

40

# Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR ANTONIO, LOPEZ ALDANA  
 Nit Emisor: 12758868  
 EDGAR ANTONIO LOPEZ ALDANA  
 MANZANA H LOTE 4 LINDA VISTA 3 CIUDAD QUETZAL, San Juan  
 Sacatepequez, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 2173EF-E-3271-48C2-888B-CDEB3E4780D3  
 Serie: 2173EF-E Número de DTE: 846285762  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 21-dic-2020 09:24:45  
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2020 09:24:45  
 Moneda: GTQ

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2020 al 31/12/2020, según cumplimiento de contrato 095-2020	15,000.00	0.00	15,000.00	
<b>TOTALES:</b>				15,000.00	0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

*T*

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE, AÑO 2020**

<b>FECHA:</b>	31/12/2020
<b>Actividades del Mes:</b>	DEL 01/12/2020 AL 31/12/2020
<b>Nombre del contratista:</b>	Edgar Antonio López Aldana
<b>Número de contrato:</b>	095-2020
<b>Vigencia del contrato:</b>	DEL 02/06/2020 AL 31/12/2020
<b>Renglón presupuestario</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección que supervisa:</b>	Comunicación Social

**ACTIVIDADES DE MES DICIEMBRE DE 2020**

**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 la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas secretariales para el Registro Nacional de las Personas".
- B. Apoyo en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de telefonía para el Registro Nacional de las Personas".
- C. Apoyo en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Contratación de enlace punto a punto, redundantes fibra oscura y de Internet para el Registro Nacional de las Personas".
- D. Apoyo en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de UPS, para el Centro de Datos del Registro Nacional de las Personas".
- E. Apoyo en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas fijas apilables, para el Registro Nacional de las Personas".
- F. Apoyo en la grabación de por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de estantería de Metal de 7 entrepaños para el Registro Nacional de las Personas".
- G. Apoyo en documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
- H. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
- I. Apoyo en la grabación de video durante la grabación de cuatro programas de "Renap Online".
- J. Apoyo en la grabación de video de nota informativa relacionada a las medidas preventivas en el interior de la sede central de Renap en el área de inscripción de menores.

## 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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
- B. Redacción de tres informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
- C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- D. 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.
- E. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Mircini Moliviatis".
- F. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Doctor Rodolfo Asensio Mármol".
- G. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Doctor Sergio Ralón".
- H. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Carlos Manuel Arana Osorio".
- I. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Jorge Mario Andriano".
- J. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Ana Lucía Martínez".
- K. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año.
- L. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforena pgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes.
- M. Redacción de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- N. Redacción de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén.

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

- A. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Mircini Moliviatis", para socializarla en las redes sociales.
- B. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Doctor Rodolfo Asensio Mármol", para socializarla en las redes sociales.
- C. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforena pgt sobre el personaje de la semana: "Doctor Sergio Ralón", para socializarla en las redes sociales.

- D. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Carlos Manuel Arana Osorio", para socializarla en las redes sociales.
- E. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Jorge Mario Andrino", para socializarla en las redes sociales.
- F. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Ana Lucía Martínez".
- G. Desarrollo de nota informativa para enviar a los medios de comunicación en para la socialización de las redes sociales, denominado "Mas de 300 mil DPI-istos para entregar", para socializarla en las redes sociales..
- H. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año, para socializarla en las redes sociales.
- I. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes, para socializarla en las redes sociales..
- J. Desarrollo de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora, para socializarla en las redes sociales..
- K. Desarrollo de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén, para socializarla en las redes sociales.
- L. Desarrollo de nota informativa en vivo relacionada a el proceso para realizar los certificados de defunción.

#### **4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.**

- A. Asesoría para la creación y socialización de notas informativas para personal interno y para las redes sociales.

#### **5. 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 la redacción de videos relacionados con información para campañas internas de comunicación en Renap.
- C. Asesoría en colocación de equipo de sonido para ambientar la época navideña en las instalaciones de la sede central del Registro Nacional de las Personas.

#### **6. 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 el personaje de la semana: "Mircini Moliviatis", para socializarla en las redes sociales.
- B. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Rodolfo Asensio Mármol", para socializarla en las redes sociales.



- C. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Sergio Ralón", para socializarla en las redes sociales.
- D. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Carlos Manuel Arana Osorio", para socializarla en las redes sociales.
- E. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Jorge Mario Andriño", para socializarla en las redes sociales.
- F. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Ana Lucía Martínez", para socializarla en las redes sociales.
- G. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año, para socializarla en las redes sociales.
- H. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes, para socializarla en las redes sociales..
- I. Locución de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora, para socializarla en las redes sociales..
- J. Locución de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén, para socializarla en las redes sociales.
- K. Grabación de vídeo de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y vídeo.
- L. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas secretariales para el Registro Nacional de las Personas".
- M. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de telefonía para el Registro Nacional de las Personas".
- N. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Contratación de enlace punto a punto, redundantes fibra oscura y de Internet para el Registro Nacional de las Personas".
- O. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de UPS, para el Centro de Datos del Registro Nacional de las Personas".
- P. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas fijas apilables, para el Registro Nacional de las Personas".
- Q. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de estantería de Metal de 7 entrepaños para el Registro Nacional de las Personas".
- R. Grabación de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
- S. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y vídeo.
- T. Grabación de vídeo durante la grabación de cuatro programas de "Renap Online".
- U. Grabación de vídeo de nota informativa relacionada a las medidas preventivas en el interior de la sede central de Renap en el área de inscripción de menores.

**7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- B. Colocación de equipo de sonido y video para la realización de los programas para Inforenapgt.
- C. colocación de equipo de sonido para ambientar la época navideña en las instalaciones de la sede central del Registro Nacional de las Personas.

