

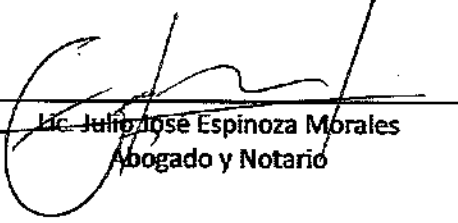
**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029**  
**“OTRAS RENUMERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL”**

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURIDICO EXTERNO DE REGISTRO PUBLICO**  
**RIC-R-029-078-2020**

|                                                               |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO JOSE ESPINOZA MORALES</b>    | <b>PLAZO DEL CONTRATO: del 22 de enero al 30 de abril de 2020</b>    |
| <b>ACTIVIDAD: ASESOR JURIDICO EXTERNO DE REGISTRO PUBLICO</b> | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: GUATEMALA</b> |

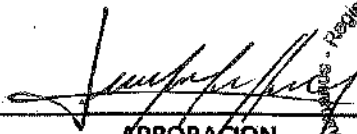
| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                                  | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Brindar asesoría legal al Coordinador de Registro Público y a todo el personal de Registro Público.                                                                                         | Durante los meses de enero a abril se asesoró al Coordinador de Registro Público en diferentes temas tales como suspensiones, resoluciones de temas Catastrales, en la emisión de certificados catastrales y cambio de titular catastral.      |
| b) Emitir opiniones jurídicas en materia Catastral y Registral en los casos concretos de Registro Público que le sean requeridos;                                                              | Durante los meses de enero a abril se emitieron diversas opiniones jurídicas en temas Catastrales de inubicabilidad, fecha de firmeza y razón al margen de enmiendas y entrega de certificados catastrales.                                    |
| c) Apoyar en la solución de dudas legales en las consultas que le sean formuladas en materia Registral y Catastral por el personal de Registro Público;                                        | Se apoyó y asesoró al personal de Registro Público en temas registrales.<br><br>Se asesoró en materia Registral y Catastral a los operadores registrales de Registro Público en relación a la procedencia de los cambios de titular catastral. |
| d) Brindar apoyo Jurídico en la elaboración de propuestas de modificaciones al Reglamento de la Ley del RIC, Reglamento de Operaciones Registrales, Guías e instructivo cuando se le requiera; | No existieron requerimientos durante este periodo.                                                                                                                                                                                             |
| e) Apoyar con el seguimiento del saneamiento por las suspensiones emitidas por el Registro General de la Propiedad;                                                                            | En el mes de enero y abril se apoyó al personal en el seguimiento a las suspensiones de declaratorias de predios catastrados emitidas por el Registro General de la Propiedad                                                                  |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Apoyar en las reuniones de discusión y validación de guías del proceso catastral;                                       | No existieron requerimientos                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| g) Elaboración de proyectos de instructivos y manuales de operaciones de Registro Público, cuando se le requiera;          | Durante los meses de enero a abril no existieron requerimientos al respecto.                                                                                                                                                                                                                  |
| h) Apoyar en la resolución de distintas solicitudes de usuarios a Registro Público en Materia Catastral y Registral;       | Se apoyó en expedientes de cambio de titular catastral.                                                                                                                                                                                                                                       |
| i) Proponer Soluciones a problemas que generan la inscripción de los predios en Registro Público;                          | Durante los meses de enero a abril se apoyó al Registro Público en la determinación de las principales causas de suspensión de los predios catastrados para obtener una solución.                                                                                                             |
| j) Elaborar los Informes que sean Requeridos:                                                                              | No existieron requerimientos durante este periodo.                                                                                                                                                                                                                                            |
| k) Impartir o participar en las capacitaciones que le sean requeridas o asignadas;                                         | Participación en la capacitación denominada reportería y tablas dinámicas de Excel impartida por ESCAT, por medio de la plataforma Zoom.                                                                                                                                                      |
| l) Participar en las comisiones de trabajo que le sean asignadas;                                                          | No existieron requerimientos durante este periodo                                                                                                                                                                                                                                             |
| m) Asesorar al Coordinador de Registro Público en la elaboración del Plan operativo anual y las metas de Registro Público; | Durante los meses de enero a abril no existieron requerimientos al respecto.                                                                                                                                                                                                                  |
| n) Cualquier otra actividad le sea asignada por las autoridades del RIC.                                                   | Se asesoró a los Supervisores de Registro Público, sobre control de calidad de predios de áreas protegidas de los municipios de Gualán, departamentos de Zacapa y a los Delegados de Registro Público sobre los criterios de rechazos de primeras inscripciones a los operadores registrales. |

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIRMA:</b> <br><b>Lic. Julio José Espinoza Morales</b><br>Abogado y Notario | <b>Vo. Bo.</b> <br><b>FIRMA:</b> <br><b>Lic. Miguel Ángel Cifuentes Herrera</b><br>Coordinador de Registro Público |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Vo. Bo.

FIRMA:



APROBACION

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala



ANEXO

| CCC            | Municipio               | Departamento            | Actividad                   |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 17-11-02-02261 | Melchor de Mencos       | Petén                   | Emisión de Certificado      |
| 03-03-01-00396 | Pastores                | Sacatepéquez            | Emisión de Certificado      |
| 03-03-01-00203 | Pastores                | Sacatepéquez            | Emisión de Certificado      |
| 16-16-01-00200 | Santa Catalina la Tinta | Alta Verapaz            | Emisión de Certificado      |
| 15-07-04-02107 | Baja Verapaz            | San Jeronimo            | Revisión de la suspensión   |
| 16-05-01-03307 | Alta Verapaz            | Tamahú                  | Revisión de la suspensión   |
| 16-05-01-12314 | Alta Verapaz            | Tamahú                  | Revisión de la suspensión   |
| 17-11-02-01257 | Petén                   | Melchor                 | Revisión de la suspensión   |
| 17-11-02-01261 | Petén                   | Melchor                 | Revisión de la Suspensión   |
| 18-03-02-02040 | Izabal                  | El Estor                | Cambio de Titular Catastral |
| 15-08-01-00032 | Baja Verapaz            | Purulha                 | Cambio de Titular Catastral |
| 15-08-01-00291 | Baja Verapaz            | Purulha                 | Cambio de Titular Catastral |
| 16-16-03-01785 | Alta Verapaz            | Santa Catalina la Tinta | Cambio de Titular Catastral |
| 18-01-05-10004 | Izabal                  | Puerto Barrios          | Cambio de Titular Catastral |
| 18-05-01-00155 | Izabal                  | Los Amates              | Cambio de Titular Catastral |
| 18-04-07-09104 | Izabal                  | Morales                 | Cambio de Titular Catastral |
| 16-16-02-01474 | Alta Verapaz            | Santa Catalina la Tinta | Cambio de Titular Catastral |
| 16-16-02-01603 | Alta Verapaz            | Santa Catalina la Tinta | Cambio de Titular Catastral |
| 20-04-03-00475 | Jocotan                 | Chiquimula              | Cambio de Titular           |
| 17-01-06-00648 | Flores                  | Petén                   | Cambio de Titular           |
| 18-05-05-05854 | Los Amates              | Izabal                  | Cambio de Titular           |
| 18-03-02-01647 | El Estor                | Izabal                  | Cambio de Titular           |
| 15-08-04-00706 | Purulha                 | Alta Verapaz            | Cambio de Titular           |
| 15-08-03-00873 | Purulha                 | Alta Verapaz            | Revisión Técnica            |





**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

|                |         |              |                                          |
|----------------|---------|--------------|------------------------------------------|
| 15-08-03-00019 | Purulha | Alta Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 15-08-03-01670 | Purulha | Alta Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 15-08-03-04757 | Purulha | Alta Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 15-01-02-09448 | Salama  | Baja Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 15-01-02-09525 | Salama  | Baja Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 15-01-02-01581 | Salama  | Baja Verapaz | Revisión Técnica                         |
| 19-04-03-06057 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00138 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00140 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00142 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00145 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00148 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00149 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00151 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00154 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00155 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |
| 19-04-05-00157 | Gualán  | Zacapa       | Áreas Protegidas de primera inscripción. |

**FIRMA:**

Lic. Julio José Espinoza Morales, Miguel Angel Cifuentes Herrera  
Abogado y Notario

Vo. Bo.

**FIRMA:**

Lic. Miguel Angel Cifuentes Herrera  
Coordinador de Registro Público

reanudación del tracto sucesivo a su favor, promoviendo las acciones que para el efecto establecerá una ley especial.

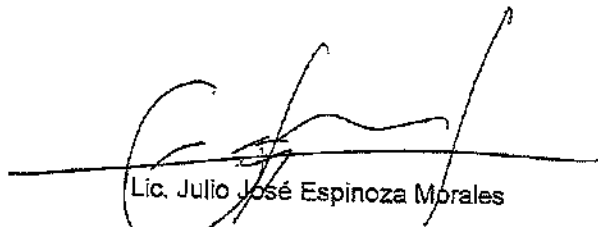
**CODIGO CIVIL:**

ARTICULO 1124: El Registro de la Propiedad es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y **cancelación de los actos** y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables. Son públicos sus documentos, libros y actuaciones.

ARTICULO 1127: La inscripción en el Registro puede pedirse por cualquier persona que tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir. Los registradores harán toda inscripción, anotación o **cancelación**, dentro del término de ocho días, contado desde la fecha de recepción del documento. Si éste diere lugar a varias de las operaciones antes indicadas, el término se ampliará en seis días más.

En virtud de lo que indica las leyes del Registro Información Catastral y el código civil, se analizaron los siguientes documentos: 1. *AVISO DE LA IMPROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE INUBICABILIDAD DE FINCA Y SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE ANOTACIÓN*, 2. *AVISO DE NO CONTRADICCIÓN A LA DECLARATORIA DE FINCA INUBICABLE Y SOLICITUD DE CANCELACION DE FINCA*, 3. *RESOLUCIÓN QUE DEJA SIN EFECTO LA DECLARATORIA DE FINCA INUBICABLE*.

Se han analizado los documentos antes mencionados por lo que para poder garantizar la seguridad jurídica y cumplir con lo que establece la ley del registro de información catastral se opina lo siguiente: 1. los documentos cuentan con la información suficiente y necesaria que corresponde a las fincas que se declaran inubicables para el efecto de la anotación de cancelación, y también se está previniendo a través de *resolución que deja sin efecto la declaratoria de finca inubicable*, que la *declaratoria de inubicabilidad pueda ser modificada* si el propietario, sus herederos representante se manifiestan dentro del plazo de tres años y demuestran su ubicación espacial que establece el artículo 39 de la ley del registro de Información Catastral. 2. Se estima pertinente y apropiado de conformidad con la ley implementar el *AVISO DE LA IMPROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE INUBICABILIDAD DE FINCA Y SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE ANOTACIÓN*, *AVISO DE NO CONTRADICCIÓN A LA DECLARATORIA DE FINCA INUBICABLE Y SOLICITUD DE CANCELACION DE FINCA*, *RESOLUCIÓN QUE DEJA SIN EFECTO LA DECLARATORIA DE FINCA INUBICABLE*.



Lic. Julio José Espinoza Morales

Asesor Jurídico Externo del Registro Público,

Registro Información Catastral

Guatemala, 04 de mayo de 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

Estimado Licenciado Ramos:

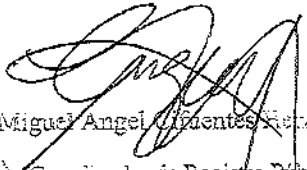
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el cargo Asesor Jurídico Externo de Registro Público.

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Asesor Jurídico Externo de Registro Público No. RIC-R-029-078-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: Asesor Jurídico Externo de Registro Público, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: **JULIO JOSÉ ESPINOZA MORALES**, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



Lic. Miguel Ángel Cifuentes Retamal  
Coordinador de Registro Público  
Registro de Información Catastral de Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratista:** Heidy Marlene Lara  
Gómez de Girón  
**Proyecto:** Registro de Información Catastral de  
Guatemala  
**Actividad:** Servicios Técnicos de Externalización.

**Contrato:** RIC-R-029-081-2020  
**Departamento de:** Escuintla-Sacatepéquez  
**Informe Correspondiente:** al mes de Abril 2020

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Se conformaron (40) expedientes de notificación de predios para entregar a titular registral y catastral, de la siguiente forma:

- 1) Generación de declaratoria de predio catastrado.
- 2) Impresión de declaratoria de predio catastrado.
- 3) Elaboración de cedulas de notificación para titular registral y catastral.

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-02-00595 | 11  | 05-03-02-00970 | 21  | 05-03-02-01003 | 31  | 05-04-02-01029 |
| 2   | 05-03-02-00600 | 12  | 05-03-02-00971 | 22  | 05-03-02-01004 | 32  | 05-04-02-01030 |
| 3   | 05-03-02-00603 | 13  | 05-03-02-00980 | 23  | 05-03-02-01005 | 33  | 05-04-02-01031 |
| 4   | 05-03-02-00605 | 14  | 05-03-02-00981 | 24  | 05-03-02-01013 | 34  | 05-04-02-01033 |
| 5   | 05-03-02-00612 | 15  | 05-03-02-00983 | 25  | 05-03-02-01014 | 35  | 05-04-03-01035 |
| 6   | 05-03-02-00614 | 16  | 05-03-02-00992 | 26  | 05-03-02-01015 | 36  | 05-04-03-01036 |
| 7   | 05-03-02-00616 | 17  | 05-03-02-00993 | 27  | 05-03-02-01017 | 37  | 05-04-03-01037 |
| 8   | 05-03-02-00619 | 18  | 05-03-02-00995 | 28  | 05-03-02-01019 | 38  | 05-04-03-01041 |
| 9   | 05-03-02-00937 | 19  | 05-03-02-00996 | 29  | 05-03-02-01023 | 39  | 05-04-03-01042 |
| 10  | 05-03-02-00942 | 20  | 05-03-02-01000 | 30  | 05-03-02-01024 | 40  | 05-04-03-01043 |

**FIRMA:**

Heidy Marlene Lara Gómez de Girón

**Vo. Bo.**

**FIRMA:**

Licda. Cynthia Geraldina Merida Osorio  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL REGION PRESUPUESTARIO 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-081-2020**

|                                                                  |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> HEIDY MARLENE LARA GOMEZ DE GIRON | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b><br>Del 17 de febrero al 30 de abril de 2020.             |
| <b>ACTIVIDAD:</b> SERVICIOS TECNICOS DE EXTERNALIZACION.         | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Escuintla - Sacatepéquez |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Revisar la información y normalizar los expedientes asignados, previo a externalizar la información de predio catastrado.                                                                                                                                                                                                                                                               | Se normalizaron 79 expedientes de predios asignados, previo a externalizar la declaratoria de predio catastrado del municipio de La Democracia, departamento de Escuintla.. (Anexo No 1.)  |
| b) Conformar el expediente físico a externalizar, para dar a conocer y entregar la declaratoria de predio catastrado a los titulares catastrales y/o registrales, razonando el expediente a externalizar, en los casos en que no sea posible la ubicación o localización del titular catastral y/o registral, con indicación de la causa o circunstancia por el cual no fue externalizado. | Se conformaron (65) expedientes de notificación de predios para entregar a titular registral y catastral, (Cedula de notificación, Declaratoria y plano). (Anexo No 2.)                    |
| c) Trasladar la bandeja de edictos, todos aquellos predios que no pudieron ser externalizados con indicación de la razón asentada en el expediente.                                                                                                                                                                                                                                        | Esta actividad no se llevo a cabo por la razón que no se procedió a hacer las notificaciones de los predios normalizados, debido al estado de calamidad decretado en el país de Guatemala. |
| d) Subir a los módulos informáticos implementados por el RIC, la información y los documentos que resulte del externalización a los titulares catastrales y/o registrales de forma personal o por medio de citación de edicto y como resultado provoque el cambio de estatus del predio, esperando cobrar firmeza.                                                                         | Esta actividad no se llevo a cabo por la razón que no se procedió a hacer las notificaciones de los predios normalizados, debido al estado de calamidad decretado en el país de Guatemala. |
| e) Conformar, ordenar y archivar los documentos físicos que resulten de la externalización de la declaratoria de predio catastrado, para su incorporación al expediente catastral y posterior a archivo.                                                                                                                                                                                   | Esta actividad no se llevo a cabo por la razón que no se procedió a hacer las notificaciones de los predios normalizados, debido al estado de calamidad decretado en el país de Guatemala. |
| f) Llevar de forma ordenada sus controles y seguimiento de los expedientes catastrales asignados, debiendo rendir informes periódicos de los avances de los mismos.                                                                                                                                                                                                                        | Se rindieron informes mensuales de las actividades realizadas, y así mismo el informe final.                                                                                               |
| g) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se asigno ninguna otra actividad por parte del supervisor de servicios contratados.                                                                                                     |

## RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADO CUANTIFICADO MENSUALMENTE

| DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ENERO    | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | TOTALES    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| ✓ Revisar la información y normalizar los expedientes asignados, previo a externalizar la información de predio catastrado.                                                                                                                                                                                                                                                               | 0        | 0         | 79        | 0         | 79         |
| ✓ Conformar el expediente físico a externalizar, para dar a conocer y entregar la declaratoria de predio catastrado a los titulares catastrales y/o registrales, razonando el expediente a externalizar, en los casos en que no sea posible la ubicación o localización del titular catastral y/o registral, con indicación de la causa o circunstancia por el cual no fue externalizado. | 0        | 15        | 0         | 40        | 65         |
| ✓ Trasladar la bandeja de edictos, todos aquellos predios que no pudieron ser externalizados con indicación de la razón asentada en el expediente.                                                                                                                                                                                                                                        | 0        | 0         | 0         | 0         | 0          |
| ✓ Subir a los módulos informáticos implementados por el RIC, la información y documentos que resulte de la notificación a los titulares catastrales y/o registrales de forma personal o por medio de citación de edicto, a efecto de trasladar el expediente catastral a estatus de notificado.                                                                                           | 0        | 0         | 0         | 0         | 0          |
| <b>TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0</b> | <b>15</b> | <b>79</b> | <b>40</b> | <b>144</b> |

**Heidy Marlene Lara Gómez de Girón**

**FIRMA:**

Licda. Cynthia Geraldina Mérida Osorio  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**

**Coordinador Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

## ANEXOS

### • ANEXO 1

| NO | CCC            | NO | CCC            | NO | CCC            | NO | CCC            |
|----|----------------|----|----------------|----|----------------|----|----------------|
| 1  | 05-03-02-00595 | 21 | 05-03-02-01003 | 41 | 05-03-02-01051 | 61 | 05-03-02-01276 |
| 2  | 05-03-02-00600 | 22 | 05-03-02-01004 | 42 | 05-03-02-01052 | 62 | 05-03-02-01338 |
| 3  | 05-03-02-00603 | 23 | 05-03-02-01005 | 43 | 05-03-02-01058 | 63 | 05-03-02-01339 |
| 4  | 05-03-02-00605 | 24 | 05-03-02-01013 | 44 | 05-03-02-01060 | 64 | 05-03-02-01341 |
| 5  | 05-03-02-00612 | 25 | 05-03-02-01014 | 45 | 05-03-02-01065 | 65 | 05-03-02-01345 |
| 6  | 05-03-02-00614 | 26 | 05-03-02-01015 | 46 | 05-03-02-01094 | 66 | 05-03-02-01348 |
| 7  | 05-03-02-00616 | 27 | 05-03-02-01017 | 47 | 05-03-02-01100 | 67 | 05-03-02-01349 |
| 8  | 05-03-02-00619 | 28 | 05-03-02-01019 | 48 | 05-03-02-01101 | 68 | 05-03-02-01352 |
| 9  | 05-03-02-00937 | 29 | 05-03-02-01023 | 49 | 05-03-02-01113 | 69 | 05-03-02-01353 |
| 10 | 05-03-02-00942 | 30 | 05-03-02-01024 | 50 | 05-03-02-01123 | 70 | 05-03-02-01354 |
| 11 | 05-03-02-00970 | 31 | 05-03-02-01029 | 51 | 05-03-02-01128 | 71 | 05-03-02-01358 |
| 12 | 05-03-02-00971 | 32 | 05-03-02-01030 | 52 | 05-03-02-01156 | 72 | 05-03-02-01359 |
| 13 | 05-03-02-00980 | 33 | 05-03-02-01031 | 53 | 05-03-02-01157 | 73 | 05-03-02-01367 |
| 14 | 05-03-02-00981 | 34 | 05-03-02-01033 | 54 | 05-03-02-01159 | 74 | 05-03-02-01371 |
| 15 | 05-03-02-00983 | 35 | 05-03-02-01035 | 55 | 05-03-02-01220 | 75 | 05-03-02-01378 |
| 16 | 05-03-02-00992 | 36 | 05-03-02-01036 | 56 | 05-03-02-01221 | 76 | 05-03-02-01385 |
| 17 | 05-03-02-00993 | 37 | 05-03-02-01037 | 57 | 05-03-02-01222 | 77 | 05-03-02-01386 |
| 18 | 05-03-02-00995 | 38 | 05-03-02-01041 | 58 | 05-03-02-01270 | 78 | 05-03-02-01390 |
| 19 | 05-03-02-00996 | 39 | 05-03-02-01042 | 59 | 05-03-02-01273 | 79 | 05-03-02-01394 |
| 20 | 05-03-02-01000 | 40 | 05-03-02-01043 | 60 | 05-03-02-01274 |    |                |

• ANEXO 2

| NO | CCC            |  | NO. | CCC            |  | NO. | CCC            |
|----|----------------|--|-----|----------------|--|-----|----------------|
| 1  | 05-04-02-01543 |  | 6   | 05-04-03-11527 |  | 11  | 05-04-03-06250 |
| 2  | 05-04-03-00481 |  | 7   | 05-04-02-01698 |  | 12  | 05-04-03-11102 |
| 3  | 05-04-03-01025 |  | 8   | 05-04-02-01699 |  | 13  | 05-04-03-11529 |
| 4  | 05-04-03-03614 |  | 9   | 05-04-02-01723 |  | 14  | 05-04-03-11672 |
| 5  | 05-04-03-06938 |  | 10  | 05-04-02-01728 |  | 15  | 05-04-03-11673 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |    | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|----|----------------|
| 1   | 05-03-02-00595 | 11  | 05-03-02-00970 | 21  | 05-03-02-01003 | 31 | 05-04-02-01029 |
| 2   | 05-03-02-00600 | 12  | 05-03-02-00971 | 22  | 05-03-02-01004 | 32 | 05-04-02-01030 |
| 3   | 05-03-02-00603 | 13  | 05-03-02-00980 | 23  | 05-03-02-01005 | 33 | 05-04-02-01031 |
| 4   | 05-03-02-00605 | 14  | 05-03-02-00981 | 24  | 05-03-02-01013 | 34 | 05-04-02-01033 |
| 5   | 05-03-02-00612 | 15  | 05-03-02-00983 | 25  | 05-03-02-01014 | 35 | 05-04-03-01035 |
| 6   | 05-03-02-00614 | 16  | 05-03-02-00992 | 26  | 05-03-02-01015 | 36 | 05-04-03-01036 |
| 7   | 05-03-02-00616 | 17  | 05-03-02-00993 | 27  | 05-03-02-01017 | 37 | 05-04-03-01037 |
| 8   | 05-03-02-00619 | 18  | 05-03-02-00995 | 28  | 05-03-02-01019 | 38 | 05-04-03-01041 |
| 9   | 05-03-02-00937 | 19  | 05-03-02-00996 | 29  | 05-03-02-01023 | 39 | 05-04-03-01042 |
| 10  | 05-03-02-00942 | 20  | 05-03-02-01000 | 30  | 05-03-02-01024 | 40 | 05-04-03-01043 |

FIRMA:

Heidy Marlene Lara Gómez de Girón

Vo. Bo.

FIRMA:

Licda. Cynthia Geraldina Mérida Osorio  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica



Guatemala 04 de Mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

Estimado Licenciado Ramos:

Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos, No. **RIC-R-029-081-2020**, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: servicios técnicos de externalización, y en cumplimiento a dicho contrato, la contratista: **Heidy Marlene Lara Gómez de Girón**, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

**Licda. Cynthia Geraldina Mérida Osorio**  
**Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica**

Vo. Bo.   
**Ing. Fernando Buch Siquimajay**  
Director Municipal  
Sacatepéquez-Escuintla

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratista:** Edwin Geovani Morales Pineda  
**Proyecto:** Registro de Información Catastral de Guatemala  
**Actividad:** Servicios Técnicos de Levantamiento Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas

**Contrato:** RIC-R-029-082-2020  
**Departamento de:** Escuintla-Sacatepéquez  
**Informe Correspondiente:** Al mes de abril de 2020.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Revisión y verificación de 555 expedientes del municipio de La Democracia del departamento de Escuintla, en el sistema web del RIC, para actualizar expediente catastral en la aplicación del Registro de Información Catastral de Guatemala.

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-03-01427 | 26  | 05-03-03-01454 | 51  | 05-03-03-01491 | 76  | 05-03-03-01519 |
| 2   | 05-03-03-01428 | 27  | 05-03-03-01455 | 52  | 05-03-03-01493 | 77  | 05-03-03-01520 |
| 3   | 05-03-03-01429 | 28  | 05-03-03-01456 | 53  | 05-03-03-01494 | 78  | 05-03-03-01521 |
| 4   | 05-03-03-01430 | 29  | 05-03-03-01457 | 54  | 05-03-03-01495 | 79  | 05-03-03-01522 |
| 5   | 05-03-03-01431 | 30  | 05-03-03-01458 | 55  | 05-03-03-01496 | 80  | 05-03-03-01523 |
| 6   | 05-03-03-01432 | 31  | 05-03-03-01459 | 56  | 05-03-03-01497 | 81  | 05-03-03-01524 |
| 7   | 05-03-03-01433 | 32  | 05-03-03-01460 | 57  | 05-03-03-01498 | 82  | 05-03-03-01525 |
| 8   | 05-03-03-01434 | 33  | 05-03-03-01462 | 58  | 05-03-03-01499 | 83  | 05-03-03-01526 |
| 9   | 05-03-03-01435 | 34  | 05-03-03-01464 | 59  | 05-03-03-01501 | 84  | 05-03-03-01528 |
| 10  | 05-03-03-01436 | 35  | 05-03-03-01465 | 60  | 05-03-03-01502 | 85  | 05-03-03-01530 |
| 11  | 05-03-03-01437 | 36  | 05-03-03-01466 | 61  | 05-03-03-01503 | 86  | 05-03-03-01531 |
| 12  | 05-03-03-01438 | 37  | 05-03-03-01474 | 62  | 05-03-03-01504 | 87  | 05-03-03-01532 |
| 13  | 05-03-03-01439 | 38  | 05-03-03-01475 | 63  | 05-03-03-01505 | 88  | 05-03-03-01533 |
| 14  | 05-03-03-01440 | 39  | 05-03-03-01476 | 64  | 05-03-03-01507 | 89  | 05-03-03-01534 |
| 15  | 05-03-03-01441 | 40  | 05-03-03-01477 | 65  | 05-03-03-01508 | 90  | 05-03-03-01535 |
| 16  | 05-03-03-01442 | 41  | 05-03-03-01478 | 66  | 05-03-03-01509 | 91  | 05-03-03-01536 |
| 17  | 05-03-03-01443 | 42  | 05-03-03-01479 | 67  | 05-03-03-01510 | 92  | 05-03-03-01537 |
| 18  | 05-03-03-01444 | 43  | 05-03-03-01480 | 68  | 05-03-03-01511 | 93  | 05-03-03-01538 |
| 19  | 05-03-03-01445 | 44  | 05-03-03-01482 | 69  | 05-03-03-01512 | 94  | 05-03-03-01540 |
| 20  | 05-03-03-01446 | 45  | 05-03-03-01483 | 70  | 05-03-03-01513 | 95  | 05-03-03-01542 |
| 21  | 05-03-03-01447 | 46  | 05-03-03-01484 | 71  | 05-03-03-01514 | 96  | 05-03-03-01543 |
| 22  | 05-03-03-01448 | 47  | 05-03-03-01485 | 72  | 05-03-03-01515 | 97  | 05-03-03-01545 |
| 23  | 05-03-03-01449 | 48  | 05-03-03-01486 | 73  | 05-03-03-01516 | 98  | 05-03-03-01546 |
| 24  | 05-03-03-01450 | 49  | 05-03-03-01487 | 74  | 05-03-03-01517 | 99  | 05-03-03-01547 |
| 25  | 05-03-03-01453 | 50  | 05-03-03-01490 | 75  | 05-03-03-01518 | 100 | 05-03-03-01548 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 101 | 05-03-03-01549 | 126 | 05-03-03-01574 | 151 | 05-03-03-01599 | 176 | 05-03-03-01629 |
| 102 | 05-03-03-01550 | 127 | 05-03-03-01575 | 152 | 05-03-03-01600 | 177 | 05-03-03-01630 |
| 103 | 05-03-03-01551 | 128 | 05-03-03-01576 | 153 | 05-03-03-01601 | 178 | 05-03-03-01631 |
| 104 | 05-03-03-01552 | 129 | 05-03-03-01577 | 154 | 05-03-03-01602 | 179 | 05-03-03-01632 |
| 105 | 05-03-03-01553 | 130 | 05-03-03-01578 | 155 | 05-03-03-01603 | 180 | 05-03-03-01633 |
| 106 | 05-03-03-01554 | 131 | 05-03-03-01579 | 156 | 05-03-03-01604 | 181 | 05-03-03-01634 |
| 107 | 05-03-03-01555 | 132 | 05-03-03-01580 | 157 | 05-03-03-01605 | 182 | 05-03-03-01635 |
| 108 | 05-03-03-01556 | 133 | 05-03-03-01581 | 158 | 05-03-03-01606 | 183 | 05-03-03-01636 |
| 109 | 05-03-03-01557 | 134 | 05-03-03-01582 | 159 | 05-03-03-01607 | 184 | 05-03-03-01637 |
| 110 | 05-03-03-01558 | 135 | 05-03-03-01583 | 160 | 05-03-03-01608 | 185 | 05-03-03-01638 |
| 111 | 05-03-03-01559 | 136 | 05-03-03-01584 | 161 | 05-03-03-01609 | 186 | 05-03-03-01639 |
| 112 | 05-03-03-01560 | 137 | 05-03-03-01585 | 162 | 05-03-03-01610 | 187 | 05-03-03-01640 |
| 113 | 05-03-03-01561 | 138 | 05-03-03-01586 | 163 | 05-03-03-01611 | 188 | 05-03-03-01641 |
| 114 | 05-03-03-01562 | 139 | 05-03-03-01587 | 164 | 05-03-03-01613 | 189 | 05-03-03-01642 |
| 115 | 05-03-03-01563 | 140 | 05-03-03-01588 | 165 | 05-03-03-01615 | 190 | 05-03-03-01643 |
| 116 | 05-03-03-01564 | 141 | 05-03-03-01589 | 166 | 05-03-03-01616 | 191 | 05-03-03-01644 |
| 117 | 05-03-03-01565 | 142 | 05-03-03-01590 | 167 | 05-03-03-01617 | 192 | 05-03-03-01645 |
| 118 | 05-03-03-01566 | 143 | 05-03-03-01591 | 168 | 05-03-03-01618 | 193 | 05-03-03-01646 |
| 119 | 05-03-03-01567 | 144 | 05-03-03-01592 | 169 | 05-03-03-01619 | 194 | 05-03-03-01647 |
| 120 | 05-03-03-01568 | 145 | 05-03-03-01593 | 170 | 05-03-03-01620 | 195 | 05-03-03-01648 |
| 121 | 05-03-03-01569 | 146 | 05-03-03-01594 | 171 | 05-03-03-01621 | 196 | 05-03-03-01649 |
| 122 | 05-03-03-01570 | 147 | 05-03-03-01595 | 172 | 05-03-03-01622 | 197 | 05-03-03-01651 |
| 123 | 05-03-03-01571 | 148 | 05-03-03-01596 | 173 | 05-03-03-01625 | 198 | 05-03-03-01652 |
| 124 | 05-03-03-01572 | 149 | 05-03-03-01597 | 174 | 05-03-03-01626 | 199 | 05-03-03-01653 |
| 125 | 05-03-03-01573 | 150 | 05-03-03-01598 | 175 | 05-03-03-01627 | 200 | 05-03-03-01654 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 201 | 05-03-03-01655 | 226 | 05-03-03-01686 | 251 | 05-03-03-01731 | 276 | 05-03-03-01770 |
| 202 | 05-03-03-01656 | 227 | 05-03-03-01688 | 252 | 05-03-03-01736 | 277 | 05-03-03-01771 |
| 203 | 05-03-03-01657 | 228 | 05-03-03-01694 | 253 | 05-03-03-01737 | 278 | 05-03-03-01772 |
| 204 | 05-03-03-01658 | 229 | 05-03-03-01695 | 254 | 05-03-03-01739 | 279 | 05-03-03-01773 |
| 205 | 05-03-03-01659 | 230 | 05-03-03-01699 | 255 | 05-03-03-01740 | 280 | 05-03-03-01774 |
| 206 | 05-03-03-01660 | 231 | 05-03-03-01704 | 256 | 05-03-03-01741 | 281 | 05-03-03-01775 |
| 207 | 05-03-03-01661 | 232 | 05-03-03-01707 | 257 | 05-03-03-01742 | 282 | 05-03-03-01776 |
| 208 | 05-03-03-01662 | 233 | 05-03-03-01708 | 258 | 05-03-03-01743 | 283 | 05-03-03-01777 |
| 209 | 05-03-03-01663 | 234 | 05-03-03-01711 | 259 | 05-03-03-01744 | 284 | 05-03-03-01778 |
| 210 | 05-03-03-01664 | 235 | 05-03-03-01712 | 260 | 05-03-03-01746 | 285 | 05-03-03-01779 |
| 211 | 05-03-03-01665 | 236 | 05-03-03-01713 | 261 | 05-03-03-01747 | 286 | 05-03-03-01780 |
| 212 | 05-03-03-01666 | 237 | 05-03-03-01714 | 262 | 05-03-03-01748 | 287 | 05-03-03-01781 |
| 213 | 05-03-03-01669 | 238 | 05-03-03-01715 | 263 | 05-03-03-01751 | 288 | 05-03-03-01782 |
| 214 | 05-03-03-01671 | 239 | 05-03-03-01716 | 264 | 05-03-03-01752 | 289 | 05-03-03-01783 |
| 215 | 05-03-03-01672 | 240 | 05-03-03-01717 | 265 | 05-03-03-01753 | 290 | 05-03-03-01784 |
| 216 | 05-03-03-01673 | 241 | 05-03-03-01719 | 266 | 05-03-03-01754 | 291 | 05-03-03-01785 |
| 217 | 05-03-03-01674 | 242 | 05-03-03-01720 | 267 | 05-03-03-01755 | 292 | 05-03-03-01786 |
| 218 | 05-03-03-01676 | 243 | 05-03-03-01721 | 268 | 05-03-03-01756 | 293 | 05-03-03-01787 |
| 219 | 05-03-03-01677 | 244 | 05-03-03-01722 | 269 | 05-03-03-01757 | 294 | 05-03-03-01788 |
| 220 | 05-03-03-01680 | 245 | 05-03-03-01723 | 270 | 05-03-03-01758 | 295 | 05-03-03-01789 |
| 221 | 05-03-03-01681 | 246 | 05-03-03-01724 | 271 | 05-03-03-01759 | 296 | 05-03-03-01790 |
| 222 | 05-03-03-01682 | 247 | 05-03-03-01725 | 272 | 05-03-03-01760 | 297 | 05-03-03-01791 |
| 223 | 05-03-03-01683 | 248 | 05-03-03-01726 | 273 | 05-03-03-01761 | 298 | 05-03-03-01792 |
| 224 | 05-03-03-01684 | 249 | 05-03-03-01727 | 274 | 05-03-03-01762 | 299 | 05-03-03-01793 |
| 225 | 05-03-03-01685 | 250 | 05-03-03-01729 | 275 | 05-03-03-01763 | 300 | 05-03-03-01795 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 301 | 05-03-03-01797 | 326 | 05-03-03-01833 | 351 | 05-03-03-01867 | 376 | 05-03-03-01897 |
| 302 | 05-03-03-01798 | 327 | 05-03-03-01834 | 352 | 05-03-03-01868 | 377 | 05-03-03-01898 |
| 303 | 05-03-03-01799 | 328 | 05-03-03-01835 | 353 | 05-03-03-01869 | 378 | 05-03-03-01901 |
| 304 | 05-03-03-01800 | 329 | 05-03-03-01836 | 354 | 05-03-03-01872 | 379 | 05-03-03-01902 |
| 305 | 05-03-03-01802 | 330 | 05-03-03-01837 | 355 | 05-03-03-01875 | 380 | 05-03-03-01903 |
| 306 | 05-03-03-01803 | 331 | 05-03-03-01838 | 356 | 05-03-03-01876 | 381 | 05-03-03-01907 |
| 307 | 05-03-03-01804 | 332 | 05-03-03-01840 | 357 | 05-03-03-01877 | 382 | 05-03-03-01908 |
| 308 | 05-03-03-01805 | 333 | 05-03-03-01841 | 358 | 05-03-03-01878 | 383 | 05-03-03-01910 |
| 309 | 05-03-03-01807 | 334 | 05-03-03-01843 | 359 | 05-03-03-01879 | 384 | 05-03-03-01912 |
| 310 | 05-03-03-01808 | 335 | 05-03-03-01844 | 360 | 05-03-03-01880 | 385 | 05-03-03-01913 |
| 311 | 05-03-03-01809 | 336 | 05-03-03-01845 | 361 | 05-03-03-01881 | 386 | 05-03-03-01914 |
| 312 | 05-03-03-01810 | 337 | 05-03-03-01846 | 362 | 05-03-03-01882 | 387 | 05-03-03-01915 |
| 313 | 05-03-03-01811 | 338 | 05-03-03-01847 | 363 | 05-03-03-01884 | 388 | 05-03-03-01916 |
| 314 | 05-03-03-01812 | 339 | 05-03-03-01848 | 364 | 05-03-03-01885 | 389 | 05-03-03-01917 |
| 315 | 05-03-03-01813 | 340 | 05-03-03-01856 | 365 | 05-03-03-01886 | 390 | 05-03-03-01918 |
| 316 | 05-03-03-01814 | 341 | 05-03-03-01857 | 366 | 05-03-03-01887 | 391 | 05-03-03-01920 |
| 317 | 05-03-03-01816 | 342 | 05-03-03-01858 | 367 | 05-03-03-01888 | 392 | 05-03-03-01921 |
| 318 | 05-03-03-01820 | 343 | 05-03-03-01859 | 368 | 05-03-03-01889 | 393 | 05-03-03-01922 |
| 319 | 05-03-03-01822 | 344 | 05-03-03-01860 | 369 | 05-03-03-01890 | 394 | 05-03-03-01923 |
| 320 | 05-03-03-01823 | 345 | 05-03-03-01861 | 370 | 05-03-03-01891 | 395 | 05-03-03-01924 |
| 321 | 05-03-03-01824 | 346 | 05-03-03-01862 | 371 | 05-03-03-01892 | 396 | 05-03-03-01925 |
| 322 | 05-03-03-01825 | 347 | 05-03-03-01863 | 372 | 05-03-03-01893 | 397 | 05-03-03-01926 |
| 323 | 05-03-03-01826 | 348 | 05-03-03-01864 | 373 | 05-03-03-01894 | 398 | 05-03-03-01927 |
| 324 | 05-03-03-01828 | 349 | 05-03-03-01865 | 374 | 05-03-03-01895 | 399 | 05-03-03-01928 |
| 325 | 05-03-03-01832 | 350 | 05-03-03-01866 | 375 | 05-03-03-01896 | 400 | 05-03-03-01929 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 401 | 05-03-03-01930 | 426 | 05-03-03-01957 | 451 | 05-03-03-01982 | 476 | 05-03-03-02009 |
| 402 | 05-03-03-01931 | 427 | 05-03-03-01958 | 452 | 05-03-03-01983 | 477 | 05-03-03-02010 |
| 403 | 05-03-03-01932 | 428 | 05-03-03-01959 | 453 | 05-03-03-01984 | 478 | 05-03-03-02011 |
| 404 | 05-03-03-01933 | 429 | 05-03-03-01960 | 454 | 05-03-03-01985 | 479 | 05-03-03-02013 |
| 405 | 05-03-03-01934 | 430 | 05-03-03-01961 | 455 | 05-03-03-01986 | 480 | 05-03-03-02014 |
| 406 | 05-03-03-01935 | 431 | 05-03-03-01962 | 456 | 05-03-03-01988 | 481 | 05-03-03-02015 |
| 407 | 05-03-03-01936 | 432 | 05-03-03-01963 | 457 | 05-03-03-01989 | 482 | 05-03-03-02016 |
| 408 | 05-03-03-01937 | 433 | 05-03-03-01964 | 458 | 05-03-03-01990 | 483 | 05-03-03-02017 |
| 409 | 05-03-03-01938 | 434 | 05-03-03-01965 | 459 | 05-03-03-01991 | 484 | 05-03-03-02018 |
| 410 | 05-03-03-01939 | 435 | 05-03-03-01966 | 460 | 05-03-03-01992 | 485 | 05-03-03-02019 |
| 411 | 05-03-03-01940 | 436 | 05-03-03-01967 | 461 | 05-03-03-01993 | 486 | 05-03-03-02022 |
| 412 | 05-03-03-01941 | 437 | 05-03-03-01968 | 462 | 05-03-03-01994 | 487 | 05-03-03-02023 |
| 413 | 05-03-03-01942 | 438 | 05-03-03-01969 | 463 | 05-03-03-01995 | 488 | 05-03-03-02024 |
| 414 | 05-03-03-01943 | 439 | 05-03-03-01970 | 464 | 05-03-03-01996 | 489 | 05-03-03-02025 |
| 415 | 05-03-03-01944 | 440 | 05-03-03-01971 | 465 | 05-03-03-01998 | 490 | 05-03-03-02026 |
| 416 | 05-03-03-01945 | 441 | 05-03-03-01972 | 466 | 05-03-03-01999 | 491 | 05-03-03-02027 |
| 417 | 05-03-03-01946 | 442 | 05-03-03-01973 | 467 | 05-03-03-02000 | 492 | 05-03-03-02028 |
| 418 | 05-03-03-01947 | 443 | 05-03-03-01974 | 468 | 05-03-03-02001 | 493 | 05-03-03-02029 |
| 419 | 05-03-03-01948 | 444 | 05-03-03-01975 | 469 | 05-03-03-02002 | 494 | 05-03-03-02030 |
| 420 | 05-03-03-01949 | 445 | 05-03-03-01976 | 470 | 05-03-03-02003 | 495 | 05-03-03-02031 |
| 421 | 05-03-03-01951 | 446 | 05-03-03-01977 | 471 | 05-03-03-02004 | 496 | 05-03-03-02032 |
| 422 | 05-03-03-01952 | 447 | 05-03-03-01978 | 472 | 05-03-03-02005 | 497 | 05-03-03-02034 |
| 423 | 05-03-03-01953 | 448 | 05-03-03-01979 | 473 | 05-03-03-02006 | 498 | 05-03-03-02035 |
| 424 | 05-03-03-01955 | 449 | 05-03-03-01980 | 474 | 05-03-03-02007 | 499 | 05-03-03-02036 |
| 425 | 05-03-03-01956 | 450 | 05-03-03-01981 | 475 | 05-03-03-02008 | 500 | 05-03-03-02037 |

