

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:
33B4C306-8398-4D17-80B5-625586BE5463
Serie: 33B4C306 Número de DTE: 2207796503
Número Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Fecha y hora de emisión: 28-oct-2020 10:36:08
Fecha y hora de certificación: 13-oct-2020 10:36:08
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2020 al 31/10/2020, según cumplimiento de contrato 095-2020	15,000.00	0.00	15,000.00	

TOTALES:

15,000.00

0.00

15,000.00

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/10/2020 AL 31/10/2020, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo.Bo. _____

Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna

Comunicación Social

Dirección Ejecutiva

Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna

Comunicador Social

Dirección Ejecutiva

Registra Nacional de las Profesionales de la
Gestión de la Comunicación

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

FECHA:	31/10/2020
Actividades del Mes:	DEL 01/10/2020 AL 31/10/2020
Nombre del contratista:	Edgar Antonio López Aidana
Número de contrato:	095-2020
Vigencia del contrato:	DEL 02/06/2020 AL 31/12/2020
Región presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que supervisa:	Comunicación Social

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 micronoticiero Renapgt, sobre "Inscripción de matrimonios a la baja en

- 3
- H. Redacción de nota informativa para el “Informador Registral” y para el micronoticiero 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

- 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.**

5

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".

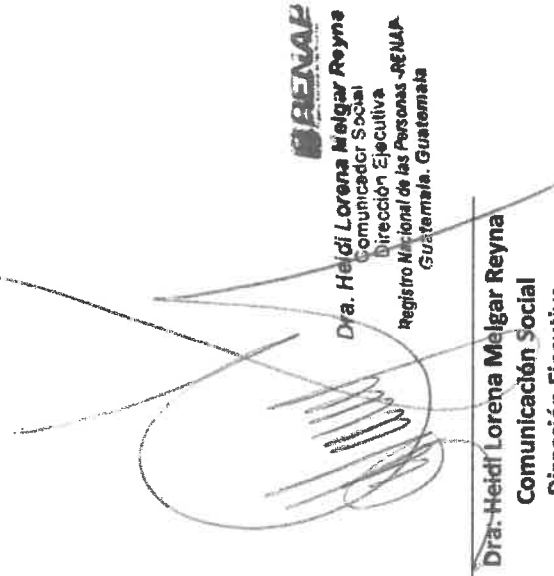
14. Actividad 1.18 Proponer la redacción de informes solicitados de entrega mensual.

- 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.

F. 
Edgar Antonio López Aldana


Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicador Social
Dirección Ejecutiva
Registro Nacional de las Personas -RENAP
Guatemala, Guatemala

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





Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2020 10:36:08
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:	
Autorización:	33B4C306-8398-4D17-80B5-625586BE5463
Serie:	33B4C306
Número del DTE:	2207796503
	CERTIFICACIÓN
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID000000010964961083274307760507351287751360583123933288749798016130
Fecha de la consulta:	15/10/2020 11:11:15

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