**8. 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, por solicitud de departamentos internos.

**9. 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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes, así como de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.

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

- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatevisión, Canal Antigua, TVAzteca, Nuevo Mundo.

**11. 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 y notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión, con respecto a notas informativas generadas por el departamento de Comunicación.

**12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**

- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
- B. Redacción de informe sobre los comentarios que realizan los usuarios en la red social de Twitter.

**13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**

- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI"

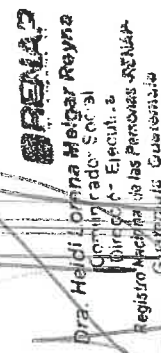
**14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**

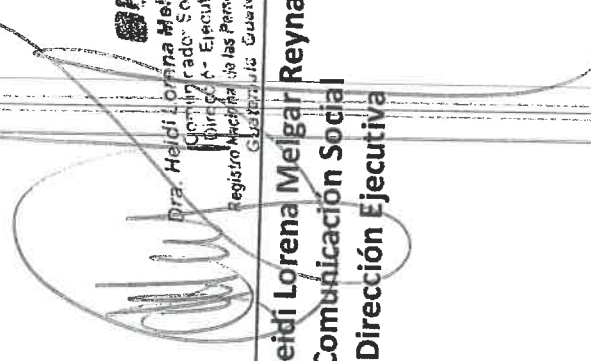
- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.

**15. 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.

F.   
**Edgar Antonio López Aldana**





Vo.Bo.

**Dra. Heidi Lorena Meigar Reyna**  
**Comunicación Social**  
**Dirección Ejecutiva**

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 095-2020.

FECHA:	31/12/2020
Período del servicio:	Del 02/06/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Edgar Antonio López Aldana
Número de Contrato:	095-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/06/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Comunicación Social

ACTIVIDADES DE MES JUNIO DE 2020ACTIVIDADES 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 grabación de una nota informativa relacionada con la prevención que se realiza en el Registro Nacional de las Personas para prevenir el virus Covid-19.
  - B. Apoyo en grabación para informar sobre las medidas de prevención que se presta en el primer nivel del Registro Nacional de las Personas debido a la emergencia del Covid-19.
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 informes sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la vocería.
  - C. Redacción de informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "La Renovación del DPI".
  - D. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  - E. Redacción de nota informativa relacionada con los plazos de inscripción para nacimientos.
  - F. Redacción de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos.
  - G. Redacción de nota informativa relacionada con los servicios electrónicos, como una opción para obtener documentos de Renap.
  - H. Redacción de nota informativa relacionada con informar sobre la función de las redes sociales.
  - I. Redacción de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo.
  - J. Redacción de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona.



3. **Actividad 1.3 Proponer y desarrollar contenidos para socialización en las redes sociales.**
  - A. Elaboración de nota informativa con relación a las medidas de prevención para prevenir el virus Covid-19, para ser divulgada en redes sociales.
  - B. Elaboración de nota informativa con relación a no proporcionar información del DPI para evitar anomalías en el cobro de apoyos sociales dados por el Gobierno.
  - C. Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.
  - D. Asesoría en comunicación y protocolo y en la organización de actividades, eventos y proyectos de Renap e interinstitucionales.
4. **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 elaboración de nota informativa con relación a las medidas de prevención para prevenir el virus Covid-19, para ser divulgada en redes sociales.
  - B. Locución de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos.
  - C. Locución de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona
  - D. Toma de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación tanto televisivos como radiales.
  - E. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.
  - F. Grabación de video donde se explica los procesos de atención al usuario que se realiza en el Renap en la sede central, para evitar contagios de Covid-19.
5. **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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
6. **Actividad 1.12 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación, internas y externas.**
  - A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación como TN23, Noti7, TvAzteca y Canal Antigua.
7. **Actividad 1.16 Otras actividades relacionadas que le sean solicitadas en relación a los servicios contratados.**
  - A. Reunión de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.

- B. Reunión de planificación para informar de una manera uniforme sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas en las redes sociales.
- C. Reuniones de planificación de trabajo por videoconferencia, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.

#### ACTIVIDADES DE MES JULIO DE 2020

##### 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 grabación de notas informativa relacionada con la prevención que se realiza en el Registro Nacional de las Personas para prevenir el virus Covid-19.
  - B. Apoyo en grabación para informar sobre las medidas de prevención que se presta en la sede central del Registro Nacional de las Personas debido a la emergencia del Covid-19.
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 informes sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio del la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap (vocería).
  - B. Redacción de informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
  - C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  - D. Redacción de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos, utilizada para el documento "El informador registral".
  - E. Redacción de nota informativa relacionada con informar sobre la función de las redes sociales, utilizada para el documento "El informador registral".
  - F. Redacción de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo.
  - G. Redacción de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona, utilizada para el documento "El informador Registral".
  - H. Redacción de nota informativa relacionada a las gestiones que se pueden hacer utilizando el Documentos Personal de Identificación.
  - I. Redacción de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas.

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

- A. Elaboración de nota informativa con relación a las medidas de prevención para prevenir el virus Covid-19, para ser divulgada en redes sociales.
- B. Elaboración de nota informativa con relación a no proporcionar información del DPI para evitar anomalías en el cobro de apoyos sociales dados por el Gobierno, para ser divulgada en la redes sociales.
- C. Redacción de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos, utilizada para el documento "El informador registral", para ser divulgada en las redes sociales.
- D. Redacción de nota informativa relacionada con informar sobre la función de las redes sociales, utilizada para el documento "El informador registral", para ser divulgada en redes sociales.
- E. Redacción de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo, para ser divulgada en redes sociales.
- F. Redacción de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona, utilizada para el documento "El informador Registral", para ser divulgada en redes sociales.
- G. Redacción de nota informativa relacionada a las gestiones que se pueden hacer utilizando el Documentos Personal de Identificación, para ser divulgada en redes sociales.
- H. Redacción de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas para ser divulgada en redes sociales.

### 4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.

- A. Asesoría para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.
- B. Asesoría en la creación de un segmento de entrevistas en la cuenta de Facebook del Registro Nacional de las Personas, para dar a conocer los servicios que presta la institución durante la emergencia del Covid-19.

### 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 relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos.
- B. Locución de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona.
- C. Locución de nota informativa relacionada a las gestiones que se pueden hacer utilizando el Documentos Personal de Identificación.
- D. Locución de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas.
- E. Toma de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación tanto televisivos como radiales.
- F. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.

- G. Toma de fotografías a nuevas autoridades del Registro Nacional de las Personas.
- H. Grabación de video donde se explica los procesos de atención al usuario que se realiza en el Renap en la sede central, para evitar contagios de Covid-19.
- I. Grabación de video durante eventos de licitación.
- 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- 7. Actividad 1.8 Sugerir el estilo y ortografía de artículos, presentaciones y documentos a publicar.**
- A. Revisar ortografía en redacción del noticiero InfoRenap.
- 8. Actividad 1.9 Apoyo en la asistencia a reuniones en las que se requiera el acompañamiento del comunicador.**
- A. Apoyo al comunicador asistiendo a la reunión de planificación para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.
- 9. Actividad 1.12 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación internas y externas.**
- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatevisión, Canal Antigua.
- 10. Actividad 1.13 Proponer estrategias de comunicativas internas y externas.**
- A. Propuesta de estrategia de comunicación para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.
- 11. Actividad 1.15 Apoyar con la toma de fotografías y su edición para envío por Whatsapp a periodistas.**
- A. Apoyo en toma de fotografías las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión.
- 12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**
- A. Redacción de informes sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio del la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap (vocería), el cual se entrega semanalmente.



- 13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**
- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
- 14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**
- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- 15. Actividad 1.20 Otras actividades que le sean solicitadas en relación a los servicios contratados.**
- A. Reuniones virtuales de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.
- B. Reuniones virtuales de planificación para informar de una manera uniforme sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas en las redes sociales.
- C. Reuniones virtuales de planificación de trabajo por videoconferencia, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.

#### ACTIVIDADES DE MES AGOSTO DE 2020

##### 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 la cobertura de "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla el sábado 8 de agosto".
- B. Apoyo en la documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de pintura base agua, en cubeta, para, RENAP".
- C. Apoyo en documentación por medio de vídeo para la recepción de ofertas para el "Licenciamiento de herramienta para edición de sentencia SQL-TOAD, para RENAP".
- D. Apoyo en documentación por medio de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
- E. Apoyo en documentación de actividad realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se realizó la firma de un Adendum para la creación de una "Estación Única para la captura de datos" en el extranjero.
- 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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.

- B. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
- C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- D. Redacción de un informe para responder a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que presta a la población y el cumplimiento de los mismos a través de la divulgación por medio del Departamento de Comunicación Social de RENAP.
- E. Redacción de proyecto comunicacional para la realización de un "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla, Guatemala, el sábado 8 de agosto".
- F. Redacción de informe sobre actividad realizada en el municipio de Chinautla, donde se entregaron DPI en la sede, durante el "Plan piloto de entrega de DPI".
- G. 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.
- H. Redacción de nota informativa relacionada con la firma de Adendum por parte de Renap y el ministerio de Relaciones Exteriores para la creación de una "Estación Única de captura de datos en el exterior", que tiene como objetivo atender a los extranjeros de una mejor manera.
- I. Redacción de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas.

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

- A. Propuesta de proyecto comunicacional para la realización de un "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla el sábado 8 de agosto" con el objetivo de divulgarlo por medio de las redes sociales.
- B. Intercambio de información con el vocero de la municipalidad de Chinautla para que se divulgara información en las redes sociales de la actividad del "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla el sábado 8 de agosto".
- C. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a la firma de Adendum por parte de Renap y el ministerio de Relaciones Exteriores para la creación de una "Estación Única de captura de datos en el exterior", que tiene como objetivo atender a los extranjeros de una mejor manera.
- D. Desarrollo de nota informativa relacionada con la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas para ser divulgada en redes sociales.

### 4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.

- A. Asesoría para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.

- 5. Actividad 1.5 Asesoría en comunicación y protocolo y en la organización de actividades, eventos y proyectos de Renap e interinstitucionales.**
- A. Asesoría para la colocación de equipo de sonido, audio y video durante la actividad realizada en el municipio de Chinautla, donde se realizó la entrega de DPI a ciudadanos de ese municipio.
  - B. Asesoría en protocolo conjuntamente con el ministerio de Relaciones Exteriores durante la firma de Adendum para la creación de una "Estación Única de captura de datos en el extranjero".
- 6. 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 relacionada con la firma de Adendum por parte de RENAP y el ministerio de Relaciones Exteriores para la creación de una "estación Única de captura de datos en el exterior" que tiene como objetivo atender a extranjeros de una mejor manera.
  - B. Locución de nota informativa relacionada con el número de documentos de identificación que hay a nivel nacional listos para ser entregados.
  - C. Tomada de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación televisivos y radiales.
  - D. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.
  - E. Grabación de video durante eventos de la recepción de ofertas para la "Adquisición de pintura base agua, en cubeta, para, RENAP".
  - F. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Licenciamiento de herramienta para edición de sentencia SQL-TOAD, para RENAP".
  - G. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  - H. Toma de fotografías durante la actividad realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se realizó la firma de un Adendum para la creación de una "Estación Única para la captura de datos" en el extranjero.
- 7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
  - B. Colocación de imagen y sonido durante actividad realizada en la sede del RENAP en Chinautla, donde se lanzó el "Plan piloto para entrega de DPI el sábado 8 de agosto".
- 8. Actividad 1.8 Sugerir el estilo y ortografía de artículos, presentaciones y documentos a publicar.**
- A. Revisión de ortografía y redacción en videos que se realizan en el Departamento de Comunicación Social de RENAP.

9. **Actividad 1.9 Apoyo en la asistencia a reuniones en las que se requiera el acompañamiento del comunicador.**
- A. Apoyo al comunicador asistiendo a la reunión de planificación para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.
10. **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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes de RENAP.
11. **Actividad 1.12 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación internas y externas.**
- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatemala, Canal Antigua, TVAzteca.
12. **Actividad 1.13 Proponer estrategias de comunicativas internas y externas.**
- A. Propuesta de estrategia de comunicación para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI.
13. **Actividad 1.15 Apoyar con la toma de fotografías y su edición para envío por Whatsapp a periodistas.**
- A. Apoyo en toma de fotografías las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión.
14. **Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**
- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio del la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería, el cual se entregó de manera bimestral.
15. **Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**
- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
16. **Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**
- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.



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

- A. Reuniones virtuales de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.
- B. Reuniones virtuales de planificación para informar de una manera uniforme sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas en las redes sociales.
- C. Reuniones virtuales de planificación de trabajo por videoconferencia, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.
- D. Comunicación interinstitucional con el personal de la municipalidad de Chinautla, para coordinar la publicación de información del RENAP en las páginas digitales de la comuna.

**ACTIVIDADES DE MES SEPTIEMBRE DE 2020**

**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 video y fotografías en capacitación por parte de Recursos Humanos a trabajadores de Renap, para prevenir contagios en la institución.
  - B. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la “Contratación de enlaces redundantes para el RENAP”..
  - C. Apoyo en documentación por medio de video para la recepción de ofertas para el “Adquisición computadoras y unidades de poder ininterrumpido (UPS) para el Renap”.
  - D. Apoyo en Documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la “Adquisición de Tóner para impresora HP P2015, para uso de Renap”.
  - E. Apoyo en documentación por medio de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  - F. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
  - B. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de “Renovación del DPI”.
  - C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre “Las medidas de seguridad que tiene el DPI”.

- D. Redacción de un informe para responder a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que presta a la población y el cumplimiento de los mismos a través de la divulgación por medio del Departamento de Comunicación Social de RENAP.
- E. 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.
- F. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Por qué se debe de cambiar el DPI cada 10 años".
- G. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "La función de DVIAS dentro del Registro Nacional de las Personas".
- H. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "El DPI como instrumento para programas sociales".
- I. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Vigencia indefinida para mayores de 70 años".
- J. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Vigencia indefinida para mayores de 70 años".
- K. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Jornada extraordinaria en la sede de Jalapa".

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

- A. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto "Por qué se debe de cambiar el DPI cada 10 años".
- B. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a "La función de DVIAS dentro del Registro Nacional de las Personas".
- C. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a "El DPI como instrumento para programas sociales".
- D. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a "La vigencia indefinida del DPI para mayores de 70 años".
- E. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a "Jornada extraordinaria en la sede de Jalapa".

### 4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.

- A. Asesoría para la creación socialización de notas informativas en las redes sociales.

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

- A. Asesoría para la colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap para capacitación que realizó el departamento de Recursos Humanos.
- B. Asesoría en la redacción para un video relacionado con la atención que se le presta al adulto mayor y a las personas vulnerables.

### 6. 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 relacionada con la "Vigencia indefinida del DPI para mayores de 70 años".

- B. Locución de nota informativa relacionada con una "Jornada extraordinaria en la sede de Jalapa".
- C. Locución de nota informativa relacionada con "Por qué se debe de cambiar el DPI cada 10 años.
- D. Locución de nota informativa relacionada con "La función de DVIAS dentro del Registro Nacional de las Personas".
- E. Locución de nota informativa relacionada con "El DPI como instrumento para programas sociales".
- F. Tomada de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación televisivos y radiales.
- G. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.
- H. Toma de fotografías por visita de personal de Mirador Electoral a oficinas del Registro Nacional de las Personas.
- I. Toma de fotografías en capacitación de Recursos Humanos a trabajadores de Renap para prevenir contagios dentro de la institución.
- J. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Contratación de enlaces redundantes para el RENAP".
- K. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Adquisición computadoras y unidades de poder ininterrumpido (UPS) para el Renap".
- L. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Adquisición de Tóner para impresora HP P2015, para uso de Renap".
- M. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
- N. Grabación de video en capacitación de Recursos Humanos a trabajadores de Renap para prevenir contagios dentro de la institución.

**7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- B. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap para capacitación que realizó el departamento de Recursos Humanos.
- C. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap para colocar música por el mes patrio.

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

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

**9. 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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes de RENAP y las sedes que están cerradas por labores de desinfección.

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

- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatevisión, Canal Antigua, TVAzteca, Nuevo Mundo.

**11. 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 y notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión.

**12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**

- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio del la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería, el cual se entregó de manera bimestral.

**13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**

- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI"

**14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**

- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.

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

- A. Reuniones de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.
- B. Reuniones de planificación para informar de una manera uniforme sobre los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas en las redes sociales.
- C. Reuniones de planificación de trabajo, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.
- D. Coordinación de planificación para proporcionar información con relación al Plan Operativo Anual



ACTIVIDADES DE MES OCTUBRE DE 2020

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 la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Contratación del servicio técnico local para soporte de Microstrategy, del Renap".
  - B. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
  - C. Apoyo en Documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Arrendamiento de impresoras para Renap".
  - D. Apoyo en documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
  - E. Apoyo en documentación por medio de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  - F. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
  
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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
  - B. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
  - C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  - D. Redacción de un informe para responder a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que presta a la población y el cumplimiento de los mismos a través de la divulgación por medio del Departamento de Comunicación Social de RENAP.
  - E. 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.
  - F. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de matrimonios a la baja en 2020".
  - G. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020".
  - H. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Empadronamiento en sedes de Renap".
  - I. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Actualización de DPI en las sedes de Renap".
  - J. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".

- K. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre “Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap”.
- L. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre “Jornadas de atención sabatinas en Petén”.
- M. Redacción de nota informativa para micronoticiero Renapgt con respecto a “La atención en Renap en idiomas mayas”.

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

- A. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto “Inscripción de matrimonios a la baja en 2020”.
- B. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020”.
- C. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap”.
- D. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Empadronamiento en sedes de Renap”.
- E. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a la “Actualización de DPI en las sedes de Renap”.
- F. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Atención de Renap a extranjeros domiciliados”.
- G. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Jornadas de Atención sabatinas en Petén”.
- H. Desarrollo de nota informativa para socializar en redes sociales con respecto a “La atención en Renap en idiomas mayas”.

### 4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.

- A. Asesoría para la creación y socialización de notas informativas para personal interno y para las redes sociales.

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

- A. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap por celebraciones internas en la sede central de Renap.
- B. Asesoría en la redacción de videos relacionados con información para campañas internas de comunicación en Renap.

### 6. 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 relacionada con la “Inscripción de matrimonios a la baja en 2020”.
- B. Locución de nota informativa relacionada con una “Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020”.
- C. Locución de nota informativa relacionada con “Empadronamiento en sedes de Renap”.
- D. Locución de nota informativa relacionada con “Actualización de DPI en las sedes de Renap”.

- E. Locución de nota informativa relacionada con "Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap".
- F. Locución de nota informativa relacionada con "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".
- G. Locución de nota informativa relacionada con "La atención en Renap en idiomas mayas".
- H. Locución de nota informativa relacionada a "Jornadas de atención sabatina en Petén.
- I. Toma de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación televisivos y radiales.
- J. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.
- K. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Contratación del servicio técnico local para soporte de Microstrategy, del Renap".
- L. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Arrendamiento de impresoras para Renap".
- M. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
- N. Grabación de video durante la recepción de ofertas para "La adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
- O. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.

**7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- B. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap por celebraciones internas en la sede central de Renap.

**8. 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 por solicitud de departamentos internos.

**9. 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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes de RENAP y las sedes que están cerradas por labores de desinfección a causa de la emergencia de Covid-19.

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

- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatemala, Canal Antigua, TVAzteca, Nuevo Mundo.

**11. 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 y notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión con respecto a notas informativas generadas por el departamento de Comunicación.

**12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**

- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.

**13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**

- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI"

**14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**

- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.

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

- A. Reuniones de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.
- B. Reuniones de planificación de trabajo, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.
- C. Coordinación de planificación para proporcionar información con relación al Plan Operativo Anual.
- D. Gestión para la publicación en el Diario de Centroamérica sobre resoluciones que realiza la Junta Directiva de Renap.
- E. Repartición de memorias de labores en 88 instituciones del Estado.
- F. Apoyo en la reclasificación de DPI que habían sido descartados por fallas en las fotografías.



## ACTIVIDADES DE MES OCTUBRE DE 2020

### 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 la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Contratación del servicio técnico local para soporte de Microstrategy, del Renap".
  - B. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
  - C. Apoyo en Documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Arrendamiento de impresoras para Renap".
  - D. Apoyo en documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
  - E. Apoyo en documentación por medio de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  - F. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
  
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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
  - B. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
  - C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  - D. Redacción de un informe para responder a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que presta a la población y el cumplimiento de los mismos a través de la divulgación por medio del Departamento de Comunicación Social de RENAP.
  - E. 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.
  - F. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de matrimonios a la baja en 2020".
  - G. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020".
  - H. Redacción de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Empadronamiento en sedes de Renap".
  - I. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Actualización de DPI en las sedes de Renap".
  - J. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".
  - K. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap".

- L. Redacción de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre “Jornadas de atención sabatinas en Petén”.
- M. Redacción de nota informativa para microneoticiario Renapgt con respecto a “La atención en Renap en idiomas mayas”.

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

- A. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto “Inscripción de matrimonios a la baja en 2020”.
- B. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020”.
- C. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap”.
- D. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Empadronamiento en sedes de Renap”.
- E. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a la “Actualización de DPI en las sedes de Renap”.
- F. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Atención de Renap a extranjeros domiciliados”.
- G. Desarrollo de nota informativa para socializarla en redes sociales con respecto a “Jornadas de Atención sabatinas en Petén”.
- H. Desarrollo de nota informativa para socializar en redes sociales con respecto a “La atención en Renap en idiomas mayas”.

### 4. Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.

- A. Asesoría para la creación y socialización de notas informativas para personal interno y para las redes sociales.

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

- A. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap por celebraciones internas en la sede central de Renap.
- B. Asesoría en la redacción de videos relacionados con información para campañas internas de comunicación en Renap.

### 6. 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 relacionada con la “Inscripción de matrimonios a la baja en 2020”.
- B. Locución de nota informativa relacionada con una “Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020”.
- C. Locución de nota informativa relacionada con “Empadronamiento en sedes de Renap”.
- D. Locución de nota informativa relacionada con “Actualización de DPI en las sedes de Renap”.
- E. Locución de nota informativa relacionada con “Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap”.

- F. Locución de nota informativa relacionada con "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".
- G. Locución de nota informativa relacionada con "La atención en Renap en idiomas mayas".
- H. Locución de nota informativa relacionada a "Jornadas de atención sabatina en Petén.
- I. Toma de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación televisivos y radiales.
- J. Toma de fotografías y grabación de video sobre una nota relacionada a las medidas de prevención que realiza el Registro Nacional de las Personas dentro de las instalaciones debido a la emergencia del Covid-19.
- K. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Contratación del servicio técnico local para soporte de Microstrategy, del Renap".
- L. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Arrendamiento de impresoras para Renap".
- M. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
- N. Grabación de video durante la recepción de ofertas para "La adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
- O. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.

**7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- B. Colocación de equipo de sonido en las instalaciones de Renap por celebraciones internas en la sede central de Renap.

**8. 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 por solicitud de departamentos internos.

**9. 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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes de RENAP y las sedes que están cerradas por labores de desinfección a causa de la emergencia de Covid-19.

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

- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatevisión, Canal Antigua, TVAzteca, Nuevo Mundo.

- 11. 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 y notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión con respecto a notas informativas generadas por el departamento de Comunicación.
- 12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**
- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
- 13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**
- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
- 14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**
- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.
- 15. Actividad 1.20 Otras actividades que le sean solicitadas en relación a los servicios contratados.**
- A. Reuniones de planificación para aportar temas en campaña de prevención para evitar contagios del Covid-19 dentro del Registro Nacional de las Personas.
- B. Reuniones de planificación de trabajo, en las cuales se detallaron los procesos a seguir para seguir informando a la población sobre las actividades que presta el Registro Nacional de las Personas.
- C. Coordinación de planificación para proporcionar información con relación al Plan Operativo Anual.
- D. Gestión para la publicación en el Diario de Centroamérica sobre resoluciones que realiza la Junta Directiva de Renap.
- E. Repartición de memorias de labores en 88 instituciones del Estado.
- F. Apoyo en la reclasificación de DPI que habían sido descartados por fallas en las fotografías.



## ACTIVIDADES DE MES DICIEMBRE DE 2020

### 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 la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas secretariales para el Registro Nacional de las Personas".
  - B. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de telefonía para el Registro Nacional de las Personas".
  - C. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Contratación de enlace punto a punto, redundantes fibra oscura y de Internet para el Registro Nacional de las Personas".
  - D. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de UPS, para el Centro de Datos del Registro Nacional de las Personas".
  - E. Apoyo en la documentación por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas fijas apilables, para el Registro Nacional de las Personas".
  - F. Apoyo en la grabación de por medio de video para la recepción de ofertas para la "Adquisición de estantería de Metal de 7 entrepaños para el Registro Nacional de las Personas".
  - G. Apoyo en documentación por medio de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  - H. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
  - I. Apoyo en la grabación de video durante la grabación de cuatro programas de "Renap Online".
  - J. Apoyo en la grabación de video de nota informativa relacionada a las medidas preventivas en el interior de la sede central de Renap en el área de inscripción de menores.
  
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 bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como en la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
  - B. Redacción de tres informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre la campaña de "Renovación de DPI".
  - C. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  - D. 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.
  - E. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana: "Mircini Moliviatis".
  - F. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Rodolfo Asensio Mármo".

- G. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Doctor Sergio Ralón”.
- H. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Carlos Manuel Arana Osorio”.
- I. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Jorge Mario Andriano”.
- J. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Ana Lucía Martínez”.
- K. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año.
- L. Redacción de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia por recepción de ofertas para la adquisición de bienes.
- M. Redacción de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
- N. Redacción de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén.

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

- A. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana: “Mircini Moliatis”, para socializarla en las redes sociales.
- B. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Doctor Rodolfo Asensio Mármol”, para socializarla en las redes sociales.
- C. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Dr. Sergio Ralón”, para socializarla en redes sociales.
- D. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Carlos Manuel Arana Osorio” para socializarla en las redes sociales.
- E. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Jorge Mario Andriano”, para socializarla en redes sociales.
- F. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : “Ana Lucía Martínez”.
- G. Desarrollo de nota informativa para enviar a los medios de comunicación en para la socialización de las redes sociales, denominado “Mas de 300 mil DPI listos para entregar”, para socializarla en las redes sociales.
- H. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año, para socializarla en las redes sociales.
- I. Desarrollo de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes, para socializarla en las redes sociales..
- J. Desarrollo de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora, para socializarla en las redes sociales..
- K. Desarrollo de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén, para socializarla en las redes sociales.
- L. Desarrollo de nota informativa en vivo relacionada a el proceso para realizar los certificados de defunción.

4. **Actividad 1.4 Asesoría en la creación de herramientas comunicacionales internas y externas.**
  - A. Asesoría para la creación y socialización de notas informativas para personal interno y para las redes sociales.
5. **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 la redacción de videos relacionados con información para campañas internas de comunicación en Renap.
  - C. Asesoría en colocación de equipo de sonido para ambientar la época navideña en las instalaciones de la sede central del Registro Nacional de las Personas.
6. **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 el personaje de la semana: "Mircini Moliaviatis", para socializarla en las redes sociales.
  - B. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Rodolfo Asensio Mármol", para socializarla en las redes sociales.
  - C. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Sergio Ralón", para socializarla en las redes sociales.
  - D. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Carlos Manuel Arana Osorio", para socializarla en las redes sociales.
  - E. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Jorge Mario Andrino", para socializarla en las redes sociales.
  - F. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Ana Lucía Martínez", para socializarla en las redes sociales.
  - G. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortinatos durante el año, para socializarla en las redes sociales.
  - H. Locución de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes, para socializarla en las redes sociales..
  - I. Locución de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora, para socializarla en las redes sociales..
  - J. Locución de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén, para socializarla en las redes sociales.
  - K. Grabación de video de entrevistas realizadas con medibps de comunicación con toma de fotografías y video.
  - L. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas secretariales para el Registro Nacional de las Personas".
  - M. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de telefonía para el Registro Nacional de las Personas".