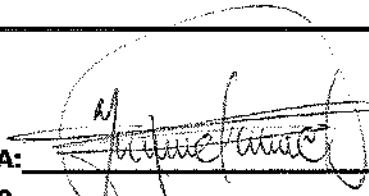
| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 501 | 05-03-03-02038 | 515 | 05-03-03-02052 | 529 | 05-03-03-02066 | 543 | 05-03-03-02081 |
| 502 | 05-03-03-02039 | 516 | 05-03-03-02053 | 530 | 05-03-03-02067 | 544 | 05-03-03-02082 |
| 503 | 05-03-03-02040 | 517 | 05-03-03-02054 | 531 | 05-03-03-02068 | 545 | 05-03-03-02083 |
| 504 | 05-03-03-02041 | 518 | 05-03-03-02055 | 532 | 05-03-03-02069 | 546 | 05-03-03-02084 |
| 505 | 05-03-03-02042 | 519 | 05-03-03-02056 | 533 | 05-03-03-02070 | 547 | 05-03-03-02095 |
| 506 | 05-03-03-02043 | 520 | 05-03-03-02057 | 534 | 05-03-03-02072 | 548 | 05-03-03-02096 |
| 507 | 05-03-03-02044 | 521 | 05-03-03-02058 | 535 | 05-03-03-02073 | 549 | 05-03-03-02099 |
| 508 | 05-03-03-02045 | 522 | 05-03-03-02059 | 536 | 05-03-03-02074 | 550 | 05-03-03-02100 |
| 509 | 05-03-03-02046 | 523 | 05-03-03-02060 | 537 | 05-03-03-02075 | 551 | 05-03-03-02101 |
| 510 | 05-03-03-02047 | 524 | 05-03-03-02061 | 538 | 05-03-03-02076 | 552 | 05-03-03-02102 |
| 511 | 05-03-03-02048 | 525 | 05-03-03-02062 | 539 | 05-03-03-02077 | 553 | 05-03-03-02103 |
| 512 | 05-03-03-02049 | 526 | 05-03-03-02063 | 540 | 05-03-03-02078 | 554 | 05-03-03-02104 |
| 513 | 05-03-03-02050 | 527 | 05-03-03-02064 | 541 | 05-03-03-02079 | 555 | 05-03-03-02105 |
| 514 | 05-03-03-02051 | 528 | 05-03-03-02065 | 542 | 05-03-03-02080 |     |                |

**FIRMA:**



Edwin Geovani Morales Pineda

**FIRMA:**



**Vo. Bo.**

Ing. Agr. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC-Sacatepéquez-Escuintla



Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-082-2020**

|                                                                                                           |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Edwin Geovani Morales Pineda                                               | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 17 de febrero al 30 de abril de 2020               |
| <b>ACTIVIDAD:</b> Servicios Técnicos de Levantamiento Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Escuintla-Sacatepéquez |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                                                                            | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Realizar el levantado de información gráfica y descriptiva para el levantamiento y/o actualización de información catastral, en base al Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral. | No se realizó levantamiento de información gráfica y descriptiva ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| b) Presentar en forma ordenada al Responsable de Levantamiento Catastral los expedientes generados en el proceso de levantamiento catastral.                                                                                             | No se presentaron expedientes generados en el proceso de levantamiento catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| c) Digitar en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala la información de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                                                  | No se digitó información de la Ficha de Investigación de Campo ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| d) Escanear y subir al expediente catastral los documento generados durante el levantamiento catastral.                                                                                                                                  | No se escaneó ningún expediente catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| e) Elaborar el croquis de levantamiento catastral de los predios levantados.                                                                                                                                                             | No se elaboró ningún croquis de levantamiento catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| f) Realizar las actas correspondientes cuando los predios se encuentren en otras etapas y estos necesitan modificación de áreas.                                                                                                         | No se elaboró ningún acta ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| g) Otras actividades que sean asignadas por el Responsable de Levantamiento Catastral.                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación de la Ley del Registro de Información Catastral RIC, Decreto 41-2005. Familiarización con la Ficha de Información Catastral y Constancia de Predio Censado.</li> <li>2. Capacitación de las Normas Técnicas y Procedimientos de Levantamiento Catastral del Registro de Información Catastral, así como el proceso de llenado de Ficha de Información Catastral y Constancia de Predio Censado.</li> <li>3. Capacitación de uso y manejo de equipos para Levantamiento Catastral, GPS Topcom y GPS Leica.</li> </ol> |



4. Capacitación de exportación de puntos GPS y Estación Total Leica, se hizo una práctica del Post-proceso de puntos GPS y descarga e importación de puntos de Estación Total Leica con su respectiva digitalización en el programa Auto CAD Maps.
5. Análisis, del sector 1 del mosaico de fincas en el programa Auto CAD Maps, de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla., para ajustarse a los predios cargados a la aplicación, aprobaciones de plano, tratando de georeferenciar lo más cercano a la realidad los predios.
6. Planificación de Actividades Previas al Levantamiento Catastral de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla.
7. Identificación y análisis del mosaico de fincas de 107 predios del Sector 1 y 78 predios del Sector 2 de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla, a través del programa Auto CAD Maps utilizando el mosaico de fincas y las ortofotos del sector.
8. Se generó el mapa del Sector 1 de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla donde se identifican los predios a medirse.
9. Impresión del mapa del Sector 1 de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla en tamaño A0 y A3 para una mejor interpretación en campo, a través del programa Auto CAD Maps.
10. Se visitó la comunidad San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla para planificar las actividades previas a realizar el levantamiento catastral.
11. Se evaluó el funcionamiento de 3 GPS marca Topcom y 2 GPS marca Leica en el Sector 1 de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla.
12. Revisión y verificación de 555 expedientes del municipio de La Democracia del departamento de Escuintla, en el sistema web del RIC, para actualizar expediente catastral en la aplicación del Registro de Información Catastral de Guatemala. Anexo-1

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADA MENSUALMENTE**

| DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                | FEBRERO  | MARZO    | ABRIL      | TOTAL      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                            |          |          |            |            |
| a) Levantamiento catastral de predios e información gráfica y descriptiva, la cual incluye la conformación del expediente catastral, según el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales de Registro de Información Catastral. | 0        | 0        | 0          | 0          |
| b) Digitalización de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                                                                                                                                   | 0        | 0        | 0          | 0          |
| c) Escaneo y subida a la web de los documentos que conforman el expediente catastral.                                                                                                                                                      | 0        | 0        | 0          | 0          |
| d) Informes requeridos por el supervisor de actividades asignadas con respecto al levantamiento y actualización catastral.                                                                                                                 | 0        | 0        | 0          | 0          |
| e) Informar de otras actividades que sean asignadas por el Responsable de Levantamiento Catastral.                                                                                                                                         | 0        | 0        | 555        | 555        |
| <b>TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>555</b> | <b>555</b> |

FIRMA:

Edwin Geovani Morales Pineda

FIRMA:

Vo. Bo.

Ing. Agr. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC-Sacatepéquez-Escuintla

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador Coordinación de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

## ANEXO-1

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-03-01427 | 26  | 05-03-03-01454 | 51  | 05-03-03-01491 | 76  | 05-03-03-01519 |
| 2   | 05-03-03-01428 | 27  | 05-03-03-01455 | 52  | 05-03-03-01493 | 77  | 05-03-03-01520 |
| 3   | 05-03-03-01429 | 28  | 05-03-03-01456 | 53  | 05-03-03-01494 | 78  | 05-03-03-01521 |
| 4   | 05-03-03-01430 | 29  | 05-03-03-01457 | 54  | 05-03-03-01495 | 79  | 05-03-03-01522 |
| 5   | 05-03-03-01431 | 30  | 05-03-03-01458 | 55  | 05-03-03-01496 | 80  | 05-03-03-01523 |
| 6   | 05-03-03-01432 | 31  | 05-03-03-01459 | 56  | 05-03-03-01497 | 81  | 05-03-03-01524 |
| 7   | 05-03-03-01433 | 32  | 05-03-03-01460 | 57  | 05-03-03-01498 | 82  | 05-03-03-01525 |
| 8   | 05-03-03-01434 | 33  | 05-03-03-01462 | 58  | 05-03-03-01499 | 83  | 05-03-03-01526 |
| 9   | 05-03-03-01435 | 34  | 05-03-03-01464 | 59  | 05-03-03-01501 | 84  | 05-03-03-01528 |
| 10  | 05-03-03-01436 | 35  | 05-03-03-01465 | 60  | 05-03-03-01502 | 85  | 05-03-03-01530 |
| 11  | 05-03-03-01437 | 36  | 05-03-03-01466 | 61  | 05-03-03-01503 | 86  | 05-03-03-01531 |
| 12  | 05-03-03-01438 | 37  | 05-03-03-01474 | 62  | 05-03-03-01504 | 87  | 05-03-03-01532 |
| 13  | 05-03-03-01439 | 38  | 05-03-03-01475 | 63  | 05-03-03-01505 | 88  | 05-03-03-01533 |
| 14  | 05-03-03-01440 | 39  | 05-03-03-01476 | 64  | 05-03-03-01507 | 89  | 05-03-03-01534 |
| 15  | 05-03-03-01441 | 40  | 05-03-03-01477 | 65  | 05-03-03-01508 | 90  | 05-03-03-01535 |
| 16  | 05-03-03-01442 | 41  | 05-03-03-01478 | 66  | 05-03-03-01509 | 91  | 05-03-03-01536 |
| 17  | 05-03-03-01443 | 42  | 05-03-03-01479 | 67  | 05-03-03-01510 | 92  | 05-03-03-01537 |
| 18  | 05-03-03-01444 | 43  | 05-03-03-01480 | 68  | 05-03-03-01511 | 93  | 05-03-03-01538 |
| 19  | 05-03-03-01445 | 44  | 05-03-03-01482 | 69  | 05-03-03-01512 | 94  | 05-03-03-01540 |
| 20  | 05-03-03-01446 | 45  | 05-03-03-01483 | 70  | 05-03-03-01513 | 95  | 05-03-03-01542 |
| 21  | 05-03-03-01447 | 46  | 05-03-03-01484 | 71  | 05-03-03-01514 | 96  | 05-03-03-01543 |
| 22  | 05-03-03-01448 | 47  | 05-03-03-01485 | 72  | 05-03-03-01515 | 97  | 05-03-03-01545 |
| 23  | 05-03-03-01449 | 48  | 05-03-03-01486 | 73  | 05-03-03-01516 | 98  | 05-03-03-01546 |
| 24  | 05-03-03-01450 | 49  | 05-03-03-01487 | 74  | 05-03-03-01517 | 99  | 05-03-03-01547 |
| 25  | 05-03-03-01453 | 50  | 05-03-03-01490 | 75  | 05-03-03-01518 | 100 | 05-03-03-01548 |

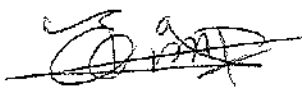
| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 101 | 05-03-03-01549 | 126 | 05-03-03-01574 | 151 | 05-03-03-01599 | 176 | 05-03-03-01629 |
| 102 | 05-03-03-01550 | 127 | 05-03-03-01575 | 152 | 05-03-03-01600 | 177 | 05-03-03-01630 |
| 103 | 05-03-03-01551 | 128 | 05-03-03-01576 | 153 | 05-03-03-01601 | 178 | 05-03-03-01631 |
| 104 | 05-03-03-01552 | 129 | 05-03-03-01577 | 154 | 05-03-03-01602 | 179 | 05-03-03-01632 |
| 105 | 05-03-03-01553 | 130 | 05-03-03-01578 | 155 | 05-03-03-01603 | 180 | 05-03-03-01633 |
| 106 | 05-03-03-01554 | 131 | 05-03-03-01579 | 156 | 05-03-03-01604 | 181 | 05-03-03-01634 |
| 107 | 05-03-03-01555 | 132 | 05-03-03-01580 | 157 | 05-03-03-01605 | 182 | 05-03-03-01635 |
| 108 | 05-03-03-01556 | 133 | 05-03-03-01581 | 158 | 05-03-03-01606 | 183 | 05-03-03-01636 |
| 109 | 05-03-03-01557 | 134 | 05-03-03-01582 | 159 | 05-03-03-01607 | 184 | 05-03-03-01637 |
| 110 | 05-03-03-01558 | 135 | 05-03-03-01583 | 160 | 05-03-03-01608 | 185 | 05-03-03-01638 |
| 111 | 05-03-03-01559 | 136 | 05-03-03-01584 | 161 | 05-03-03-01609 | 186 | 05-03-03-01639 |
| 112 | 05-03-03-01560 | 137 | 05-03-03-01585 | 162 | 05-03-03-01610 | 187 | 05-03-03-01640 |
| 113 | 05-03-03-01561 | 138 | 05-03-03-01586 | 163 | 05-03-03-01611 | 188 | 05-03-03-01641 |
| 114 | 05-03-03-01562 | 139 | 05-03-03-01587 | 164 | 05-03-03-01613 | 189 | 05-03-03-01642 |
| 115 | 05-03-03-01563 | 140 | 05-03-03-01588 | 165 | 05-03-03-01615 | 190 | 05-03-03-01643 |
| 116 | 05-03-03-01564 | 141 | 05-03-03-01589 | 166 | 05-03-03-01616 | 191 | 05-03-03-01644 |
| 117 | 05-03-03-01565 | 142 | 05-03-03-01590 | 167 | 05-03-03-01617 | 192 | 05-03-03-01645 |
| 118 | 05-03-03-01566 | 143 | 05-03-03-01591 | 168 | 05-03-03-01618 | 193 | 05-03-03-01646 |
| 119 | 05-03-03-01567 | 144 | 05-03-03-01592 | 169 | 05-03-03-01619 | 194 | 05-03-03-01647 |
| 120 | 05-03-03-01568 | 145 | 05-03-03-01593 | 170 | 05-03-03-01620 | 195 | 05-03-03-01648 |
| 121 | 05-03-03-01569 | 146 | 05-03-03-01594 | 171 | 05-03-03-01621 | 196 | 05-03-03-01649 |
| 122 | 05-03-03-01570 | 147 | 05-03-03-01595 | 172 | 05-03-03-01622 | 197 | 05-03-03-01651 |
| 123 | 05-03-03-01571 | 148 | 05-03-03-01596 | 173 | 05-03-03-01625 | 198 | 05-03-03-01652 |
| 124 | 05-03-03-01572 | 149 | 05-03-03-01597 | 174 | 05-03-03-01626 | 199 | 05-03-03-01653 |
| 125 | 05-03-03-01573 | 150 | 05-03-03-01598 | 175 | 05-03-03-01627 | 200 | 05-03-03-01654 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 201 | 05-03-03-01655 | 226 | 05-03-03-01686 | 251 | 05-03-03-01731 | 276 | 05-03-03-01770 |
| 202 | 05-03-03-01656 | 227 | 05-03-03-01688 | 252 | 05-03-03-01736 | 277 | 05-03-03-01771 |
| 203 | 05-03-03-01657 | 228 | 05-03-03-01694 | 253 | 05-03-03-01737 | 278 | 05-03-03-01772 |
| 204 | 05-03-03-01658 | 229 | 05-03-03-01695 | 254 | 05-03-03-01739 | 279 | 05-03-03-01773 |
| 205 | 05-03-03-01659 | 230 | 05-03-03-01699 | 255 | 05-03-03-01740 | 280 | 05-03-03-01774 |
| 206 | 05-03-03-01660 | 231 | 05-03-03-01704 | 256 | 05-03-03-01741 | 281 | 05-03-03-01775 |
| 207 | 05-03-03-01661 | 232 | 05-03-03-01707 | 257 | 05-03-03-01742 | 282 | 05-03-03-01776 |
| 208 | 05-03-03-01662 | 233 | 05-03-03-01708 | 258 | 05-03-03-01743 | 283 | 05-03-03-01777 |
| 209 | 05-03-03-01663 | 234 | 05-03-03-01711 | 259 | 05-03-03-01744 | 284 | 05-03-03-01778 |
| 210 | 05-03-03-01664 | 235 | 05-03-03-01712 | 260 | 05-03-03-01746 | 285 | 05-03-03-01779 |
| 211 | 05-03-03-01665 | 236 | 05-03-03-01713 | 261 | 05-03-03-01747 | 286 | 05-03-03-01780 |
| 212 | 05-03-03-01666 | 237 | 05-03-03-01714 | 262 | 05-03-03-01748 | 287 | 05-03-03-01781 |
| 213 | 05-03-03-01669 | 238 | 05-03-03-01715 | 263 | 05-03-03-01751 | 288 | 05-03-03-01782 |
| 214 | 05-03-03-01671 | 239 | 05-03-03-01716 | 264 | 05-03-03-01752 | 289 | 05-03-03-01783 |
| 215 | 05-03-03-01672 | 240 | 05-03-03-01717 | 265 | 05-03-03-01753 | 290 | 05-03-03-01784 |
| 216 | 05-03-03-01673 | 241 | 05-03-03-01719 | 266 | 05-03-03-01754 | 291 | 05-03-03-01785 |
| 217 | 05-03-03-01674 | 242 | 05-03-03-01720 | 267 | 05-03-03-01755 | 292 | 05-03-03-01786 |
| 218 | 05-03-03-01676 | 243 | 05-03-03-01721 | 268 | 05-03-03-01756 | 293 | 05-03-03-01787 |
| 219 | 05-03-03-01677 | 244 | 05-03-03-01722 | 269 | 05-03-03-01757 | 294 | 05-03-03-01788 |
| 220 | 05-03-03-01680 | 245 | 05-03-03-01723 | 270 | 05-03-03-01758 | 295 | 05-03-03-01789 |
| 221 | 05-03-03-01681 | 246 | 05-03-03-01724 | 271 | 05-03-03-01759 | 296 | 05-03-03-01790 |
| 222 | 05-03-03-01682 | 247 | 05-03-03-01725 | 272 | 05-03-03-01760 | 297 | 05-03-03-01791 |
| 223 | 05-03-03-01683 | 248 | 05-03-03-01726 | 273 | 05-03-03-01761 | 298 | 05-03-03-01792 |
| 224 | 05-03-03-01684 | 249 | 05-03-03-01727 | 274 | 05-03-03-01762 | 299 | 05-03-03-01793 |
| 225 | 05-03-03-01685 | 250 | 05-03-03-01729 | 275 | 05-03-03-01763 | 300 | 05-03-03-01795 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 301 | 05-03-03-01797 | 326 | 05-03-03-01833 | 351 | 05-03-03-01867 | 376 | 05-03-03-01897 |
| 302 | 05-03-03-01798 | 327 | 05-03-03-01834 | 352 | 05-03-03-01868 | 377 | 05-03-03-01898 |
| 303 | 05-03-03-01799 | 328 | 05-03-03-01835 | 353 | 05-03-03-01869 | 378 | 05-03-03-01901 |
| 304 | 05-03-03-01800 | 329 | 05-03-03-01836 | 354 | 05-03-03-01872 | 379 | 05-03-03-01902 |
| 305 | 05-03-03-01802 | 330 | 05-03-03-01837 | 355 | 05-03-03-01875 | 380 | 05-03-03-01903 |
| 306 | 05-03-03-01803 | 331 | 05-03-03-01838 | 356 | 05-03-03-01876 | 381 | 05-03-03-01907 |
| 307 | 05-03-03-01804 | 332 | 05-03-03-01840 | 357 | 05-03-03-01877 | 382 | 05-03-03-01908 |
| 308 | 05-03-03-01805 | 333 | 05-03-03-01841 | 358 | 05-03-03-01878 | 383 | 05-03-03-01910 |
| 309 | 05-03-03-01807 | 334 | 05-03-03-01843 | 359 | 05-03-03-01879 | 384 | 05-03-03-01912 |
| 310 | 05-03-03-01808 | 335 | 05-03-03-01844 | 360 | 05-03-03-01880 | 385 | 05-03-03-01913 |
| 311 | 05-03-03-01809 | 336 | 05-03-03-01845 | 361 | 05-03-03-01881 | 386 | 05-03-03-01914 |
| 312 | 05-03-03-01810 | 337 | 05-03-03-01846 | 362 | 05-03-03-01882 | 387 | 05-03-03-01915 |
| 313 | 05-03-03-01811 | 338 | 05-03-03-01847 | 363 | 05-03-03-01884 | 388 | 05-03-03-01916 |
| 314 | 05-03-03-01812 | 339 | 05-03-03-01848 | 364 | 05-03-03-01885 | 389 | 05-03-03-01917 |
| 315 | 05-03-03-01813 | 340 | 05-03-03-01856 | 365 | 05-03-03-01886 | 390 | 05-03-03-01918 |
| 316 | 05-03-03-01814 | 341 | 05-03-03-01857 | 366 | 05-03-03-01887 | 391 | 05-03-03-01920 |
| 317 | 05-03-03-01816 | 342 | 05-03-03-01858 | 367 | 05-03-03-01888 | 392 | 05-03-03-01921 |
| 318 | 05-03-03-01820 | 343 | 05-03-03-01859 | 368 | 05-03-03-01889 | 393 | 05-03-03-01922 |
| 319 | 05-03-03-01822 | 344 | 05-03-03-01860 | 369 | 05-03-03-01890 | 394 | 05-03-03-01923 |
| 320 | 05-03-03-01823 | 345 | 05-03-03-01861 | 370 | 05-03-03-01891 | 395 | 05-03-03-01924 |
| 321 | 05-03-03-01824 | 346 | 05-03-03-01862 | 371 | 05-03-03-01892 | 396 | 05-03-03-01925 |
| 322 | 05-03-03-01825 | 347 | 05-03-03-01863 | 372 | 05-03-03-01893 | 397 | 05-03-03-01926 |
| 323 | 05-03-03-01826 | 348 | 05-03-03-01864 | 373 | 05-03-03-01894 | 398 | 05-03-03-01927 |
| 324 | 05-03-03-01828 | 349 | 05-03-03-01865 | 374 | 05-03-03-01895 | 399 | 05-03-03-01928 |
| 325 | 05-03-03-01832 | 350 | 05-03-03-01866 | 375 | 05-03-03-01896 | 400 | 05-03-03-01929 |

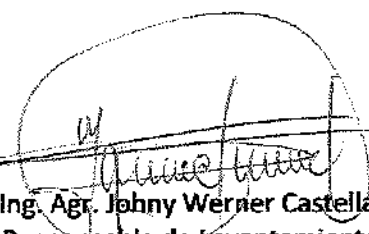
| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 401 | 05-03-03-01930 | 426 | 05-03-03-01957 | 451 | 05-03-03-01982 | 476 | 05-03-03-02009 |
| 402 | 05-03-03-01931 | 427 | 05-03-03-01958 | 452 | 05-03-03-01983 | 477 | 05-03-03-02010 |
| 403 | 05-03-03-01932 | 428 | 05-03-03-01959 | 453 | 05-03-03-01984 | 478 | 05-03-03-02011 |
| 404 | 05-03-03-01933 | 429 | 05-03-03-01960 | 454 | 05-03-03-01985 | 479 | 05-03-03-02013 |
| 405 | 05-03-03-01934 | 430 | 05-03-03-01961 | 455 | 05-03-03-01986 | 480 | 05-03-03-02014 |
| 406 | 05-03-03-01935 | 431 | 05-03-03-01962 | 456 | 05-03-03-01988 | 481 | 05-03-03-02015 |
| 407 | 05-03-03-01936 | 432 | 05-03-03-01963 | 457 | 05-03-03-01989 | 482 | 05-03-03-02016 |
| 408 | 05-03-03-01937 | 433 | 05-03-03-01964 | 458 | 05-03-03-01990 | 483 | 05-03-03-02017 |
| 409 | 05-03-03-01938 | 434 | 05-03-03-01965 | 459 | 05-03-03-01991 | 484 | 05-03-03-02018 |
| 410 | 05-03-03-01939 | 435 | 05-03-03-01966 | 460 | 05-03-03-01992 | 485 | 05-03-03-02019 |
| 411 | 05-03-03-01940 | 436 | 05-03-03-01967 | 461 | 05-03-03-01993 | 486 | 05-03-03-02022 |
| 412 | 05-03-03-01941 | 437 | 05-03-03-01968 | 462 | 05-03-03-01994 | 487 | 05-03-03-02023 |
| 413 | 05-03-03-01942 | 438 | 05-03-03-01969 | 463 | 05-03-03-01995 | 488 | 05-03-03-02024 |
| 414 | 05-03-03-01943 | 439 | 05-03-03-01970 | 464 | 05-03-03-01996 | 489 | 05-03-03-02025 |
| 415 | 05-03-03-01944 | 440 | 05-03-03-01971 | 465 | 05-03-03-01998 | 490 | 05-03-03-02026 |
| 416 | 05-03-03-01945 | 441 | 05-03-03-01972 | 466 | 05-03-03-01999 | 491 | 05-03-03-02027 |
| 417 | 05-03-03-01946 | 442 | 05-03-03-01973 | 467 | 05-03-03-02000 | 492 | 05-03-03-02028 |
| 418 | 05-03-03-01947 | 443 | 05-03-03-01974 | 468 | 05-03-03-02001 | 493 | 05-03-03-02029 |
| 419 | 05-03-03-01948 | 444 | 05-03-03-01975 | 469 | 05-03-03-02002 | 494 | 05-03-03-02030 |
| 420 | 05-03-03-01949 | 445 | 05-03-03-01976 | 470 | 05-03-03-02003 | 495 | 05-03-03-02031 |
| 421 | 05-03-03-01951 | 446 | 05-03-03-01977 | 471 | 05-03-03-02004 | 496 | 05-03-03-02032 |
| 422 | 05-03-03-01952 | 447 | 05-03-03-01978 | 472 | 05-03-03-02005 | 497 | 05-03-03-02034 |
| 423 | 05-03-03-01953 | 448 | 05-03-03-01979 | 473 | 05-03-03-02006 | 498 | 05-03-03-02035 |
| 424 | 05-03-03-01955 | 449 | 05-03-03-01980 | 474 | 05-03-03-02007 | 499 | 05-03-03-02036 |
| 425 | 05-03-03-01956 | 450 | 05-03-03-01981 | 475 | 05-03-03-02008 | 500 | 05-03-03-02037 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 501 | 05-03-03-02038 | 515 | 05-03-03-02052 | 529 | 05-03-03-02066 | 543 | 05-03-03-02081 |
| 502 | 05-03-03-02039 | 516 | 05-03-03-02053 | 530 | 05-03-03-02067 | 544 | 05-03-03-02082 |
| 503 | 05-03-03-02040 | 517 | 05-03-03-02054 | 531 | 05-03-03-02068 | 545 | 05-03-03-02083 |
| 504 | 05-03-03-02041 | 518 | 05-03-03-02055 | 532 | 05-03-03-02069 | 546 | 05-03-03-02084 |
| 505 | 05-03-03-02042 | 519 | 05-03-03-02056 | 533 | 05-03-03-02070 | 547 | 05-03-03-02095 |
| 506 | 05-03-03-02043 | 520 | 05-03-03-02057 | 534 | 05-03-03-02072 | 548 | 05-03-03-02096 |
| 507 | 05-03-03-02044 | 521 | 05-03-03-02058 | 535 | 05-03-03-02073 | 549 | 05-03-03-02099 |
| 508 | 05-03-03-02045 | 522 | 05-03-03-02059 | 536 | 05-03-03-02074 | 550 | 05-03-03-02100 |
| 509 | 05-03-03-02046 | 523 | 05-03-03-02060 | 537 | 05-03-03-02075 | 551 | 05-03-03-02101 |
| 510 | 05-03-03-02047 | 524 | 05-03-03-02061 | 538 | 05-03-03-02076 | 552 | 05-03-03-02102 |
| 511 | 05-03-03-02048 | 525 | 05-03-03-02062 | 539 | 05-03-03-02077 | 553 | 05-03-03-02103 |
| 512 | 05-03-03-02049 | 526 | 05-03-03-02063 | 540 | 05-03-03-02078 | 554 | 05-03-03-02104 |
| 513 | 05-03-03-02050 | 527 | 05-03-03-02064 | 541 | 05-03-03-02079 | 555 | 05-03-03-02105 |
| 514 | 05-03-03-02051 | 528 | 05-03-03-02065 | 542 | 05-03-03-02080 |     |                |



Edwin Geovani Morales Pineda

Vo. Bo.



Ing. Agr. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC-Sacatepéquez-Escuintla



Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla



San Felipe de Jesús 4 de mayo 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

Estimado Licenciado Ramos:

Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada:

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos No. RIC-R-029-082-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: Servicios Técnicos de Levantamiento Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: Edwin Geovani Morales Pineda, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos del Registro de Información Catastral.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico y/o profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico y/o profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

Vo. Bo.



Ing. Fernando Buch Siquinajay  
Director Municipal  
Sacatepéquez-Escuintla



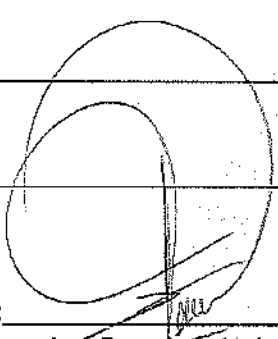
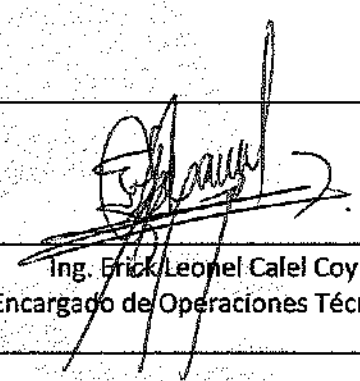
Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez-Escuintla

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Francisco Javier Bal Salazar<br><b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala<br><b>Actividad:</b> Servicios Profesionales de Apoyo Técnico Catastral | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-083-2020<br><br><b>Departamento de:</b> Guatemala.<br><br><b>Informe Correspondiente:</b> al mes de abril 2020 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo al Encargado de Operaciones Técnicas en la generación de cuatrocientos veinte y dos (422) planos catastrales solicitados por los operadores registrales. (hoja anexo 1)
2. Acompañar al Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral a reuniones con el Despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIRMA:</b> <br>Ing. Agr. Francisco Javier Bal Salazar<br>Servicios Profesionales de apoyo técnico catastral | <b>Vo. Bo.</b> <br><b>FIRMA:</b><br>Ing. Erick Leonel Cael Coy<br>Encargado de Operaciones Técnicas |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

**ANEXO 1**

Listado de cuatrocientos veinte y dos (422) predios que solicitaron planos catastrales:

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-04-03-00045 | 37  | 15-08-04-00812 | 73  | 16-04-02-02541 | 109 | 16-07-05-00871 |
| 2   | 05-04-03-00156 | 38  | 15-08-04-00813 | 74  | 16-04-02-02547 | 110 | 16-07-05-00872 |
| 3   | 05-04-03-00187 | 39  | 15-08-04-00817 | 75  | 16-04-02-02572 | 111 | 16-07-05-00874 |
| 4   | 05-04-03-00316 | 40  | 15-08-04-00821 | 76  | 16-04-02-02574 | 112 | 16-07-05-00875 |
| 5   | 05-04-03-00352 | 41  | 15-08-04-00830 | 77  | 16-04-02-02638 | 113 | 16-07-05-00877 |
| 6   | 05-04-03-03864 | 42  | 15-08-04-03607 | 78  | 16-04-02-05442 | 114 | 16-07-05-00878 |
| 7   | 15-01-01-01447 | 43  | 15-08-04-03609 | 79  | 16-04-02-05454 | 115 | 16-07-05-00879 |
| 8   | 15-01-01-01448 | 44  | 15-08-04-03666 | 80  | 16-04-02-05457 | 116 | 16-07-05-00882 |
| 9   | 15-01-02-07243 | 45  | 15-08-04-03667 | 81  | 16-04-02-05626 | 117 | 16-07-05-00883 |
| 10  | 15-01-02-07676 | 46  | 15-08-04-03668 | 82  | 16-04-02-05627 | 118 | 16-07-05-00884 |
| 11  | 15-01-02-07960 | 47  | 15-08-04-03670 | 83  | 16-04-02-05663 | 119 | 16-07-05-00885 |
| 12  | 15-01-04-02410 | 48  | 15-08-04-03686 | 84  | 16-04-02-05673 | 120 | 16-07-05-00886 |
| 13  | 15-01-04-02411 | 49  | 15-08-04-03699 | 85  | 16-04-02-05699 | 121 | 16-07-05-00887 |
| 14  | 15-01-04-02413 | 50  | 15-08-04-03701 | 86  | 16-04-02-05711 | 122 | 16-07-05-00888 |
| 15  | 15-01-06-00371 | 51  | 15-08-04-03702 | 87  | 16-04-02-05715 | 123 | 16-07-05-00889 |
| 16  | 15-08-01-01129 | 52  | 15-08-04-03704 | 88  | 16-04-02-05720 | 124 | 16-07-05-00890 |
| 17  | 15-08-02-03945 | 53  | 15-08-04-03707 | 89  | 16-04-02-05726 | 125 | 16-07-05-00995 |
| 18  | 15-08-03-00238 | 54  | 15-08-04-03708 | 90  | 16-04-02-05728 | 126 | 16-07-05-00997 |
| 19  | 15-08-03-00323 | 55  | 15-08-04-03709 | 91  | 16-04-02-05730 | 127 | 16-07-05-00999 |
| 20  | 15-08-03-00597 | 56  | 15-08-04-03710 | 92  | 16-04-02-06013 | 128 | 16-07-05-01001 |
| 21  | 15-08-03-00604 | 57  | 15-08-04-03711 | 93  | 16-04-02-06128 | 129 | 16-07-05-01003 |
| 22  | 15-08-03-00614 | 58  | 15-08-04-03713 | 94  | 16-07-04-03601 | 130 | 16-07-05-01004 |
| 23  | 15-08-03-00620 | 59  | 15-08-04-03714 | 95  | 16-07-04-03916 | 131 | 16-07-05-01005 |
| 24  | 15-08-03-00715 | 60  | 15-08-04-03715 | 96  | 16-07-04-03918 | 132 | 16-07-05-01006 |
| 25  | 15-08-03-00817 | 61  | 15-08-04-03716 | 97  | 16-07-04-03924 | 133 | 16-07-05-01007 |
| 26  | 15-08-03-01582 | 62  | 15-08-04-03719 | 98  | 16-07-04-03926 | 134 | 16-07-05-01008 |
| 27  | 15-08-03-01615 | 63  | 15-08-04-03721 | 99  | 16-07-04-03929 | 135 | 16-07-05-01009 |
| 28  | 15-08-03-01691 | 64  | 15-08-04-03724 | 100 | 16-07-04-03930 | 136 | 16-07-05-01011 |
| 29  | 15-08-03-01726 | 65  | 15-08-04-03725 | 101 | 16-07-04-03936 | 137 | 16-07-05-01013 |
| 30  | 15-08-03-01727 | 66  | 15-08-04-03728 | 102 | 16-07-04-04024 | 138 | 16-07-05-01014 |
| 31  | 15-08-03-01731 | 67  | 15-08-04-03729 | 103 | 16-07-04-04025 | 139 | 16-07-05-01015 |
| 32  | 15-08-03-01733 | 68  | 15-08-04-03731 | 104 | 16-07-04-05459 | 140 | 16-07-05-01016 |
| 33  | 15-08-03-01734 | 69  | 15-08-04-03771 | 105 | 16-07-04-05506 | 141 | 16-07-05-01017 |
| 34  | 15-08-03-01735 | 70  | 15-08-04-03774 | 106 | 16-07-04-05513 | 142 | 16-07-05-01020 |
| 35  | 15-08-03-01831 | 71  | 15-08-04-03775 | 107 | 16-07-05-00056 | 143 | 16-07-05-01021 |
| 36  | 15-08-03-01983 | 72  | 15-08-04-03780 | 108 | 16-07-05-00282 | 144 | 16-07-05-01022 |
| 145 | 15-08-03-01994 | 184 | 15-08-04-03785 | 223 | 16-07-05-00713 | 262 | 16-07-05-01023 |
| 146 | 15-08-03-02753 | 185 | 15-08-04-03786 | 224 | 16-07-05-00714 | 263 | 16-07-05-01024 |
| 147 | 15-08-03-02812 | 186 | 15-08-04-03787 | 225 | 16-07-05-00715 | 264 | 16-07-05-01025 |



