

138.

10

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1733149971611	Fecha de Generación: Dec 2, 2024, 8:32 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	20/12/2024 08:30:20		
Emisor:	95107290		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	JESSICA MARIA AVILA DAVILA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	D2F94D6A-69FD-4FD4-A7B1-1A3B90450D5D		
Serie:	D2F94D6A		
Número del DTE:	1778208724		
Acuse de recibido:	FCID202420241202T08:30:2106:00D2F94D6A69FD4FD4A7B11A3B90450D5D		
Fecha de la consulta:	02/12/2024 08:32:43		
Estado:	Activo		

		Identificación Documento del Verificado Fecha: 17/03/2024 16:11	Fecha de Emisión: 08/03/2024 08:32 AM
Detalle de Documentos			
Fecha Emisión:	08/03/2024 08:32 AM	FEI	
Emisor:	02107290		
Agente de Retención:	No es agente de retención		
Establecimiento:	LEISICA MARIA AVILA DAVILA		
Receptor:	5248050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- BENAF-		
Monto Total:	GTO GTO 15000 000000		
No. de Acceptor:	0		
AutORIZACIÓN:	02F6408A-8-ED-4FCA-A734-1A38B1460D5D		
Verificación:	02F6408A		
Módulo del DTE:	1178508724		
Acuse de recibido:	FC 1D205 150241502106 0A2 108 00D5R9-0A6RFD4A751 1A38B1460D5D		
Fecha de la consulta:	02/12/2024 08:32:43		
Estado:	Activo		



Factura

JESSICA MARIA, AVILA DAVILA
NIT Emisor: 95107290
JESSICA MARIA AVILA DAVILA
KILOMETRO 16 5 3-1 A RESIDENCIAL LOS DIAMANTES, zona 0,
Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSVELT 13-46 ZONA 7

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D2F94D6A-69FD-4FD4-A7B1-1A3B90450D5D
Serie: D2F94D6A Número de DTE: 1778208724
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 20-dic-2024 08:30:20
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 08:30:20

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2024 al 31/12/2024 según cumplimiento del contrato No. 138-2024	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/12/2024 AL 31/12/2024, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo. Bo.



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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DICIEMBRE, AÑO 2024

FECHA:	31/12/2024
Actividades del Mes:	Del 01/12/2024 al 31/12/2024
Nombre del contratista:	Jéssica María Avila Dávila
Número de Contrato:	138-2024
Vigencia del Contrato:	Del 19/02/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Comunicación Social

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1 Brindar apoyo en diseñar elementos gráficos para contenido informativo del RENAP

1. Apoyé en la revisión y elaboración de la publicación diaria informativa en base al conteo de DPI en sede por departamento de entrega, para publicar en redes sociales.
2. Diseñé el nuevo boletín informativo para uso interno de la institución con el objetivo de difundir el tema del acceso a la información pública para su publicación cada semana.
3. Colaboré con la actualización semanal de los posts utilizados en redes sociales para dar a conocer la cantidad de DPIs disponibles en los distintos consulados y embajadas..
4. Apoyé en la elaboración y diagramación del boletín interno de información pública para informar al personal de la institución sobre el tema.

Actividad 1.2 Elaborar propuestas de marketing digital para la institución

1. .Apoyé en el diseño del material informativo para redes sociales de la noche de DPI del 3 de diciembre, así como el banner para la página web de la institución.
2. Diseñé un posts sobre el día del Comunicador Social para publicar en redes sociales de la institución.

Actividad 1.3 Brindar atención al cliente interno, según requerimientos de las unidades administrativas de la institución.

1. Apoyé con la atención por llamada a los compañeros de los otros departamentos para resolución de dudas en base al material trabajado durante este periodo.

Actividad 1.4 Apoyar en la cobertura de actos protocolarios, actividades institucionales y proyectos en cualquier lugar del territorio nacional, donde sea asignado.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.5 Colaborar con la logística de actividades institucionales

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.6 Participar en grabaciones de spots publicitarios.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.7 Proponer diseños para publicaciones institucionales.

1. Apoyo en la elaboración de material informativo sobre los Servicios Electrónicos de la institución.

Actividad 1.8 Brindar apoyo en redactar contenidos con fines publicitarios de la institución.

1. Colaboré en la redacción del contenido para los posts de redes sociales en base a los servicios de jornadas móviles para las instituciones públicas y privadas.

Actividad 1.9 Apoyar en la edición de material fotográfico.

1. Apoyé en la edición del material de certificados de temas como muerte presunta, cese de unión de hecho, ausencia e identificación de persona.
3. Colaboré en la edición de material fotográfico para el informador registral de manera que se contara con la diagramación correcta de fotografías.

Actividad 1.10 Proponer calendarización de publicaciones en redes sociales institucionales

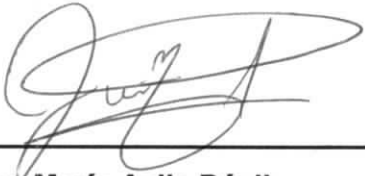
4. Apoyé en distribuir tareas en el calendario del correo institucional para mejor organización en cuanto a publicaciones y tareas de diseño importantes.
5. Apoyé en calendarizar fechas importantes tanto nacionales como internacionales relevantes para publicaciones de redes sociales de la institución durante este mes.
6. Colaboré con la actualización de las notificaciones en el calendario del correo institucional en base a las fechas especiales para estar al día.

Actividad 1.11 Brindar apoyo en la revisión de artes gráficos con fines publicitarios.

1. Apoyé en la revisión de boletines realizados por mis compañeros del departamento de diseño, con el fin de evitar faltas ortográficas o errores gráfico.
2. Apoyé en la revisión de artes gráficos realizados por mis compañeros del departamento de diseño, con el fin de aportar ideas o corregir elementos en caso fuese necesario.

Actividad 1.12 Realizar otras actividades que le sean solicitadas por el Comunicador Social con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

F. 
Jéssica María Avila Dávila
Técnico de la Unidad de Comunicación Social


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