- N. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Contratación de enlace punto a punto, redundantes fibra oscura y de Internet para el Registro Nacional de las Personas".
- O. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de UPS, para el Centro de Datos del Registro Nacional de las Personas".
- P. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas fijas apilables, para el Registro Nacional de las Personas".
- Q. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de estantería de Metal de 7 entrepaños para el Registro Nacional de las Personas".
- R. Grabación de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
- S. Apoyo en documentación de entrevistas realizadas con medios de comunicación con toma de fotografías y video.
- T. Grabación de vídeo durante la grabación de cuatro programas de "Renap Online".
- U. Grabación de vídeo de nota informativa relacionada a las medidas preventivas en el interior de la sede central de Renap en el área de inscripción de menores.
- 7. 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. Colocación de imagen para entrevistas realizadas por medios de comunicación.
- B. Colocación de equipo de sonido y video para la realización de los programas para Inforenapgt.
- C. colocación de equipo de sonido para ambientar la época navideña en las instalaciones de la sede central del Registro Nacional de las Personas.
- 8. 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, por solicitud de departamentos internos.
- 9. 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 y lugares de atención por parte de diferentes sedes, así como de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.
- 10. Actividad 1.12 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación internas y externas.**
- A. Apoyo en entrevistas con medios de comunicación tales como Noti7, TN23, Guatevisión, Canal Antigua, TVAzteca, Nuevo Mundo.



- 11. 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 y notas informativas, las cuales son utilizadas para ser enviadas a los periodistas para su difusión, con respecto a notas informativas generadas por el departamento de Comunicación.
- 12. Actividad 1.16 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal.**
- A. Redacción de informe bimestral sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la divulgación que se da en el Comunicación Social de Renap por medio de la vocería.
- B. Redacción de informe sobre los comentarios que realizan los usuarios en la red social de Twitter.
- 13. Actividad 1.17 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega quincenal.**
- A. Redacción de dos informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre la campaña de "Renovación del DPI".
- 14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.**
- A. Redacción de un informe mensual con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
- B. Redacción de un informe mensual con relación a las recomendaciones realizadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos sobre los servicios que se prestan a la población y el cumplimiento de los mismos a través del departamento de Comunicación Social de RENAP.
- 15. 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.

## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 095-2020.

- Derivado de la realización de notas informativas y entrevistas, por medio de grabaciones tanto en video como en audio, se realizan productos audiovisuales que son 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 son divulgadas en los espacios del noticiero InfoRenapgt y el programa de radio RenapRadio.
- Estos son los temas que se crearon como productos informativos para el Registro Nacional de las Personas:
  1. Elaboración de cuatro (4) informes sobre las acciones del departamento de Comunicación Social, tanto en redes sociales, como la interacción con los medios de comunicación, por medio de la vocería.
  2. Elaboración de doce (14) informes con relación a la divulgación que se hace en redes sociales sobre "La Renovación del DPI".
  3. Elaboración de siete (8) informes con relación a la divulgación que se hace en las redes sociales sobre "Las medidas de seguridad que tiene el DPI".
  4. Elaboración de cuatro (4) informes con relación a solicitud de información de divulgación a la población, requerido por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
  5. Elaboración de nota informativa relacionada con los plazos de inscripción para nacimientos.
  6. Redacción de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos.
  7. Elaboración de nota informativa relacionada con los servicios electrónicos, como una opción para obtener documentos de Renap.
  8. Elaboración de nota informativa relacionada con informar sobre la función de las redes sociales.
  9. Elaboración de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo.
  10. Redacción de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona.
  11. Elaboración de nota informativa con relación a las medidas de prevención para prevenir el virus Covid-19, para ser divulgada en redes sociales.

12. Elaboración de nota informativa con relación a no proporcionar información del DPI para evitar anomalías en el cobro de apoyos sociales dados por el Gobierno.
13. Toma de fotografías durante entrevistas realizadas por medios de comunicación tanto televisivos como radiales.
14. Elaboración de nota informativa relacionada con el servicio de los trámites de certificado de defunción, los cuales son ininterrumpidos, utilizada para el documento "El informador registral".
15. Elaboración de nota informativa relacionada con informar sobre la función de las redes sociales, utilizada para el documento "El informador registral".
16. Elaboración de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo.
17. Elaboración de nota informativa relacionada con no proporcionar el número de DPI a ninguna persona, utilizada para el documento "El informador Registral".
18. Elaboración de nota informativa relacionada a las gestiones que se pueden hacer utilizando el Documentos Personal de Identificación.
19. Elaboración de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas.
20. Propuesta de estrategia de comunicación para la creación de una campaña de comunicación social a desarrollarse en el municipio de Chinautla, Guatemala, la cual tiene como objetivo que la población llegue a recoger su DPI
21. Elaboración de proyecto comunicacional para la realización de un "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla, Guatemala, el sábado 8 de agosto".
22. Elaboración de informe sobre actividad realizada en el municipio de Chinautla, donde se entregaron DPI en la sede, durante el "Plan piloto de entrega de DPI".
23. Elaboración de seis (Seis) informes para la realización del Plan Operativo Anual (POA) con respecto a la información que se brinda a los medios de comunicación social.
24. Elaboración de nota informativa relacionada con la firma de Adendum por parte de Renap y el ministerio de Relaciones Exteriores para la creación de una "Estación Única de captura de datos en el exterior", que tiene como objetivo atender a los extranjeros de una mejor manera.

25. Elaboración de nota informativa relacionada a la cantidad de DPI que están disponibles en las diferentes sedes del Registro Nacional de las Personas.
26. Propuesta de proyecto comunicacional para la realización de un "Plan piloto de entrega de DPI en el municipio de Chinautla el sábado 8 de agosto" con el objetivo de divulgarlo por medio de las redes sociales.
27. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Por qué se debe de cambiar el DPI cada 10 años".
28. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "La función de DVIAS dentro del Registro Nacional
29. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "El DPI como instrumento para programas sociales".
30. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Vigencia indefinida para mayores de 70 años".
31. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral", sobre "Jornada extraordinaria en la sede de Jalapa".
32. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la ""Contratación de enlaces redundantes para el RENAP".
33. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Adquisición computadoras y unidades de poder ininterrumpido (UPS) para el Renap".
34. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Adquisición de Tóner para impresora HP P2015, para uso de Renap".
35. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
36. Grabación de video en capacitación de Recursos Humanos a trabajadores de Renap para prevenir contagios dentro de la institución.
37. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de matrimonios a la baja en 2020".
38. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020".
39. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Empadronamiento en sedes de Renap".



- H
40. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Actualización de DPI en las sedes de Renap".
  41. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".
  42. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap".
  43. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Jornadas de atención sabatinas en Petén".
  44. Elaboración de nota informativa para micronoticiario Renapgt con respecto a "La atención en Renap en idiomas mayas".
  45. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Arrendamiento de impresoras para Renap".
  46. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
  47. Grabación de video durante la recepción de ofertas para "La adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
  48. Grabación de video durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
  49. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de matrimonios a la baja en 2020".
  50. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Inscripción de divorcios se reduce a la mitad en 2020".
  51. Elaboración de nota informativa para el "Informador Registral" y para el micronoticiario Renapgt, sobre "Empadronamiento en sedes de Renap".
  52. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Actualización de DPI en las sedes de Renap".
  53. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Atención de Renap a extranjeros domiciliados".
  54. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Nuevos horarios de atención en las oficinas de Renap".
  55. Elaboración de nota informativa para enviar a medios de comunicación sobre "Jornadas de atención sabatinas en Petén".
  56. Elaboración de nota informativa para micronoticiario Renapgt con respecto a "La atención en Renap en idiomas mayas".

57. Grabación de video durante la recepción de ofertas para la "Contratación del servicio técnico local para soporte de Microstrategy, del Renap".
58. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Arrendamiento de impresoras para Renap".
59. Grabación de video durante la recepción de ofertas para el "Contratación de servicios de Courier para la entrega de correspondencia y paquetes a las oficinas registrales de Renap".
60. Grabación de video durante la recepción de ofertas para " La adquisición de impresoras y escáneres para el Renap".
61. Grabación de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
62. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana: "Miricini Moiviatis".
63. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Rodolfo Asensio Mármol".
64. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Doctor Sergio Ralón".
65. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Carlos Manuel Arana Osorio".
66. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Jorge Mario Andriano".
67. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre el personaje de la semana : "Ana Lucía Martínez".
68. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt sobre datos estadísticos de los mortuorios durante el año.
69. Elaboración de nota informativa para el noticiero Inforenapgt con relación a la Sala de Transparencia para la recepción de ofertas para la adquisición de bienes.
70. Elaboración de nota informativa sobre la atención del Registro Nacional de las Personas a migrantes en el Aeropuerto Internacional La Aurora.
71. Elaboración de nota informativa sobre el traslado de oficinas del Registro Nacional de las Personas en Petén.
72. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de sillas secretariales para el Registro Nacional de las Personas".
73. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la "Adquisición de telefonía para el Registro Nacional de las Personas".

- 2.
74. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la “Contratación de enlace punto a punto, redundantes fibra oscura y de Internet para el Registro Nacional de las Personas”.
75. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la “Adquisición de UPS, para el Centro de Datos del Registro Nacional de las Personas”.
76. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la “Adquisición de sillas fijas apilables, para el Registro Nacional de las Personas”.
77. Grabación de vídeo para la recepción de ofertas para la “Adquisición de estantería de Metal de 7 entrepaños para el Registro Nacional de las Personas”.
78. Grabación de vídeo durante el proceso de mantenimiento en las impresoras de DPI en la Dirección de Procesos.
79. Grabación de vídeo durante la grabación de cuatro (4) programas de “Renap Online”.
80. Grabación de vídeo de nota informativa relacionada a las medidas preventivas en el interior de la sede central de Renap en el área de inscripción de menores.
81. Elaboración de informe sobre los comentarios que realizan los usuarios en la red social de Twitter.

f.   
f.   
**Edgar Antonio López Aldana**  
**Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna**

**Comunicación Social**  
**Dirección Ejecutiva**

f.   
**Lic. Ariel Estuardo Hernández Gardona**  
**Director Administrativo.**



**Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2020 09:24:45
Emisor:	12758868 - EDGAR ANTONIO, LOPEZ ALDANA
Establecimiento:	2 - EDGAR ANTONIO LOPEZ ALDANA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	2173EF1E-3271-4BC2-B88B-CDEB3E4780D3
Serie:	2173EF1E
Número del DTE:	846285762
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202020201203T09:24:4606:002173EF1E32714BC2B88BCDEB3E4780D3
Fecha de la consulta:	08/12/2020 15:27:43

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