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

|     |                |     |                |     |                |     |                |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 148 | 15-08-03-03102 | 187 | 15-08-04-03790 | 226 | 16-07-05-00716 | 265 | 16-07-05-01026 |
| 149 | 15-08-03-03131 | 188 | 15-08-04-03794 | 227 | 16-07-05-00717 | 266 | 16-07-05-01027 |
| 150 | 15-08-03-03132 | 189 | 15-08-04-03795 | 228 | 16-07-05-00718 | 267 | 16-07-05-01028 |
| 151 | 15-08-03-03133 | 190 | 15-08-04-03798 | 229 | 16-07-05-00720 | 268 | 16-07-05-01029 |
| 152 | 15-08-03-03136 | 191 | 15-08-04-03799 | 230 | 16-07-05-00721 | 269 | 16-07-05-01030 |
| 153 | 15-08-03-03137 | 192 | 15-08-04-03805 | 231 | 16-07-05-00722 | 270 | 16-07-05-01031 |
| 154 | 15-08-03-03138 | 193 | 15-08-04-03807 | 232 | 16-07-05-00723 | 271 | 16-07-05-01032 |
| 155 | 15-08-03-03139 | 194 | 15-08-04-03820 | 233 | 16-07-05-00724 | 272 | 16-07-05-01033 |
| 156 | 15-08-03-03143 | 195 | 15-08-04-03821 | 234 | 16-07-05-00725 | 273 | 16-07-05-01034 |
| 157 | 15-08-03-03145 | 196 | 15-08-04-03822 | 235 | 16-07-05-00726 | 274 | 16-07-05-01035 |
| 158 | 15-08-03-03146 | 197 | 15-08-04-03824 | 236 | 16-07-05-00727 | 275 | 16-07-05-01036 |
| 159 | 15-08-03-03148 | 198 | 15-08-04-03825 | 237 | 16-07-05-00731 | 276 | 16-07-05-01040 |
| 160 | 15-08-03-03387 | 199 | 15-08-04-03875 | 238 | 16-07-05-00732 | 277 | 16-07-05-01045 |
| 161 | 15-08-03-03459 | 200 | 15-08-04-03876 | 239 | 16-07-05-00733 | 278 | 16-07-05-01046 |
| 162 | 15-08-03-03470 | 201 | 15-08-04-03877 | 240 | 16-07-05-00734 | 279 | 16-07-05-01047 |
| 163 | 15-08-03-03735 | 202 | 15-08-04-03878 | 241 | 16-07-05-00735 | 280 | 16-07-05-01048 |
| 164 | 15-08-03-04089 | 203 | 15-08-04-03879 | 242 | 16-07-05-00752 | 281 | 16-07-05-01050 |
| 165 | 15-08-03-04090 | 204 | 15-08-04-03882 | 243 | 16-07-05-00753 | 282 | 16-07-05-01051 |
| 166 | 15-08-03-04095 | 205 | 15-08-04-03883 | 244 | 16-07-05-00754 | 283 | 16-07-05-01052 |
| 167 | 15-08-03-04096 | 206 | 15-08-04-03885 | 245 | 16-07-05-00755 | 284 | 16-07-05-01183 |
| 168 | 15-08-03-04097 | 207 | 15-08-04-03886 | 246 | 16-07-05-00756 | 285 | 16-07-05-01801 |
| 169 | 15-08-03-04107 | 208 | 15-08-04-03887 | 247 | 16-07-05-00766 | 286 | 16-07-05-01802 |
| 170 | 15-08-04-00018 | 209 | 15-08-05-05003 | 248 | 16-07-05-00771 | 287 | 16-07-05-01803 |
| 171 | 15-08-04-00198 | 210 | 16-04-01-03091 | 249 | 16-07-05-00777 | 288 | 16-07-05-01804 |
| 172 | 15-08-04-00202 | 211 | 16-04-01-03096 | 250 | 16-07-05-00779 | 289 | 16-07-05-01806 |
| 173 | 15-08-04-00203 | 212 | 16-04-01-03097 | 251 | 16-07-05-00780 | 290 | 16-07-05-01807 |
| 174 | 15-08-04-00205 | 213 | 16-04-01-03134 | 252 | 16-07-05-00782 | 291 | 16-07-05-01808 |
| 175 | 15-08-04-00210 | 214 | 16-04-01-03135 | 253 | 16-07-05-00787 | 292 | 16-07-05-01809 |
| 176 | 15-08-04-00212 | 215 | 16-04-01-03137 | 254 | 16-07-05-00789 | 293 | 16-07-05-01810 |
| 177 | 15-08-04-00213 | 216 | 16-04-01-03139 | 255 | 16-07-05-00795 | 294 | 16-07-05-01811 |
| 178 | 15-08-04-00215 | 217 | 16-04-01-03141 | 256 | 16-07-05-00797 | 295 | 16-07-05-01812 |
| 179 | 15-08-04-00216 | 218 | 16-04-02-00052 | 257 | 16-07-05-00802 | 296 | 16-07-05-01814 |
| 180 | 15-08-04-00220 | 219 | 16-04-02-00053 | 258 | 16-07-05-00805 | 297 | 16-07-05-01815 |
| 181 | 15-08-04-00222 | 220 | 16-04-02-00057 | 259 | 16-07-05-00806 | 298 | 16-07-05-01816 |
| 182 | 15-08-04-00223 | 221 | 16-04-02-00059 | 260 | 16-07-05-00807 | 299 | 16-07-05-01817 |
| 183 | 15-08-04-00225 | 222 | 16-04-02-00068 | 261 | 16-07-05-00808 | 300 | 16-07-05-01818 |
| 301 | 15-08-04-00227 | 332 | 16-04-02-00087 | 363 | 16-07-05-00810 | 394 | 16-07-05-01819 |
| 302 | 15-08-04-00231 | 333 | 16-04-02-00094 | 364 | 16-07-05-00813 | 395 | 16-07-05-01820 |
| 303 | 15-08-04-00239 | 334 | 16-04-02-00144 | 365 | 16-07-05-00816 | 396 | 16-07-05-01821 |
| 304 | 15-08-04-00240 | 335 | 16-04-02-00256 | 366 | 16-07-05-00822 | 397 | 16-07-05-01822 |
| 305 | 15-08-04-00241 | 336 | 16-04-02-00770 | 367 | 16-07-05-00824 | 398 | 16-07-05-01823 |
| 306 | 15-08-04-00242 | 337 | 16-04-02-00771 | 368 | 16-07-05-00825 | 399 | 16-07-05-01825 |

# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

|     |                |     |                |     |                |     |                |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 307 | 15-08-04-00243 | 338 | 16-04-02-00774 | 369 | 16-07-05-00828 | 400 | 16-07-05-01826 |
| 308 | 15-08-04-00244 | 339 | 16-04-02-00775 | 370 | 16-07-05-00829 | 401 | 16-07-05-01827 |
| 309 | 15-08-04-00245 | 340 | 16-04-02-00933 | 371 | 16-07-05-00830 | 402 | 16-07-05-01828 |
| 310 | 15-08-04-00250 | 341 | 16-04-02-00938 | 372 | 16-07-05-00832 | 403 | 16-07-05-01833 |
| 311 | 15-08-04-00280 | 342 | 16-04-02-01353 | 373 | 16-07-05-00833 | 404 | 16-07-05-01834 |
| 312 | 15-08-04-00349 | 343 | 16-04-02-01436 | 374 | 16-07-05-00836 | 405 | 16-07-05-01835 |
| 313 | 15-08-04-00433 | 344 | 16-04-02-01440 | 375 | 16-07-05-00837 | 406 | 16-07-05-01836 |
| 314 | 15-08-04-00434 | 345 | 16-04-02-01501 | 376 | 16-07-05-00838 | 407 | 16-07-05-01837 |
| 315 | 15-08-04-00443 | 346 | 16-04-02-02162 | 377 | 16-07-05-00839 | 408 | 16-07-05-01838 |
| 316 | 15-08-04-00447 | 347 | 16-04-02-02169 | 378 | 16-07-05-00841 | 409 | 16-07-05-01839 |
| 317 | 15-08-04-00449 | 348 | 16-04-02-02173 | 379 | 16-07-05-00842 | 410 | 16-07-05-01840 |
| 318 | 15-08-04-00450 | 349 | 16-04-02-02190 | 380 | 16-07-05-00843 | 411 | 16-07-05-01841 |
| 319 | 15-08-04-00452 | 350 | 16-04-02-02196 | 381 | 16-07-05-00845 | 412 | 16-07-05-01842 |
| 320 | 15-08-04-00453 | 351 | 16-04-02-02198 | 382 | 16-07-05-00847 | 413 | 16-07-05-01843 |
| 321 | 15-08-04-00496 | 352 | 16-04-02-02219 | 383 | 16-07-05-00848 | 414 | 16-07-05-01844 |
| 322 | 15-08-04-00647 | 353 | 16-04-02-02222 | 384 | 16-07-05-00851 | 415 | 16-07-05-01846 |
| 323 | 15-08-04-00682 | 354 | 16-04-02-02224 | 385 | 16-07-05-00852 | 416 | 16-07-05-01847 |
| 324 | 15-08-04-00689 | 355 | 16-04-02-02225 | 386 | 16-07-05-00853 | 417 | 16-07-05-01848 |
| 325 | 15-08-04-00754 | 356 | 16-04-02-02226 | 387 | 16-07-05-00855 | 418 | 16-07-05-02033 |
| 326 | 15-08-04-00756 | 357 | 16-04-02-02230 | 388 | 16-07-05-00857 | 419 | 16-07-05-02034 |
| 327 | 15-08-04-00760 | 358 | 16-04-02-02240 | 389 | 16-07-05-00858 | 420 | 16-07-05-02037 |
| 328 | 15-08-04-00763 | 359 | 16-04-02-02241 | 390 | 16-07-05-00859 | 421 | 16-07-05-02039 |
| 329 | 15-08-04-00770 | 360 | 16-04-02-02243 | 391 | 16-07-05-00868 | 422 | 16-07-05-02040 |
| 330 | 15-08-04-00771 | 361 | 16-04-02-02254 | 392 | 16-07-05-00869 |     |                |
| 331 | 15-08-04-00809 | 362 | 16-04-02-02255 | 393 | 16-07-05-00870 |     |                |

FIRMA:

Ing. Agr. Francisco Javier Bal Salazar  
Servicios Profesionales de apoyo técnico  
catastral

Vo. Bo.

FIRMA:

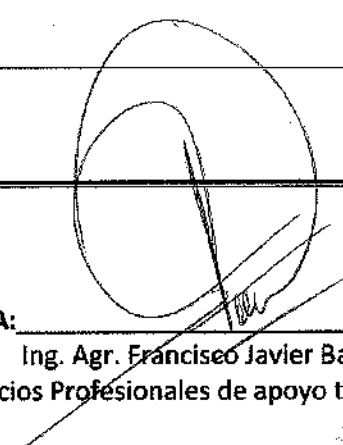
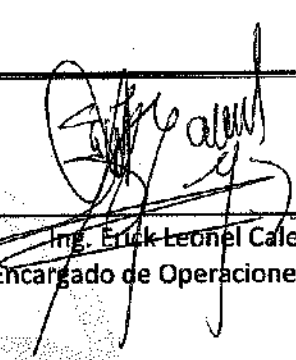
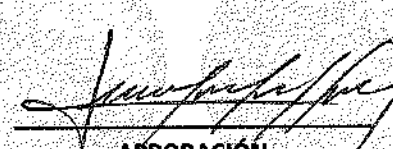
Ing. Erick Leonel Calel Coy  
Encargado de Operaciones Técnicas

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-083-2020**

|                                                                      |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> FRANCISCO JAVIER BAL SALAZAR          | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 17 de Febrero al 30 de Abril de 2020     |
| <b>ACTIVIDAD:</b> Servicios Profesionales de Apoyo Técnico Catastral | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>GUATEMALA |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                 | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Realizar Informes Técnicos a la Coordinación de Registro Público;                                                          | No se realizó ningún informe técnico al registro público debido al estado de calamidad por el COVID-19                                                                                                                                                                                |
| b) Apoyo con la base de datos gráficos de los predios de Registro Público para resolver dudas;                                | Dicho apoyo lo manejo directamente el encargado de las operaciones técnicas                                                                                                                                                                                                           |
| c) Brindar apoyo al Encargado de Operaciones Técnicas con respecto a la Actualización y Mantenimiento Catastral;              | Se participo en la inducción sobre el mantenimiento catastral por el encargado de operaciones técnicas                                                                                                                                                                                |
| d) Apoyo en la normalización técnica y/o generación de planos catastrales de los predios asignados;                           | Apoyo en la normalización técnica de ciento setenta y cinco (175) predios catastrales<br><br>Apoyo en la generación de 597 planos catastrales solicitados por los operadores registrales, (hoja anexo 1 y 2)                                                                          |
| e) Brindar apoyo para la actualización y corrección gráfica con los Técnicos GIS de las distintas Direcciones Municipales;    | La programación de apoyo en la actualización y corrección grafica ya no fue posible debido a la emergencia de país por el COVID-19.                                                                                                                                                   |
| f) Mantener estrecha relación de coordinación con los encargados, supervisores y registradores delegados de Registro Público; | A través de la Coordinación y Jefe inmediato superior se dieron todas las instrucciones desde el inicio del contrato para mantener dichas relaciones de trabajo para una mejor coordinación interna y externa el cual se logro mantener la comunicación cada vez que fuera necesaria. |
| g) Participar en las capacitaciones que le sean requeridas o asignadas;                                                       | Se realizaron algunas inducciones de los procedimientos internos por parte del Jefe inmediato superior para la agilización técnica y agilización de los procesos                                                                                                                      |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| h) Participar en las comisiones de trabajo que le sean asignadas;           | En el lapso de tiempo del contrato no hubo ninguna necesidad de realizar comisiones, debido a la necesidad de avanzar en los trabajos de gabinete                                                                                                                              |
| g) Cualquier otra actividad que le sea asignada por las autoridades del RIC | Participación en algunas reuniones requeridas por el Jefe inmediato superior para representarlo así como también acompañar el Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral en coordinación con el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>FIRMA:</b><br>Ing. Agr. Francisco Javier Bal Salazar<br>Servicios Profesionales de apoyo técnico catastral                                           | <b>Vo. Bo.</b><br><br><b>FIRMA:</b><br>Ing. Erick Leonel Cabel Coy<br>Encargado de Operaciones Técnicas |
| <br><b>APROBACIÓN</b><br>Lic. Jorge Mario Ramos Galindo<br>Coordinador Coordinación de Recursos Humanos<br>Registro de Información Catastral de Guatemala |                                                                                                                                                                                           |



## ANEXO 1

Normalización técnica de ciento cincuenta (150) predios catastrales y la generación de los planos catastrales respectivamente:

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 19-04-03-05573 | 31  | 19-04-03-05970 | 61  | 19-04-05-05448 | 91  | 19-04-05-06404 | 121 | 18-04-03-00368 |
| 2   | 15-08-01-01132 | 32  | 19-04-05-05395 | 62  | 18-04-03-01138 | 92  | 18-05-03-06214 | 122 | 18-04-03-00364 |
| 3   | 16-04-01-00423 | 33  | 16-04-02-00052 | 63  | 18-04-03-01157 | 93  | 18-04-03-00332 | 123 | 18-05-02-03041 |
| 4   | 15-07-04-00968 | 34  | 16-04-02-00053 | 64  | 18-04-03-01159 | 94  | 18-04-04-00532 | 124 | 18-05-02-03040 |
| 5   | 17-05-02-02028 | 35  | 16-04-02-00059 | 65  | 18-04-03-01156 | 95  | 19-04-05-06556 | 125 | 18-04-03-00357 |
| 6   | 15-08-03-00604 | 36  | 19-04-05-05406 | 66  | 19-04-05-05450 | 96  | 18-04-03-00338 | 126 | 18-04-03-00353 |
| 7   | 15-08-03-00597 | 37  | 19-04-05-05414 | 67  | 18-04-03-01161 | 97  | 18-04-03-00309 | 127 | 19-04-05-06568 |
| 8   | 17-01-01-04442 | 38  | 16-04-02-00057 | 68  | 16-04-01-03157 | 98  | 19-04-05-06564 | 128 | 19-04-05-06566 |
| 9   | 17-01-01-04355 | 39  | 19-04-05-05394 | 69  | 18-04-03-01078 | 99  | 18-05-02-03038 | 129 | 18-04-03-00166 |
| 10  | 17-01-01-04291 | 40  | 16-04-01-03134 | 70  | 18-04-03-01077 | 100 | 18-05-03-06213 | 130 | 18-04-03-00164 |
| 11  | 15-08-03-00614 | 41  | 16-04-01-03135 | 71  | 19-04-05-05446 | 101 | 18-04-03-00348 | 131 | 18-04-06-01093 |
| 12  | 17-01-01-04231 | 42  | 19-04-05-05422 | 72  | 16-04-02-00094 | 102 | 18-04-04-00524 | 132 | 18-04-06-01092 |
| 13  | 15-08-03-05065 | 43  | 19-04-05-05539 | 73  | 19-04-05-05484 | 103 | 18-04-03-00173 | 133 | 18-04-03-02607 |
| 14  | 15-08-03-00620 | 44  | 16-04-01-03137 | 74  | 16-04-02-00092 | 104 | 18-04-03-00350 | 134 | 18-04-06-00566 |
| 15  | 15-01-06-00374 | 45  | 19-04-05-05430 | 75  | 16-04-02-00110 | 105 | 18-04-06-01095 | 135 | 18-04-06-00565 |
| 16  | 16-04-01-02816 | 46  | 19-04-05-05427 | 76  | 19-04-05-05598 | 106 | 18-04-06-00576 | 136 | 18-04-04-00520 |
| 17  | 19-04-03-05963 | 47  | 19-04-05-05423 | 77  | 19-04-05-05488 | 107 | 18-04-03-00419 | 137 | 18-05-03-06205 |
| 18  | 15-01-06-00371 | 48  | 19-04-05-05432 | 78  | 18-04-04-00439 | 108 | 18-05-02-03073 | 138 | 18-04-03-02518 |
| 19  | 16-04-01-02817 | 49  | 19-04-05-05541 | 79  | 19-04-05-05658 | 109 | 18-04-03-00409 | 139 | 19-04-05-06335 |
| 20  | 16-04-01-02836 | 50  | 19-04-05-05540 | 80  | 18-04-03-01478 | 110 | 18-04-03-00407 | 140 | 18-04-03-00161 |
| 21  | 19-04-05-07274 | 51  | 19-04-05-05435 | 81  | 18-04-06-00771 | 111 | 18-05-02-03072 | 141 | 18-04-06-00563 |
| 22  | 17-14-19-00109 | 52  | 16-04-01-03139 | 82  | 18-04-06-01067 | 112 | 18-04-03-00399 | 142 | 18-04-03-00154 |
| 23  | 19-04-03-05999 | 53  | 19-04-05-05544 | 83  | 18-04-02-01112 | 113 | 18-04-03-00379 | 143 | 18-04-04-00519 |
| 24  | 17-14-28-00026 | 54  | 16-04-01-03140 | 84  | 18-04-02-01108 | 114 | 18-04-03-00373 | 144 | 18-04-06-00551 |
| 25  | 17-14-21-01153 | 55  | 19-04-05-05545 | 85  | 18-04-02-01117 | 115 | 18-05-02-03071 | 145 | 18-04-03-00095 |
| 26  | 17-14-21-01095 | 56  | 19-04-05-05439 | 86  | 18-04-04-00493 | 116 | 19-04-05-06582 | 146 | 18-04-03-02414 |
| 27  | 17-14-21-01094 | 57  | 16-04-01-03141 | 87  | 18-04-06-00511 | 117 | 18-05-02-03064 | 147 | 18-04-06-00537 |
| 28  | 19-04-03-05995 | 58  | 19-04-05-05442 | 88  | 18-04-04-00494 | 118 | 19-04-05-06579 | 148 | 18-04-06-00535 |
| 29  | 15-08-04-00496 | 59  | 19-04-05-05443 | 89  | 18-04-02-01131 | 119 | 18-05-02-03051 | 149 | 18-04-06-00534 |
| 30  | 17-14-21-00831 | 60  | 19-04-05-05547 | 90  | 18-04-04-00531 | 120 | 19-04-05-06578 | 150 | 18-04-06-00532 |



## ANEXO 2

Listado de cuatrocientos veinte y dos (422) predios que solicitaron planos catastrales:

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-04-03-00045 | 37  | 15-08-04-00812 | 73  | 16-04-02-02541 | 109 | 16-07-05-00871 |
| 2   | 05-04-03-00156 | 38  | 15-08-04-00813 | 74  | 16-04-02-02547 | 110 | 16-07-05-00872 |
| 3   | 05-04-03-00187 | 39  | 15-08-04-00817 | 75  | 16-04-02-02572 | 111 | 16-07-05-00874 |
| 4   | 05-04-03-00316 | 40  | 15-08-04-00821 | 76  | 16-04-02-02574 | 112 | 16-07-05-00875 |
| 5   | 05-04-03-00352 | 41  | 15-08-04-00830 | 77  | 16-04-02-02638 | 113 | 16-07-05-00877 |
| 6   | 05-04-03-03864 | 42  | 15-08-04-03607 | 78  | 16-04-02-05442 | 114 | 16-07-05-00878 |
| 7   | 15-01-01-01447 | 43  | 15-08-04-03609 | 79  | 16-04-02-05454 | 115 | 16-07-05-00879 |
| 8   | 15-01-01-01448 | 44  | 15-08-04-03666 | 80  | 16-04-02-05457 | 116 | 16-07-05-00882 |
| 9   | 15-01-02-07243 | 45  | 15-08-04-03667 | 81  | 16-04-02-05626 | 117 | 16-07-05-00883 |
| 10  | 15-01-02-07676 | 46  | 15-08-04-03668 | 82  | 16-04-02-05627 | 118 | 16-07-05-00884 |
| 11  | 15-01-02-07960 | 47  | 15-08-04-03670 | 83  | 16-04-02-05663 | 119 | 16-07-05-00885 |
| 12  | 15-01-04-02410 | 48  | 15-08-04-03686 | 84  | 16-04-02-05673 | 120 | 16-07-05-00886 |
| 13  | 15-01-04-02411 | 49  | 15-08-04-03699 | 85  | 16-04-02-05699 | 121 | 16-07-05-00887 |
| 14  | 15-01-04-02413 | 50  | 15-08-04-03701 | 86  | 16-04-02-05711 | 122 | 16-07-05-00888 |
| 15  | 15-01-06-00371 | 51  | 15-08-04-03702 | 87  | 16-04-02-05715 | 123 | 16-07-05-00889 |
| 16  | 15-08-01-01129 | 52  | 15-08-04-03704 | 88  | 16-04-02-05720 | 124 | 16-07-05-00890 |
| 17  | 15-08-02-03945 | 53  | 15-08-04-03707 | 89  | 16-04-02-05726 | 125 | 16-07-05-00995 |
| 18  | 15-08-03-00238 | 54  | 15-08-04-03708 | 90  | 16-04-02-05728 | 126 | 16-07-05-00997 |
| 19  | 15-08-03-00323 | 55  | 15-08-04-03709 | 91  | 16-04-02-05730 | 127 | 16-07-05-00999 |
| 20  | 15-08-03-00597 | 56  | 15-08-04-03710 | 92  | 16-04-02-06013 | 128 | 16-07-05-01001 |
| 21  | 15-08-03-00604 | 57  | 15-08-04-03711 | 93  | 16-04-02-06128 | 129 | 16-07-05-01003 |
| 22  | 15-08-03-00614 | 58  | 15-08-04-03713 | 94  | 16-07-04-03601 | 130 | 16-07-05-01004 |
| 23  | 15-08-03-00620 | 59  | 15-08-04-03714 | 95  | 16-07-04-03916 | 131 | 16-07-05-01005 |
| 24  | 15-08-03-00715 | 60  | 15-08-04-03715 | 96  | 16-07-04-03918 | 132 | 16-07-05-01006 |
| 25  | 15-08-03-00817 | 61  | 15-08-04-03716 | 97  | 16-07-04-03924 | 133 | 16-07-05-01007 |
| 26  | 15-08-03-01582 | 62  | 15-08-04-03719 | 98  | 16-07-04-03926 | 134 | 16-07-05-01008 |
| 27  | 15-08-03-01615 | 63  | 15-08-04-03721 | 99  | 16-07-04-03929 | 135 | 16-07-05-01009 |
| 28  | 15-08-03-01691 | 64  | 15-08-04-03724 | 100 | 16-07-04-03930 | 136 | 16-07-05-01011 |
| 29  | 15-08-03-01726 | 65  | 15-08-04-03725 | 101 | 16-07-04-03936 | 137 | 16-07-05-01013 |
| 30  | 15-08-03-01727 | 66  | 15-08-04-03728 | 102 | 16-07-04-04024 | 138 | 16-07-05-01014 |
| 31  | 15-08-03-01731 | 67  | 15-08-04-03729 | 103 | 16-07-04-04025 | 139 | 16-07-05-01015 |
| 32  | 15-08-03-01733 | 68  | 15-08-04-03731 | 104 | 16-07-04-05459 | 140 | 16-07-05-01016 |
| 33  | 15-08-03-01734 | 69  | 15-08-04-03771 | 105 | 16-07-04-05506 | 141 | 16-07-05-01017 |
| 34  | 15-08-03-01735 | 70  | 15-08-04-03774 | 106 | 16-07-04-05513 | 142 | 16-07-05-01020 |
| 35  | 15-08-03-01831 | 71  | 15-08-04-03775 | 107 | 16-07-05-00056 | 143 | 16-07-05-01021 |
| 36  | 15-08-03-01983 | 72  | 15-08-04-03780 | 108 | 16-07-05-00282 | 144 | 16-07-05-01022 |

|     |                |     |                |     |                |     |                |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 145 | 15-08-03-01994 | 184 | 15-08-04-03785 | 223 | 16-07-05-00713 | 262 | 16-07-05-01023 |
| 146 | 15-08-03-02753 | 185 | 15-08-04-03786 | 224 | 16-07-05-00714 | 263 | 16-07-05-01024 |
| 147 | 15-08-03-02812 | 186 | 15-08-04-03787 | 225 | 16-07-05-00715 | 264 | 16-07-05-01025 |
| 148 | 15-08-03-03102 | 187 | 15-08-04-03790 | 226 | 16-07-05-00716 | 265 | 16-07-05-01026 |
| 149 | 15-08-03-03131 | 188 | 15-08-04-03794 | 227 | 16-07-05-00717 | 266 | 16-07-05-01027 |
| 150 | 15-08-03-03132 | 189 | 15-08-04-03795 | 228 | 16-07-05-00718 | 267 | 16-07-05-01028 |
| 151 | 15-08-03-03133 | 190 | 15-08-04-03798 | 229 | 16-07-05-00720 | 268 | 16-07-05-01029 |
| 152 | 15-08-03-03136 | 191 | 15-08-04-03799 | 230 | 16-07-05-00721 | 269 | 16-07-05-01030 |
| 153 | 15-08-03-03137 | 192 | 15-08-04-03805 | 231 | 16-07-05-00722 | 270 | 16-07-05-01031 |
| 154 | 15-08-03-03138 | 193 | 15-08-04-03807 | 232 | 16-07-05-00723 | 271 | 16-07-05-01032 |
| 155 | 15-08-03-03139 | 194 | 15-08-04-03820 | 233 | 16-07-05-00724 | 272 | 16-07-05-01033 |
| 156 | 15-08-03-03143 | 195 | 15-08-04-03821 | 234 | 16-07-05-00725 | 273 | 16-07-05-01034 |
| 157 | 15-08-03-03145 | 196 | 15-08-04-03822 | 235 | 16-07-05-00726 | 274 | 16-07-05-01035 |
| 158 | 15-08-03-03146 | 197 | 15-08-04-03824 | 236 | 16-07-05-00727 | 275 | 16-07-05-01036 |
| 159 | 15-08-03-03148 | 198 | 15-08-04-03825 | 237 | 16-07-05-00731 | 276 | 16-07-05-01040 |
| 160 | 15-08-03-03387 | 199 | 15-08-04-03875 | 238 | 16-07-05-00732 | 277 | 16-07-05-01045 |
| 161 | 15-08-03-03459 | 200 | 15-08-04-03876 | 239 | 16-07-05-00733 | 278 | 16-07-05-01046 |
| 162 | 15-08-03-03470 | 201 | 15-08-04-03877 | 240 | 16-07-05-00734 | 279 | 16-07-05-01047 |
| 163 | 15-08-03-03735 | 202 | 15-08-04-03878 | 241 | 16-07-05-00735 | 280 | 16-07-05-01048 |
| 164 | 15-08-03-04089 | 203 | 15-08-04-03879 | 242 | 16-07-05-00752 | 281 | 16-07-05-01050 |
| 165 | 15-08-03-04090 | 204 | 15-08-04-03882 | 243 | 16-07-05-00753 | 282 | 16-07-05-01051 |
| 166 | 15-08-03-04095 | 205 | 15-08-04-03883 | 244 | 16-07-05-00754 | 283 | 16-07-05-01052 |
| 167 | 15-08-03-04096 | 206 | 15-08-04-03885 | 245 | 16-07-05-00755 | 284 | 16-07-05-01183 |
| 168 | 15-08-03-04097 | 207 | 15-08-04-03886 | 246 | 16-07-05-00756 | 285 | 16-07-05-01801 |
| 169 | 15-08-03-04107 | 208 | 15-08-04-03887 | 247 | 16-07-05-00766 | 286 | 16-07-05-01802 |
| 170 | 15-08-04-00018 | 209 | 15-08-05-05003 | 248 | 16-07-05-00771 | 287 | 16-07-05-01803 |
| 171 | 15-08-04-00198 | 210 | 16-04-01-03091 | 249 | 16-07-05-00777 | 288 | 16-07-05-01804 |
| 172 | 15-08-04-00202 | 211 | 16-04-01-03096 | 250 | 16-07-05-00779 | 289 | 16-07-05-01806 |
| 173 | 15-08-04-00203 | 212 | 16-04-01-03097 | 251 | 16-07-05-00780 | 290 | 16-07-05-01807 |
| 174 | 15-08-04-00205 | 213 | 16-04-01-03134 | 252 | 16-07-05-00782 | 291 | 16-07-05-01808 |
| 175 | 15-08-04-00210 | 214 | 16-04-01-03135 | 253 | 16-07-05-00787 | 292 | 16-07-05-01809 |
| 176 | 15-08-04-00212 | 215 | 16-04-01-03137 | 254 | 16-07-05-00789 | 293 | 16-07-05-01810 |
| 177 | 15-08-04-00213 | 216 | 16-04-01-03139 | 255 | 16-07-05-00795 | 294 | 16-07-05-01811 |
| 178 | 15-08-04-00215 | 217 | 16-04-01-03141 | 256 | 16-07-05-00797 | 295 | 16-07-05-01812 |
| 179 | 15-08-04-00216 | 218 | 16-04-02-00052 | 257 | 16-07-05-00802 | 296 | 16-07-05-01814 |
| 180 | 15-08-04-00220 | 219 | 16-04-02-00053 | 258 | 16-07-05-00805 | 297 | 16-07-05-01815 |
| 181 | 15-08-04-00222 | 220 | 16-04-02-00057 | 259 | 16-07-05-00806 | 298 | 16-07-05-01816 |
| 182 | 15-08-04-00223 | 221 | 16-04-02-00059 | 260 | 16-07-05-00807 | 299 | 16-07-05-01817 |
| 183 | 15-08-04-00225 | 222 | 16-04-02-00068 | 261 | 16-07-05-00808 | 300 | 16-07-05-01818 |

|     |                |     |                |     |                |     |                |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 301 | 15-08-04-00227 | 332 | 16-04-02-00087 | 363 | 16-07-05-00810 | 394 | 16-07-05-01819 |
| 302 | 15-08-04-00231 | 333 | 16-04-02-00094 | 364 | 16-07-05-00813 | 395 | 16-07-05-01820 |
| 303 | 15-08-04-00239 | 334 | 16-04-02-00144 | 365 | 16-07-05-00816 | 396 | 16-07-05-01821 |
| 304 | 15-08-04-00240 | 335 | 16-04-02-00256 | 366 | 16-07-05-00822 | 397 | 16-07-05-01822 |
| 305 | 15-08-04-00241 | 336 | 16-04-02-00770 | 367 | 16-07-05-00824 | 398 | 16-07-05-01823 |
| 306 | 15-08-04-00242 | 337 | 16-04-02-00771 | 368 | 16-07-05-00825 | 399 | 16-07-05-01825 |
| 307 | 15-08-04-00243 | 338 | 16-04-02-00774 | 369 | 16-07-05-00828 | 400 | 16-07-05-01826 |
| 308 | 15-08-04-00244 | 339 | 16-04-02-00775 | 370 | 16-07-05-00829 | 401 | 16-07-05-01827 |
| 309 | 15-08-04-00245 | 340 | 16-04-02-00933 | 371 | 16-07-05-00830 | 402 | 16-07-05-01828 |
| 310 | 15-08-04-00250 | 341 | 16-04-02-00938 | 372 | 16-07-05-00832 | 403 | 16-07-05-01833 |
| 311 | 15-08-04-00280 | 342 | 16-04-02-01353 | 373 | 16-07-05-00833 | 404 | 16-07-05-01834 |
| 312 | 15-08-04-00349 | 343 | 16-04-02-01436 | 374 | 16-07-05-00836 | 405 | 16-07-05-01835 |
| 313 | 15-08-04-00433 | 344 | 16-04-02-01440 | 375 | 16-07-05-00837 | 406 | 16-07-05-01836 |
| 314 | 15-08-04-00434 | 345 | 16-04-02-01501 | 376 | 16-07-05-00838 | 407 | 16-07-05-01837 |
| 315 | 15-08-04-00443 | 346 | 16-04-02-02162 | 377 | 16-07-05-00839 | 408 | 16-07-05-01838 |
| 316 | 15-08-04-00447 | 347 | 16-04-02-02169 | 378 | 16-07-05-00841 | 409 | 16-07-05-01839 |
| 317 | 15-08-04-00449 | 348 | 16-04-02-02173 | 379 | 16-07-05-00842 | 410 | 16-07-05-01840 |
| 318 | 15-08-04-00450 | 349 | 16-04-02-02190 | 380 | 16-07-05-00843 | 411 | 16-07-05-01841 |
| 319 | 15-08-04-00452 | 350 | 16-04-02-02196 | 381 | 16-07-05-00845 | 412 | 16-07-05-01842 |
| 320 | 15-08-04-00453 | 351 | 16-04-02-02198 | 382 | 16-07-05-00847 | 413 | 16-07-05-01843 |
| 321 | 15-08-04-00496 | 352 | 16-04-02-02219 | 383 | 16-07-05-00848 | 414 | 16-07-05-01844 |
| 322 | 15-08-04-00647 | 353 | 16-04-02-02222 | 384 | 16-07-05-00851 | 415 | 16-07-05-01846 |
| 323 | 15-08-04-00682 | 354 | 16-04-02-02224 | 385 | 16-07-05-00852 | 416 | 16-07-05-01847 |
| 324 | 15-08-04-00689 | 355 | 16-04-02-02225 | 386 | 16-07-05-00853 | 417 | 16-07-05-01848 |
| 325 | 15-08-04-00754 | 356 | 16-04-02-02226 | 387 | 16-07-05-00855 | 418 | 16-07-05-02033 |
| 326 | 15-08-04-00756 | 357 | 16-04-02-02230 | 388 | 16-07-05-00857 | 419 | 16-07-05-02034 |
| 327 | 15-08-04-00760 | 358 | 16-04-02-02240 | 389 | 16-07-05-00858 | 420 | 16-07-05-02037 |
| 328 | 15-08-04-00763 | 359 | 16-04-02-02241 | 390 | 16-07-05-00859 | 421 | 16-07-05-02039 |
| 329 | 15-08-04-00770 | 360 | 16-04-02-02243 | 391 | 16-07-05-00868 | 422 | 16-07-05-02040 |
| 330 | 15-08-04-00771 | 361 | 16-04-02-02254 | 392 | 16-07-05-00869 |     |                |
| 331 | 15-08-04-00809 | 362 | 16-04-02-02255 | 393 | 16-07-05-00870 |     |                |

Guatemala 04 de Mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Licenciado Ramos:

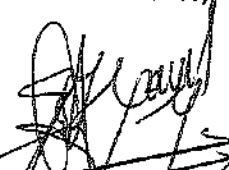
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el cargo de **Servicios Profesionales de Apoyo Técnico Catastral**.

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de **Servicios Profesionales de Apoyo Técnico Catastral No. RIC-R-029-083-2020**, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: **Servicios Profesionales de Apoyo Técnico Catastral**, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: **Francisco Javier Bal Salazar**, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



**Ing. Erick Leonel Cabel Coy**  
Encargado de Operaciones Técnicas  
Registro Público

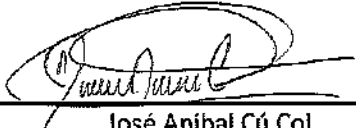
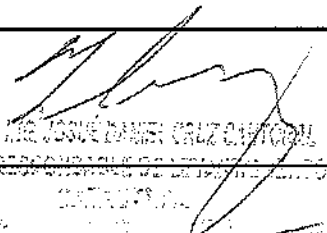
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

|                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b><br>José Anibal Cú Col<br><b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala<br><b>Actividad:</b> Servicios Técnicos De Levantamiento Catastral | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-084-2020<br><b>Departamento de:</b> Petén<br><b>Informe Correspondiente:</b> al mes de Abril de 2020 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyar la ejecución y monitoreo de las actividades de comunicación y apoyo social: Se realizaron visitas domiciliarias y reuniones informativas con Alcaldes Auxiliares y Presidentes de COCODE y se brindó información sobre las actividades de Comunicación y Apoyo Social, en Caserío La Oriental, Caserío El Quetzalito, Caserío La Verde, Caserío Poxté, todos del Municipio de El Chal, Petén.
2. Limpieza y ordenamiento de equipo en bodega, así mismo como al ordenamiento de expedientes catastrales.
3. Validación, actualización y complementación VAC de 11 Predios, con código de clasificación catastral- CCC-, mismas que fueron requeridas por la unidad de análisis catastral como dudas de campo, Ubicados en el municipio de El Chal, Petén. Los cuales se detallan a continuación.

| No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 17-14-11-00043 | 7   | 17-14-21-00663 |
| 2   | 17-14-09-00053 | 8   | 17-14-18-00031 |
| 3   | 17-14-11-00042 | 9   | 17-14-28-00002 |
| 4   | 17-14-11-00059 | 10  | 17-14-18-00001 |
| 5   | 17-14-11-00058 | 11  | 17-14-19-00078 |
| 6   | 17-14-31-00056 |     |                |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIRMA:</b> <br>José Anibal Cú Col | <b>Vo. Bo.</b> <br><b>FIRMA:</b>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

## REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON 029 CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS RIC-R-029-084-2020

|                                                                    |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b><br>JOSÉ ANIBAL CÚ COL               | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 17 de Febrero al 30 de Abril de 2020. |
| <b>ACTIVIDAD:</b><br>Servicios Técnicos de Levantamiento Catastral | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>PETÉN  |

| LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO<br>SUSCRITO                                                | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Atender las actividades de levantamiento de información catastral o demarcación que le sea asignadas. | <p>1.- Visitas de campo para la realización de actividades de Verificación, Actualización y Complementación de expedientes Catastrales, la cantidad de 44 en Cooperativa Las Flores, Caserío Nuevas Delicias, Caserío La Lucha, Caserío Cooperativa La Amistad, Caserío Santa Amelia I, Caserío La Verde, Caserío Santa Rosita, Caserío Pohte I, Caserío El Quetzalito, Caserío Agricultores Unidos y Caserío La Oriental del Municipio del El Chal, Petén.</p> <p>2.- Conformación de Expediente de Ficha de Investigación de Campo y Croquis para la realización de proceso actividades de Verificación, Actualización y Complementación de expedientes Catastrales en el Municipio del Chal, Petén.</p> <p>3.- Control y monitoreo de 04 sesiones de estación base en la RAC I "SAN JUAN" ubicada en la aldea El Quetzalito, del municipio El Chal, Petén.</p> <p>4.- Con los trabajos de demarcación, no se realizaron actividades de esta índole ya que no fueron asignadas. Ya que se estuvo realizando trabajos de Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales de parcelas ubicadas en el municipio de El Chal, Petén.</p> |
| b) Desarrollar actividades con la respectiva brigada de levantamiento catastral o demarcación.           | <p>1.- Geoposicionamiento de 15 Vértices, correspondientes al Levantamiento de predios que cuentan con inscripción, pero no están cargados en la base de datos gráfica, están ubicados en el Caserío Santa Amelia del Municipio de El Chal departamento de Petén.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | <p>2.- Levantamiento de 10 predios que cuentan con inscripción, pero no están cargados en la base de datos gráfica, están ubicados en el Caserío Santa Amelia del Municipio de El Chal departamento de Petén.</p> <p>3.- Con los trabajos de demarcación, no se realizaron actividades de esta índole ya que no fueron asignadas. Ya que se estuvo realizando trabajos de Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales y Geoposicionamiento de vértices de levantamiento catastrales de parcelas ubicadas en el municipio de El Chal, Petén.</p> <p>4. Conformación de Expediente de Ficha de Investigación de Campo y Croquis para la realización de proceso actividades de Verificación, Actualización y Complementación de expedientes Catastrales en el Municipio del Chal, Petén.</p> |
| <p>c) responsable del manejo, cuidado del equipo de medición asignado para las distintas actividades designadas.</p>        | <p>1.- Se realizó la Limpieza y Mantenimiento del equipo asignado para el levantamiento catastral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>d) Elaborar informes de avance del trabajo de levantamiento catastral o demarcación.</p>                                 | <p>1.- Se elaboró y entrego tres informes mensuales correspondientes al mes de febrero, marzo y abril según las actividades desarrolladas y las planificaciones establecidas.</p> <p>2.- Con los trabajos de demarcación, no se realizaron actividades de esta índole ya que no fueron asignadas. Ya que se estuvo realizando trabajos de Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales de parcelas ubicadas en el municipio de El Chal, Petén.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>e) Apoyar las actividades de Comunicación Social y de Mosaico Grafico de Fincas en las Oficinas Municipales del RIC.</p> | <p>1.- Se realizaron Visitas domiciliarias y reuniones informativas con Alcaldes Auxiliares y presidentes de COCODE y se brindó información sobre las actividades de Comunicación y Apoyo Social, Municipio del Chal, Petén en el proceso de Validación Actualización y Complementación VAC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |





# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Apoyar a los procesos de supervisión y control de calidad de información.                                                                                                                                                                     | 1.- No se realizó ninguna actividad en los procesos de supervisión y control de calidad de información, Ya que se estuvo realizando trabajos de Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales y Geoposicionamiento de vértices de levantamiento catastral de parcelas ubicadas en el municipio de El Chal Petén. |
| g) Informar al Director Municipal o responsable de Levantamiento Catastral, según corresponda cualquier inconveniente que surja durante el proceso de levantamiento catastral o demarcación con el objetivo de promover las medidas correctivas. | 1.- No surgió ningún inconveniente durante el proceso de levantamiento catastral o demarcación, Ya que se estuvo realizando trabajos de Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales y Geoposicionamiento de vértices de levantamiento catastral de parcelas ubicadas en el municipio de El Chal, Petén.        |
| h) Realizar otras actividades técnicas relacionadas con el desarrollo de los servicios técnicos contratados.                                                                                                                                     | 1.- Apoyo a la unidad de bodega al ordenamiento de expedientes catastrales y limpieza.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| i) Informes de avance de los servicios entregados de forma mensual y final.                                                                                                                                                                      | 1.- Entrega de 03 informes mensuales y 01 informe final correspondiente al periodo de contratación 17 de febrero al 30 de abril del año en curso según contrato NO. RIC-R-029-084-2020                                                                                                                                                    |

## REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADA MENSUALMENTE

| DESCRIPCION                                                                                                                                                             | FEBRERO | MARZO | ABRIL | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|
| <b>En Levantamiento Catastral</b>                                                                                                                                       |         |       |       |       |
| Validación, Actualización y complementación de Expedientes Catastrales Correspondientes al Municipio de El Chal, departamento de Petén.                                 | 08      | 10    | 08    | 26    |
| Geoposicionamiento de vértices, que corresponden al Levantamiento Catastral de fincas inscritas en el registro General de la Propiedad con el objetivo de asignación de | 10      | 05    | 0     | 15    |



CCC, ubicadas en el Municipio de El Chal, Petén

Control y monitoreo de sesiones de estación base en la RAC I

04

0

0

04

### REQUERIMIENTOS

Conformación de expedientes catastrales de Fincas inscritas en Registro General de la Propiedad con el objetivo de asignación de CCC, ubicadas en el Municipio de El Chal, Petén

0

7

7

14

Visitas domiciliarias y reuniones informativas con Alcaldes Auxiliares y Presidentes de COCODE y se brindó información sobre las actividades de Comunicación y Apoyo Social, en el Municipio del El Chal, Petén.

09

18

0

27

TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS

31

40

15

86

### RESUMEN

Conformación de Expediente de Ficha de Investigación de Campo y Croquis para la realización de proceso actividades de Verificación, Actualización y Complementación de expedientes en el Municipio del Chal, Petén

14

11

0

25

Fichas de Investigación de Derechos Reales con su análisis finalizado, Nuevas y/o Actualizadas

0

0

0

0

TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS

14

11

0

25

FIRMA:

José Anibal Cú Col

Vo. Bo.

FIRMA:

FIRMA:

RESPONSABLE DE LEVANTAMIENTO

CATASTRAL  
RIC-PETÉN

Mg. Ing. Néstor Estuardo Palacios Zelina

Director Municipal de Patén

Registro de Información Catastral de Guatemala

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador Coordinación de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

## Anexos

### Cuadro No. 1

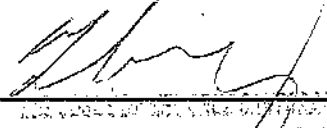
Realización de actividades Verificación, Actualización y Complementación de 44 Expedientes Catastrales.

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 17-14-16-00006 | 16  | 17-14-15-00052 | 31  | 17-14-15-00052 |
| 2   | 17-14-29-00018 | 17  | 17-14-16-00005 | 32  | 17-14-16-00005 |
| 3   | 17-14-29-00014 | 18  | 17-14-16-00006 | 33  | 17-14-16-00006 |
| 4   | 17-14-29-00027 | 19  | 17-14-21-01204 | 34  | 17-14-21-01204 |
| 5   | 17-14-29-00078 | 20  | 17-14-28-00069 | 35  | 17-14-28-00069 |
| 6   | 17-14-29-00079 | 21  | 17-14-29-00083 | 36  | 17-14-29-00083 |
| 7   | 17-14-29-00081 | 22  | 17-14-29-00019 | 37  | 17-14-29-00019 |
| 8   | 17-14-30-00035 | 23  | 17-14-29-00026 | 38  | 17-14-29-00026 |
| 9   | 17-14-15-00051 | 24  | 17-14-29-00080 | 39  | 17-14-29-00080 |
| 10  | 17-14-31-00078 | 25  | 17-14-29-00085 | 40  | 17-14-29-00085 |
| 11  | 17-14-29-00090 | 26  | 17-14-29-00079 | 41  | 17-14-29-00079 |
| 12  | 17-14-29-00084 | 27  | 17-14-31-00082 | 42  | 17-14-31-00082 |
| 13  | 17-14-29-00074 | 28  | 17-14-31-00083 | 43  | 17-14-31-00083 |
| 14  | 17-14-29-00074 | 29  | 17-14-30-00033 | 44  | 17-14-30-00033 |
| 15  | 17-14-15-00147 | 30  | 17-14-15-00147 |     |                |

### Cuadro No. 2

Conformaciones de 02 expedientes catastrales de Fincas inscritas en Registro General de la Propiedad con el objetivo de asignación de CCC.

| No. | Finca | Folio | Libro |
|-----|-------|-------|-------|
| 1   | 5575  | 75    | 152E  |
| 2   | 4739  | 239   | 170E  |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p><b>José Anibal Cú Cól</b></p> <p><b>FIRMA:</b> </p> | <p><b>Vo. Bo.</b></p> <p><b>FIRMA:</b> </p> <p><b>Ing. Ed. Rector Eduardo Palacios Zetina</b><br/>Director Municipal de Petén</p> <p> Registro de Información Catastral de Guatemala</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Santa Elena, Flores, Petén. 04 de Mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

Estimado Licenciado Ramos:

Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada.

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios NO. RIC-R-029-084-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: SERVICIOS TÉCNICOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: JOSÉ ANIBAL CÚ COL, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



Ing. Ind. Néstor Estuardo Palacios Zetina  
Director Municipal de Petén  
Registro de Información Catastral de Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratista:** José Rodolfo Bache Porras  
**Proyecto:** Registro de Información Catastral de Guatemala  
**Actividad:** Servicios técnicos de Levantamiento Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas

**Contrato:** RIC-R-029-085-2020  
**Departamento de:** Sacatepéquez-Escuintla  
**Informe Correspondiente:** Al mes de Abril de 2020

### ACTIVIDADES REALIZADAS

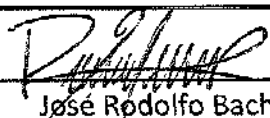
1. Revisión y verificación de 280 expedientes del municipio de La Democracia del departamento de Escuintla, en el sistema web del RIC, para actualizar los expedientes catastrales en la aplicación del Registro de Información Catastral de Guatemala

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-02-01292 | 28  | 05-03-02-01319 | 55  | 05-03-02-01346 | 82  | 05-03-02-01373 |
| 2   | 05-03-02-01293 | 29  | 05-03-02-01320 | 56  | 05-03-02-01347 | 83  | 05-03-02-01374 |
| 3   | 05-03-02-01294 | 30  | 05-03-02-01321 | 57  | 05-03-02-01348 | 84  | 05-03-02-01375 |
| 4   | 05-03-02-01295 | 31  | 05-03-02-01322 | 58  | 05-03-02-01349 | 85  | 05-03-02-01376 |
| 5   | 05-03-02-01296 | 32  | 05-03-02-01323 | 59  | 05-03-02-01350 | 86  | 05-03-02-01377 |
| 6   | 05-03-02-01297 | 33  | 05-03-02-01324 | 60  | 05-03-02-01351 | 87  | 05-03-02-01378 |
| 7   | 05-03-02-01298 | 34  | 05-03-02-01325 | 61  | 05-03-02-01352 | 88  | 05-03-02-01379 |
| 8   | 05-03-02-01299 | 35  | 05-03-02-01326 | 62  | 05-03-02-01353 | 89  | 05-03-02-01380 |
| 9   | 05-03-02-01300 | 36  | 05-03-02-01327 | 63  | 05-03-02-01354 | 90  | 05-03-02-01381 |
| 10  | 05-03-02-01301 | 37  | 05-03-02-01328 | 64  | 05-03-02-01355 | 91  | 05-03-02-01382 |
| 11  | 05-03-02-01302 | 38  | 05-03-02-01329 | 65  | 05-03-02-01356 | 92  | 05-03-02-01383 |
| 12  | 05-03-02-01303 | 39  | 05-03-02-01330 | 66  | 05-03-02-01357 | 93  | 05-03-02-01384 |
| 13  | 05-03-02-01304 | 40  | 05-03-02-01331 | 67  | 05-03-02-01358 | 94  | 05-03-02-01385 |
| 14  | 05-03-02-01305 | 41  | 05-03-02-01332 | 68  | 05-03-02-01359 | 95  | 05-03-02-01386 |
| 15  | 05-03-02-01306 | 42  | 05-03-02-01333 | 69  | 05-03-02-01360 | 96  | 05-03-02-01387 |
| 16  | 05-03-02-01307 | 43  | 05-03-02-01334 | 70  | 05-03-02-01361 | 97  | 05-03-02-01388 |
| 17  | 05-03-02-01308 | 44  | 05-03-02-01335 | 71  | 05-03-02-01362 | 98  | 05-03-02-01389 |
| 18  | 05-03-02-01309 | 45  | 05-03-02-01336 | 72  | 05-03-02-01363 | 99  | 05-03-02-01390 |
| 19  | 05-03-02-01310 | 46  | 05-03-02-01337 | 73  | 05-03-02-01364 | 100 | 05-03-02-01391 |
| 20  | 05-03-02-01311 | 47  | 05-03-02-01338 | 74  | 05-03-02-01365 | 101 | 05-03-02-01392 |
| 21  | 05-03-02-01312 | 48  | 05-03-02-01339 | 75  | 05-03-02-01366 | 102 | 05-03-02-01393 |
| 22  | 05-03-02-01313 | 49  | 05-03-02-01340 | 76  | 05-03-02-01367 | 103 | 05-03-02-01394 |
| 23  | 05-03-02-01314 | 50  | 05-03-02-01341 | 77  | 05-03-02-01368 | 104 | 05-03-02-01395 |
| 24  | 05-03-02-01315 | 51  | 05-03-02-01342 | 78  | 05-03-02-01369 | 105 | 05-03-02-01396 |
| 25  | 05-03-02-01316 | 52  | 05-03-02-01343 | 79  | 05-03-02-01370 | 106 | 05-03-02-01397 |
| 26  | 05-03-02-01317 | 53  | 05-03-02-01344 | 80  | 05-03-02-01371 | 107 | 05-03-02-01398 |
| 27  | 05-03-02-01318 | 54  | 05-03-02-01345 | 81  | 05-03-02-01372 | 108 | 05-03-02-01399 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 109 | 05-03-02-01400 | 149 | 05-03-02-01440 | 189 | 05-03-02-01504 | 229 | 05-03-02-01547 |
| 110 | 05-03-02-01401 | 150 | 05-03-02-01441 | 190 | 05-03-02-01505 | 230 | 05-03-02-01548 |
| 111 | 05-03-02-01402 | 151 | 05-03-02-01442 | 191 | 05-03-02-01506 | 231 | 05-03-02-01549 |
| 112 | 05-03-02-01403 | 152 | 05-03-02-01443 | 192 | 05-03-02-01507 | 232 | 05-03-02-01550 |
| 113 | 05-03-02-01404 | 153 | 05-03-02-01444 | 193 | 05-03-02-01508 | 233 | 05-03-02-01551 |
| 114 | 05-03-02-01405 | 154 | 05-03-02-01445 | 194 | 05-03-02-01509 | 234 | 05-03-02-01552 |
| 115 | 05-03-02-01406 | 155 | 05-03-02-01446 | 195 | 05-03-02-01510 | 235 | 05-03-02-01553 |
| 116 | 05-03-02-01407 | 156 | 05-03-02-01447 | 196 | 05-03-02-01511 | 236 | 05-03-02-01554 |
| 117 | 05-03-02-01408 | 157 | 05-03-02-01448 | 197 | 05-03-02-01512 | 237 | 05-03-02-01555 |
| 118 | 05-03-02-01409 | 158 | 05-03-02-01449 | 198 | 05-03-02-01513 | 238 | 05-03-02-01556 |
| 119 | 05-03-02-01410 | 159 | 05-03-02-01450 | 199 | 05-03-02-01515 | 239 | 05-03-02-01557 |
| 120 | 05-03-02-01411 | 160 | 05-03-02-01451 | 200 | 05-03-02-01516 | 240 | 05-03-02-01558 |
| 121 | 05-03-02-01412 | 161 | 05-03-02-01452 | 201 | 05-03-02-01517 | 241 | 05-03-02-01560 |
| 122 | 05-03-02-01413 | 162 | 05-03-02-01453 | 202 | 05-03-02-01518 | 242 | 05-03-02-01561 |
| 123 | 05-03-02-01414 | 163 | 05-03-02-01462 | 203 | 05-03-02-01519 | 243 | 05-03-03-00001 |
| 124 | 05-03-02-01415 | 164 | 05-03-02-01474 | 204 | 05-03-02-01520 | 244 | 05-03-03-00002 |
| 125 | 05-03-02-01416 | 165 | 05-03-02-01475 | 205 | 05-03-02-01521 | 245 | 05-03-03-00003 |
| 126 | 05-03-02-01417 | 166 | 05-03-02-01476 | 206 | 05-03-02-01523 | 246 | 05-03-03-00006 |
| 127 | 05-03-02-01418 | 167 | 05-03-02-01477 | 207 | 05-03-02-01525 | 247 | 05-03-03-00007 |
| 128 | 05-03-02-01419 | 168 | 05-03-02-01478 | 208 | 05-03-02-01526 | 248 | 05-03-03-00008 |
| 129 | 05-03-02-01420 | 169 | 05-03-02-01479 | 209 | 05-03-02-01527 | 249 | 05-03-03-00009 |
| 130 | 05-03-02-01421 | 170 | 05-03-02-01480 | 210 | 05-03-02-01528 | 250 | 05-03-03-00010 |
| 131 | 05-03-02-01422 | 171 | 05-03-02-01481 | 211 | 05-03-02-01529 | 251 | 05-03-03-00011 |
| 132 | 05-03-02-01423 | 172 | 05-03-02-01482 | 212 | 05-03-02-01530 | 252 | 05-03-03-00012 |
| 133 | 05-03-02-01424 | 173 | 05-03-02-01483 | 213 | 05-03-02-01531 | 253 | 05-03-03-00013 |
| 134 | 05-03-02-01425 | 174 | 05-03-02-01484 | 214 | 05-03-02-01532 | 254 | 05-03-03-00014 |
| 135 | 05-03-02-01426 | 175 | 05-03-02-01485 | 215 | 05-03-02-01533 | 255 | 05-03-03-00015 |
| 136 | 05-03-02-01427 | 176 | 05-03-02-01487 | 216 | 05-03-02-01534 | 256 | 05-03-03-00016 |
| 137 | 05-03-02-01428 | 177 | 05-03-02-01488 | 217 | 05-03-02-01535 | 257 | 05-03-03-00017 |
| 138 | 05-03-02-01429 | 178 | 05-03-02-01489 | 218 | 05-03-02-01536 | 258 | 05-03-03-00018 |
| 139 | 05-03-02-01430 | 179 | 05-03-02-01490 | 219 | 05-03-02-01537 | 259 | 05-03-03-00019 |
| 140 | 05-03-02-01431 | 180 | 05-03-02-01491 | 220 | 05-03-02-01538 | 260 | 05-03-03-00022 |
| 141 | 05-03-02-01432 | 181 | 05-03-02-01492 | 221 | 05-03-02-01539 | 261 | 05-03-03-00023 |
| 142 | 05-03-02-01433 | 182 | 05-03-02-01493 | 222 | 05-03-02-01540 | 262 | 05-03-03-00024 |
| 143 | 05-03-02-01434 | 183 | 05-03-02-01494 | 223 | 05-03-02-01541 | 263 | 05-03-03-00026 |
| 144 | 05-03-02-01435 | 184 | 05-03-02-01496 | 224 | 05-03-02-01542 | 264 | 05-03-03-00027 |
| 145 | 05-03-02-01436 | 185 | 05-03-02-01500 | 225 | 05-03-02-01543 | 265 | 05-03-03-00028 |
| 146 | 05-03-02-01437 | 186 | 05-03-02-01501 | 226 | 05-03-02-01544 | 266 | 05-03-03-00030 |
| 147 | 05-03-02-01438 | 187 | 05-03-02-01502 | 227 | 05-03-02-01545 | 267 | 05-03-03-00031 |
| 148 | 05-03-02-01439 | 188 | 05-03-02-01503 | 228 | 05-03-02-01546 | 268 | 05-03-03-00032 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 269 | 05-03-03-00033 | 272 | 05-03-03-00036 | 275 | 05-03-03-00039 | 278 | 05-03-03-00046 |
| 270 | 05-03-03-00034 | 273 | 05-03-03-00037 | 276 | 05-03-03-00044 | 279 | 05-03-03-00047 |
| 271 | 05-03-03-00035 | 274 | 05-03-03-00038 | 277 | 05-03-03-00045 | 280 | 05-03-03-00048 |

FIRMA:

  
José Rodolfo Bache Porras

FIRMA:

Vo. Bo.

  
Ing. Agr. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC- Sacatepéquez-Escuintla



Ing. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-085-2020**

|                                                                                                          |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> JOSÉ RODOLFO BACHE PORRAS                                                 | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 02 de marzo al 30 de abril de 2020                     |
| <b>ACTIVIDAD:</b> SERVICIOS TÉCNICO DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN ZONAS PREVIAS A DECLARARSE CATASTRADAS | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>Sacatepéquez -Escuintla |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO<br/>SUSCRITO</b>                                                                                                                                                                        | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Realizar el levantado de información gráfica y descriptiva para el levantamiento y/o actualización de información catastral, en base al Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral. | No se realizó levantamiento de información gráfica y descriptiva ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| b) Presentar en forma ordenada al Responsable de Levantamiento Catastral los expedientes generados en el proceso de levantamiento catastral.                                                                                             | No se presentaron expedientes generados en el proceso de levantamiento catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                         |
| c) Digitar en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala la información de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                                                  | No se digitó información de la Ficha de Investigación de Campo ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| d) Escanear y subir al expediente catastral los documento generados durante el levantamiento catastral.                                                                                                                                  | No se escaneó ningún expediente catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e) Elaborar el croquis de levantamiento catastral de los predios levantados.                                                                                                                                                             | No se elaboró ningún croquis de levantamiento catastral ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| f) Realizar las actas correspondientes cuando los predios se encuentren en otras etapas y estos necesitan modificación de áreas.                                                                                                         | No se elaboró ningún acta ya que las actividades se concentraron en la literal g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| g) Otras actividades que sean asignadas por el Responsable de Levantamiento Catastral.                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación de la Ley del Registro de Información Catastral RIC Decreto 41-2005.</li> <li>2. Capacitación de las Normas Técnicas y Procedimiento de Levantamiento Catastral del Registro de Información Catastral.</li> <li>3. Familiarización Y llenado de Ficha de Información Catastral y Constancia de Predio Censado.</li> </ol> |



4. Capacitación en uso de estaciones totales, GPS doble frecuencia y manejo de equipos de levantamiento catastral, GPS Topcon y GPS Leica.
  5. Planificación de actividades previas al levantamiento catastral de San Vicente los Cimientos Siquinalá Escuintla.
  6. Levantamiento de dos predios en la comunidad de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá Escuintla.
  7. Verificación de mosaico de fincas de San Vicente los Cimientos, Siquinalá Escuintla para ajustarse y georreferenciarse.
  8. Verificación, Actualización y Complementación de la Información de 280 predios del municipio de la Democracia departamento de Escuintla.
- Ver Anexo-1





**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADA MENSUALMENTE**

| DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                | FEBRERO | MARZO    | ABRIL      | TOTAL      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------|------------|
| a) Levantamiento catastral de predios e información gráfica y descriptiva, la cual incluye la conformación del expediente catastral, según el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales de Registro de Información Catastral. | 0       | 0        | 0          | 0          |
| b) Digitalización de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                                                                                                                                   | 0       | 0        | 0          | 0          |
| c) Escaneo y subida a la web de los documentos que conforman el expediente catastral.                                                                                                                                                      | 0       | 0        | 0          | 0          |
| d) Informes requeridos por el supervisor de actividades asignadas con respecto al levantamiento y actualización catastral.                                                                                                                 | 0       | 0        | 0          | 0          |
| e) Informar de otras actividades que sean asignadas por el Responsable de Levantamiento Catastral.                                                                                                                                         | 0       | 0        | 280        | 280        |
| <b>TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS</b>                                                                                                                                                                                                     |         | <b>0</b> | <b>280</b> | <b>280</b> |

FIRMA:

José Rodolfo Bache Porras

FIRMA:

Vo. Bo.

Ing. Agr. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC- Sacatepéquez-Escuintla

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador Coordinación de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala

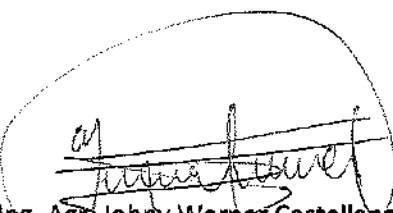
Ing. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-02-01292 | 39  | 05-03-02-01330 | 77  | 05-03-02-01368 | 115 | 05-03-02-01406 |
| 2   | 05-03-02-01293 | 40  | 05-03-02-01331 | 78  | 05-03-02-01369 | 116 | 05-03-02-01407 |
| 3   | 05-03-02-01294 | 41  | 05-03-02-01332 | 79  | 05-03-02-01370 | 117 | 05-03-02-01408 |
| 4   | 05-03-02-01295 | 42  | 05-03-02-01333 | 80  | 05-03-02-01371 | 118 | 05-03-02-01409 |
| 5   | 05-03-02-01296 | 43  | 05-03-02-01334 | 81  | 05-03-02-01372 | 119 | 05-03-02-01410 |
| 6   | 05-03-02-01297 | 44  | 05-03-02-01335 | 82  | 05-03-02-01373 | 120 | 05-03-02-01411 |
| 7   | 05-03-02-01298 | 45  | 05-03-02-01336 | 83  | 05-03-02-01374 | 121 | 05-03-02-01412 |
| 8   | 05-03-02-01299 | 46  | 05-03-02-01337 | 84  | 05-03-02-01375 | 122 | 05-03-02-01413 |
| 9   | 05-03-02-01300 | 47  | 05-03-02-01338 | 85  | 05-03-02-01376 | 123 | 05-03-02-01414 |
| 10  | 05-03-02-01301 | 48  | 05-03-02-01339 | 86  | 05-03-02-01377 | 124 | 05-03-02-01415 |
| 11  | 05-03-02-01302 | 49  | 05-03-02-01340 | 87  | 05-03-02-01378 | 125 | 05-03-02-01416 |
| 12  | 05-03-02-01303 | 50  | 05-03-02-01341 | 88  | 05-03-02-01379 | 126 | 05-03-02-01417 |
| 13  | 05-03-02-01304 | 51  | 05-03-02-01342 | 89  | 05-03-02-01380 | 127 | 05-03-02-01418 |
| 14  | 05-03-02-01305 | 52  | 05-03-02-01343 | 90  | 05-03-02-01381 | 128 | 05-03-02-01419 |
| 15  | 05-03-02-01306 | 53  | 05-03-02-01344 | 91  | 05-03-02-01382 | 129 | 05-03-02-01420 |
| 16  | 05-03-02-01307 | 54  | 05-03-02-01345 | 92  | 05-03-02-01383 | 130 | 05-03-02-01421 |
| 17  | 05-03-02-01308 | 55  | 05-03-02-01346 | 93  | 05-03-02-01384 | 131 | 05-03-02-01422 |
| 18  | 05-03-02-01309 | 56  | 05-03-02-01347 | 94  | 05-03-02-01385 | 132 | 05-03-02-01423 |
| 19  | 05-03-02-01310 | 57  | 05-03-02-01348 | 95  | 05-03-02-01386 | 133 | 05-03-02-01424 |
| 20  | 05-03-02-01311 | 58  | 05-03-02-01349 | 96  | 05-03-02-01387 | 134 | 05-03-02-01425 |
| 21  | 05-03-02-01312 | 59  | 05-03-02-01350 | 97  | 05-03-02-01388 | 135 | 05-03-02-01426 |
| 22  | 05-03-02-01313 | 60  | 05-03-02-01351 | 98  | 05-03-02-01389 | 136 | 05-03-02-01427 |
| 23  | 05-03-02-01314 | 61  | 05-03-02-01352 | 99  | 05-03-02-01390 | 137 | 05-03-02-01428 |
| 24  | 05-03-02-01315 | 62  | 05-03-02-01353 | 100 | 05-03-02-01391 | 138 | 05-03-02-01429 |
| 25  | 05-03-02-01316 | 63  | 05-03-02-01354 | 101 | 05-03-02-01392 | 139 | 05-03-02-01430 |
| 26  | 05-03-02-01317 | 64  | 05-03-02-01355 | 102 | 05-03-02-01393 | 140 | 05-03-02-01431 |
| 27  | 05-03-02-01318 | 65  | 05-03-02-01356 | 103 | 05-03-02-01394 | 141 | 05-03-02-01432 |
| 28  | 05-03-02-01319 | 66  | 05-03-02-01357 | 104 | 05-03-02-01395 | 142 | 05-03-02-01433 |
| 29  | 05-03-02-01320 | 67  | 05-03-02-01358 | 105 | 05-03-02-01396 | 143 | 05-03-02-01434 |
| 30  | 05-03-02-01321 | 68  | 05-03-02-01359 | 106 | 05-03-02-01397 | 144 | 05-03-02-01435 |
| 31  | 05-03-02-01322 | 69  | 05-03-02-01360 | 107 | 05-03-02-01398 | 145 | 05-03-02-01436 |
| 32  | 05-03-02-01323 | 70  | 05-03-02-01361 | 108 | 05-03-02-01399 | 146 | 05-03-02-01437 |
| 33  | 05-03-02-01324 | 71  | 05-03-02-01362 | 109 | 05-03-02-01400 | 147 | 05-03-02-01438 |
| 34  | 05-03-02-01325 | 72  | 05-03-02-01363 | 110 | 05-03-02-01401 | 148 | 05-03-02-01439 |
| 35  | 05-03-02-01326 | 73  | 05-03-02-01364 | 111 | 05-03-02-01402 | 149 | 05-03-02-01440 |
| 36  | 05-03-02-01327 | 74  | 05-03-02-01365 | 112 | 05-03-02-01403 | 150 | 05-03-02-01441 |
| 37  | 05-03-02-01328 | 75  | 05-03-02-01366 | 113 | 05-03-02-01404 | 151 | 05-03-02-01442 |
| 38  | 05-03-02-01329 | 76  | 05-03-02-01367 | 114 | 05-03-02-01405 | 152 | 05-03-02-01443 |

| No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            | No. | CCC            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 153 | 05-03-02-01444 | 185 | 05-03-02-01500 | 217 | 05-03-02-01535 | 249 | 05-03-03-00009 |
| 154 | 05-03-02-01445 | 186 | 05-03-02-01501 | 218 | 05-03-02-01536 | 250 | 05-03-03-00010 |
| 155 | 05-03-02-01446 | 187 | 05-03-02-01502 | 219 | 05-03-02-01537 | 251 | 05-03-03-00011 |
| 156 | 05-03-02-01447 | 188 | 05-03-02-01503 | 220 | 05-03-02-01538 | 252 | 05-03-03-00012 |
| 157 | 05-03-02-01448 | 189 | 05-03-02-01504 | 221 | 05-03-02-01539 | 253 | 05-03-03-00013 |
| 158 | 05-03-02-01449 | 190 | 05-03-02-01505 | 222 | 05-03-02-01540 | 254 | 05-03-03-00014 |
| 159 | 05-03-02-01450 | 191 | 05-03-02-01506 | 223 | 05-03-02-01541 | 255 | 05-03-03-00015 |
| 160 | 05-03-02-01451 | 192 | 05-03-02-01507 | 224 | 05-03-02-01542 | 256 | 05-03-03-00016 |
| 161 | 05-03-02-01452 | 193 | 05-03-02-01508 | 225 | 05-03-02-01543 | 257 | 05-03-03-00017 |
| 162 | 05-03-02-01453 | 194 | 05-03-02-01509 | 226 | 05-03-02-01544 | 258 | 05-03-03-00018 |
| 163 | 05-03-02-01462 | 195 | 05-03-02-01510 | 227 | 05-03-02-01545 | 259 | 05-03-03-00019 |
| 164 | 05-03-02-01474 | 196 | 05-03-02-01511 | 228 | 05-03-02-01546 | 260 | 05-03-03-00022 |
| 165 | 05-03-02-01475 | 197 | 05-03-02-01512 | 229 | 05-03-02-01547 | 261 | 05-03-03-00023 |
| 166 | 05-03-02-01476 | 198 | 05-03-02-01513 | 230 | 05-03-02-01548 | 262 | 05-03-03-00024 |
| 167 | 05-03-02-01477 | 199 | 05-03-02-01515 | 231 | 05-03-02-01549 | 263 | 05-03-03-00026 |
| 168 | 05-03-02-01478 | 200 | 05-03-02-01516 | 232 | 05-03-02-01550 | 264 | 05-03-03-00027 |
| 169 | 05-03-02-01479 | 201 | 05-03-02-01517 | 233 | 05-03-02-01551 | 265 | 05-03-03-00028 |
| 170 | 05-03-02-01480 | 202 | 05-03-02-01518 | 234 | 05-03-02-01552 | 266 | 05-03-03-00030 |
| 171 | 05-03-02-01481 | 203 | 05-03-02-01519 | 235 | 05-03-02-01553 | 267 | 05-03-03-00031 |
| 172 | 05-03-02-01482 | 204 | 05-03-02-01520 | 236 | 05-03-02-01554 | 268 | 05-03-03-00032 |
| 173 | 05-03-02-01483 | 205 | 05-03-02-01521 | 237 | 05-03-02-01555 | 269 | 05-03-03-00033 |
| 174 | 05-03-02-01484 | 206 | 05-03-02-01523 | 238 | 05-03-02-01556 | 270 | 05-03-03-00034 |
| 175 | 05-03-02-01485 | 207 | 05-03-02-01525 | 239 | 05-03-02-01557 | 271 | 05-03-03-00035 |
| 176 | 05-03-02-01487 | 208 | 05-03-02-01526 | 240 | 05-03-02-01558 | 272 | 05-03-03-00036 |
| 177 | 05-03-02-01488 | 209 | 05-03-02-01527 | 241 | 05-03-02-01560 | 273 | 05-03-03-00037 |
| 178 | 05-03-02-01489 | 210 | 05-03-02-01528 | 242 | 05-03-02-01561 | 274 | 05-03-03-00038 |
| 179 | 05-03-02-01490 | 211 | 05-03-02-01529 | 243 | 05-03-03-00001 | 275 | 05-03-03-00039 |
| 180 | 05-03-02-01491 | 212 | 05-03-02-01530 | 244 | 05-03-03-00002 | 276 | 05-03-03-00044 |
| 181 | 05-03-02-01492 | 213 | 05-03-02-01531 | 245 | 05-03-03-00003 | 277 | 05-03-03-00045 |
| 182 | 05-03-02-01493 | 214 | 05-03-02-01532 | 246 | 05-03-03-00006 | 278 | 05-03-03-00046 |
| 183 | 05-03-02-01494 | 215 | 05-03-02-01533 | 247 | 05-03-03-00007 | 279 | 05-03-03-00047 |
| 184 | 05-03-02-01496 | 216 | 05-03-02-01534 | 248 | 05-03-03-00008 | 280 | 05-03-03-00048 |

  
José Rodolfo Bache Porras

Vo. Bo.

  
Ing. Agr. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC- Sacatepéquez-Escuintla

Ing. Johny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez-Escuintla

San Felipe de Jesús 4 de mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Licenciado Ramos:

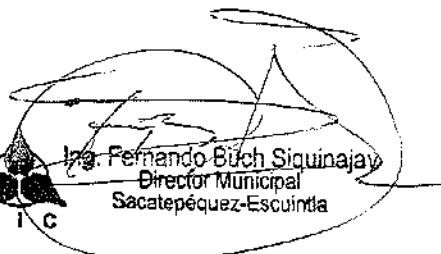
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada:

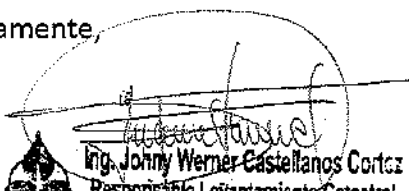
En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos No. RIC-R-029-085-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación Servicios Técnicos de Levantamiento Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: José Rodolfo Bache Porras, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de Información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico y/o profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico y/o profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

Vo. Bo.   
 **Ing. Fernando Blich Siquinajay**  
Director Municipal  
Sacatepéquez-Escuintla

  
 **Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez**  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratista:** Yeyner Alexander  
Mazayac Batz  
**Proyecto:** Registro de Información Catastral de  
Guatemala  
**Actividad:** Servicios Técnicos de Levantamiento  
Catastral en Zonas Previas a Declararse Catastradas

**Contrato:** RIC-R-029-086-2020  
**Departamento de:** Escuintla-Sacatepéquez  
**Informe Correspondiente:** Al mes de Abril de 2020.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Revisión y verificación de 280 expedientes del municipio de La Democracia del departamento de Escuintla, en el sistema web del RIC, para actualizar los expedientes catastrales en la aplicación del Registro de Información Catastral de Guatemala.

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-03-01018 | 28  | 05-03-03-01046 | 55  | 05-03-03-01076 | 82  | 05-03-03-01109 |
| 2   | 05-03-03-01019 | 29  | 05-03-03-01047 | 56  | 05-03-03-01078 | 83  | 05-03-03-01110 |
| 3   | 05-03-03-01020 | 30  | 05-03-03-01048 | 57  | 05-03-03-01079 | 84  | 05-03-03-01111 |
| 4   | 05-03-03-01021 | 31  | 05-03-03-01049 | 58  | 05-03-03-01080 | 85  | 05-03-03-01112 |
| 5   | 05-03-03-01022 | 32  | 05-03-03-01050 | 59  | 05-03-03-01085 | 86  | 05-03-03-01114 |
| 6   | 05-03-03-01023 | 33  | 05-03-03-01051 | 60  | 05-03-03-01086 | 87  | 05-03-03-01115 |
| 7   | 05-03-03-01024 | 34  | 05-03-03-01052 | 61  | 05-03-03-01087 | 88  | 05-03-03-01117 |
| 8   | 05-03-03-01025 | 35  | 05-03-03-01053 | 62  | 05-03-03-01088 | 89  | 05-03-03-01118 |
| 9   | 05-03-03-01026 | 36  | 05-03-03-01054 | 63  | 05-03-03-01089 | 90  | 05-03-03-01120 |
| 10  | 05-03-03-01027 | 37  | 05-03-03-01055 | 64  | 05-03-03-01090 | 91  | 05-03-03-01122 |
| 11  | 05-03-03-01028 | 38  | 05-03-03-01056 | 65  | 05-03-03-01091 | 92  | 05-03-03-01123 |
| 12  | 05-03-03-01029 | 39  | 05-03-03-01057 | 66  | 05-03-03-01092 | 93  | 05-03-03-01124 |
| 13  | 05-03-03-01030 | 40  | 05-03-03-01058 | 67  | 05-03-03-01093 | 94  | 05-03-03-01125 |
| 14  | 05-03-03-01031 | 41  | 05-03-03-01059 | 68  | 05-03-03-01094 | 95  | 05-03-03-01126 |
| 15  | 05-03-03-01032 | 42  | 05-03-03-01060 | 69  | 05-03-03-01095 | 96  | 05-03-03-01127 |
| 16  | 05-03-03-01034 | 43  | 05-03-03-01061 | 70  | 05-03-03-01096 | 97  | 05-03-03-01128 |
| 17  | 05-03-03-01035 | 44  | 05-03-03-01062 | 71  | 05-03-03-01097 | 98  | 05-03-03-01129 |
| 18  | 05-03-03-01036 | 45  | 05-03-03-01063 | 72  | 05-03-03-01098 | 99  | 05-03-03-01130 |
| 19  | 05-03-03-01037 | 46  | 05-03-03-01064 | 73  | 05-03-03-01099 | 100 | 05-03-03-01131 |
| 20  | 05-03-03-01038 | 47  | 05-03-03-01066 | 74  | 05-03-03-01101 | 101 | 05-03-03-01132 |
| 21  | 05-03-03-01039 | 48  | 05-03-03-01067 | 75  | 05-03-03-01102 | 102 | 05-03-03-01133 |
| 22  | 05-03-03-01040 | 49  | 05-03-03-01069 | 76  | 05-03-03-01103 | 103 | 05-03-03-01203 |
| 23  | 05-03-03-01041 | 50  | 05-03-03-01070 | 77  | 05-03-03-01104 | 104 | 05-03-03-01205 |
| 24  | 05-03-03-01042 | 51  | 05-03-03-01072 | 78  | 05-03-03-01105 | 105 | 05-03-03-01206 |
| 25  | 05-03-03-01043 | 52  | 05-03-03-01073 | 79  | 05-03-03-01106 | 106 | 05-03-03-01207 |
| 26  | 05-03-03-01044 | 53  | 05-03-03-01074 | 80  | 05-03-03-01107 | 107 | 05-03-03-01208 |
| 27  | 05-03-03-01045 | 54  | 05-03-03-01075 | 81  | 05-03-03-01108 | 108 | 05-03-03-01209 |

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 109 | 05-03-03-01211 | 136 | 05-03-03-01254 | 163 | 05-03-03-01283 | 190 | 05-03-03-01317 |
| 110 | 05-03-03-01212 | 137 | 05-03-03-01255 | 164 | 05-03-03-01284 | 191 | 05-03-03-01318 |
| 111 | 05-03-03-01213 | 138 | 05-03-03-01256 | 165 | 05-03-03-01285 | 192 | 05-03-03-01319 |
| 112 | 05-03-03-01214 | 139 | 05-03-03-01257 | 166 | 05-03-03-01286 | 193 | 05-03-03-01320 |
| 113 | 05-03-03-01215 | 140 | 05-03-03-01258 | 167 | 05-03-03-01287 | 194 | 05-03-03-01321 |
| 114 | 05-03-03-01216 | 141 | 05-03-03-01259 | 168 | 05-03-03-01288 | 195 | 05-03-03-01322 |
| 115 | 05-03-03-01217 | 142 | 05-03-03-01261 | 169 | 05-03-03-01292 | 196 | 05-03-03-01323 |
| 116 | 05-03-03-01218 | 143 | 05-03-03-01262 | 170 | 05-03-03-01296 | 197 | 05-03-03-01324 |
| 117 | 05-03-03-01219 | 144 | 05-03-03-01263 | 171 | 05-03-03-01297 | 198 | 05-03-03-01325 |
| 118 | 05-03-03-01220 | 145 | 05-03-03-01264 | 172 | 05-03-03-01298 | 199 | 05-03-03-01326 |
| 119 | 05-03-03-01221 | 146 | 05-03-03-01265 | 173 | 05-03-03-01299 | 200 | 05-03-03-01327 |
| 120 | 05-03-03-01223 | 147 | 05-03-03-01266 | 174 | 05-03-03-01300 | 201 | 05-03-03-01328 |
| 121 | 05-03-03-01224 | 148 | 05-03-03-01267 | 175 | 05-03-03-01301 | 202 | 05-03-03-01329 |
| 122 | 05-03-03-01225 | 149 | 05-03-03-01268 | 176 | 05-03-03-01302 | 203 | 05-03-03-01330 |
| 123 | 05-03-03-01226 | 150 | 05-03-03-01269 | 177 | 05-03-03-01303 | 204 | 05-03-03-01331 |
| 124 | 05-03-03-01227 | 151 | 05-03-03-01270 | 178 | 05-03-03-01304 | 205 | 05-03-03-01332 |
| 125 | 05-03-03-01228 | 152 | 05-03-03-01271 | 179 | 05-03-03-01306 | 206 | 05-03-03-01333 |
| 126 | 05-03-03-01229 | 153 | 05-03-03-01272 | 180 | 05-03-03-01307 | 207 | 05-03-03-01334 |
| 127 | 05-03-03-01230 | 154 | 05-03-03-01273 | 181 | 05-03-03-01308 | 208 | 05-03-03-01335 |
| 128 | 05-03-03-01237 | 155 | 05-03-03-01274 | 182 | 05-03-03-01309 | 209 | 05-03-03-01336 |
| 129 | 05-03-03-01238 | 156 | 05-03-03-01275 | 183 | 05-03-03-01310 | 210 | 05-03-03-01338 |
| 130 | 05-03-03-01239 | 157 | 05-03-03-01276 | 184 | 05-03-03-01311 | 211 | 05-03-03-01339 |
| 131 | 05-03-03-01240 | 158 | 05-03-03-01277 | 185 | 05-03-03-01312 | 212 | 05-03-03-01340 |
| 132 | 05-03-03-01241 | 159 | 05-03-03-01278 | 186 | 05-03-03-01313 | 213 | 05-03-03-01341 |
| 133 | 05-03-03-01242 | 160 | 05-03-03-01279 | 187 | 05-03-03-01314 | 214 | 05-03-03-01342 |
| 134 | 05-03-03-01250 | 161 | 05-03-03-01280 | 188 | 05-03-03-01315 | 215 | 05-03-03-01344 |
| 135 | 05-03-03-01251 | 162 | 05-03-03-01282 | 189 | 05-03-03-01316 | 216 | 05-03-03-01345 |

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 217 | 05-03-03-01346 | 244 | 05-03-03-01379 | 271 | 05-03-03-01413 |
| 218 | 05-03-03-01347 | 245 | 05-03-03-01380 | 272 | 05-03-03-01414 |
| 219 | 05-03-03-01348 | 246 | 05-03-03-01381 | 273 | 05-03-03-01415 |
| 220 | 05-03-03-01349 | 247 | 05-03-03-01382 | 274 | 05-03-03-01417 |
| 221 | 05-03-03-01350 | 248 | 05-03-03-01383 | 275 | 05-03-03-01418 |
| 222 | 05-03-03-01351 | 249 | 05-03-03-01384 | 276 | 05-03-03-01421 |
| 223 | 05-03-03-01353 | 250 | 05-03-03-01385 | 277 | 05-03-03-01422 |
| 224 | 05-03-03-01354 | 251 | 05-03-03-01388 | 278 | 05-03-03-01424 |
| 225 | 05-03-03-01355 | 252 | 05-03-03-01389 | 279 | 05-03-03-01425 |
| 226 | 05-03-03-01356 | 253 | 05-03-03-01391 | 280 | 05-03-03-01426 |
| 227 | 05-03-03-01357 | 254 | 05-03-03-01392 |     |                |
| 228 | 05-03-03-01358 | 255 | 05-03-03-01393 |     |                |
| 229 | 05-03-03-01359 | 256 | 05-03-03-01394 |     |                |
| 230 | 05-03-03-01360 | 257 | 05-03-03-01395 |     |                |
| 231 | 05-03-03-01363 | 258 | 05-03-03-01396 |     |                |
| 232 | 05-03-03-01364 | 259 | 05-03-03-01397 |     |                |
| 233 | 05-03-03-01365 | 260 | 05-03-03-01398 |     |                |
| 234 | 05-03-03-01366 | 261 | 05-03-03-01399 |     |                |
| 235 | 05-03-03-01367 | 262 | 05-03-03-01400 |     |                |
| 236 | 05-03-03-01369 | 263 | 05-03-03-01402 |     |                |
| 237 | 05-03-03-01370 | 264 | 05-03-03-01403 |     |                |
| 238 | 05-03-03-01371 | 265 | 05-03-03-01404 |     |                |
| 239 | 05-03-03-01372 | 266 | 05-03-03-01406 |     |                |
| 240 | 05-03-03-01373 | 267 | 05-03-03-01409 |     |                |
| 241 | 05-03-03-01374 | 268 | 05-03-03-01410 |     |                |
| 242 | 05-03-03-01375 | 269 | 05-03-03-01411 |     |                |
| 243 | 05-03-03-01376 | 270 | 05-03-03-01412 |     |                |

FIRMA:

Yeyner Alexander Mazayac Batz

FIRMA:

Vo. Bo.

Ing. Agr. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC-Sacatepéquez-Escuintla



Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla



**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-086-2020**

|                                                                                                                 |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> YEYNER<br>ALEXANDER MAZAYAC BATZ                                                 | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 2 de Marzo al 30 de<br>Abril de 2020                   |
| <b>ACTIVIDAD:</b> SERVICIOS TECNICOS DE<br>LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN ZONAS<br>PREVIAS A DECLARARESE CATASTRDAS | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL<br/>SERVICIO:</b> Escuintla-Sacatepéquez |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL<br/>CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                                                     | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Realizar el Levantado de Información Gráfica y Descriptiva para el Levantamiento de Información Catastral, en base al manual de Normas Técnicas y Procedimiento Catastrales del Registro de Información Catastral. | No se Realizó Levantamiento de Información Gráfica y Descriptiva ya que las Actividades se concentran en la Literal G.                   |
| b) Presentar en Forma ordenada al Responsable de Levantamiento Catastral los Expedientes generados en el proceso de Levantamiento Catastral.                                                                          | No se presentaron Expedientes generadas en el Proceso de Levantamiento Catastral ya que las Actividades se concentraron en la Literal G. |
| c) Digitar en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala la Información de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                               | No se Digito Información de la Ficha de Investigación de Campo ya que las Actividades se concentraron en la Literal G.                   |
| d) Escanear y subir al Expediente Catastral los Documentos generados durante el Levantamiento Catastral.                                                                                                              | No se Escaneó ningún Información de la Ficha de Investigación de Campo ya que las Actividades se concentraron en la Literal G.           |
| e) Elaborar el Croquis de Levantamiento Catastral de los Predios Levantados.                                                                                                                                          | No se Elaboró ningún Croquis de Levantamiento Catastral ya que las Actividades se concentraron en Literal G.                             |



|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Realizar las Actas Correspondientes cuando los Predios se encuentran en otras etapas y estos necesitan Modificación de áreas. | No se Elaboró ningún Acta ya que las Actividades concentraron en la Literal G.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| g) Otras Actividades que sean asignadas por el responsable de Levantamiento Catastral.                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación de la Ley del Registro de Información Catastral RIC Decreto 41-2005 Familiarización Con la Ficha de Información Catastral y Constancia de Predio</li> <li>2. Capacitación de las Normas Técnicas y Procedimientos de Levantamiento Catastral del Registro de Información Catastral, así como el Proceso de Llenado de Ficha de Información Catastral y Constancia de Predio Censado.</li> <li>3. Capacitación de Uso y Manejo de Equipos para Levantamiento Catastral, GPS Topcon y GPS Leica.</li> <li>4. Análisis y Verificación del mosaico de fincas, de la comunidad San Vicente Los Cimientos, para tratar de georeferenciarlo lo más cercano a la realidad</li> <li>5. Planificación de Actividades Previas al Levantamiento Catastral de San Vicente Los Cimientos, Siquinalá, Escuintla.</li> <li>6. Se evaluó el funcionamiento de 3 GPS marca Topcon y 2 GPS Leica en el Sector 1 de San Vicente los Cimientos, Siquinalá, Escuintla.</li> <li>7. Verificación, Actualización y Complementación de la Información de la 16 Predios del Municipio la Democracia, escuintla.</li> <li>8. Se visitó la comunidad San Vicente Los Cimientos Siquinalá, Escuintla para planificar las actividades de levantamiento catastral.</li> <li>9. Revisión y verificación de 280 Expedientes, del municipio La Democracia del departamento de Escuintla, en el Sistema web del RIC para Actualizar los Expedientes Catastrales en la Aplicación del Registro de Información Catastral de Guatemala.</li> </ol> <p>Anexo-1</p> |

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADA MENSUALMENTE**

| DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                 | Marzo | Abril      | Total      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|------------|
| a) Levantamiento Catastral de Predios e Información Gráfica, la cual incluye la conformación del Expediente Catastral, según el manual de Normas Técnicas y procedimiento Catastrales de Registro de Información Catastral. | 0     | 0          | 0          |
| b) Digitalización de la Ficha de Investigación de Campo.                                                                                                                                                                    | 0     | 0          | 0          |
| c) Escaneo y subida a la web de los Documentos que conforman el Expediente Catastral.                                                                                                                                       | 0     | 0          | 0          |
| d) Informes requeridos por el Supervisor de actividades asignadas con respecto al Levantamiento y Actualización Catastral.                                                                                                  | 0     | 0          | 0          |
| e) Informar de otras actividades que sean asignadas por responsable de Levantamiento Catastral.                                                                                                                             |       | 280        | 280        |
| <b>TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS</b>                                                                                                                                                                                      |       | <b>280</b> | <b>280</b> |

FIRMA:

**YEYNER ALEXANDER MAZAYAC BATZ**

FIRMA:

Vo. Bo.

**Ing. Agr. Johny Werner Castellanos Cortez**  
**Responsable de Levantamiento Catastral**  
**RIC-Sacatepéquez-Escuintla**

**APROBACIÓN**

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**

**Coordinador Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

**Ing. Johny Werner Castellanos Cortez**  
**Responsable Levantamiento Catastral**  
**Sacatepéquez - Escuintla**

### Anexo-1

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 1   | 05-03-03-01018 | 28  | 05-03-03-01046 | 55  | 05-03-03-01076 | 82  | 05-03-03-01109 |
| 2   | 05-03-03-01019 | 29  | 05-03-03-01047 | 56  | 05-03-03-01078 | 83  | 05-03-03-01110 |
| 3   | 05-03-03-01020 | 30  | 05-03-03-01048 | 57  | 05-03-03-01079 | 84  | 05-03-03-01111 |
| 4   | 05-03-03-01021 | 31  | 05-03-03-01049 | 58  | 05-03-03-01080 | 85  | 05-03-03-01112 |
| 5   | 05-03-03-01022 | 32  | 05-03-03-01050 | 59  | 05-03-03-01085 | 86  | 05-03-03-01114 |
| 6   | 05-03-03-01023 | 33  | 05-03-03-01051 | 60  | 05-03-03-01086 | 87  | 05-03-03-01115 |
| 7   | 05-03-03-01024 | 34  | 05-03-03-01052 | 61  | 05-03-03-01087 | 88  | 05-03-03-01117 |
| 8   | 05-03-03-01025 | 35  | 05-03-03-01053 | 62  | 05-03-03-01088 | 89  | 05-03-03-01118 |
| 9   | 05-03-03-01026 | 36  | 05-03-03-01054 | 63  | 05-03-03-01089 | 90  | 05-03-03-01120 |
| 10  | 05-03-03-01027 | 37  | 05-03-03-01055 | 64  | 05-03-03-01090 | 91  | 05-03-03-01122 |
| 11  | 05-03-03-01028 | 38  | 05-03-03-01056 | 65  | 05-03-03-01091 | 92  | 05-03-03-01123 |
| 12  | 05-03-03-01029 | 39  | 05-03-03-01057 | 66  | 05-03-03-01092 | 93  | 05-03-03-01124 |
| 13  | 05-03-03-01030 | 40  | 05-03-03-01058 | 67  | 05-03-03-01093 | 94  | 05-03-03-01125 |
| 14  | 05-03-03-01031 | 41  | 05-03-03-01059 | 68  | 05-03-03-01094 | 95  | 05-03-03-01126 |
| 15  | 05-03-03-01032 | 42  | 05-03-03-01060 | 69  | 05-03-03-01095 | 96  | 05-03-03-01127 |
| 16  | 05-03-03-01034 | 43  | 05-03-03-01061 | 70  | 05-03-03-01096 | 97  | 05-03-03-01128 |
| 17  | 05-03-03-01035 | 44  | 05-03-03-01062 | 71  | 05-03-03-01097 | 98  | 05-03-03-01129 |
| 18  | 05-03-03-01036 | 45  | 05-03-03-01063 | 72  | 05-03-03-01098 | 99  | 05-03-03-01130 |
| 19  | 05-03-03-01037 | 46  | 05-03-03-01064 | 73  | 05-03-03-01099 | 100 | 05-03-03-01131 |
| 20  | 05-03-03-01038 | 47  | 05-03-03-01066 | 74  | 05-03-03-01101 | 101 | 05-03-03-01132 |
| 21  | 05-03-03-01039 | 48  | 05-03-03-01067 | 75  | 05-03-03-01102 | 102 | 05-03-03-01133 |
| 22  | 05-03-03-01040 | 49  | 05-03-03-01069 | 76  | 05-03-03-01103 | 103 | 05-03-03-01203 |
| 23  | 05-03-03-01041 | 50  | 05-03-03-01070 | 77  | 05-03-03-01104 | 104 | 05-03-03-01205 |
| 24  | 05-03-03-01042 | 51  | 05-03-03-01072 | 78  | 05-03-03-01105 | 105 | 05-03-03-01206 |
| 25  | 05-03-03-01043 | 52  | 05-03-03-01073 | 79  | 05-03-03-01106 | 106 | 05-03-03-01207 |
| 26  | 05-03-03-01044 | 53  | 05-03-03-01074 | 80  | 05-03-03-01107 | 107 | 05-03-03-01208 |
| 27  | 05-03-03-01045 | 54  | 05-03-03-01075 | 81  | 05-03-03-01108 | 108 | 05-03-03-01209 |



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 109 | 05-03-03-01211 | 136 | 05-03-03-01254 | 163 | 05-03-03-01283 | 190 | 05-03-03-01317 |
| 110 | 05-03-03-01212 | 137 | 05-03-03-01255 | 164 | 05-03-03-01284 | 191 | 05-03-03-01318 |
| 111 | 05-03-03-01213 | 138 | 05-03-03-01256 | 165 | 05-03-03-01285 | 192 | 05-03-03-01319 |
| 112 | 05-03-03-01214 | 139 | 05-03-03-01257 | 166 | 05-03-03-01286 | 193 | 05-03-03-01320 |
| 113 | 05-03-03-01215 | 140 | 05-03-03-01258 | 167 | 05-03-03-01287 | 194 | 05-03-03-01321 |
| 114 | 05-03-03-01216 | 141 | 05-03-03-01259 | 168 | 05-03-03-01288 | 195 | 05-03-03-01322 |
| 115 | 05-03-03-01217 | 142 | 05-03-03-01261 | 169 | 05-03-03-01292 | 196 | 05-03-03-01323 |
| 116 | 05-03-03-01218 | 143 | 05-03-03-01262 | 170 | 05-03-03-01296 | 197 | 05-03-03-01324 |
| 117 | 05-03-03-01219 | 144 | 05-03-03-01263 | 171 | 05-03-03-01297 | 198 | 05-03-03-01325 |
| 118 | 05-03-03-01220 | 145 | 05-03-03-01264 | 172 | 05-03-03-01298 | 199 | 05-03-03-01326 |
| 119 | 05-03-03-01221 | 146 | 05-03-03-01265 | 173 | 05-03-03-01299 | 200 | 05-03-03-01327 |
| 120 | 05-03-03-01223 | 147 | 05-03-03-01266 | 174 | 05-03-03-01300 | 201 | 05-03-03-01328 |
| 121 | 05-03-03-01224 | 148 | 05-03-03-01267 | 175 | 05-03-03-01301 | 202 | 05-03-03-01329 |
| 122 | 05-03-03-01225 | 149 | 05-03-03-01268 | 176 | 05-03-03-01302 | 203 | 05-03-03-01330 |
| 123 | 05-03-03-01226 | 150 | 05-03-03-01269 | 177 | 05-03-03-01303 | 204 | 05-03-03-01331 |
| 124 | 05-03-03-01227 | 151 | 05-03-03-01270 | 178 | 05-03-03-01304 | 205 | 05-03-03-01332 |
| 125 | 05-03-03-01228 | 152 | 05-03-03-01271 | 179 | 05-03-03-01306 | 206 | 05-03-03-01333 |
| 126 | 05-03-03-01229 | 153 | 05-03-03-01272 | 180 | 05-03-03-01307 | 207 | 05-03-03-01334 |
| 127 | 05-03-03-01230 | 154 | 05-03-03-01273 | 181 | 05-03-03-01308 | 208 | 05-03-03-01335 |
| 128 | 05-03-03-01237 | 155 | 05-03-03-01274 | 182 | 05-03-03-01309 | 209 | 05-03-03-01336 |
| 129 | 05-03-03-01238 | 156 | 05-03-03-01275 | 183 | 05-03-03-01310 | 210 | 05-03-03-01338 |
| 130 | 05-03-03-01239 | 157 | 05-03-03-01276 | 184 | 05-03-03-01311 | 211 | 05-03-03-01339 |
| 131 | 05-03-03-01240 | 158 | 05-03-03-01277 | 185 | 05-03-03-01312 | 212 | 05-03-03-01340 |
| 132 | 05-03-03-01241 | 159 | 05-03-03-01278 | 186 | 05-03-03-01313 | 213 | 05-03-03-01341 |
| 133 | 05-03-03-01242 | 160 | 05-03-03-01279 | 187 | 05-03-03-01314 | 214 | 05-03-03-01342 |
| 134 | 05-03-03-01250 | 161 | 05-03-03-01280 | 188 | 05-03-03-01315 | 215 | 05-03-03-01344 |
| 135 | 05-03-03-01251 | 162 | 05-03-03-01282 | 189 | 05-03-03-01316 | 216 | 05-03-03-01345 |



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

| No. | ccc            | No. | ccc            | No. | ccc            |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 217 | 05-03-03-01346 | 244 | 05-03-03-01379 | 271 | 05-03-03-01413 |
| 218 | 05-03-03-01347 | 245 | 05-03-03-01380 | 272 | 05-03-03-01414 |
| 219 | 05-03-03-01348 | 246 | 05-03-03-01381 | 273 | 05-03-03-01415 |
| 220 | 05-03-03-01349 | 247 | 05-03-03-01382 | 274 | 05-03-03-01417 |
| 221 | 05-03-03-01350 | 248 | 05-03-03-01383 | 275 | 05-03-03-01418 |
| 222 | 05-03-03-01351 | 249 | 05-03-03-01384 | 276 | 05-03-03-01421 |
| 223 | 05-03-03-01353 | 250 | 05-03-03-01385 | 277 | 05-03-03-01422 |
| 224 | 05-03-03-01354 | 251 | 05-03-03-01388 | 278 | 05-03-03-01424 |
| 225 | 05-03-03-01355 | 252 | 05-03-03-01389 | 279 | 05-03-03-01425 |
| 226 | 05-03-03-01356 | 253 | 05-03-03-01391 | 280 | 05-03-03-01426 |
| 227 | 05-03-03-01357 | 254 | 05-03-03-01392 |     |                |
| 228 | 05-03-03-01358 | 255 | 05-03-03-01393 |     |                |
| 229 | 05-03-03-01359 | 256 | 05-03-03-01394 |     |                |
| 230 | 05-03-03-01360 | 257 | 05-03-03-01395 |     |                |
| 231 | 05-03-03-01363 | 258 | 05-03-03-01396 |     |                |
| 232 | 05-03-03-01364 | 259 | 05-03-03-01397 |     |                |
| 233 | 05-03-03-01365 | 260 | 05-03-03-01398 |     |                |
| 234 | 05-03-03-01366 | 261 | 05-03-03-01399 |     |                |
| 235 | 05-03-03-01367 | 262 | 05-03-03-01400 |     |                |
| 236 | 05-03-03-01369 | 263 | 05-03-03-01402 |     |                |
| 237 | 05-03-03-01370 | 264 | 05-03-03-01403 |     |                |
| 238 | 05-03-03-01371 | 265 | 05-03-03-01404 |     |                |
| 239 | 05-03-03-01372 | 266 | 05-03-03-01406 |     |                |
| 240 | 05-03-03-01373 | 267 | 05-03-03-01409 |     |                |
| 241 | 05-03-03-01374 | 268 | 05-03-03-01410 |     |                |
| 242 | 05-03-03-01375 | 269 | 05-03-03-01411 |     |                |
| 243 | 05-03-03-01376 | 270 | 05-03-03-01412 |     |                |

Yeyner Alexander Mazayac Batz

Vo.Bo.

Ing. Agr. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable de Levantamiento Catastral  
RIC-Sacatepéquez-Escuintla

Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

San Felipe de Jesús, 04 de mayo de 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
**Registro de Información Catastral de Guatemala**

Estimado Licenciado Ramos:

Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada:

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos No. RIC-R-029-086-2020. Recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: SERVICIOS TÉCNICOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN ZONAS PREVIAS A DECLARARSE CATASTRADAS, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: Yeyner Alexander Mazayac Batz, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico y/o profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico y/o profesional pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



*[Firma manuscrita]*  
Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez  
Responsable Levantamiento Catastral  
Sacatepéquez - Escuintla

Vo. Bo.



*[Firma manuscrita]*  
Ing. Fernando Such Siquinajay  
Director Municipal  
Sacatepéquez-Escuintla

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Ener Waldemar Ortiz Ramirez<br><b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.<br><b>Actividad:</b> Servicios Técnicos de Apoyo Administrativo | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-087-2020<br><br><b>Departamento de:</b> Petén.<br><br><b>Informe Correspondiente:</b> al mes de Abril de 2020. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Apoyo en el escaneo de documentos de liquidación de fondo rotativo No. 003-2020

2.- Apoyo en el escáner de documentos de liquidación fondos rotativos de viáticos 003-2020

3. escáner e procesos de pago de mantenimiento y reparación de los vehículos p-111DVH y P-117DVH

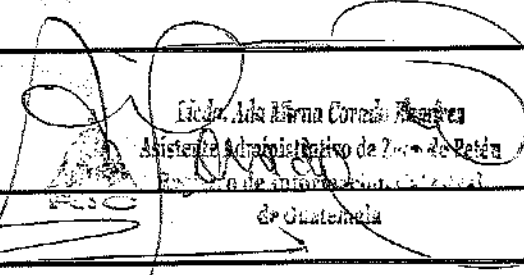
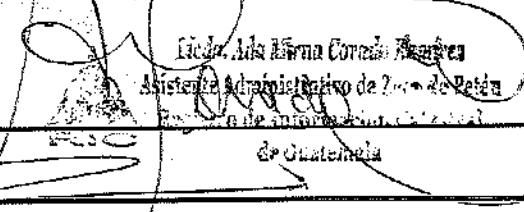
### OTRAS ACTIVIDADES

4 Búsqueda de 45 expedientes catastrales en la unidad de archivo para la Validación, Actualización y Conformación de los mismos que corresponden al municipio de Flores, Petén.

| No. | CCCC           |
|-----|----------------|
| 1   | 17-01-04-00547 |
| 2   | 17-01-04-00548 |
| 3   | 17-01-04-00548 |
| 4   | 17-01-04-00560 |
| 5   | 17-01-04-00600 |

| No. | CCCC           | No. | CCCC           | No. | CCCC           | No. | CCCC           |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|
| 6   | 17-01-04-00524 | 16  | 17-01-04-00285 | 26  | 17-01-02-00400 | 36  | 17-01-06-00320 |
| 7   | 17-01-04-00545 | 17  | 17-01-04-00291 | 27  | 17-01-04-00401 | 37  | 17-01-06-00717 |
| 8   | 17-01-04-00576 | 18  | 17-01-04-00292 | 28  | 17-01-04-00410 | 38  | 17-01-06-00759 |
| 9   | 17-01-04-00668 | 19  | 17-01-04-00988 | 29  | 17-01-04-00411 | 39  | 17-01-06-00758 |
| 10  | 17-01-04-00669 | 20  | 17-01-04-00958 | 30  | 17-01-04-00412 | 40  | 17-01-06-00761 |
| 11  | 17-01-04-00672 | 21  | 17-01-04-00959 | 31  | 17-01-04-00404 | 41  | 17-01-06-00754 |
| 12  | 17-01-04-00685 | 22  | 17-01-04-00994 | 32  | 17-01-04-00419 | 42  | 17-01-06-00443 |
| 13  | 17-01-04-00686 | 23  | 17-01-04-00996 | 33  | 17-01-04-00463 | 43  | 17-01-06-00746 |
| 14  | 17-01-04-00687 | 24  | 17-01-04-00997 | 34  | 17-01-04-00464 | 44  | 17-01-06-00694 |
| 15  | 17-01-04-00696 | 25  | 17-01-04-00999 | 35  | 17-01-04-00312 | 45  | 17-01-06-00699 |

5 Ordenamiento de expedientes catastrales según su registro municipal.

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ener Waldemar Ortiz Ramirez</p> | <p><b>Vo. Bo.</b> </p> <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Lidia Ada Elena Corado Ramirez<br/>Asistente Administrativo de Zona de Peten<br/>Registro de Información Catastral<br/>de Guatemala</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



001

FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO

|                  |           |                                                |                   |                  |             |
|------------------|-----------|------------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------|
| Institucion:     | 1114-0055 | REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA | Fecha Elaboración | No. Fondo Const. | No. Entrada |
| Unid. Ejecutora: | 000       |                                                | 27 03 2,020       | 13               | 67          |
| Unid. Desc:      | 00        |                                                | Fecha Aprobación  |                  |             |
| Unid. Resp. FR.  | 030       | FONDO ROTATIVO PETEN                           |                   |                  |             |

|                                        |                             |                    |            |
|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------|
| Tipo Documento Respaldo                | Clase Documento             | No. Respaldo       | Estado     |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | RENDICION DE FONDO ROTATIVO | 8A522520-544034780 | SOLICITADO |

|                |              |             |              |        |            |              |
|----------------|--------------|-------------|--------------|--------|------------|--------------|
| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper. | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. |
| FRN            | NOR          | INT         | INS          | 41     | 1,204      | 74           |

Beneficiario: 44916825 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

CUADRO DEMOSTRATIVO DEL GASTO

| IMPUTACION PRESUPUESTARIA |    |     |     |     |     |      |     |       |      | No. Factura         | Tipo | No. Cheque | NIT      | BENEFICIARIO                                              | MONTO Q  |
|---------------------------|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------|------|---------------------|------|------------|----------|-----------------------------------------------------------|----------|
| PG                        | SP | PY  | ACT | OBR | REN | UBG  | FTE | ORG   | CORR |                     |      |            |          |                                                           |          |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 111 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | 901130E1-877350607  | F    | 392        | 14946203 | DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE ORIENTE SOCIEDAD ANONIMA | 1,961.00 |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 112 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | 0-131844            | F    | 388        | 8495661  | EMAPET FLORES SAN BENITO                                  | 72.75    |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 113 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | 88F40526-3588114754 | F    | 384        | 9929290  | TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA          | 162.54   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 113 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | 8A822820-544034780  | F    | 384        | 9929290  | TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA          | 18.14    |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 113 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | FE960861-975064412  | F    | 384        | 9929290  | TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA          | 507.14   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 115 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | 0-12585             | F    | 389        | 19938713 | ESTRADA CANTE RODRIGO                                     | 100.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | B-6554              | F    | 382        | 73864528 | FOTOSTAR, SOCIEDAD ANONIMA                                | 680.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | B-8708              | F    | 380        | 73864528 | FOTOSTAR, SOCIEDAD ANONIMA                                | 740.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 261 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | SG-9444             | F    | 387        | 26638558 | AROCHE ARRIAZA DE CASTELLANOS JOHANA                      | 380.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 002 | 000 | 211 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | A26DEC48-3019382984 | L    | 385        | 3213463  | DISTRIBUIDORA IZABAL, SOCIEDAD ANONIMA                    | 434.00   |

| DATOS SOLICITUD    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| FIRMA ELECTRONICA: | WMQP4LNBXWWSV3          |
| USUARIO:           | AMCORADO                |
| FECHA:             | 09/04/2020 12:31:18p.m. |

| DATOS APROBACION   |  |
|--------------------|--|
| FIRMA ELECTRONICA: |  |
| USUARIO:           |  |
| FECHA:             |  |

Firmas  
 [Firma]  
 Asistente Administrativo de Zona de Peten  
 Registro de Informacion Catastral  
 de Guatemala

002

## FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO

|                                        |          |                                                |                    |    |            |             |
|----------------------------------------|----------|------------------------------------------------|--------------------|----|------------|-------------|
| Institución:                           | 114-0065 | REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA | Fecha Elaboración  |    | No. Fondo  | No. Entrada |
| Unid. Ejecutora:                       | 000      |                                                | 27                 | 03 | 2,020      | Const       |
| Unid. Desc:                            | 00       |                                                | Fecha Aprobación   |    | 13         | 67          |
| Unid. Resp. FR.                        | 030      | FONDO ROTATIVO PETEN                           |                    |    |            |             |
| Tipo Documento Respaldo                |          | Clase Documento                                | No. Respaldo       |    | Estado     |             |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS |          | RENDICION DE FONDO ROTATIVO                    | 54822820-544034780 |    | SOLICITADO |             |

|                |              |                                                         |              |        |            |              |
|----------------|--------------|---------------------------------------------------------|--------------|--------|------------|--------------|
| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper.                                             | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. |
| FRN            | NOR          | INT                                                     | INS          | 41     | 1,204      | 74           |
| Beneficiario:  |              | 44916825 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA |              |        |            |              |

Monto Presupuestario. Q 5,075.57  
Monto IVA Q 0.00  
TOTAL Rendición Q 5,075.57

SON: CINCO MIL SETENTA Y CINCO QUETZALES CON 57/100 M.N.

DESCRIPCION: Liquidación 003-2020 Fondo Rotativo RIC Petén

## RESUMEN

| PG      | SP | PY  | ACT | OBJ | REN | UBG  | FTE | ORG   | CORR | DESCRIPCION                                            | MONTO Q  |
|---------|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------|------|--------------------------------------------------------|----------|
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 111 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | ENERGÍA ELÉCTRICA                                      | 1,991.00 |
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 112 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | AGUA                                                   | 72.75    |
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 113 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | TELEFONÍA                                              | 707.82   |
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 115 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS | 100.00   |
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 165 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE     | 1,420.00 |
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 261 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS                        | 350.00   |
| 11      | 00 | 000 | 002 | 000 | 211 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | ALIMENTOS PARA PERSONAS                                | 434.00   |
| TOTAL Q |    |     |     |     |     |      |     |       |      |                                                        | 5,075.57 |

| DATOS SOLICITUD    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| FIRMA ELECTRONICA: | WMOP4LNBXWLVSV3         |
| USUARIO:           | AMCORADO                |
| FECHA:             | 09/04/2020 12:31:18p.m. |

| DATOS APROBACION   |  |
|--------------------|--|
| FIRMA ELECTRONICA: |  |
| USUARIO:           |  |
| FECHA:             |  |

Firmas

*[Firma]*  
Asistente Administrativo de P... de Petén  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala

FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO

|                  |             |                                                |                   |                 |             |
|------------------|-------------|------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-------------|
| Institucion:     | 1114 - 0086 | REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA | Fecha Elaboración | No. Fondo Coast | No. Entrada |
| Unid. Ejecutora: | 000         |                                                | 27 03 2020        | 13              | 67          |
| Unid. Desc:      | 00          |                                                | Fecha Aprobación  |                 |             |
| Unid. Resp. FR.  | 030         | FONDO ROTATIVO PETEN                           |                   |                 |             |

|                                        |                             |                    |            |
|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------|
| Tipo Documento Respaldo                | Clase Documento             | No. Respaldo       | Estado     |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | RENDICION DE FONDO ROTATIVO | 8AB22B2D-544034750 | SOLICITADO |

|                |              |             |              |        |            |              |
|----------------|--------------|-------------|--------------|--------|------------|--------------|
| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper. | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. |
| FRN            | NOR          | INT         | INS          | 41     | 1,204      | 74           |

Beneficiario: 44815625 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

RESUMEN POR GRUPO DE GASTO:

| Grupo        | Descripción del Grupo    | Total      |
|--------------|--------------------------|------------|
| 100          | SERVICIOS NO PERSONALES  | Q 4,291.57 |
| 200          | MATERIALES Y SUMINISTROS | Q 784.00   |
| Monto total: |                          | Q 5,075.57 |

| DATOS SOLICITUD    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| FIRMA ELECTRONICA: | WMOP4LN8XWLWSV3         |
| USUARIO:           | AMORADO                 |
| FECHA:             | 09/04/2020 12:31:18p.m. |

| DATOS APROBACION   |  |
|--------------------|--|
| FIRMA ELECTRONICA: |  |
| USUARIO:           |  |
| FECHA:             |  |

Firmas  
 Lic. Ana María Corrales  
 Asistente Administrativo de Peten  
 Registro de Información Catastral  
 de Guatemala

## FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO

|                  |           |                                                |                   |    |                 |             |
|------------------|-----------|------------------------------------------------|-------------------|----|-----------------|-------------|
| Institución:     | 1114-0085 | REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA | Fecha Elaboración |    | No. Fondo Const | No. Entrada |
| Unid. Ejecutora: | 000       |                                                | 27                | 03 | 2,020           |             |
| Unid. Desc:      | 00        |                                                | Fecha Aprobación  |    | 14              | 68          |
| Unid. Resp. FR.  | 031       | FONDO ROTATIVO VIÁTICOS PETÉN                  |                   |    |                 |             |

|                                        |                                          |              |            |
|----------------------------------------|------------------------------------------|--------------|------------|
| Tipo Documento Respaldo                | Clase Documento                          | No. Respaldo | Estado     |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | RENDICION DE FONDO ROTATIVO SIN FACTURAS | V-011000     | SOLICITADO |

| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper. | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. |
|----------------|--------------|-------------|--------------|--------|------------|--------------|
| FRN            | NOR          | INT         | INS          | 41     | 1,204      | 74           |

Beneficiario: 44916925 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

## CUADRO DEMOSTRATIVO DEL GASTO

| IMPUTACION PRESUPUESTARIA |    |     |     |     |     |      |     |       |      | No. Factura | Tipo | No. Cheque | NIT      | BENEFICIARIO                    | MONTO Q  |
|---------------------------|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------|------|-------------|------|------------|----------|---------------------------------|----------|
| PG                        | SP | PY  | ACT | OBR | REN | UBG  | FTE | ORG   | CORR |             |      |            |          |                                 |          |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-010997    | ○    | 217        | 16665635 | PALACIOS ZETINA NESTOR ESTUARDO | 732.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-011000    | ○    | 211        | 16665635 | PALACIOS ZETINA NESTOR ESTUARDO | 800.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-010999    | ○    | 219        | 19531966 | BURGOS LOPEZ CARLOS FRANCISCO   | 678.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-010996    | ○    | 216        | 19930127 | CORADO RAMIREZ ADA MIRNA        | 440.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-010994    | ○    | 214        | 2578093K | CRUZ CANTORAL JOSUE DANIEL      | 410.00   |
| 11                        | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | V-010995    | ○    | 215        | 37310429 | COI CAAL CESAR AUGUSTO          | 410.00   |
| Monto Presupuestario. Q   |    |     |     |     |     |      |     |       |      |             |      |            |          |                                 | 3,470.00 |
| Monto IVA Q               |    |     |     |     |     |      |     |       |      |             |      |            |          |                                 | 0.00     |
| TOTAL Rendición Q         |    |     |     |     |     |      |     |       |      |             |      |            |          |                                 | 3,470.00 |

SON: TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS M.N.

DESCRIPCION: Liquidación No. 003-2020 Fondo de Viáticos RJC. Petén.

| DATOS SOLICITUD    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| FIRMA ELECTRONICA: | RFOUP7568LGSV6          |
| USUARIO:           | AMCORADO                |
| FECHA:             | 09/04/2020 01:33:35p.m. |

| DATOS APROBACION   |  |
|--------------------|--|
| FIRMA ELECTRONICA: |  |
| USUARIO:           |  |
| FECHA:             |  |

Firmas

*[Firma]*

Asistente Administrativo de Z. - de Petén

Registro de Información Catastral de Guatemala

002

## FR03 - DOCUMENTO DE RENDICION DE FONDO ROTATIVO

|                                        |            |                                                |                   |                 |             |
|----------------------------------------|------------|------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-------------|
| Institucion:                           | 11-14-0065 | REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA | Fecha Elaboración | No. Fondo Const | No. Entrada |
| Unid. Ejecutora:                       | 000        |                                                | 27 03 2,020       | 14              | 68          |
| Unid. Desc:                            | 00         |                                                | Fecha Aprobación  |                 |             |
| Unid. Resp. FR.                        | 031        | FONDO ROTATIVO VIATICOS PETEN                  |                   |                 |             |
| Tipo Documento Respaldo                |            | Clase Documento                                | No. Respaldo      | Estado          |             |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS |            | RENDICION DE FONDO ROTATIVO SIN FACTURAS       | V-011000          | SOLICITADO      |             |

| Clase Registro | Clase Modif. | Clase Aper. | Clase Fondo. | Fuente | Organismo. | Correlativo. |
|----------------|--------------|-------------|--------------|--------|------------|--------------|
| FRN            | NOR          | INT         | INS          | 41     | 1,204      | 74           |

Beneficiario: 44916525 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

## RESUMEN

| PG      | SP | PY  | ACT | OBR | REN | UBG  | FTE | ORG   | CORR | DESCRIPCION             | MONTO Q  |
|---------|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------|------|-------------------------|----------|
| 11      | 00 | 000 | 001 | 000 | 133 | 1701 | 41  | 1,204 | 0074 | VIATICOS EN EL INTERIOR | 3,470.00 |
| TOTAL Q |    |     |     |     |     |      |     |       |      |                         | 3,470.00 |

## RESUMEN POR GRUPO DE GASTO:

| Grupo        | Descripcion del Grupo   | Total      |
|--------------|-------------------------|------------|
| 100          | SERVICIOS NO PERSONALES | Q 3,470.00 |
| Monto total: |                         | Q 3,470.00 |

| DATOS SOLICITUD    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| FIRMA ELECTRONICA: | RFOFUP7568LGSV5         |
| USUARIO:           | AMCORADO                |
| FECHA:             | 08/04/2020 01:33:36p.m. |

| DATOS APROBACION   |  |
|--------------------|--|
| FIRMA ELECTRONICA: |  |
| USUARIO:           |  |
| FECHA:             |  |

Firmas

Licda. Lidia Arriaga Coronado  
Asistente Administrativo  
Registro de Informacion Catastral  
de Guatemala

## SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES SUMINISTROS Y SERVICIOS

| Código de Centro de Costos | Fecha      | Correlativo        | No. de Pre Orden | No. de Consolidación |
|----------------------------|------------|--------------------|------------------|----------------------|
| 15581                      | 12-02-2020 | RIC/Petén-038-2020 |                  |                      |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>UNIDAD SOLICITANTE</b>           |
| <b>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PETEN</b> |

| Código de Insumo | Código de Presentación | Nombre de la Presentación | Ranglón | Cantidad | Descripción                                                           |
|------------------|------------------------|---------------------------|---------|----------|-----------------------------------------------------------------------|
|                  |                        |                           | 165     | 01       | Mantenimiento preventivo mayor y servicio de frenos vehículo P-111DVH |

**Justificación de la compra:** Se solicita el servicio de mantenimiento mayor y servicio de frenos para el vehículo pick-up Toyota Diesel modelo 2010, Placa No. P-111DVH, inventario No. RIC-05-02-21 debido a que se venció su recorrido de 5,000 kilómetros para su próximo servicio, vehículo asignado al Área de Análisis Catastral y Mosaico de Fincas; para uso en la ubicación de fincas en campo en los municipios que se está trabajando; así como también para el proceso de exposiciones públicas del establecimiento catastral, de la Dirección Municipal de Petén, del Registro de Información Catastral de Guatemala, trabajos necesarios para darle continuidad a las actividades programadas como también cuidar la funcionalidad del vehículo. Se adjunta anexo I, II y III con las especificaciones técnicas.

**SOLICITANTE:**  
Wendy Yessenia Moro  
Blanco  
Responsable de Análisis  
Catastral

**AUTORIZADO**

| INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| Partida Presupuestaria:    | 11-00-000-001-000-165-1701-41-1204-0074 |
| Subproductos:              |                                         |
| 001-002-0001               |                                         |
|                            |                                         |
|                            |                                         |

Firma Codificación

Fecha: 13/02/2020

Vo.Bo. Presupuesto

Asistente Administrativo de Zona de Petén

## ANEXO I

Especificaciones Técnicas correspondientes a la Solicitud de compra de bienes, suministros y servicios No. RIC/Petén-038-2020, para la adquisición del Servicio de Mantenimiento preventivo mayor y servicio de frenos para el vehículo 4X4.

### 1. Listado de Vehículo por Tipo y marca

| Tipo de vehículo y modelo       | Transmisión | Combustible | Cantidad | No. De Inventarios | Código SICOIN |
|---------------------------------|-------------|-------------|----------|--------------------|---------------|
| Toyota, Hi Lux, modelo 2010 4x4 | Mecánica    | Diesel      | 1        | RIC- 05-02-21      | 0037A6C9      |

### 2. Aspectos a cubrir en el servicio de mantenimiento preventivo mayor:

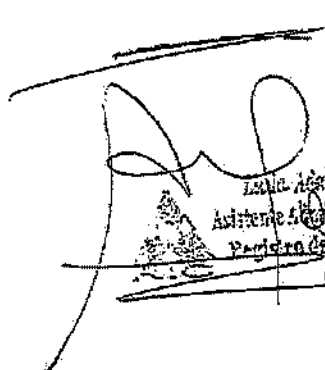
#### Debe incluir

- a) Cambio de aceite de motor
- b) Cambio de aceite de caja de velocidades (manual y automática)
- c) Cambio de aceite transfer (cuando aplique)
- d) Cambio de aceite de Catarina (cuando aplique)
- e) Cambio de filtro de aceite
- f) Revisión y limpieza del filtro de aire y cambio si amerita
- g) Cambio de filtro de combustible (cuando aplique)
- h) Cambio de Bujías (colocar de Iridio o platinadas) si requiere
- i) Revisión de niveles de fluidos y su condición (aplica todos los aceites)
- j) Revisión filtro de aire acondicionado (cuando aplique)
- k) Revisión, limpieza y ajuste de sistema de frenos (cambio si se requiere) incluye freno de mano
- l) Revisión y ajuste de sistema de suspensión y dirección (partes móviles, cojinetes y guardapolvos, cambio si fuera necesario)
- m) Revisión sistema de enfriamiento (tapones de radiador, mangueras, ventiladores y otros)
- n) Revisión sistema eléctrico (todas las bombillas y batería, ácido si fuera necesario)
- o) Revisión y rotación de neumáticos (incluye el de repuesto)
- p) Revisión funcionamiento de clutch (cambio si fuera necesario)
- q) Revisión de sistema de escape
- r) Revisión de fajas (ajuste si aplica)
- s) Revisión de chorritos y plumillas (cambio si se requiere)
- t) Revisión y cambio de bujías (candelas) si se requiere (se colocará de iridio o platinadas)
- u) Revisión de tubería de hidráulico (cambio de mangueras si requiere)
- v) Lubricación en general de vehículo partes mecánicas (cruces, chapas de puertas, chapa de capo, lubricación de guías de vidrios (cremalleras) y de cables de aceleración, espírómetro, clutch.

**ANEXO II  
VEHICULO PARA MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO MENOR**

| Orden | Placa No. | Kilometraje anterior servicio | Kilometraje 12 de febrero 2020 |
|-------|-----------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1     | P-111DVH  | 140,142                       | 145,565                        |

**ANEXO III**  
**Costos estimados: Q3,000.00 aproximadamente incluyendo cambio de repuestos necesarios.**



Laila Ada Maria Cruz, Pazantes  
Asistente Administrativo de la Zona de Petén  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala



Director General  
Registro de Información Catastral de Guatemala



Lidia Wendy Vazquez Mora Blanco  
 Analista de Análisis Catastrales  
 Oficina de Análisis Catastral de Guatemala  
 Dirección Municipal de Catastro

CENTRO DE  
SERVICIO PETEN

4ta. Calle Frente a Centro Universitario de Petén,  
Carretera al Aeropuerto, Zona 1, Santa Elena  
Flores, Petén

LLANTAS TUBOS ALINEACIÓN BALANCEO MONTAJE LUBRICACIÓN LAVADO

COMBUSTIBLE

EQS.

ORDEN DE TRABAJO

Nº 005406

RECIBIDO POR:

Manuel Hernandez

FECHA:

FACTURAR A:

Registro de Información Catastral de Guatemala

NOMBRE:

Registro de Información Catastral de Guatemala

DIRECCIÓN:

21 calle 10-58 zona 13 Aurora II

TIPO DE VEHICULO:

PASAJERO: ☐ LIVIANO: ☐ CAMIÓN: ☐

MARCA:

Toyota

TIPO:

Hilux

AÑO:

2010

COLOR:

Beige Oscuro

TIPO DE ORDEN:

COMPRA DE SERVICIO: ☐ COMPRA DE PRODUCTOS: ☐

FORMA DE PAGO:

CANTADO: ☐

CRÉDITO: ☐

CORTESÍA: ☐

| COD                                   | ASIGNACIÓN DE SERVICIOS    | VALOR      | COD  | SERVICIO                               | VALOR | COD  | SERVICIO                          | VALOR | COD                     | SERVICIO                     | VALOR |
|---------------------------------------|----------------------------|------------|------|----------------------------------------|-------|------|-----------------------------------|-------|-------------------------|------------------------------|-------|
| 1                                     | Engrase y lavado de chasis | @ 60.-     | 1176 | MONTAJE COMPLETO VEHICULO              |       | 1135 | ENGRASE CAMION PESADO             |       | 1167                    | LAVADO MOTOR CAMION PESADO   |       |
| 1                                     | Pastillas delanteras       | @ 300.-    | 1178 | MONTAJE COMPLETO CAMION LIVIANO        |       | 1141 | LAVADO EXTERIOR VEHICULO          |       | 1168                    | FLUSHING CHASS CAMION PESADO |       |
| 1                                     | Rectificado de discos      | @ 150.-    | 1181 | ROTACION 2 LLANTAS VEHICULO            |       | 1143 | LIMPIEZA INTERIOR VEHICULO        |       | 1169                    | LAVADO GENERAL CAMION PESADO |       |
| 1                                     | Rectificado de tambores    | @ 150.-    | 1182 | ROTACION 4 LLANTAS VEHICULO            |       | 1143 | LAVADO CHASS VEHICULO             |       | 1171                    | LAVADO MOTOR                 |       |
| 1                                     | Calzado de falciones       | @ 190.-    | 1185 | BALANCEO ARO VEHICULO                  |       | 1144 | LAVADO MOTOR VEHICULO             |       | 1203                    | ENDEREZADO ARO VEHICULO      |       |
| 1                                     | Alineación y balanceo      | @ 220.-    | 1186 | BALANCEO ARO VEHICULO 4 LLANTAS        |       | 1145 | LAVADO TAPICERIA VEHICULO         |       |                         | CHEQUEO DE FRENSOS           |       |
| 1                                     | Servicio Mecanico          | 150.-      | 1187 | BALANCEO ARO GRUPO CAMION LIVIANO      |       | 1147 | PULIDOR LUSTRADO VEHICULO         |       |                         | ENGRASE DE PLECHAS           |       |
|                                       |                            |            | 1206 | BALANCEO VEHICULO PLANO ADHESIVO       |       | 1148 | FLUSHING / CHASS VEHICULO         |       |                         | ENGRASE DE QUINIENTOS        |       |
|                                       |                            |            | 1188 | ALINEACION 2 RUEDAS VEHICULO           |       | 1149 | LAVADO GENERAL VEHICULO           |       |                         | LIMPIEZA DE INYECTORES       |       |
|                                       |                            |            | 1190 | ALINEACION 2 VEHICULO 4 X 4            |       | 1151 | LAVADO EXTERIOR VEHICULO GRANDE   |       |                         | SERVICIO DE FRENSOS          |       |
|                                       |                            |            | 1191 | ALINEACION CAMION LIVIANO              |       | 1152 | LIMPIEZA INTERIOR VEHICULO GRANDE |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1192 | ALINEACION CAMION PESADO               |       | 1153 | LAVADO TAPICERIA VEHICULO GRANDE  |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1203 | CAMBIO / AJUSTES DE ANTORQUADOR        |       | 1155 | PULIDOR LUSTRADO VEHICULO GRANDE  |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1125 | CAMBIO / ACEITE MOTOR VEHICULO 600     |       | 1156 | LAVADO GENERAL VEHICULO GRANDE    |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1126 | CAMBIO / ACEITE MOTOR CAMION LIV.      |       | 1158 | LAVADO EXTERIOR VEHICULO LIVIANO  |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1127 | CAMBIO / ACEITE MOTOR CAMION PES.      |       | 1159 | LAVADO EXTERIOR CAMION LIVIANO    |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1128 | CAMBIO / CHEQUEO DIFUSION VEHICULO     |       | 1160 | LAVADO CHASS CAMION LIVIANO       |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1129 | CAMBIO / CHEQUEO DIFUSION VEHICULO 4X4 |       | 1161 | LAVADO MOTOR CAMION LIVIANO       |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1130 | CAMBIO / CHEQUEO DIFUSION CAMION LIV.  |       | 1162 | FLUSHING CHASS CAMION LIVIANO     |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1131 | CAMBIO / CHEQUEO DIFUSION CAMION PES.  |       | 1163 | LAVADO GENERAL CAMION LIVIANO     |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1132 | ENGRASE VEHICULO                       |       | 1164 | LAVADO EXTERIOR CAMION PESADO     |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1133 | ENGRASE VEHICULO 4X4                   |       | 1165 | LAVADO EXTERIOR CAMION PESADO     |       |                         |                              |       |
|                                       |                            |            | 1134 | ENGRASE CAMION LIVIANO                 |       | 1166 | LAVADO CHASS CAMION PESADO        |       |                         |                              |       |
| TOTAL TALLER                          |                            | Q. 2,890.- |      |                                        |       |      |                                   |       | TOTAL TALLER Q. 2,890.- |                              |       |
| (+*) TOTAL SUB-CONTRATOS DE SERVICIOS |                            | Q.         |      |                                        |       |      |                                   |       |                         |                              |       |
| SUB-TOTAL DE SERVICIOS                |                            | Q.         |      |                                        |       |      |                                   |       |                         |                              |       |
| (-) CORTESIAS                         |                            | Q.         |      |                                        |       |      |                                   |       |                         |                              |       |
| TOTAL DE SERVICIOS                    |                            | Q.         |      |                                        |       |      |                                   |       |                         |                              |       |
| TOTAL A PAGAR                         |                            | Q. 2,890.- |      |                                        |       |      |                                   |       |                         |                              |       |

OBSERVACIONES:

EN EL MOMENTO QUE SE AVISO DE QUE SU VEHICULO HA SIDO TERMINADO. EL PROPIETARIO ESTARA OBLIGADO A PAGAR LA REPARACION SIN NECESIDAD DE COBRO O REQUERIMIENTO ALGUNO. EN CASO CONTRARIO QUEDARA SUJETO A COBROS DE PARQUEO E INTERESES.

TODO VEHICULO SE RECIBE CON LA CONDICION DE QUE EL PROPIETARIO AUTORIZA A CIRCULARLO PARA PROBAR SU FUNCIONAMIENTO, IGNORANDO LA LEGALIDAD DEL MISMO.

NO SOMOS RESPONSABLES POR PERDIDAS O DAÑOS AL VEHICULO POR CAUSA FUERA DE NUESTRO CONTROL, NI POR ARTICULOS OLVIDADOS EN EL MISMO.

ESTE DOCUMENTO NO ES COMPROBANTE DE PAGO.

ACEPTO EL CONTENIDO Y LA DESCRIPCION DE LA PRESENTE ORDEN DE TRABAJO, ASI COMO CUALQUIER COMPLEMENTO QUE SE LE HAGA

Manuel Hernandez

Responsable de Zona de Peten

Registro de Información Catastral

Centro de Servicio Peten

FIRMA DEL CLIENTE

Lidia Wendy Yessany Mora Blanco

Responsable de Zona de Peten

Registro de Información Catastral

Centro de Servicio Peten

FIRMA DEL CLIENTE



Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Dirección Municipal-RIC-Petén  
Oficio Ref. Admón-120-2020

Santa Elena, Flores Petén, 19 de Marzo del 2020

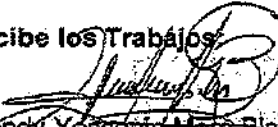
Ingeniero:

Néstor Estuardo Palacios Zetina  
Director Municipal de Petén  
Registro de Información Catastral de Guatemala

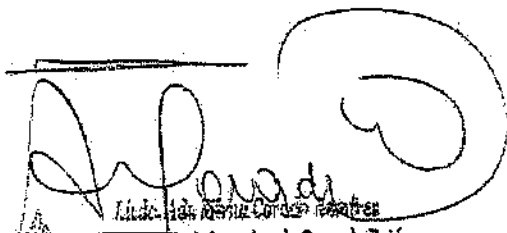
Estimado Ingeniero:

Cordialmente me dirijo a usted, para manifestarle que se recibió a **ENTERA SATISFACCION**, el servicio de mantenimiento preventivo mayor y servicio de frenos realizado al vehículo P0111DVH, quedando el mismo en buenas condiciones de funcionamiento, por lo que no hay ningún inconveniente en darle continuidad al proceso de pago respectivo, por lo que se solicita su autorización correspondiente.

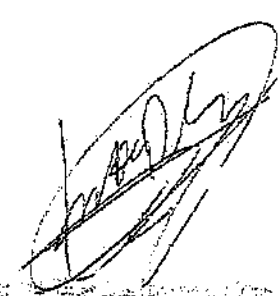
Recibe los Trabajos:

  
Wendy Yessica Mora Blanco  
Responsable de Análisis Catastral  
Dirección Municipal de Petén

Vo.Bo.

  
Linda Lidia Rivera Corzo  
Asistente Administrativo de Zona de Petén  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala

Autorizado:

  
Néstor Estuardo Palacios Zetina  
Director Municipal de Petén  
Registro de Información Catastral de Guatemala

### Conto Rotativo Interno

**FORGET THE GOOD OLD DAYS**

4 Calle Frente a Centro Universitario Flores. Petén

NT: 7386452-8

FACTURA SERIE "B"

218900  
N0

| FECHA: | DIA | MES | AÑO  |
|--------|-----|-----|------|
|        | 10  | 04  | 2020 |

NOMBRE: Registro de Información Catechista de Guatemala  
DIRECCION: 21 calle 10-58 zona 13 Atoyac 11 Guatemala, GUATEMALA TEL: 4491687-5

[illegible]

**FN:ETRS-**

EN LETRAS: Desemil ochocientos noventa y tres con 100/100

Resolución No. 2019-4-61-1596346 Serie "B" do fecha 13.12.2019 del (8.201 al 11.200) VIGENCIA hasta 10.06.2020 - Ucoara Ila DAMEN INT. 31120934

# TOTAL

2390.

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD  
TRIPLICADO: ARCHIVO

**CENTRO DE  
SERVICIO PETEN**



NIT: 7386452-8

4ta. Calle Frente a Centro Universitario de Petén,  
Carretera al Aeropuerto, Zona 1, Santa Elena  
Flores, Petén

**RECIBO DE CAJA  
Serie "A"**

Nº 00313

| FECHA: | DÍA | MES | AÑO  | POR Q.  |
|--------|-----|-----|------|---------|
|        | 07  | 04  | 2020 | 2890.00 |

RECIBIMOS DE: Registro de Información Catastral de Guatemala NIT: 4491642-5

DIRECCIÓN: 21 Calle 10-58 Zona 13 Atoyac II Guatemala

LA CANTIDAD DE QUETZALES: Das Mil Ochocientos Noventa Quetzales con 00/100

PARA CANCELAR LA (s) FACTURAS No. (s): Factura Serie "B" No. 006812

EFFECTIVO: ☐ CHEQUE No. 00000394 CONTRA EL BANCO: Banrura

|              |         |
|--------------|---------|
| CHEQUE Q.    | 2890.00 |
| EFFECTIVO Q. | -       |
| TOTAL Q.     | 2890.00 |

Firma y Sello

## SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES SUMINISTROS Y SERVICIOS

| Código de Centro de Costos | Fecha      | Correlativo         | No. de Pre Orden | No. de Consolidación |
|----------------------------|------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 15581                      | 31-01-2020 | RIC/Petén-027A-2020 |                  |                      |

|                              |
|------------------------------|
| UNIDAD SOLICITANTE           |
| DIRECCION MUNICIPAL DE PETEN |

| Código de Insumo | Código de Presentación | Nombre de la Presentación | Renglón | Cantidad | Descripción                                        |
|------------------|------------------------|---------------------------|---------|----------|----------------------------------------------------|
|                  |                        |                           | 155     | 01       | Servicio de Reparación del Vehículo Placa P0114DVH |

**Justificación de la compra:** Se solicita el servicio de reparación para el vehículo pick-up Toyota Diesel modelo 2010, Placa No. P-114DVH, inventario No. RIC-05-02-23, debido a que sufrió desperfectos mecánicos en el desarrollo de sus actividades y es necesaria su reparación, ya que este vehículo está asignado al Área Técnica, para uso en la ejecución de actividades del proceso de establecimiento, actualización y mantenimiento catastral, de la Dirección Municipal de Petén, del Registro de Información Catastral de Guatemala, y así darle continuidad a las actividades programadas como también cuidar la funcionalidad del vehículo. Se adjunta anexo I, II y III con las especificaciones técnicas.

**SOLICITANTE:**

Mairo Alonso Chán Chatá  
Servicios técnicos de  
Levantamiento Catastral y  
Demarcación

*[Firma]*  
Ing. Efra Nistor Estuardo Palacios Zetina  
Director Municipal de Petén

**AUTORIZADO**

### INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

|                         |                                                                                                                                       |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partida Presupuestaria: | 11-00-000-001-000-165-1701-41-1204-0074                                                                                               |
| Subproductos:           |                                                                                                                                       |
| 001-002-0001            |                                                                                                                                       |
| Firma Codificación      | Vo.Bo. Presupuesto                                                                                                                    |
| Fecha: 31/01/2020       | <i>[Firma]</i><br>Licda. Lidia Vilma Orellana Escobar<br>Jefe de Administración de Zonas y Petén<br>Registro de Información Catastral |

## ANEXO I

Especificaciones Técnicas correspondientes a la Solicitud de compra de bienes, suministros y servicios No. RIC/Petén-027A-2020, para la adquisición del Servicio de Reparación para el vehículo 4X4.

**1. Listado de Vehículo por Tipo y marca**

| Tipo de vehículo y modelo       | Transmisión | Combustible | Cantidad | No. De Inventarios | Código de SICOIN |
|---------------------------------|-------------|-------------|----------|--------------------|------------------|
| Toyota, Hi Lux, modelo 2010 4x4 | Mecánica    | Diesel      | 1        | RIC- 05-02-23      | 003807F4         |

**2. Servicio de Reparación:**

**Debe incluir**

- a) Una Polea de Alternador
- b) Dos terminales de batería
- c) Un servicio mecánico

**3. En el Servicio se deberá emitir una orden detallando los servicios realizados de la siguiente manera:**

- a. Los trabajos realizados
- b. Los repuestos cambiados
- c. Diagnóstico para reparación y/o cambio de piezas para el próximo servicio (cotización si fuese posible)

**4. Calidad de los Servicios de mantenimiento y Garantía:**

El taller seleccionado deberá garantizar calidad en el servicio (mano de obra) en los insumos y repuestos que se utilicen en cada servicio, asimismo que los repuestos sean de marcas reconocidas de origen americano o japonés y en casos especiales deberán ser originales.

**5. Forma de Pago:**

Se realizará el trámite de pago contra la presentación de la factura y orden de servicio de cada servicio y/o reparación realizada la cual deberá estar firmada de aceptado por el Responsable del Vehículo de la Dirección Municipal y Asistente Administrativo de Zona, con VoBo del Director Municipal donde haga constar la aceptación de recibido el servicio a entera satisfacción.

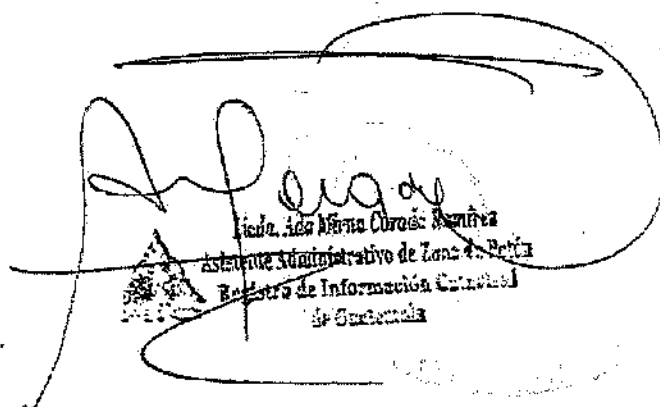
**6. Tiempo establecido para el trámite de pago:**

10 días hábiles después de emitida la factura.

**ANEXO II  
VEHICULO PARA SERVICIO DE REPARACION**

| Orden | Placa No. | Kilometraje anterior servicio | Kilometraje al 31 enero 2020 |
|-------|-----------|-------------------------------|------------------------------|
| 1     | P-114DVH  | 226,718                       | 227,332                      |

**ANEXO III**  
**Costos estimados: Q700.00 aproximadamente incluyendo**  
**cambio de repuestos necesarios.**



Lidia Lidia Corrales Mendez  
Asistente Administrativo de Zona 4 Peten  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala



Ing. Juan Antonio Castañeda Padilla  
Director Municipal de Peten  
Registro de Información Catastral de Guatemala



EL INFRASCRITO JEFE DEL ÁREA DE INVENTARIOS DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE INVENTARIOS PARA REGISTRO DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS DEL -RIC-, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON REGISTRO NÚMERO SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO (6,418) DE FECHA UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SEIS (1/09/2006), Y QUE EN EL NÚMERO DE FOLIO QUE SE DESCRIBE EN LA COLUMNA RESPECTIVA, APARECE EL REGISTRO DEL SIGUIENTE BIEN:

| Orden | Código de SICOIN | Descripción del Bien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Costo        | Folio No. |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 1     | 003807F4         | Pick Up Marca Toyota, Modelo: 2010, Color: Plateado Metálico, Línea: Hi Lux, Tonelaje: 01.00, Serie: KUN25L-HRMDH, Chasis: MR0FR22G6A0550464, Motor: 2KD7849963, 05 Pasajeros, Diesel, 04 Puertas, 04 Cilindros, Ejes: 2 C. C. : 02494, Caja mecánica de 5 velocidades y retroceso, Incluye: Radio AM/FM con Cd MP3, Llanta de Repuesto y Herramientas (Tricket de botella, llave de chuchos, Extensión para llanta de repuesto (3piezas), Alicatè, llave 12/14, llave 8/10, desarmador de Castigadera/estrella). Placa No. P - 114 DVH | Q 166,173.66 | 445       |

A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PETÉN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADO TAMAÑO CARTA, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

  
Juan Mazanegos Chachal  
Jefe de Inventarios  
RIC



W. STREUMER, J. HANSEN

Pagado con cheque #0000332

**CENTRO DE SERVICIO REGIONAL**  
FUNDACIÓN SOCIEDAD ANONIMA  
Fondo Rotativo Interno  
Municipal de Petén  
4 Calle Frente a Centro Universitario Flores, Petén

NIT.: 7388452-8

FECHA: 24 10 2020  
DIA MES AÑO

Nº 006554

|                                                                       |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| NOMBRE: Registro de Información Catastral de Guatemala                |                                            |
| DIRECCIÓN: 21 calle 10-58 zona 13 Avenida 11 Guatemala NIT: 4491682-5 |                                            |
| 1                                                                     | Servicio de reparación al Vehículo Placa   |
|                                                                       | P-114Duff con kilometraje No 29332         |
|                                                                       | de la Dirección Municipal de Petén del     |
|                                                                       | Registro de Información Catastral de       |
|                                                                       | Guatemala según Orden de trabajo No. 0680- |
|                                                                       | 005001                                     |
| SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES                                           |                                            |

EN LETRAS:

Seiscientos ochenta quetzales.

Resolución No. 2018-1461-118346 Sete "B" de fecha 11.12.2018 del (6.201 al 11.200) VIGENCIA hasta 10.06.2020 • (Ingeniería CIVIL) NIT: 3112053-9

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD  
TRIPLICADO: ARCHIVO

680.-

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO NO. RIC-R-029-087-2020**

|                                                              |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> ENER WALDEMAR ORTIZ RAMIREZ   | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> DEL 02 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2020   |
| <b>ACTIVIDAD:</b> SERVICIOS TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>PETEN |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                 | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) REALIZAR EL ORDENAMIENTO DE BODEGA Y EQUIPO                                                                | NO SE LLEVO ACABO LA ACTIVIDAD, POR SUSPENSION LABORAL DEBIDO A LA SITUACION ACTUAL QUE AFECTA A NUESTRO PAIS POR EL COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| b) APOYO EN EL FOTOCOPIADO Y ESCANER DE DOCUMENTOS VARIOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE VEHICULOS      | <p>APOYO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA EJECUCION DE CUPONES DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020</p> <p>APOYO EN EL ESCANER DE DOCUMENTOS DE LIQUIDACION DE FONDO ROTATIVO NO. 003-2020.</p> <p>APOYO EN EL ESCANER DE DOCUMENTOS DE LIQUIDACION FONDO ROTATIVO DE VIATICOS. 003-2020</p> <p>APOYO EN EL PROCESO DE ESCANEO DE PROCESOS DE PAGO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO P-11DVH Y P-117DVM.</p> |
| c) REDACCION DE DOCUMENTOS TALES COMO, MEMOS, OFICIOS, REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACION DE LA ZONA MUNICIPAL. | NO SE LLEVO A CABO LA ACTIVIDAD, POR SUSPENSION LABORAL DEBIDO A LA SITUACION ACTUAL QUE AFECTA A NUESTRO PAIS COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d) APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE VEHICULOS COMPRAS Y SERVICIOS | APOYO EN ARCHIVAR CONTROL DE VEHICULOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DIARIAS DE LA INSTITUCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e) OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SERVICIO TECNICO.                          | <p>APOYO EN ARCHIVAR BITACORAS DE ACTIVIDADES DIARIAS EN LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2020</p> <p>BUSQUEDA DE 111 EXPEDIENTES EN LA UNIDAD DE ARCHIVO PARA LA VALIDACION, ACTUALIZACION Y CONFORMACION DE LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DE SAN BENITO, FLORES, SAN ANDRES, LA LIBERTAD, PETEN. SE ESPECIFICAN EN HOJA ANEXA.</p> <p>ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES SEGÚN SU CLASIFICACION MUNICIPAL.</p> |

FIRMA:

ENER WALDEMAR ORTIZ RAMIREZ

VO. BO.

FIRMA:

Ing. Ind. Néstor Estuardo Palacios Zetina

Director Municipal de Petén

Registro de Información Catastral de Guatemala

FIRMA:

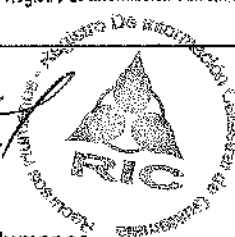
Linda Lidia Elena Corral Pacheco  
Asistente Administrativo de 7<sup>o</sup> de Petén  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador Coordinación de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala



ANEXO

111 EXPEDIENTES EN LA UNIDAD DE ARCHIVO PARA LA VALIDACION, ACTUALIZACION Y CONFORMACION DE LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DE SAN BENITO, FLORES, SAN ANDRES, LA LIBERTAD, PETEN.

|    | CCCC            | No. | CCCC           |
|----|-----------------|-----|----------------|
| 1  | 17-04-09-00804  | 32  | 17-03-02-00285 |
| 2  | 17-04-09-00805  | 33  | 17-03-02-00291 |
| 3  | 17-04-09-00806  | 34  | 17-03-02-00292 |
| 4  | 17-04-09-00808  | 35  | 17-03-02-00288 |
| 5  | 17-04-09-00809  | 36  | 17-03-02-08358 |
| 6  | 17-03-02-00672  | 37  | 17-03-02-08359 |
| 7  | 17-03-02-00685  | 38  | 17-03-02-00294 |
| 8  | 17-03-02-00686  | 39  | 17-03-02-00296 |
| 9  | 17-03-02-00287  | 40  | 17-03-02-00297 |
| 10 | 17-03-02-00286  | 41  | 17-03-02-00299 |
| 11 | 17-02-08-00008  | 42  | 17-01-04-00524 |
| 12 | 17-02-08-00009  | 43  | 17-01-04-00545 |
| 13 | 17-02-08-00010  | 44  | 17-01-04-00576 |
| 14 | 17-02-08-00011  | 45  | 17-01-04-00668 |
| 15 | 17-02-08-00013  | 46  | 17-01-04-00669 |
| 16 | 17-02-08-002226 | 47  | 17-01-04-00672 |
| 17 | 17-01-04-00547  | 48  | 17-01-04-00685 |
| 18 | 17-01-04-00548  | 49  | 17-01-04-00686 |
| 19 | 17-01-04-00548  | 50  | 17-03-04-00687 |
| 20 | 17-01-04-00560  | 51  | 17-01-04-00696 |
| 21 | 17-01-04-00600  | 52  | 17-02-08-00008 |
| 22 | 17-01-06-00320  | 53  | 17-02-08-00009 |
| 23 | 17-01-06-00717  | 54  | 17-02-08-00010 |
| 24 | 17-01-06-00759  | 55  | 17-02-08-00011 |
| 25 | 17-01-06-00758  | 56  | 17-02-08-00013 |
| 26 | 17-01-06-00761  | 57  | 17-04-09-00804 |
| 27 | 17-01-06-00754  | 58  | 17-04-09-00805 |
| 28 | 17-01-06-00443  | 59  | 17-04-09-00806 |
| 29 | 17-01-06-00746  | 60  | 17-04-09-00808 |
| 30 | 17-01-06-00694  | 61  | 17-04-09-00809 |
| 31 | 17-01-06-00699  | 62  | 17-11-02-01442 |

| No. | CCCC           | No. | CCCC           |
|-----|----------------|-----|----------------|
| 63  | 17-03-02-00300 | 93  | 17-03-02-00320 |
| 64  | 17-03-02-00301 | 94  | 17-03-02-00317 |
| 65  | 17-03-02-00310 | 95  | 17-03-02-00359 |
| 66  | 17-03-02-00311 | 96  | 17-03-02-00358 |
| 67  | 17-03-02-00312 | 97  | 17-03-02-00361 |
| 68  | 17-03-02-07604 | 98  | 17-03-02-00354 |
| 69  | 17-03-02-00314 | 99  | 17-03-02-00343 |
| 70  | 17-03-02-00323 | 100 | 17-03-02-00346 |
| 71  | 17-03-02-00322 | 101 | 17-03-02-00694 |
| 72  | 17-03-02-07604 | 102 | 17-03-02-00699 |
| 73  | 17-01-04-00285 | 103 | 17-01-02-00400 |
| 74  | 17-01-04-00291 | 104 | 17-01-04-00401 |
| 75  | 17-01-04-00292 | 105 | 17-01-04-00410 |
| 76  | 17-01-04-00988 | 106 | 17-01-04-00411 |
| 77  | 17-01-04-00958 | 107 | 17-01-04-00412 |
| 78  | 17-01-04-00959 | 108 | 17-01-04-00404 |
| 79  | 17-01-04-00994 | 109 | 17-01-04-00419 |
| 80  | 17-01-04-00996 | 110 | 17-01-04-00463 |
| 81  | 17-01-04-00997 | 111 | 17-01-04-00464 |
| 82  | 17-01-04-00999 |     |                |
| 83  | 17-04-09-00810 |     |                |
| 84  | 17-04-09-00811 |     |                |
| 85  | 17-04-02-03357 |     |                |
| 86  | 17-01-28-00813 |     |                |
| 87  | 17-05-02-01643 |     |                |
| 88  | 17-05-02-03016 |     |                |
| 89  | 17-05-02-01479 |     |                |
| 90  | 17-05-02-03033 |     |                |
| 91  | 17-05-02-01693 |     |                |
| 92  | 17-05-23-00436 |     |                |

FIRMA:

ENER WALDEMAR ORTIZ RAMIREZ

FIRMA:

Asistente Administrativo de Flores Peten

VO. BO

FIRMA

Director Municipal de Peten  
Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.**

**Nombre del contratista:**

Karlo Alexeyev Reyes Monroy.

**Proyecto:** Registro de Información  
Catastral de Guatemala

**Actividad:** Servicios Técnicos de  
Apoyo Jurídico.

**Contrato:** RIC-R-029-088-2020

**Departamento de:** Guatemala

**Informe correspondiente:** al mes de Abril  
2020.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Seguimiento al expediente número 01173-2018-3302, que se tramita en el Juzgado Décimo Quinto de Trabajo y Previsión Social, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que había señalado audiencia de Confesión Judicial y Exhibición de Documentos por la parte actora, apoyando al Mandatario Especial Judicial con representación del Registro de Información Catastral de Guatemala a la preparación de documentos y medios de prueba a utilizar en la diligencia judicial señalada, pero derivado de lo establecido en la disposición POJ-17/2020 de fecha diez de abril de dos mil veinte por la Presidencia del Organismo Judicial, la diligencia no se llevo a cabo en virtud de haber sido ampliada la suspensión de labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas durante el periodo comprendido del 13 al 20 de abril de 2020; en tal sentido se brindó el apoyo al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa comunicando el estado litigioso en suspenso.
- Seguimiento al expediente número 01173-2019-03376, que se tramita en el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que había señalado primer audiencia, apoyando al Mandatario Especial Judicial con representación del Registro de Información Catastral de Guatemala a la preparación de documentos y medios de prueba a utilizar en la diligencia judicial señalada, pero derivado de lo establecido en la disposición POJA 17/2020 de fecha diez de abril de dos mil veinte por la Presidencia del



Organismo Judicial, la diligencia no se llevo a cabo en virtud de haber sido ampliada la suspensión de labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas durante el periodo comprendido del 13 al 20 de abril de 2020; en tal sentido se brindó el apoyo al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa comunicando el estado litigioso en suspenso.

- Elaboración de un cuadro de control de audiencias programadas y notificadas en los diferentes órganos jurisdiccionales de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de mantener informado y prestar el apoyo necesario en la logística al Asesor Jurídico que comparezca a las mismas.
- Seguimiento a los expedientes números 01215-2018-0018, que se tramita en el Juzgado Decimo Quinto de Trabajo y Previsión Social, y expediente 01173-2019-00467 que se tramite en el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que había señalado en ambos primera audiencia, apoyando al Mandatario Especial Judicial con representación del Registro de Información Catastral de Guatemala a la preparación de documentos y medios de prueba a utilizar en las diligencias judiciales señaladas, pero derivado de lo establecido en la disposición POJ-17/2020 de fecha diez de abril de dos mil veinte por la Presidencia del Organismo Judicial, las diligencias no se llevaron a cabo en virtud de haber sido ampliada la suspensión de labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas durante el periodo comprendido del 13 al 20 de abril de 2020; en tal sentido se brindó el apoyo al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa comunicando el estado litigioso en suspenso.

**FIRMA:**



Karlo Alexeyev Reyes Montiel

**Vo. Bo.**

**FIRMA:**



Erc. Jorge Mario González Alvarez  
Responsable de Asesoría Jurídica  
Registro de Información Catastral  
de Guatemala.



**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-088-2020.**

|                                                                   |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b><br>KARLO ALEXEYEV REYES<br>MONROY. | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b><br>02 de Marzo del 2020 al 30 de Abril del<br>2020. |
| <b>ACTIVIDAD:</b><br>Servicios Técnicos de Apoyo Jurídico.        | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA<br/>PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>GUATEMALA.   |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN<br/>TDR DEL CONTRATO SUSCRITO.</b>        | <b>RESULTADOS OBTENIDOS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Estudiar expedientes legales y administrativos.                        | ✓ Estudie los expedientes identificados con los números: a) 01215-2018-03377; b) 01173-2016-6476; c) 01173-2016-3556; d) 01173-2016-00057; e) 01173-2018-01749 y f) 01173-2019-03376.                                                                                                                                                                                     |
| b) Identificar actuaciones judiciales y las notificaciones de las mismas. | ✓ Identifique las actuaciones judiciales y las notificaciones contenidas dentro de los expedientes identificados con los números: a) 01215-2018-03377; b) 01173-2016-6476; c) 01173-2016-3556; d) 01173-2016-00057; e) 01173-2018-01749 y f) 01173-2019-03376, a razón de las cuales se determinó las fechas de las diligencias señaladas por juez contralor del proceso. |



|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>c) Apoyar en el monitoreo y seguimientos de estrategias litigiosas y rendir informes que se le requieran del avance personal.</p> | <p>✓ Se prestó el apoyo al Asesor Jurídico designado para el diligenciamiento en sede judicial en el monitoreo y seguimiento de estrategias litigiosas dentro de los expedientes identificados con los números: a) 01215-2018-03377; b) 01173-2016-6476; c) 01173-2016-3556; d) 01173-2016-00057; e) 01173-2018-01749; f) 01173-2019-g) 01215-2018-0018 y 01173-2019-0046703376 al establecer en cada uno de los expedientes en cuestión su estado procesal y la diligencia judicial a celebrarse.</p>                                                                                                                                                                                                              |
| <p>d) Apoyar y asistir en la logística de la Asesoría Jurídica.</p>                                                                  | <p>➤ Se apoyo y asistió en la logística de la Asesoría Jurídica gestando las copias de los escritos y las pruebas a utilizarse en las diligencias judiciales señaladas, documentación que se entregó al mandatario judicial previo a cada diligencia.</p> <p>➤ Elaboración de un cuadro de control de audiencias programadas y notificadas en los diferentes órganos jurisdiccionales de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de mantener informado y prestar el apoyo necesario en la logística al Asesor Jurídico que comparezca a las mismas, inclusive dicho cuadro recopila los números de expedientes cuyas audiencias fueron suspendidas para efectos del control y monitoreo de su reprogramación.</p> |





**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Vo. Bo.

**FIRMA:**

Karlo Alexeyev Reyes Monroy



**FIRMA:**

Lic. Jorge Mario González Álvarez  
Responsable de Asesoría Jurídica  
Registro de Información Catastral de  
Guatemala.

**APROBACIÓN**

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala.

**RIC**

Santa Elena, Flores, Petén. 04 de Mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Licenciado Ramos:

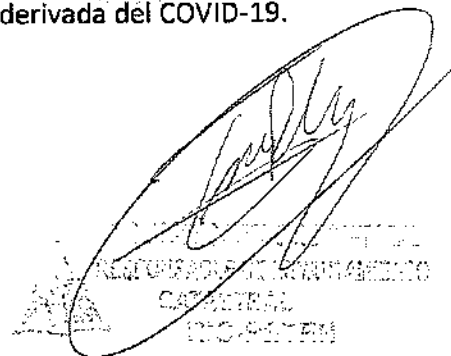
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el Proyecto "Catastro en 18 Municipios para 6 departamentos, que incluyen Áreas Protegidas".

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios NO. RIC-R-029-087-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: SERVICIOS TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: ENER WALDEMAR ORTIZ RAMIREZ, cumplió con las metas asignadas.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades y necesidades de la Administración además de la situación actual del país derivada del COVID-19.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



DIRECCIÓN MUNICIPAL RIC- PETÉN

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Andrea Alejandra de la Cruz Girón<br><b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala<br><b>Actividad:</b> Servicios Técnicos de Externalización | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-089-2020<br><b>Departamento de:</b> ALTA VERAPAZ<br><b>Informe Correspondiente:</b> Al mes de Abril de 2020, según lo estipulado en el contrato RIC-R-029-089-2020. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.- Se procedió a la revisión de Veintinueve (29) documentos de Dictamen Jurídico y Anteproyecto de Declaratoria de Predio Catastrado.
- 2.- Se procedió a la revisión y normalización de Veintinueve (29) expedientes de: Caserío Cacavila, Caserío Cacavila Aldea Telemán, Caserío Xucup, Caserío Agua Caliente, Caserío Panlá.
- 3.- Se notificó al responsable de Externalización y Asesoría Jurídica de la Identificación de Veintinueve (29) expedientes de: Caserío Cacavila, Caserío Cacavila Aldea Telemán, Caserío Xucup, Caserío Agua Caliente, Caserío Panlá.
- 4.- Se remitió (1) planteamiento de duda a la unidad correspondiente.

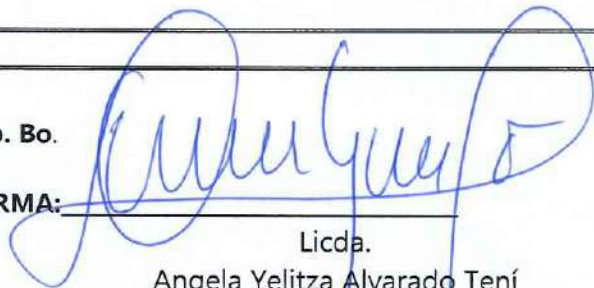
FIRMA:



Andrea Alejandra de La Cruz Girón  
**Contratista**

Vo. Bo.

FIRMA:



Licda.

Angela Yelitza Alvarado Tení  
**Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica**



Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Tení  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica



ABRIL 2020

  
Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Teni  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica

|    | CCC            | TITULAR CATASTRAL                 | UBICACIÓN DEL PREDIO            | NORMALIZADOR                      |
|----|----------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | 16-07-04-03149 | ELDA ROSMERY HUB ICÓ              | Caserío Cacavila                | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 2  | 16-07-04-03173 | JOSÉ XOL CAAL                     | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 3  | 16-07-04-03196 | MIGUEL CHUB TUT                   | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 4  | 16-07-04-03206 | AURA ESMERALDA BAC CAÁL           | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 5  | 16-07-04-03213 | ISAIAS CAAL ICHICH                | Caserío Cacavila                | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 6  | 16-07-04-03224 | AMILCAR CAAL CAAL                 | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 7  | 16-07-04-03547 | MIRIAM LETICIA TIUL CHUB          | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 8  | 16-07-04-03548 | SEBASTIAN TIUL TZÍ                | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 9  | 16-07-04-03580 | GUILLERMO ASIG CUCUL              | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 10 | 16-07-04-03581 | SONIA LISETH ASIG MAAS            | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 11 | 16-07-04-03583 | OFELIA ASIG MAAZ DE QUIB          | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 12 | 16-07-04-03591 | ROSENDO DE LA CRUZ CHOC           | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 13 | 16-07-04-03605 | BENITO TAPERIA PRIMERO            | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 14 | 16-07-04-03608 | ANGELINA ICH CAAL DE POP          | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 15 | 16-07-04-03616 | PEDRO CHUB PEC                    | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 16 | 16-07-04-03617 | CRISTINA POOU CUCUL DE TUT        | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 17 | 16-07-04-03629 | IRMA YOLANDA PACAY CHUB           | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 18 | 16-07-04-03631 | MARÍA ESTELA PACAY CHUB           | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 19 | 16-07-04-03687 | FRANCISCO POP MUCU                | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 20 | 16-07-04-03694 | BENJAMIN MAQUIN POP               | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 21 | 16-07-04-03702 | ERICKA BUECHSEL CHUB              | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 22 | 16-07-04-03703 | MARISELIA REGINA BUECHSEL<br>CHUB | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 23 | 16-07-04-03719 | CÁRMEN PATRICIA BUECHSEL<br>CHUB  | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |

|    |                |                                                                                                   |                       |                                   |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 24 | 16-07-04-03726 | RUDY BENJAMIN DE LEON PAZ                                                                         | Caserío Agua Caliente | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 25 | 16-07-04-03898 | IGLESIA "MISIÓN EVANGÉLICA<br>PENTECOSTÉS LA VOZ DEL<br>ESPIRITU SANTO, LA TINTA ALTA<br>VERAPAZ" | Caserío Agua Caliente | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 26 | 16-07-04-03908 | MIGUEL CUCUL YAT                                                                                  | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 27 | 16-07-04-03909 | JUAN CARLOS XOL CUZ                                                                               | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 28 | 16-07-04-03911 | RICARDO CUCUL YAT                                                                                 | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 29 | 16-07-04-03931 | MANUEL CHON IXIM                                                                                  | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |



Andrea Alejandra de la Cruz Girón



Vo. Bo.  
Licda. Angela Yelitza Alvarado Teni  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica



Licda. Angela Yelitza Alvarado Teni  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica

ABRIL 2020

PREDIOS CON PLANTEAMIENTO DE DUDA

| No. | CCC            |
|-----|----------------|
| 1   | 16-07-04-03693 |

  
Andrea Alejandra de la Cruz Girón

  
Vo. Bo.  
Licda. Angela Yelitza Alvarado Tení  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica  
 Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Tení  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica



**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-089-2020**

|                                                                  |                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA ALEJANDRA DE LA CRUZ GIRÓN</b> | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 02 de Marzo al 30 de Abril de 2020              |
| <b>ACTIVIDAD: SERVICIOS TÉCNICOS DE EXTERNALIZACIÓN</b>          | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Cobán, Alta Verapaz |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO<br/>SUSCRITO NO. RIC-R-029-089-2020</b>                                                                            | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Programar y desarrollar la notificación de la declaratoria de predio catastrado, bajo la coordinación del Responsable de la Unidad de Externalización designada. | Se procedió a la programación y notificación al responsable de la Unidad de Externalización la normalización de cincuenta y tres predios (53) |
| b) Completar el proceso de control de notificaciones realizadas en el o los módulos informáticos implementados por el RIC.                                          | No fue necesario completar el proceso de control de notificaciones en los módulos implementados por el RIC.                                   |
| c) Conformar el expediente de notificación de la declaratoria de predio catastrado.                                                                                 | No fue necesario conformar el expediente de notificación de la declaratoria de predio catastrado.                                             |
| d) Elaborar informes periódicos de avances.                                                                                                                         | Se presentaron informes mensuales con la cantidad de expedientes realizados.                                                                  |
| e) Velar por el adecuado uso de insumos asignados.                                                                                                                  | Todos los insumos asignados fueron utilizados de manera responsable.                                                                          |
| f) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.                                                                             | No fueron asignadas otras actividades por el supervisor de los servicios contratados.                                                         |

g) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

No fueron asignadas otras actividades por el supervisor de los servicios contratados.

