para el noticiero Inforenap sobre los servicios que presta la institución para su socialización en las redes sociales.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré la creación y socialización de notas informativas para personal interno y para las redes sociales.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de “Inforenapgt”.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré en la colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de “RenapOnline”.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de charlas informativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré en la redacción de información para videos relacionados con campañas internas de comunicación y notas informativas de Renap.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoré en la colocación de equipo de sonido y audio para la realización de actividades en RENAP.

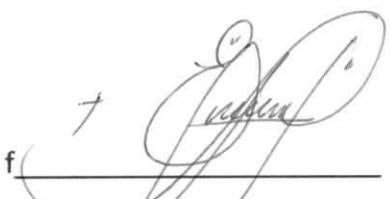
<ul style="list-style-type: none">• Locuté de notas informativas para el noticiero Inforenapgt sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.
<ul style="list-style-type: none">• Grabé video de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la grabación de video de notas informativas de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.
<ul style="list-style-type: none">• Tomé fotografías de actividades que realiza el Registro Nacional de las Personas con otras dependencias del Estado.
<ul style="list-style-type: none">• Tomé fotografías de actividades que realiza el Registro Nacional de las Personas de manera interna.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de "Inforenapgt".
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de los programas semanales de "RenapOnline".
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en colocación de equipo de sonido y audio para la realización de charlas informativas y capacitaciones en el Registro Nacional de las Personas.
<ul style="list-style-type: none">• Revisé ortografía y redacción en vídeos que se realizan en el Departamento de Comunicación Social de RENAP, por solicitud de departamentos internos.
<ul style="list-style-type: none">• Revisé de ortografía y redacción de convenios entre Renap y otras dependencias del Estado.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en información a los medios de comunicación relacionada con horarios y lugares de atención por parte de diferentes sedes, así como de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en toma de fotografías en entrevistas de notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión, las cuales son generadas por el departamento de Comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Me reuní para planificación de trabajo con el equipo de Comunicación Social en las cuales se detallaron los temas a tratar durante los noticieros de Inforenapgt y el contenido del mismo.
<ul style="list-style-type: none">• Me reuní para planificación de información con relación al Plan Operativo Anual.
<ul style="list-style-type: none">• Realicé trámites para realizar publicaciones oficiales de resoluciones de Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas en el Diario de Centroamérica.
<ul style="list-style-type: none">• Entregué Memorias de Labores del Registro Nacional de las Personas a varias dependencias del Estado, embajadas y universidades.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 085-2023

- Derivado de la realización de notas informativas y entrevistas, por medio de grabaciones tanto en video como en audio, realicé productos audiovisuales que fueron distribuidos por medio de las redes sociales tales como Facebook, Twitter e Instagram en las cuentas asociadas al Registro Nacional de las Personas. Entre los productos hay boletines y noticias, las cuales también fueron divulgadas en los espacios del noticiero InfoRenapgt y el programa de radio RenapRadio. Estos son los productos que se crearon para el Registro Nacional de las Personas.
1. Grabé **58** videos de recepción de ofertas en la Sala de Transparencia del Registro Nacional de las Personas.
 2. Grabé **12** videos en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos ubicada en la zona 7.
 3. Grabé **12** videos en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos ubicada en la zona 12.
 4. Grabé **4** videos en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI el Centro de Impresión CIM, ubicado en Río Hondo Zacapa.
 5. Grabé **4** videos en la documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento para las impresoras de DPI en el Centro de Impresión CIM, ubicado en Quetzaltenango, Quetzaltenango.
 6. Estuve presente en la grabación de **12** programas en video del programa "Renap Online".
 7. Estuve presente en la grabación de **24** programas en video por medio del lenguaje de señas.
 8. Estuve presente en la grabación de **12** programas en video para el programa "InfoRenapgt".
 9. Apoyé en la grabación de **18** videos para los enlaces informativos que sirven para el programa "InfoRenapgt".
 10. Estuve presente en la grabación de **12** instructivos internos para capacitar al personal de RENAP con respecto a atención a usuarios.
 11. Apoyé en **45** entrevistas a usuarios durante las jornadas de "Noche de DPI", que impulsa RENAP.

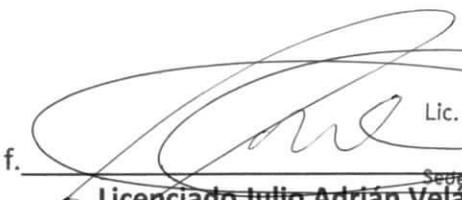
12. Apoyé en la grabación de **6** videos de eventos interinstitucionales entre RENAP y otras dependencias del Estado.
13. Apoyé en la grabación de **8** videos para capacitación de personal de RENAP.
14. Estuve presente en la grabación de **4** entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
15. Redacté **6** informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de “Renovación del DPI”.
16. Redacté **6** informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre “Las medidas de seguridad que tiene el DPI”.
17. Redacté **12** informes para la realización del Plan Operativo Anual (POA) con respecto a la información que se brinda a los medios de comunicación social por medio de la vocería de Renap.
18. Redacté **3** informes bimensuales para Dirección Ejecutiva sobre las métricas durante dos meses en las diferentes plataformas digitales a nombre del Registro Nacional de las Personas.
19. Redacté **460** folios por medio de digitación donde hay información de oficios de solicitudes para la Unidad de Información Pública, los cuales quedarán archivados.
20. Redacté **64** notas informativas para el noticiero Inforenapgt sobre los servicios que presta la institución.
21. Redacté **64** notas informativas para el noticiero Inforenapgt sobre los servicios que presta la institución para su socialización en las redes sociales.
22. Locuté **56** notas informativas para ser utilizadas en el noticiero Inforenapgt y como boletines informativos para los medios de comunicación.
23. Grabé **4** entrevistas realizadas a medios de comunicación.
24. Atendí **12** llamadas de periodistas que solicitaron información sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.
25. Tomé **2,850** fotografías de actividades realizadas autoridades del Registro Nacional de las Personas, tanto de manera interna como externa, así como con otras dependencias del Estado.

- 26. Entregué a **92** dependencias del Estado, entre las cuales estaban ministerios, secretarías, embajadas y universidades, las memorias físicas de labores 2022.
- 27. Realicé **9** trámites para publicaciones en el Diario de Centroamérica con referencia a diferentes acuerdos por parte del Directorio de Renap.
- 28. Me reuní **18** veces para planificación de trabajo con el equipo de Comunicación Social en las cuales se detallaron los temas a tratar durante los noticieros de Inforenapgt y el contenido del mismo.
- 29. Me reuní **2** veces para planificación de información con relación al Plan Operativo Anual.

f. 
Edgar Antonio López Aldana
 Profesional en Comunicación Social

f. 
Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
 Comunicador Social
 Dirección Ejecutiva


 Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
 COMUNICADOR SOCIAL
 Comunicación Social
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

f. 

 Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del Renap, Guatemala, Guatemala
Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar
 Director Administrativo

No. Correlativo: 2023-1501

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Edgar Antonio López Aldana
Código: 029
CUI: 2511358020101
NIT: 12758868
Cargo: Profesional de la Unidad de Comunicación Social
Dependencia: Comunicación Social

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2023



RENAP
Registro Nacional de las Personas
Evelyn Susana Fortillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala