

6

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:
 0F73DBEE-9183-4C72-8147-3C0DZ750EA03
 Serie: 0F73DBEE Número de DTE: 2441301106
 Numero Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emisión: 30-jul-2020 10:47:56
 Fecha y hora de certificación: 13-jul-2020 10:47:56
 Moneda: GTQ

#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 01/07/2020 al 31/07/2020, según cumplimiento de contrato 095-2020	15,000.00	0.00	15,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

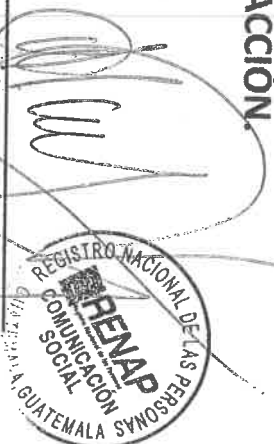
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Datos del certificador



**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/07/2020 AL 31/07/2020, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo.Bo. _____



Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicación Social
Dirección Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
JULIO, AÑO 2020

FECHA:	31/07/2020
Actividades del Mes:	DEL 01/07/2020 AL 31/07/2020
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 que supervisa:	Comunicación Social

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 de 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.
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.
- C. 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.
- D. Redacción de nota informativa relacionada con las medidas de prevención en los lugares de trabajo, para ser divulgada en redes sociales.
- E. 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.
- F. Redacción de nota informativa relacionada a las gestiones que se pueden hacer utilizando el Documentos Personal de Identificación, para ser divulgada en redes sociales.
- G. 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.

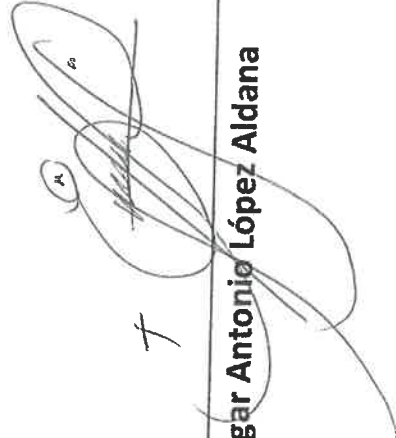
8. Actividad 1.9 Apoyo en la asistencia a reuniones en las que se requiera el acompañamiento del comunicador.


- 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 Chiantla, 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.

1

- 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.

F. 
Edgar Antonio López Aldana

Vo.Bo. 
Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicación Social
Dirección Ejecutiva





Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/07/2020 10:47:56
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:	0F73DBEE-9183-4C72-8147-3C0D2750EA03
Serie:	0F73DBEE
Número del DTE:	2441301106
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000110549606804913630528984934839173880829642414501307946648850
Fecha de la consulta:	14/07/2020 10:41:50

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