FIRMA:

**ANDREA ALEJANDRA DE LA CRUZ GIRÓN**  
Contratista

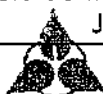
Vo. Bo.

FIRMA:

**Licda. Angela Yelitza Alvarado Teni**  
Responsable de Externalización y Asesoría  
Registro de Información  
Catastral, Alta Verapaz  
**NOTIFICADOR**

APROBACIÓN

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
Coordinador Coordinación de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala



**RIC**

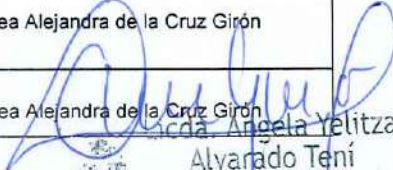


INFORME FINAL

 **Licda. Angela Yelitz**  
**Alvarado Teni**  
 Responsable de Externalización  
 y Asesoría Jurídica

|    | CCC            | TITULAR CATASTRAL                      | UBICACIÓN DEL PREDIO                         | NORMALIZADOR                      |
|----|----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | 16-04-02-01261 | MARÍA EUGENIA CU QUEJ                  | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 2  | 16-04-02-01262 | GLORIA MARINA CÚ QUEJ DE ISEM          | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 3  | 16-04-02-01268 | JOSÉ MARIA BIN ÚNICO APELLIDO          | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 4  | 16-04-02-01269 | OTILIA MAX JALAL                       | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 5  | 16-04-02-01281 | NATALIA COC CHIKUIN DE QUEJ            | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 6  | 16-04-02-01286 | ABRAHAM CU LÓPEZ                       | Caserío Pansinic                             | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 7  | 16-04-02-02149 | MIRNA VIOLETA MILIAN GOMEZ             | Colonia Villa Florencia Zona 8               | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 8  | 16-04-02-03426 | MARTA LIDIA POP CAAL                   | 4a. Calle 9a. Avenida Barrio Asunción Zona 1 | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 9  | 16-04-02-12938 | JUAN DE DIOS BIN QUEJ                  | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 10 | 16-04-02-12959 | VIRGILIO CHOC ASIG                     | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 11 | 16-04-02-12970 | LEOPOLDO BIN BUC                       | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 12 | 16-04-02-12972 | LEOPOLDO BIN BUC                       | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 13 | 16-04-02-12977 | OSCAR LEM ISÉM                         | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 14 | 16-04-02-12983 | MANUEL PACAY (ÚNICO APELLIDO)          | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 15 | 16-04-02-13004 | MARBIN AMILCAR BIN JOR                 | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 16 | 16-04-02-13009 | FELIPA XOL TUJAB DE BIN                | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 17 | 16-04-02-13033 | MARGARITA QUEJ (ÚNICO APELLIDO) DE BÍN | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 18 | 16-04-02-13037 | INEZ CAHUEC ISEM                       | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 19 | 16-04-02-13041 | JOSE MARIA XOL                         | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 20 | 16-04-02-13049 | MARGARITA QUEJ ÚNICO APELLIDO DE BÍN   | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 21 | 16-04-02-02125 | CARMEN FRANCISCA VALDIZÓN GÓNZALES     | Colonia Villa Florencia                      | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 22 | 16-04-02-13050 | MARGARITA QUEJ (ÚNICO APELLIDO) DE BÍN | Caserío Chamaoj I                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 23 | 16-04-02-13511 | MIGUEL ANGEL QUEJ QUEJ                 | Caserío Pansalché                            | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |

|    |                |                                |                                 |                                   |
|----|----------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 24 | 16-04-02-13519 | JULIÁN XOC ÚNICO APELLIDO      | Caserío Pansalché               | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 25 | 16-07-04-03149 | ELDA ROSMERY HUB ICÓ           | Caserío Cacavila                | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 26 | 16-07-04-03173 | JOSÉ XOL CAAL                  | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 27 | 16-07-04-03196 | MIGUEL CHUB TUT                | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 28 | 16-07-04-03206 | AURA ESMERALDA BAC CAÁL        | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 29 | 16-07-04-03213 | ISAÍAS CAAL ICHICH             | Caserío Cacavila                | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 30 | 16-07-04-03224 | AMILCAR CAAL CAAL              | Caserío Cacavila, Aldea Telemán | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 31 | 16-07-04-03547 | MIRIAM LETICIA TIUL CHUB       | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 32 | 16-07-04-03548 | SEBASTIAN TIUL TZÍ             | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 33 | 16-07-04-03580 | GUILLERMO ASIG CUCUL           | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 34 | 16-07-04-03581 | SONIA LISETH ASIG MAAS         | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 35 | 16-07-04-03583 | OFELIA ASIG MAAZ DE QUIB       | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 36 | 16-07-04-03591 | ROSENDO DE LA CRUZ CHOC        | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 37 | 16-07-04-03605 | BENITO TAPERIA PRIMERO         | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 38 | 16-07-04-03608 | ANGELINA ICH CAAL DE POP       | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 39 | 16-07-04-03616 | PEDRO CHUB PEC                 | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 40 | 16-07-04-03617 | CRISTINA POOU CUCUL DE TUT     | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 41 | 16-07-04-03629 | IRMA YOLANDA PACAY CHUB        | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 42 | 16-07-04-03631 | MARÍA ESTELA PACAY CHUB        | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 43 | 16-07-04-03687 | FRANCISCO POP MUCU             | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 44 | 16-07-04-03694 | BENJAMIN MAQUIN POP            | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 45 | 16-07-04-03702 | ERICKA BUECHSEL CHUB           | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 46 | 16-07-04-03703 | MARISELIA REGINA BUECHSEL CHUB | Caserío Xucup                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 47 | 16-07-04-03719 | CÁRMEN PATRICIA BUECHSEL CHUB  | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 48 | 16-07-04-03726 | RUDY BENJAMIN DE LEON PAZ      | Caserío Agua Caliente           | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 49 | 16-07-04-03908 | MIGUEL CUCUL YAT               | Caserío Panlá                   | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |

  
 Alvarado Teni  
 responsable de Externalización  
 y Asesoría Jurídica



|    |                |                                                                                                   |                       |                                   |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 50 | 16-07-04-03898 | IGLESIA "MISIÓN EVANGÉLICA<br>PENTECOSTÉS LA VOZ DEL<br>ESPIRITU SANTO, LA TINTA ALTA<br>VERAPAZ" | Caserío Agua Caliente | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 51 | 16-07-04-03909 | JUAN CARLOS XOL CUZ                                                                               | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 52 | 16-07-04-03911 | RICARDO CUCUL YAT                                                                                 | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |
| 53 | 16-07-04-03931 | MANUEL CHON IXIM                                                                                  | Caserío Panlá         | Andrea Alejandra de la Cruz Girón |

  
Andrea Alejandra de la Cruz Girón

  
Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Licda. Angela Yelitza Alvarado Teni  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica  
 Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Teni  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica

INFORME FINAL

PREDIOS CON PLANTEAMIENTO DE DUDA

MARZO

| No. | CCC            |
|-----|----------------|
| 1   | 16-04-02-01245 |
| 2   | 16-04-02-00652 |
| 3   | 16-04-02-00654 |
| 4   | 16-04-02-00656 |
| 5   | 16-04-02-00658 |
| 6   | 16-04-02-00660 |

ABRIL

| No. | CCC            |
|-----|----------------|
| 7   | 16-07-04-03693 |

  
Andrea Alejandra de la Cruz Girón

  
Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Licda. Angela Yelitza Alvarado Tení  
Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica

  
Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Tení  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica

Guatemala 04 de Mayo del 2020

**Lic. Jorge Mario Ramos Galindo**  
**Coordinación de Recursos Humanos**  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Licenciado Ramos:

Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada.

En virtud del párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos No. RIC-R-029-089-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: Técnico de Externalización, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: Andrea Alejandra de la Cruz Girón, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



Licda. Angela Yelitza  
Alvarado Teni  
Responsable de Externalización  
y Asesoría Jurídica



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Julio Roberto Alburez Salguero<br><b>Proyecto:</b> Catastro infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas.<br><b>Actividad:</b> Analista de Calidad Eléctrica Infraestructura | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-TI-001-2020<br><b>Departamento de:</b> Guatemala<br><b>Informe Correspondiente:</b> Al mes de Abril del 2,020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

#### Actividades realizadas para las instalaciones del RIC CENTRAL.

1. Apoyo técnico para la elaboración de las bases y lineamientos para el evento de solicitud de instalacion de equipo de soporte eléctrico en el RIC CENTRAL.
  - Se realizaron coordinaciones vía telefónica y medios digitales de comunicación con personal del departamento de Tecnología de la información del RIC, con el propósito de compartir e intercambiar ideas para realizar correcciones que fueran necesarias para redactar correctamente las bases técnicas para realizar la el levantamiento del evento para la adquisición de equipo de soporte eléctrico (Generador eléctrico, transferencia automática y elementos eléctricos) en las instalaciones del RIC CENTRAL.
  - Se realizaron propuestas para realizar cambios específicos en los formatos que quedaran de base en la propuesta de la presentación final del levantamiento del evento de Adquisición de Generador Eléctrico y montaje en el RIC CENTRAL.



**Propuestas realizadas para las especificaciones técnicas en el evento de Adquisición, Instalación y puesta en marcha de Generador Eléctrico para el RIC CENTRAL.**

1. VISITA TÉCNICA: • El proveedor debe realizar una visita técnica indispensable, para conocer la **infraestructura de red, rutas de alimentación eléctrica, realización de mediciones para referencia** y ubicación física. Esta visita se hará constar mediante una carta extendida por la institución, que deberá adjuntarse a la oferta, para que la misma sea tomada en cuenta.
2. INSTALACIÓN: • El oferente adjudicado, deberá incluir el suministro, traslado, adecuación y puesta en **marcha del generador y los componentes adquiridos**. • Se deberá realizar una base, ya sea de concreto o de acero, para nivelar y anclar el grupo electrógeno. • Deberá realizarse la instalación de las acometidas eléctricas necesarias para que supla de energía a las cargas correspondientes. • Deberá efectuar las pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema completo, debiendo el oferente contemplar el combustible necesario para efectuar las mismas. • Deberá incluir materiales de primera calidad, mano de obra, equipo y herramienta. • **El personal asignado a la obra deberá estar debidamente identificado y con EPP adecuado al proyecto.**
3. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO: • Deberá contar, todo el sistema, con una garantía mínima de doce (12) meses. • Deberá incluirse un programa de mantenimiento con visitas trimestrales de toma de parámetros y mantenimientos periódicos preventivos, incluyendo los insumos, durante el período de treinta y seis (36) meses. • Deberá garantizar, por medio de Declaración Jurada, que tendrá a disposición, a un precio preferencial, repuestos y suministros para el sistema ofertado durante los siguientes tres (3) años para proveerlos a la institución según sea necesario y requerido. • **Deberá presentar documentación de soporte identificándolos como representantes o distribuidores autorizados de la marca en Guatemala.**

En los párrafos anteriores se detallan especificaciones técnicas para el evento en mención y en **negrita y subrayado** se marcan los cambios sugeridos. Estos cambios se sugieren después de haber tenido a la vista el documento, haberlo estudiado y verificado confrontándolo con las fichas técnicas de los equipos adecuados y se adaptan a las necesidades de carga eléctrica de la institución.

## **2. Apoyo técnico para la elaboración de las bases y lineamientos para el evento de solicitud de instalación de equipo de soporte eléctrico en sedes Municipales del RIC.**

- Se realizaron coordinaciones vía telefónica y medios digitales de comunicación con personal del departamento de Tecnología de la información del RIC, con el propósito de compartir e intercambiar ideas para realizar correcciones que fueran necesarias para redactar correctamente las bases técnicas para realizar la el levantamiento del evento para la adquisición de equipo de soporte eléctrico (Generador eléctrico, transferencia automática y elementos eléctricos) en las instalaciones de las sedes Municipales del RIC.
- Se realizaron propuestas para realizar cambios específicos en los formatos que quedaran de base en la propuesta de la presentación final del levantamiento del evento de Adquisición de Generadores Eléctricos y montaje en las sedes Municipales del RIC.

### **1. Visita Técnica.**

- Se propone que las empresas concursantes deben de conocer la infraestructura de red, rutas de alimentación eléctrica y realización de mediciones para referencia.

### **2. Instalación.**

- Se propone el detalle de la marcha del generador y los componentes adquiridos.
- Se propone que el personal asignado a la obra deberá estar debidamente identificado y con EPP adecuado.

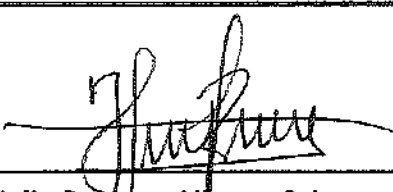
**3. Garantía y mantenimiento:**

- Se propone que las empresas ofertantes deberán presentar documentación de soporte identificándolos como representantes o distribuidores autorizados de la marca en Guatemala.

Estos cambios se sugieren después de haber tenido a la vista el documento, haberlo estudiado y verificado confrontándolo con las fichas técnicas de los equipos adecuados y se adaptan a las necesidades de carga eléctrica de la institución.

Los cambios sugeridos fueron coordinados y enviados a la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC.

FIRMA:

  
Julio Roberto Alburez Salguero

Vo. Bo.

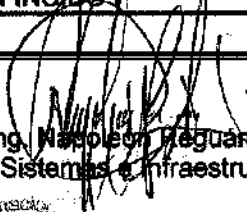
FIRMA:

  
Ing. Napoleón Reguan Felipe  
Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-  
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE  
SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-TI-001-2020**

|                                                                     |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b><br>JULIO ROBERTO ALBUREZ SALGUERO    | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b><br>6 de enero al 30 de abril                                       |
| <b>ACTIVIDAD: Analista de Calidad Eléctrica<br/>Infraestructura</b> | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA<br/>PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>Guatemala Ciudad, Guatemala |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR<br/>DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                         | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Estudiar, planificar e implementar la instalación de plantas eléctricas en direcciones municipales que le sean asignadas y oficinas centrales del RIC. | a) Se realizaron estudios para la realización de plan de instalación de plantas eléctricas en las diferentes sedes municipales y RIC CENTRAL.<br><b>VER ANEXO EN INCISO A</b> |
| b) Verificar y brindar mantenimiento de tableros de distribución eléctrica.                                                                               | b) Se verificó y brindó mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica.<br><b>VER ANEXO EN INCISO B</b>                                                        |
| c) Implementar de nuevas redes de energía eléctrica requeridas.                                                                                           | c) Se implementaron nuevas redes de energía eléctrica que fueron requeridas, en RIC central y sedes municipales. <b>VER ANEXO EN INCISO C</b>                                 |
| d) Verificar los circuitos eléctricos protegidos según que le sean asignados.                                                                             | d) Se realizó la verificación de circuitos eléctricos protegidos según fueron asignados por la Gerencia de Tecnología de la Información. <b>VER ANEXO EN INCISO D</b>         |
| e) Brindar asesoramiento técnico en el área eléctrica.                                                                                                    | e) Se brindó asesoramiento técnico en el área eléctrica al departamento de Gerencia Administrativa y sedes municipales que lo requirieron. <b>VER ANEXO EN INCISO E</b>       |
| f) Otras actividades que le sean asignadas.                                                                                                               | f) Se realizaron diferentes trabajos de carácter eléctrico que fueron solicitados por las sedes municipales y fueron asignados a mi persona. <b>VER ANEXO EN INCISO F</b>     |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>JULIO ROBERTO ALBUREZ SALGUERO</b><br><b>FIRMA</b>                       | <br><b>Vo. Bo Ing. Napoleón Maguán Felipe</b><br><b>Jefe de Sistemas e Infraestructura</b> |
| <br><b>APROBACIÓN</b><br><b>REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA</b> |                                                                                                                                                                                |

## ANEXOS

CONTRATO NO. RIC-R-029-TI-001-2020

| RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) Se realizaron estudios para la realización de plan de instalación de plantas eléctricas en las diferentes sedes municipales y RIC CENTRAL. VER ANEXO EN INCISO A</p> | <p><b>INCISO A:</b> Se realizaron las visitas técnicas que corresponden a las sedes municipales de Sacatepéquez, Cobán, Baja Verapaz, Zacapa Chiquimula, realizando mediciones de carácter eléctrico y verificando ubicaciones apropiadas para la instalación de generadores eléctricos, realizando los estudios correspondientes en base a las mediciones eléctricas adquiridas para la realización de los cálculos eléctricos en cuanto a las cargas eléctricas que actualmente se están consumiendo en cada una de estas sedes. Lo anterior es para la determinación de qué tipo de planta eléctrica es necesaria para que sea instalada en cada una de las sedes, dependiendo de las cargas que esta tengan, ubicando un espacio físico predeterminado para la instalación de las mismas.</p> |
| <p>b) Se verifico y brindo mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica. VER ANEXO EN INCISO B</p>                                                        | <p><b>INCISO B:</b> Se realizaron verificaciones técnicas en base a mediciones e inspecciones físicas de los tableros de distribución eléctrica instalados en el RIC CENTRAL y sedes municipales que lo requirieron, efectuando limpieza y reajuste de líneas de conexiones en cada uno de los circuitos que presentaban fallas, aplicando limpiacontactos y realizando limpieza en base a aire comprimido, verificando el funcionamiento después de realizado el mantenimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>c) Se implementaron nuevas redes de energía eléctrica que fueron requeridas, en RIC central y sedes municipales. VER ANEXO EN INCISO C</p>                              | <p><b>INCISO C:</b> Se realizaron diferentes implementaciones de redes eléctricas para la instalación de equipo de cómputo, las cuales fueron extendidas de las redes de protección provenientes de los UPS CENTRALES. Las redes eléctricas implementadas fueron realizadas en las oficinas de Administración de personal del RIC, sede municipal de Sacatepéquez análisis catastral, Departamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## ANEXOS

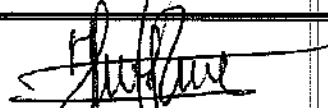
CONTRATO NO. RIC-R-029-TI-001-2020

| RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) Se realizaron estudios para la realización de plan de instalación de plantas eléctricas en las diferentes sedes municipales y RIC CENTRAL. <b>VER ANEXO EN INCISO A</b></p> | <p><b>INCISO A:</b> Se realizaron las visitas técnicas que corresponden a las sedes municipales de Sacatepéquez, Cobán, Baja Verapaz, Zacapa Chiquimula, realizando mediciones de carácter eléctrico y verificando ubicaciones apropiadas para la instalación de generadores eléctricos, realizando los estudios correspondientes en base a las mediciones eléctricas adquiridas para la realización de los cálculos eléctricos en cuanto a las cargas eléctricas que actualmente se están consumiendo en cada una de estas sedes. Lo anterior es para la determinación de qué tipo de planta eléctrica es necesaria para que sea instalada en cada una de las sedes, dependiendo de las cargas que esta tengan, ubicando un espacio físico predeterminado para la instalación de las mismas.</p> |
| <p>b) Se verifico y brindo mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica. <b>VER ANEXO EN INCISO B</b></p>                                                        | <p><b>INCISO B:</b> Se realizaron verificaciones técnicas en base a mediciones e inspecciones físicas de los tableros de distribución eléctrica instalados en el RIC CENTRAL y sedes municipales que lo requirieron, efectuando limpieza y reajuste de líneas de conexiones en cada uno de los circuitos que presentaban fallas, aplicando limpiacontactos y realizando limpieza en base a aire comprimido, verificando el funcionamiento después de realizado el mantenimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>c) Se implementaron nuevas redes de energía eléctrica que fueron requeridas, en RIC central y sedes municipales. <b>VER ANEXO EN INCISO C</b></p>                              | <p><b>INCISO C:</b> Se realizaron diferentes implementaciones de redes eléctricas para la instalación de equipo de cómputo, las cuales fueron extendidas de las redes de protección provenientes de los UPS CENTRALES. Las redes eléctricas implementadas fueron realizadas en las oficinas de Administración de personal del RIC, sede municipal de Sacatepéquez análisis catastral, Departamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

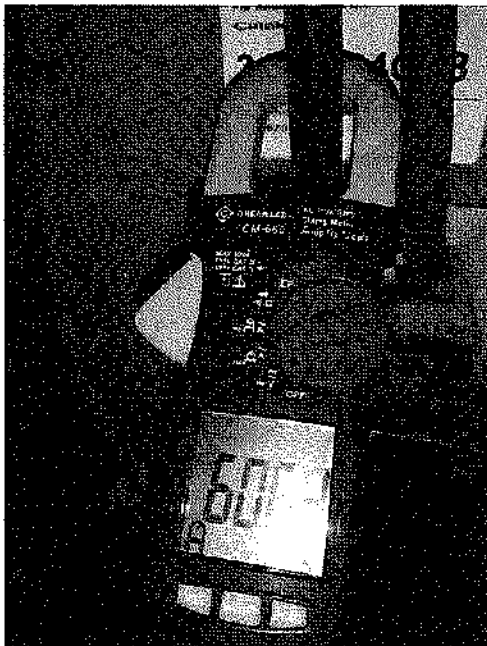
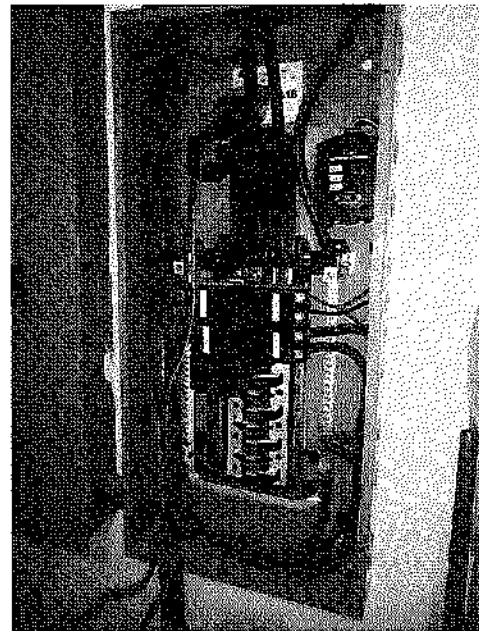
|                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                |  | Administrativo, departamento de nóminas y planillas del RIC Central.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| d) Se realizó la verificación de circuitos eléctricos protegidos según fueron asignados por la Gerencia de Tecnología de la Información. VER ANEXO EN INCISO D |  | <p><b>INCISO D:</b> Se realizó una visita de campo en la sede municipal de Zacapa, con el objetivo de realizar mediciones eléctricas en los tableros de distribución de circuitos eléctricos y verificar si existen caídas de tensión o aumento de amperajes en líneas de distribución eléctrica que alimentan los UPS y Aires acondicionados.</p> <p>Por lo anterior se realizaron mediciones en las salidas de los medidores, las cajas RH, los tableros principales, los tableros secundarios de distribución de circuitos, las entradas de energía eléctrica de los UPS.</p> <p>Se realizó el servicio de mantenimiento a los tableros de distribución eléctrica instalados en el Data Center, consistente en desmontaje de tapadera de protección, desmontaje de protectores termo magnéticos, limpieza de anclajes de fases y aplicación de líquido limpia contactos, apretar líneas de alimentación de fases, apretar líneas de neutral y tierra física, apretar líneas de salida de flipones, limpieza general.</p> |
| e) Se brindó asesoramiento técnico en el área eléctrica al departamento de Gerencia Administrativa y sedes                                                     |  | <b>INCISO E:</b> Se brindó asesoramiento eléctrico en cuanto a las diferentes solicitudes que fueron propuestas por el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



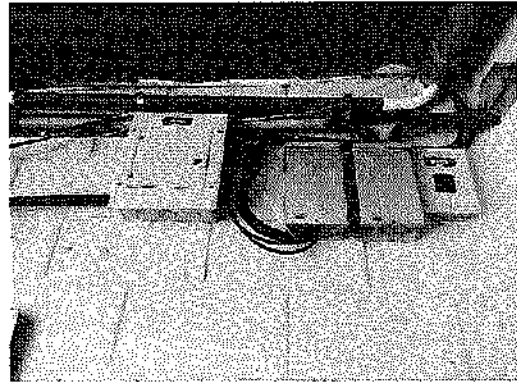
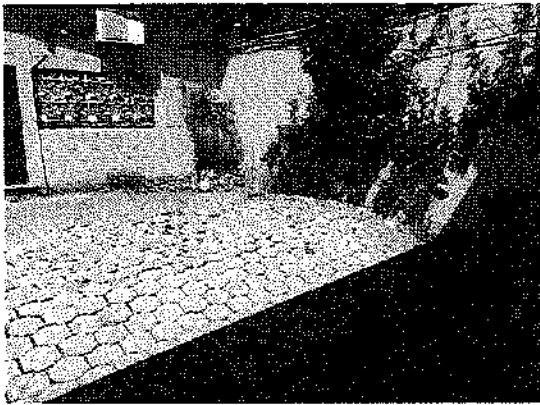
|                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Construyendo la Seguridad Pública de la Tierra</p> <p>municipales que lo requirieron. VER ANEXO EN INCISO E</p>                                                        | <p>VER</p> | <p>departamento Administrativo para la adquisición de materiales eléctricos y planes de implementación del reacondicionamiento de la red eléctrica del RIC central.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>f) Se realizaron diferentes trabajos de carácter eléctrico que fueron solicitados por las sedes municipales y fueron asignados a mi persona. VER ANEXO EN INCISO F</p> |            | <p><b>INCISO F:</b> Se realizó en coordinación con la Gerencia Administrativa del RIC de Sacatepéquez, la instalación de dos luminarias, necesarias para la iluminación de una oficina, para lo cual se identificaron líneas eléctricas vivas y neutral, así también la ubicación para su instalación, posteriormente se realizó la instalación, verificando al final que los trabajos realizados no presentan problemas.</p> |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>JULIO ROBERTO ALBUREZ SALGUERO</b><br><b>FIRMA</b> | <br><b>Vo. Bo Ing. Napoleón Reguán Felipe</b><br><b>Jefe de Sistemas e Infraestructura</b> |
|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |

VISITA TECNICA SEDE MJUNICIPAL DE ZACAPA / CHIQUIMULA

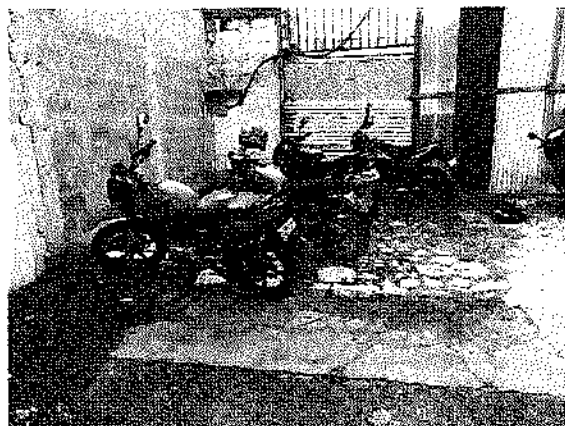


## SEDE MUNICIPAL DE SACATEPEQUEZ



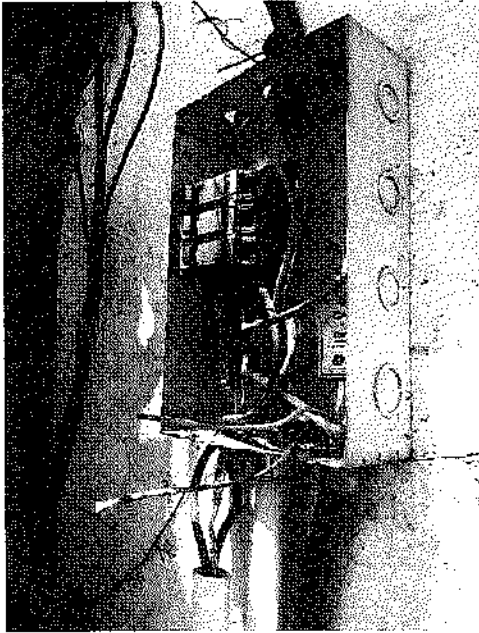
*[Handwritten signature]*

## SEDE MUNICIPAL DE COBÀN



*[Handwritten signature]*

## SEDE MUNICIPAL DE SALAMÀ/ BAJA VERAPAZ



*[Handwritten signature]*

# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIPO DE MONOFASICO

BANCO DE TRANSFORMADORES

DEPENDIENTE

|                            |                 |       |                       |
|----------------------------|-----------------|-------|-----------------------|
| EQUIPO: TDBLEDO PRINCIPAL. | V1 1190 V2 119  | V3    | A11 63 A A12 61 A A13 |
| LUGAR: SEDE ZAPOPA.        | L1-12 239 L1-13 | L2-13 |                       |
| FECHA: 21 - ENERO - 2020.  |                 |       | HUB MENCIONA 12:30.   |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

SUPERVISION DE REDUCCION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TDBLEDO PRINCIPAL DE DISTRIBUCION.

TRABAJOS REALIZADOS

SE REALIZO AJUSTE DE COBLEDO, LIMPIEZA DE DISE DE DISE Y APLICACION DE LIMPID CONTACTOS.

EQUIPO: COBEC 10000° L1= UPS Y MTS L2= SUPERESOR, TDBLEDO A.C.

MATERIALES REQUERIDOS.

MATERIALES UTILIZADOS.

LIMPIO LIMPIO CONTACTOS.

FIRMA: JULIO ROBERTO ALBUREZ CONSULTOR ELÉCTRICO (RIC)

FIRMA:

Vo. Bo. Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

FIRMA:

NOMBRE: RESPONSABLE ÁREA DEL RIC

Alicia Verasty Villate García Asistente Administrativa Registro de Información 11-11-11 Zona Zapopan / Guadalajara

# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO ☒ BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE ☒

|                        |             |                |
|------------------------|-------------|----------------|
| EQUIPO. Cables RH      | VL1 VL2 VL3 | A-11 A-12 A-13 |
| LUGAR. R.C. SED. COBEN | L1-L2 L2-L3 |                |
| FECHA. 2-3-2020        |             |                |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

Se Nubla la Reducción de Mediciones Electricas.  
para control de Cables de Electricidad.

TRABAJOS REALIZADOS

Se Reduccion Mediciones de Voltaje y Amperaje en  
Cables y Cables de Circuito Electrico.

| MATERIALES REQUERIDOS. | MATERIALES UTILIZADOS.    |
|------------------------|---------------------------|
|                        | Medicamentos de medicion. |
|                        |                           |
|                        |                           |

FIRMA:   
JULIO ROBERTO ALBUREZ  
CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA: 

Vo. Bo Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

FIRMA:   
NOMBRE:   
RESPONSABLE AREA DEL RIC  
  
Lito Carlos Pereira Lopez  
A. Administrador de Area  
Alta Verdad



# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

|                             |        |        |        |       |       |       |
|-----------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|
| EQUIPO. De conexión         | VI.1   | VI.2   | VI.3   | A-1.1 | A-1.2 | A-1.3 |
| LUGAR. GIBERIA RIC CENTRAL. | L1-1.2 | L1-1.3 | L2-1.3 |       |       |       |
| FECHA. 01/02/2020           |        |        |        |       |       |       |

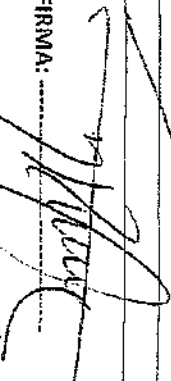
## DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

El protector regulador de voltaje se desajusta y NO permite el paso de corriente.

## TRABAJOS REALIZADOS

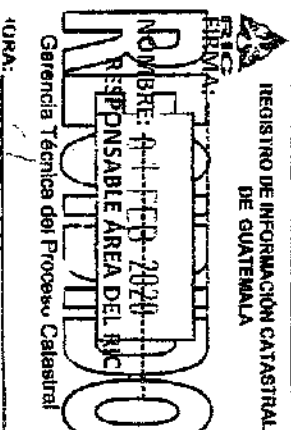
Se balancearon cargas de equipos conectados a este circuito, quedando las conexiones con menos carga y desconectados de regleta quedando funcionando bien.

| MATERIALES REQUERIDOS. | MATERIALES UTILIZADOS. |
|------------------------|------------------------|
|                        | Equipo de medición.    |

FIRMA:   
 JULIO ROBERTO ALBUREZ  
 CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA: 

Vo. Bo Jefe de sistemas e Infraestructura (RIC)



# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO

MONOFASICO

BANCO DE TRANSFORMADORES

DEPENDIENTE

| EQUIPO                  | VL1   | VL2   | VL3   | A-L1 | A-L2 | A-L3 |
|-------------------------|-------|-------|-------|------|------|------|
| Tomacorelentes          |       |       |       |      |      |      |
| LUGAR: EPI/ SIBERIA RIC | L1-L2 | L1-L3 | L2-L3 |      |      |      |
| FECHA: 01/2/2020        |       |       |       |      |      |      |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

Des Tomacorelentes se encuentran con problemas de  
procedido corto circuito.

TRABAJOS REALIZADOS

Se detectaron los Tomacorelentes con desperfecto, Reemplazamos y Reemplazamos los medidores respectivos de  
Volts y Amperios. Pruebas, sistemas de desarrollo.

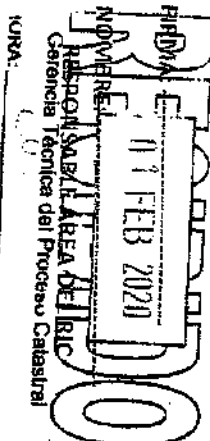
| MATERIALES REQUERIDOS                   | MATERIALES UTILIZADOS                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2 Tomacorelentes dobles<br>palanqueros. | 2 Tomacorelentes dobles<br>palanqueros, con de aslar. |

FIRMA:

JULIO ROBERTO ALBUREZ  
CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA:

Vo. Bo Jefe de sistemas e Infraestructura (RIC)



# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

| EQUIPO.                    | VI1   | VI2   | VI3   | A-I1 | A-I2 | A-I3 |
|----------------------------|-------|-------|-------|------|------|------|
| LUGAR Adm. Nuevo Personal. | LI-12 | LI-13 | LI-13 |      |      |      |
| FECHA. 12-3-2020.          |       |       |       |      |      |      |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

Tramitación de peticiones de Red. Se encuentran caídas y fugas de agua, provocando mala conexión de los equipos.

TRABAJO REALIZADOS

Se realizó la reparación de la Red, suministrando los materiales necesarios.

MATERIALES REQUERIDOS. MATERIALES UTILIZADOS.

Conductores, Herramienta.

FIRMA: JULIO ROBERTO ALBUQUEZ CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA:

FIRMA: NOMBRE: RESPONSABLE AREA DEL RIC

Vo. Bo Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

# A DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

ICO MONOFASICO BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

|                          |       |       |       |      |      |      |
|--------------------------|-------|-------|-------|------|------|------|
| RICO ELCTRICOS Pineda    | VI-11 | VI-2  | VI-3  | A-11 | A-12 | A-13 |
| Redomas Planillo, Pineda | 11-12 | 11-13 | 12-13 |      |      |      |
| 11-13                    | 12-13 |       |       |      |      |      |

REGION DEL PROBLEMA REPORTADO

NECESIDAD DE CONEXIONES E INSTALACION DE 2 TRANSFORMADORES  
 NECESIDAD DE OBRAS DE SECCION DE NOMINOS Y PROBLEMAS RIC.  
 AÑOS REALIZADOS

REDUJO LA INSTALACION DE CANALETA, YEGUIDE DE CABLEADO FASE  
 CERO Y TERCERA FASE, INSTALANDO 2 TRANSFORMADORES POR SEPARADO  
 declarando funcionamiento al sistema

| MATERIALES REQUERIDOS: | MATERIALES UTILIZADOS:                                                   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                        | Cable #10, 2 transformadores,<br>canaleta, cajas plasticas Rectangulares |

A:   
 RIC ROBERTO ALBUREZ  
 INSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA: 

Vo. Bo Jefe de sistemas e Infraestructura (RIC)

FIRMA:   
 NOMBRE: Carlos Maunulo Chaves Sandoval  
 RESPONSABLE AREA DEL RIC  
 Asistente Administrativo de  
 Nominos y Planillas  
 REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL  
 DE GUATEMALA

# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

| EQUIPO, TIPO Y MARCA                     | VIA 17-10 | V12   | V13   | A-11 | A-12 | A-13 |
|------------------------------------------|-----------|-------|-------|------|------|------|
| LUGAR, DISTRITO, MUNICIPIO, R.C. Central | L1-12     | L1-13 | L2-13 |      |      |      |
| FECHA 28 de mayo 2020                    |           |       |       |      |      |      |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

Se detecto un problema de suministro de energia electrica en la central de transformadores, al estar la central de transformadores fuera de servicio, se detecto un problema de suministro de energia electrica en la central de transformadores, al estar la central de transformadores fuera de servicio.

TRABAJOS REALIZADOS

Se realizó una supervisión realizando mediciones electricas y supervisión de la central de transformadores, se detecto un problema de suministro de energia electrica en la central de transformadores, al estar la central de transformadores fuera de servicio.

| MATERIALES REQUERIDOS.           | MATERIALES UTILIZADOS.           |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Tornillos de acero inoxidable | 2. Tornillos de acero inoxidable |
|                                  | 3. Tornillos de acero inoxidable |
|                                  | 4. Tornillos de acero inoxidable |
|                                  | 5. Tornillos de acero inoxidable |

FIRMA: JULIO ROBERTO ALBUREZ CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA:

Vo. Bo Jefe de sistemas e Infraestructura (RIC)

Firma: Juan Pablo Guzmán Leal  
 Jefe de Gestión Administrativa  
 Responsable de Información, Catastro y Geomática  
 RESPONSABLE ÁREA DEL RIC

# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO ☒ BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

|                                       |           |         |       |         |         |      |
|---------------------------------------|-----------|---------|-------|---------|---------|------|
| EQUIPO. Copb KH Dicom 7113. Principal | VL1 113   | VL2 112 | VL3   | A-11 72 | A-12 12 | A-13 |
| LUGAR. Ric. Sacatepequez.             | L1-12 125 | L1-13   | L2-13 |         |         |      |
| FECHA. 05 - febrero - 2020.           |           |         |       |         |         |      |

## DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

Se necesita la realizacion de forma de mediciones electricas para implementacion de instalacion de planta generadora.

## TRABAJOS REALIZADOS

Se realizo la toma de mediciones de voltaje y voltaje en los lineas del contenedor de copb PT. y regulacion de espacio fisico.

| MATERIALES REQUERIDOS. | NOTAS. | REFERENCIA. | MATERIALES UTILIZADOS. |
|------------------------|--------|-------------|------------------------|
| 72 bnp. en L1          |        |             | Equipo de medicion.    |
| 12 bnp. en L2.         |        |             |                        |

FIRMA:

JULIO ROBERTO ALBAREZ  
CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

Administrador de redes de comunicaciones y datos center.

FIRMA:

Vo. Bo Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

FIRMA:

NOMBRE:

RESPONSABLE AREA DEL RIC  
Licda. Alejandra Hurtado Aguilera  
Asistente Administrativo de Zona  
Sacatepequez - Escuintla  
R I G

# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIFASICO MONOFASICO BANCO DE TRANSFORMADORES DEPENDIENTE

|                            |           |        |       |          |          |      |
|----------------------------|-----------|--------|-------|----------|----------|------|
| EQUIPO TRAFERIDO PRINCIPAL | V1 1190   | V2 116 | V3    | A-11 634 | A-12 614 | A-13 |
| LUGAR SEDE ZARCO PA.       | 11-12 739 | 11-13  | 12-13 |          |          |      |
| FECHA: 21 - ENERO - 2020   |           |        |       |          |          |      |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

SUPERVISION DE CABLEADO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TABLEROS PRINCIPAL DE DISTRIBUCION.

TRABAJOS REALIZADOS

SE REALIZO AJUSTE DE CABLEADO, LIMPIEZA DE PASSE DE DISTRIBUCION Y REPARACION DE LIMPIA CONTACTOS.

EQUIPO. CONECTOR: L1 = UPS Y MTS L2 = SUPRESOR, TABLEROS A.C.

MATERIALES REQUERIDOS.

MATERIALES UTILIZADOS.

LIMPIEZA LIMPIA CONTACTOS.

FIRMA:

JULIO ROBERTO ALBUREZ  
CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA:

Vo. Bo Jefe de sistemas de infraestructura (RIC)

\* FIRMA:

NOMBRE:

RESPONSABLE AREA DE INFORMATICA

RIC Zona Zarco / Cahuatlán

Asistente Administrativo



# HOJA DE REPORTE DE INSPECCIÓN Y TRABAJOS REALIZADOS EN EL RIC CENTRAL Y SEDES MUNICIPALES

TIPO: MONOFASICO ☒ BANCO DE TRANSFORMADORES ☐ DEPENDIENTE ☐

| EQUIPO.               | VI1   | VI2   | VI3   | A-11 | A-12 | A-13 |
|-----------------------|-------|-------|-------|------|------|------|
| LUGAR: RLC ZACAPALA.  | 11-12 | 11-13 | 12-13 |      |      |      |
| FECHA: 21-enero-2020. |       |       |       |      |      |      |

DESCRIPCION DEL PROBLEMA REPORTADO

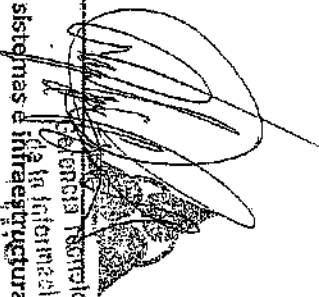
HECHO SE HAN HECHO DE MEDICIONES EN TODOS LOS PUNTOS DE MEDICION DIVERSOS DEL RLC. MONITORIO.

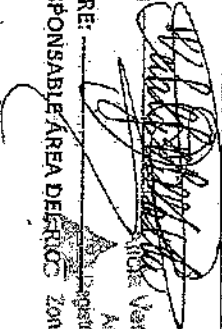
TRABAJOS REALIZADOS

SE HAN HECHO MEDICIONES EN DIFERENTES PUNTOS DE LA RED. SE HAN VERIFICADO QUE LOS MEDICIONES ESTAN CORRECTOS.

| MATERIALES REQUERIDOS. | MATERIALES UTILIZADOS. |
|------------------------|------------------------|
|                        | EQUIPO DE MEDICION     |
|                        | HERO MIENTA.           |

FIRMA:   
 JULIO ROBERTO ALBREZ  
 CONSULTOR ELECTRICO (RIC)

FIRMA:   
 Vo. Bo Jefe de sistemas e infraestructura (RIC)

FIRMA:   
 NOMBRE: Asistente Administrativo  
 RESPONSABLE AREA DEL RLC Zona Zacapala / Chiquitula

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratista:** Andrea María Alvarado Barrios  
**Proyecto:** Catastro Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastradas  
**Actividad:** Analista de Aseguramiento de Calidad de Procesos para la actualización catastral

**Contrato:** RIC-R-029-TI-002-2020  
**Departamento de:** Guatemala  
**Informe Correspondiente:** al mes de abril 2020

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades que se reportan están relacionadas con la necesidad de mantener un orden y control en la gestión de la actualización y mantenimiento catastral a través de los usuarios que utilizan los sistemas para estos fines. Esto es necesario debido a que se identificó que los usuarios al ya no prestar sus servicios en la institución se quedan con carga de trabajo en sus bandejas y los supervisores no pueden desasignarle la carga de trabajo a un usuario que está de baja. También se identificó otra debilidad de no contar con un sistema de recursos humanos, cuando los usuarios se van de vacaciones la carga de trabajo queda suspendida hasta que retorne de dicho período, además cuando los directores municipales se van de vacaciones es necesario identificar la persona que quedará como autoridad interina y que realizará el aval de los documentos que se generen dentro de los sistemas. Esto actualmente no se da en tiempo real y únicamente se realiza a nivel de papel a través de oficios.

#### A. LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTO RRHH

##### a) Trabajar en conjunto con programadores y analistas para asegurar la calidad de los productos desarrollados:

1.- Reunión de trabajo por medio de conferencia virtual con analistas, programadores y Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo del área de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información; para el seguimiento en el avance de actividades asignadas. Las actividades asignadas fueron:

- Terminar pruebas de control de calidad al requerimiento No. 14547 "Ampliación de campos de texto".
- Reportar avances realizados en el sistema de gestión de RRHH en el informe cuatrimestral

2.- Reunión de trabajo por medio de conferencia virtual con analistas, programadores y Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo del área de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información; para el seguimiento en el avance de actividades asignadas. Las actividades asignadas fueron:

- Realizar pruebas de control de calidad al requerimiento No. 14335 "Bandeja de subordinados".
- Realizar documentos para certificación de requerimiento No. 14547 y requerimiento No. 14335.

3.- Seguimiento con el analista desarrollador del sistema de recursos humanos, por medio de la aplicación de Redmine, para validar y retroalimentar la fase de desarrollo y control de calidad de los siguientes requerimientos:

- Requerimiento No. 14547 "Ampliación de campos de texto".
- Requerimiento No. 14335 "Bandeja de subordinados".

Esto se documenta durante el análisis y pruebas de control de calidad de cada uno de los requerimientos

**b) Planificación de las actividades asignadas:**

1.- Se agregaron al cronograma las actividades asignadas durante el mes de abril, donde se incluyeron las pruebas de control de calidad.

[https://gua-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificac)

[svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificac](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificac)  
[ion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificac)

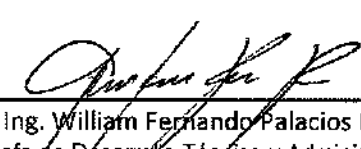
**c) Replicar en ambiente de control de calidad los errores, fallas e inconvenientes y reportarlos a los programadores de sistemas:**

1.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14547 con el nombre "Ampliación de campo de texto", con el fin de poder validar si se cumple con las modificaciones solicitadas. (Módulo I: Reclutamiento y Selección de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx)  
[QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx)

2.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14335 con el nombre "Bandeja de subordinados", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx)  
[QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx)

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Andrea María Alvarado Barrios<br/>Ingeniera Industrial</p> | <br>Vo. Bo.<br>Gerencia Tecnológica<br>de la Información | <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ing. William Fernando Palacios Rivas<br/>Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**PROYECTO "CATASTRO INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN**  
**EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS"**  
**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029**  
**"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"**  
**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-TI-002-2020**

|                                                                                                       |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b><br>ANDREA MARÍA ALVARADO BARRIOS                                       | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 06 de enero al 30 de abril de 2020       |
| <b>ACTIVIDAD:</b><br>ANALISTA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE PROCESOS PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>GUATEMALA |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Realizar el levantado de requerimiento, análisis y diseño conceptual de requerimientos funcionales de los módulos o sistemas solicitados por las distintas áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala que contribuyan a la actualización y mantenimiento de la información catastral. | <p>1.- Reunión con el Técnico de Administración de Personal para determinar el tiempo máximo que debe de tardar la validación de cada uno de los tipos de solicitud.</p> <p>2.- Reunión con el Analista Técnico de Personal, para el levantado de nuevos requerimientos en las funcionalidades modificadas durante el plan piloto de la versión 1 del Módulo III. (Módulo III-Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-01-06022020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-01-06022020.pdf</a></p> <p>3.- Reunión con los Asistentes de Recursos Humanos, para el levantado de requerimientos que han surgido durante la fase de ingreso de datos generales de los empleados. (Módulos I y II-Reclutamiento y Selección de Personal y Contrataciones).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-02-06022020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-02-06022020.pdf</a><br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-03-07022020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-03-07022020.pdf</a></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>4.- Reunión con el Jefe de Contrataciones, para el levantado de requerimientos que han surgido durante la fase de ingreso de catálogos y asignación de plaza vacante a empleados ingresados. (Módulo II-Contrataciones).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-04-17022020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-04-17022020.pdf</a></p> <p>5.- Reunión con el Analista Técnico de Personal, para el levantado de nuevo requerimiento en las funcionalidades, durante el ingreso de puestos laborales. (Módulo I-Reclutamiento y Selección de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-06-05032020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-06-05032020.pdf</a></p> <p>6.- Reunión con la Asistente de Recursos Humanos, para el levantado de nuevo requerimiento solicitado durante el ingreso de datos de una nueva contratación. (Módulo II-Contrataciones).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-05-03032020.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/0-Requerimientos/Nuevos/2020/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario/Observaciones%20adicionales%20del%20usuario-05-03032020.pdf</a></p> |
| <p>b) Documentar formalmente el levantado, análisis y diseño conceptual de requerimientos funcionales de los módulos o sistemas solicitados por las distintas áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala que contribuyan a la actualización y mantenimiento de la información catastral.</p> | <p>1.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Bandeja de entrada de subordinados"; se agregó el listado de tiempo máximo que debe durar la validación de una solicitud. (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20Subordinados.docx">https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20Subordinados.docx</a></p> <p>2.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Ingreso de solicitudes 2"; se agregó un rol especial a la solicitud de vacaciones y se agregó un nuevo campo para carga de documentos a la solicitud de reintegro de vacaciones. (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Ingreso%20de%20solicitudes%202.docx">https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Ingreso%20de%20solicitudes%202.docx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

3.- Se generó caso de uso: "Bandeja de solicitudes aprobadas", donde se describen los flujos básicos y se muestran los diseños de las pantallas para el requerimiento solicitado, de tener una bandeja donde el usuario pueda consultar las solicitudes que han sido firmadas por el usuario. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20solicitudes%20aprobadas.docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20solicitudes%20aprobadas.docx)

4.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Ingreso de solicitudes versión 2" se agregó nueva validación de documentos en el sistema. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Ingreso%20de%20solicitudes%202.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Ingreso%20de%20solicitudes%202.docx)

5.- Se generó caso de uso: "Bandeja de constancias", donde se describen los flujos básicos y se muestran los diseños de las pantallas para el requerimiento solicitado, de tener una bandeja donde el usuario pueda cargar constancias a solicitudes de licencia. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20constancias.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20constancias.docx)

6.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Bandeja de subordinados" se agregó la funcionalidad de poder distribuir la carga de trabajo en la sección de Administración de Personal. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20Subordinados.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20Uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20Uso%20Bandeja%20de%20Subordinados.docx)

7.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Catálogo de partidas presupuestarias", se agregó la validación para poder eliminar una partida, la distribución de los montos por gerencias, coordinaciones o áreas, los campos para ingresar período de fechas en las cuáles va a aplicar el monto asignado y un historial de registro desde donde se puede editar el monto asignado. (Módulo II: Contrataciones y Módulo IV: Nóminas y Planillas).

[https://gua-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20N%C3%B3mina%20y%20Planillas/Caso%20de%20uso%20Cat%C3%A1logo%20de%20partidas%20presupuestarias.docx)

[svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20N%C3%B3mina%20y%20Planillas/Caso%20de%20uso%20Cat%C3%A1logo%20de%20partidas%20presupuestarias.docx)

[Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20N%C3%B3mina%20y%20Planillas/Caso%20de%20uso%20Cat%C3%A1logo%20de%20partidas%20presupuestarias.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20N%C3%B3mina%20y%20Planillas/Caso%20de%20uso%20Cat%C3%A1logo%20de%20partidas%20presupuestarias.docx)

8.- Se realizaron modificaciones al caso de uso: "Organigrama", se agregó al Consejo Directivo como una unidad y se colocó a la unidad de Auditoría Interna bajo la jurisdicción del Consejo Directivo. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Organigrama.docx)

[svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Organigrama.docx)

[Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Organigrama.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Organigrama.docx)

9.- Se generó caso de uso: "Historial de contrataciones", donde se describen los flujos básicos y se muestran los diseños de las pantallas para el requerimiento solicitado, de poder visualizar las contrataciones del empleado que se han realizado desde el sistema anterior MCACCESS. (Módulo II-Contrataciones).

[https://gua-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Historial%20de%20contrataciones.docx)

[svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Historial%20de%20contrataciones.docx)

[Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Historial%20de%20contrataciones.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20Uso%20Administraci%C3%B3n%20de%20Personal/Caso%20de%20uso%20Historial%20de%20contrataciones.docx)

10.- Se creó el manual de instrucciones para la creación de certificados.

[https://gua-](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Manual%20para%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20certificados.docx)

[svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Manual%20para%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20certificados.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Manual%20para%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20certificados.docx)

[Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Manual%20para%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20certificados.docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Manual%20para%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20certificados.docx)



|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                               | <p>11.- Se generó caso de uso: "Consulta cumpleaños del mes", donde se describen los flujos básicos y se muestran los diseños de las pantallas para el requerimiento solicitado, de tener una bandeja donde el usuario pueda consultar los cumpleaños del mes. (Módulo V: Bienestar y Desarrollo).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20uso%20Bienestar%20y%20Desarrollo/Caso%20de%20uso%20Cumplea%C3%B1eros%20del%20mes.docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/2-Casos%20de%20uso/Casos%20de%20uso%20Bienestar%20y%20Desarrollo/Caso%20de%20uso%20Cumplea%C3%B1eros%20del%20mes.docx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>c) Trabajar en conjunto con los programadores de sistemas y analistas de control de calidad para asegurar que los productos desarrollados satisfagan los requerimientos establecidos por los usuarios.</p> | <p>1.- Se realizaron reuniones con los analistas, programadores y Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo del área de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información para validar y retroalimentar la fase de desarrollo y de control de calidad de los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Requerimiento No. 13618 "Ajustes varios Módulo II".</li> <li>-Requerimiento No. 13689 "Cambios a flujos de solicitudes".</li> <li>-Requerimiento No. 14021 "Features presentación RRHH".</li> <li>-Requerimiento No. 14077 "Ajustes solicitados en UAT parte 1".</li> <li>-Requerimiento No. 14148 "Ajustes solicitados en UAT parte 2".</li> <li>-Requerimiento No. 14285 "Otros ajustes 10/02/2020".</li> <li>-Requerimiento No. 14247 "Excepciones a organigrama".</li> <li>-Requerimiento No. 14320 "Historial de contrataciones".</li> <li>-Requerimiento No. 14377 "Historial de partidas presupuestarias".</li> <li>-Requerimiento No. 14245 "Documento de soporte después de gozar licencia".</li> <li>-Requerimiento No. 14503 "Mismo puesto, diferente renglón".</li> <li>-Requerimiento No. 14547 "Ampliación de campos de texto".</li> <li>-Requerimiento No. 14335 "Bandeja de subordinados".</li> </ul> <p>Esto se documenta durante el análisis y pruebas de control de calidad de cada uno de los requerimientos.</p> <p>2.- Reuniones de trabajo por medio de conferencia virtual con analistas, programadores y Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo del área de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información; para el seguimiento en el avance de actividades asignadas.</p> <p>Las actividades asignadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Terminar pruebas de control de calidad al requerimiento No. 14547 "Ampliación de campos de texto".</li> <li>-Reportar avances realizados en el sistema de gestión de RRHH en el informe cuatrimestral</li> <li>-Realizar pruebas de control de calidad al requerimiento No. 14335 "Bandeja de subordinados".</li> <li>-Realizar documentos para certificación de requerimiento No. 14547 y requerimiento No. 14335.</li> </ul> |

d) Replicar en ambiente de control de calidad los errores, fallas o inconvenientes reportados por los usuarios que utilizan las herramientas desarrolladas dentro de los módulos o sistemas solicitados por las distintas áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala que contribuyan a la actualización y mantenimiento de la información catastral.

1.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #13618 con el nombre "Ajustes varios-Módulo II", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo II: Contrataciones).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-015-2019-13618%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-015-2019-13618%20(Andrea%20Alvarado).docx)

2.- Se realizaron pruebas de control de calidad a los puntos pendientes del requerimiento #13689 con el nombre "Cambios a flujos de solicitudes", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-016-2019-13689%20\(Andrea%20Alvarado\)%202.docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-016-2019-13689%20(Andrea%20Alvarado)%202.docx)

3.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14021 con el nombre "Features presentación RRHH", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-001-2020-14021%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-001-2020-14021%20(Andrea%20Alvarado).docx)

4.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14077 con el nombre "Ajustes solicitados en UAT parte I", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y los requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-002-2020-14077%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-002-2020-14077%20(Andrea%20Alvarado).docx)

5.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14148 con el nombre "Ajustes solicitados en UAT parte 2", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-003-2020-14148%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-003-2020-14148%20(Andrea%20Alvarado).docx)

6.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14285 con el nombre "Otros ajustes 10/02/2020", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-004-2020-14285%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-004-2020-14285%20(Andrea%20Alvarado).docx)

7.- Se realizaron prueba de control de calidad al requerimiento #14247 con el nombre "Excepciones a organigrama", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-007-2020-14247%20\(Andrea%20Alvarado\)%20\(2\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-007-2020-14247%20(Andrea%20Alvarado)%20(2).docx)

8.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14320 con el nombre "Historial de contrataciones", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo II: Contrataciones).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-006-2020-14320%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-006-2020-14320%20(Andrea%20Alvarado).docx)

9.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14377 con el nombre "Historial de contrataciones", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo II: Contrataciones).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-009-2020-14377%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-009-2020-14377%20(Andrea%20Alvarado).docx)

10.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14245 con el nombre "Documento de soporte después de gozar licencia", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-010-2020-14245%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-010-2020-14245%20(Andrea%20Alvarado).docx)

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                            | <p>11.- Se realizaron prueba de control de calidad al requerimiento #14503 con el nombre "Mismo puesto, diferente renglón", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo I: Reclutamiento y Selección de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-011-2020-14503%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-011-2020-14503%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>12.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14547 con el nombre "Ampliación de campo de texto", con el fin de poder validar si se cumple con las modificaciones solicitadas. (Módulo I: Reclutamiento y Selección de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>13.- Se realizaron pruebas de control de calidad al requerimiento #14335 con el nombre "Bandeja de subordinados", con el fin de poder validar si se cumple con la funcionalidad y requerimientos solicitados. (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> |
| <p>e) Mantener y actualizar la planificación de las actividades que tiene asignadas dentro de la automatización de los flujos de trabajo que contribuyen a la actualización y mantenimiento catastral.</p> | <p>1.- Se elaboró un cronograma con las actividades asignadas durante el mes de enero, donde se incluyeron las modificaciones a los documentos de análisis, las pruebas de control de calidad y la certificación de funcionalidades con el área de Administración de Personal.<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod</a></p> <p>2.- Se agregaron al cronograma las actividades asignadas durante el mes de febrero, donde se incluyeron las modificaciones a los documentos de análisis y las pruebas de control de calidad.<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | <p>3.- Se agregaron al cronograma las actividades asignadas durante el mes de marzo, donde se incluyeron las modificaciones a los documentos de análisis y las pruebas de control de calidad.<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod</a></p> <p>4.- Se agregaron al cronograma las actividades asignadas durante el mes de abril, donde se incluyeron las pruebas de control de calidad.<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Planificacion/Actividades%20Asignadas/2020/Planificacion%20consultores%20desarrollo/Planificaci%C3%B3n%20Enero-Sistema%20Gesti%C3%B3n%20RRHH.pod</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>f) Reportar a los programadores de sistemas sobre los errores, fallas o inconvenientes encontrados en los módulos desarrollados.</p> | <p>1.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #13618 con el nombre "Ajustes varios-Módulo II" (Módulo II: Contrataciones).<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-015-2019-13618%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-015-2019-13618%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>2.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas a los puntos pendientes del requerimiento #13689 con el nombre "Cambios a flujos de solicitudes" (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-016-2019-13689%20(Andrea%20Alvarado)%202.docx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2019/Mayo/QA-GTI-UDS-016-2019-13689%20(Andrea%20Alvarado)%202.docx</a></p> <p>3.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14021 con el nombre "Features presentación RRHH" (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-001-2020-14021%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-001-2020-14021%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>4.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14077 con el nombre "Ajustes solicitados en UAT parte I" (Módulo III: Administración de Personal).<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-002-2020-14077%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-002-2020-14077%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> |

5.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14148 con el nombre "Ajustes solicitados en UAT parte 2" (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-003-2020-14148%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-003-2020-14148%20(Andrea%20Alvarado).docx)

6.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14285 con el nombre "Otros ajustes 10/02/2020" (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-004-2020-14285%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-004-2020-14285%20(Andrea%20Alvarado).docx)

7.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de prueba de control de calidad realizadas al requerimiento #14247 con el nombre "Excepciones a organigrama" (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-007-2020-14247%20\(Andrea%20Alvarado\)%20\(2\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-007-2020-14247%20(Andrea%20Alvarado)%20(2).docx)

8.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14320 con el nombre "Historial de contrataciones" (Módulo II: Contrataciones).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-006-2020-14320%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-006-2020-14320%20(Andrea%20Alvarado).docx)

9.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14377 con el nombre "Historial de contrataciones" (Módulo II: Contrataciones).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-009-2020-14377%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-009-2020-14377%20(Andrea%20Alvarado).docx)

10.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14245 con el nombre "Documento de soporte después de gozar licencia" (Módulo III: Administración de Personal).

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-010-2020-14245%20\(Andrea%20Alvarado\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-010-2020-14245%20(Andrea%20Alvarado).docx)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>11.- Se reportaron las fallas encontradas durante las prueba de control de calidad realizadas al requerimiento #14503 con el nombre "Mismo puesto, diferente renglón" (Módulo I: Reclutamiento y Selección de Personal).<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-011-2020-14503%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-011-2020-14503%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>12.- Se reportaron las fallas encontradas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14547 con el nombre "Ampliación de campo de texto". (Módulo I: Reclutamiento y Selección de Personal).<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-012-2020-14547%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> <p>13.- Se reportaron las fallas durante las pruebas de control de calidad realizadas al requerimiento #14335 con el nombre "Bandeja de subordinados". (Módulo III: Administración de Personal).<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/6-QA/2020/QA-GTI-UDS-013-2020-14335%20(Andrea%20Alvarado).docx</a></p> |
| <p>g) Certificar o validar con los usuarios solicitantes la solución desarrollada para el requerimiento realizado sobre cualquiera de los módulos o sistemas solicitados por las distintas áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala que contribuyan a la actualización y mantenimiento de la información catastral.</p> | <p>1.- Se realizó el plan piloto donde se certificaron las solicitudes publicadas en la versión 1 del Módulo III. Donde se solicitaron nuevas modificaciones a funcionalidades. (Módulo III: Administración de Personal).<br/><a href="https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Documento%20de%20soporte%20plan%20piloto%20versi%C3%B3n%201%20M%C3%B3dulo%20III.pdf">https://gua-svn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Documento%20de%20soporte%20plan%20piloto%20versi%C3%B3n%201%20M%C3%B3dulo%20III.pdf</a></p> <p>2.- Se realizó la certificación del requerimiento #14285 con el nombre "Otros ajustes 10/02/2020", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014285.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014285.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



3.- Se realizó la certificación del requerimiento #14247 con el nombre "Excepciones a organigrama", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014247.pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014247.pdf)

4.- Se realizó la certificación del requerimiento #14320 con el nombre "Historial de contrataciones", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014320.pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014320.pdf)

5.- Se realizó la certificación del requerimiento #14377 con el nombre "Historial de partidas presupuestarias", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014377.pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014377.pdf)

6.- Se realizó la certificación del requerimiento #14503 con el nombre "Mismo puesto, diferente renglón", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.

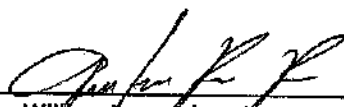
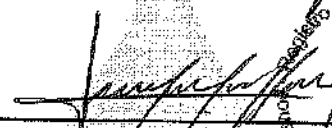
[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014503.pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014503.pdf)

7.- Se realizó la certificación del requerimiento #14547 con el nombre "Ampliación de campos de texto", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas. Se solicitaron nuevos cambios los cuáles fueron trasladados al analista desarrollador.

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos\\_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014547%20\(1\).pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014547%20(1).pdf)

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | <p>8.- Se realizó la certificación de requerimiento #14245 con el nombre "Documento de soporte después de gozar licencia", donde se validaron las funcionalidades y modificaciones solicitadas.</p> <p><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014245.pdf">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/10-Documentos%20del%20levantado%20de%20requerimiento/Certificaciones/Certificaci%C3%B3n%20validada%20requerimiento%2014245.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>h) Y otras actividades afines al servicio asignadas por la Gerencia de Tecnología de la Información.</p> | <p>1.- Se elaboraron los siguientes videos para el menú de ayuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso de solicitud de licencias.<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20licencia.mp4">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20licencia.mp4</a></li> <li>-Ingreso de solicitud de reintegro de vacaciones.<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20reintegro%20de%20vacaciones.mp4">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20reintegro%20de%20vacaciones.mp4</a></li> <li>-Ingreso de solicitud para actualización de documentos.<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20actualizaci%C3%B3n%20de%20documentos%20.mp4">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Ingreso%20de%20solicitud%20de%20actualizaci%C3%B3n%20de%20documentos%20.mp4</a></li> <li>-Carga de documentos dentro de la solicitud de actualización.<br/><a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Carga%20de%20documentos%20para%20actualizaci%C3%B3n.mp4">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Carga%20de%20documentos%20para%20actualizaci%C3%B3n.mp4</a></li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>- Creación de certificados.<br/> <a href="https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Creaci%C3%B3n%20de%20certificados.mp4">https://gua-svn1.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SISRRHH/Videos%20men%C3%BA%20de%20ayuda/M%C3%B3dulo%20III/Creaci%C3%B3n%20de%20certificados.mp4</a></p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Andrea Maria Alvarado Barrios<br/>Ingeniera Industrial</p>                                                                                        | <p><b>Vo. Bo.</b></p> <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ing. William Fernando Palacios Rivas<br/>Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo</p> |
| <p></p> <p><b>APROBACIÓN</b></p> <p>Lic. Jorge Mario Ramos Galindo<br/>Coordinador Coordinación de Recursos Humanos<br/>Registro de Información Catastral de Guatemala</p> |                                                                                                                                                                                                                           |

**RIC**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Melba Nohemí Balsells Orellana<br><b>Proyecto:</b> Catastro Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastradas<br><b>Actividad:</b> Analista de Definición de la Estrategia de Mercadeo de Productos y Servicios Catastrales en el Marco de la Actualización a través de las Municipalidades | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-TI-003-2020<br><b>Departamento de:</b> Guatemala<br><b>Informe Correspondiente:</b> Mes de Abril de 2020 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades desarrolladas durante el mes de Abril de 2020 según contrato RIC-R-029-TI-003-2020

**a) Seguimiento al análisis de mercado municipal para el uso de productos y servicios**

➤ **Sistema de Actualización Municipal –SAM–**

Como parte del seguimiento al análisis de mercado municipal para el uso de productos y servicios, con la Unidad de Relaciones Públicas, y la Gerencia de Tecnología de la Información, en el marco del Proyecto “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL RIC EN 20 MUNICIPALIDADES”, se realizó la gestión para la elaboración de certificados de acceso al Sistema de Actualización e Integración Municipal, desarrollando actividades de recopilación de datos, organización, validación, gestión del arte del documento, validación del producto generado. Se presentó ante la Gerencia de Tecnología de la Información el arte final del certificado de acceso, realizando las verificaciones respectivas, siendo aprobado para su entrega como producto en el marco del Proyecto antes indicado.

Se recopiló y clasificó la información de las municipalidades con las cuales se firmó convenio y las cuales ya cuentan con técnicos municipales capacitados a través del Registro de Información Catastral.

A cada Municipalidad que le fue desarrollado proceso de capacitación de sus técnicos municipales, le ha sido asignado un correlativo que constará en el certificado de acceso, cuyo registro ha sido trasladado a la Gerencia de Tecnología de la Información para su posterior administración y control.

En el siguiente link se encuentra el arte final del certificado

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/certificado%20munis.jpg>

En el siguiente link se despliega el cuadro con el Municipio, Departamento y Número de Certificado que le corresponde a cada Municipalidad

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Informaci%C3%B3n%20Certificados%202020.xls>

**b) Seguimiento y monitoreo de la estrategia de mercado**

➤ **Monitoreo de Productos de Ventanilla –SISVEN–**

Se realizaron actividades para la clasificación de la información de las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, en lo relacionado a la generación de productos catastrales de Ventanilla, con el objetivo de estimar el porcentaje de productos que éstas generan localmente y así mismo la cantidad que es generada para otras Direcciones Municipales.

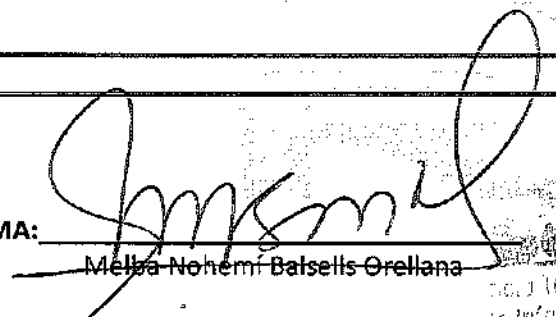
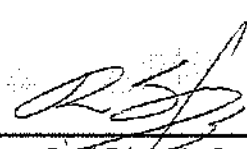
En el siguiente link se muestra la información

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Generaciones%20locales%20y%20ajenas%20por%20DM.xls>

**c) Otras actividades asignadas**

- Se trabajó de forma remota, utilizando los medios tecnológicos disponibles, para la coordinación y realización de las actividades antes mencionadas

\*\*\*

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Melba Nonemí Balsells Orellana</p> | <p><b>Vo. Bo.</b> </p> <p><b>FIRMA:</b> _____</p> <p>Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría<br/>Gerente de Tecnología de la Información</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**PROYECTO "CATASTRO INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN EL**  
**MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS**  
**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029**  
**"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"**  
**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-TI-003-2020**

|                                                                                                                                                                            |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> MELBA NOHEMÍ BALSELLS ORELLANA                                                                                                              | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 06 de Enero al 30 de Abril de 2020       |
| <b>ACTIVIDAD:</b> Analista de Definición de la Estrategia de Mercadeo de Productos y Servicios Catastrales en el Marco de la Actualización a través de las Municipalidades | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>GUATEMALA |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                            | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Dar seguimiento al análisis de mercado municipal para el uso de productos y servicios | <p>Sistema de Actualización Municipal –SAM- : Se llevó a cabo la tabulación e interpretación de datos de las encuestas dirigidas al personal de Uso Multifinanciarario de la Información en las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral; siendo en total 6 Técnicos Multifinanciararios. El tema central de la encuesta es sobre el uso del Sistema de Actualización Municipal para conocer sus opiniones al respecto y poder tener una idea más clara de la información que ellos reciben de parte de los usuarios de las municipalidades referente a dicho sistema.</p> <p>En este link se encuentran los 39 municipios con los cuales se llevó a cabo la firma de convenio. También el nombre del Técnico Multifinanciarario encargado de cada región.<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Municipios%20firma%20de%20convenios%20v%20T%C3%A9cnicos%20Multifinanciararios%20por%20Regi%C3%B3n.xlsx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Municipios%20firma%20de%20convenios%20v%20T%C3%A9cnicos%20Multifinanciararios%20por%20Regi%C3%B3n.xlsx</a></p> <p>En este link se encuentran los cuadros con las tabulaciones según la información que nos proporcionó cada uno de los Técnicos Multifinanciararios de acuerdo a sus regiones<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Tabulaciones%20SAM%20T%C3%A9cnicos%20MULTIFINANCIAARIOS.xlsx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Tabulaciones%20SAM%20T%C3%A9cnicos%20MULTIFINANCIAARIOS.xlsx</a></p> <p>En el siguiente link se encuentra la interpretación de la información según la tabulación de datos realizada en encuestas a Técnicos Multifinanciararios.<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Interpretaci%C3%B3n%20de%20datos%20de%20T%C3%A9cnicos%20Multifinanciararios%20SAM.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Interpretaci%C3%B3n%20de%20datos%20de%20T%C3%A9cnicos%20Multifinanciararios%20SAM.doc</a></p> <p>Para poder tener una mejor percepción en cuanto a la opinión de los 50 usuarios de las municipalidades ubicadas en los 39 municipios con firma de convenios, se realizó un informe <b>consolidado</b> con la información global de todas las opiniones de los usuarios referente al Sistema de Actualización Municipal –SAM<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Informaci%C3%B3n%20consolidada%20usuarios%20de%20municipalidades%20SAM.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Informaci%C3%B3n%20consolidada%20usuarios%20de%20municipalidades%20SAM.doc</a></p> <p>Se realizaron las gráficas, totales y porcentajes de la encuesta dirigida a los usuarios de las municipalidades y a los Técnicos Multifinanciararios de las diferentes regiones.<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Gr%C3%A1ficas%20SAM.xlsx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Gr%C3%A1ficas%20SAM.xlsx</a></p> |

b) Dar  
seguimiento  
y monitoreo  
de la  
estrategia  
de mercado

#### Monitoreo de productos de ventanilla –SISVEN-

Se llevó a cabo el monitoreo de los productos de ventanilla, la cual tiene como finalidad determinar los siguientes puntos, los cuales se recapitulan a continuación:

- Cuál es la dirección municipal que tiene mayor venta y cuáles son sus productos estrella
- Qué cantidad de productos son asignados a otras direcciones municipales
- Cuánto tiempo se está llevando el proceso de elaboración de un producto desde que éste fue pagado, hasta que llega a la ventanilla para ser entregado al cliente
- Cuál es la dirección municipal que actualmente está generando más productos de otras direcciones. Con este último punto, se podrá determinar si alguna de las Direcciones Municipales que actualmente están generando más productos locales o productos para otras direcciones, pueda necesitar mayor apoyo de personal para cumplir con el tiempo estipulado para la entrega de los mismos tomando en cuenta que el plazo máximo que el Registro de Información Catastral tiene la entrega cualquier producto, es de 10 días hábiles a partir del día en que se llevó a cabo el pago.

De acuerdo a la extracción de información realizada, se realizó el cuadro que contiene la siguiente información:

- Nombre del producto catastral
- DM que “vendió” el producto
- DM que “generó” el producto
- DM que “entregó” el producto, la cual generalmente es la misma que realizó la venta

En este link se encuentra el cuadro en Excel con la información de ventas por municipios  
<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/DM%20con%20mayor%20venta%202019.xlsx>

Este cuadro fue de gran utilidad para extraer cierta información y poder determinar

- Cuántos productos locales y qué valor genera cada Dirección Municipal
- Cuántos productos pertenecientes a otras Direcciones Municipales y qué valor genera cada Dirección Municipal

Con esta información se realizaron las gráficas y totales de los dos puntos arriba indicados y se trabajará el informe de interpretación de datos.

En este link se encuentran las gráficas arriba mencionadas.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Gr%C3%A1ficas%20SISVEN%202020.xlsx>

Se realizó el informe de interpretación de datos, con el cual se puede determinar la siguiente información:

- Total de venta general de cada Dirección Municipal en un período establecido de seis meses
- De la venta generada durante los seis meses se realizó un desglose de generación de productos
- Clasificación de generaciones locales y generaciones para otras Direcciones Municipales
- Cuadros, gráficas, porcentajes de ventas y generaciones por Dirección Municipal

Ventas por Dirección Municipal y desglose de generación de productos SISVEN

[https://gua-](https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Ventas%20por%20DM%20y%20desglose%20de%20generaci%C3%B3n%20de%20productos%20SISVEN.docx)

[svc01.ric.local/svn/mercadeo/Ventas%20por%20DM%20y%20desglose%20de%20generaci%C3%B3n%20de%20productos%20SISVEN.docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Ventas%20por%20DM%20y%20desglose%20de%20generaci%C3%B3n%20de%20productos%20SISVEN.docx)

Se realizaron actividades para la clasificación de la información de las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, en lo relacionado a la generación de productos catastrales de Ventanilla, con el objetivo de estimar el porcentaje de productos que éstas generan localmente y así mismo la cantidad que es generada para otras Direcciones Municipales.



|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | <p>En el siguiente link se muestra la información</p> <p><a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Generaciones%20locales%20y%20ajenas%20por%20DM.xls">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Generaciones%20locales%20y%20ajenas%20por%20DM.xls</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) Realizar encuestas para verificar la aceptación de los productos de la institución                  | <p>Se llevó a cabo la elaboración y realización de encuestas, cuyo tema central es sobre el uso del Sistema de Actualización Municipal para conocer sus opiniones al respecto y poder tener una idea más clara de la información que ellos reciben de parte de los usuarios de las municipalidades referente a dicho sistema.</p> <p>En este link se encuentran los 39 municipios con los cuales se llevó a cabo la firma de convenio. También el nombre del Técnico Multifinanciero encargado de cada región.</p> <p><a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Municipios%20firma%20de%20convenios%20y%20T%C3%A9cnicos%20Multifinancieros%20por%20Regi%C3%B3n.xlsx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Municipios%20firma%20de%20convenios%20y%20T%C3%A9cnicos%20Multifinancieros%20por%20Regi%C3%B3n.xlsx</a></p> <p>Aquí se pueden apreciar los cuadros con las tabulaciones según la información que nos proporcionó cada uno de los Técnicos Multifinancieros de acuerdo a sus regiones</p> <p><a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Tabulaciones%20SAM%20T%C3%A9cnicos%20MULTIFINANCIARIOS.xlsx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Tabulaciones%20SAM%20T%C3%A9cnicos%20MULTIFINANCIARIOS.xlsx</a></p> <p>En el siguiente link se encuentra la interpretación de la información según la tabulación de datos realizada en encuestas a Técnicos Multifinancieros.</p> <p><a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Interpretaci%C3%B3n%20de%20datos%20de%20T%C3%A9cnicos%20Multifinancieros%20SAM.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Interpretaci%C3%B3n%20de%20datos%20de%20T%C3%A9cnicos%20Multifinancieros%20SAM.doc</a></p> |
| d) Realizar informes del comportamiento de los productos y servicios a través del análisis de gráficas | <p><b>Sistema de Actualización Municipal –SAM–:</b></p> <p>Se entregó a Tecnología de la Información la siguiente información referente al Sistema de Actualización Municipal –SAM– por medio del oficio GTI-MERCA-01-2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de encuesta dirigida a personal de Uso Multifinanciero de la Información del Registro de Información Catastral sobre el uso del Sistema de Actualización Municipal –SAM–</li> <li>• Resultados y Gráficas de las encuestas dirigidas a los Usuarios Técnicos de las Municipalidades sobre el uso del sistema de Actualización Municipal –SAM–</li> <li>• Información consolidada obtenida de los usuarios técnicos de las municipalidades</li> <li>• Interpretación de información recibida de las encuestas realizadas a personal de Uso Multifinanciero de la Información del Registro de Información Catastral sobre el uso del Sistema de Actualización Municipal SAM y cuadro de tabulaciones realizadas en Excel</li> </ul> <p><a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Oficio%20GTI-MERCA-01-2020.pdf">https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Oficio%20GTI-MERCA-01-2020.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| e) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor y/o coordinador del servicio                 | <p><b>Sistema de Actualización Municipal –SAM–:</b></p> <p>Como parte del seguimiento al análisis de mercado municipal para el uso de productos y servicios, con la Unidad de Relaciones Públicas, y la Gerencia de Tecnología de la Información, en el marco del Proyecto "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL RIC EN 20 MUNICIPALIDADES", se realizó la gestión para la elaboración de certificados de acceso al Sistema de Actualización e Integración Municipal, desarrollando actividades de recopilación de datos, organización, validación, gestión del arte del documento, validación del producto generado.</p> <p>Se coordinó con el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas la elaboración del arte del certificado que será entregado a cada una de las municipalidades con quienes se tiene firmado el convenio y con quienes se ha llevado a cabo la capacitación respectiva de dicho sistema.</p> <p>Se presentó ante la Gerencia de Tecnología de la Información el arte final del certificado de acceso, realizando las verificaciones respectivas, siendo aprobado para su entrega como producto en el marco del proyecto antes indicado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Se recopiló y clasificó la información de las municipalidades con las cuales se firmó convenio y las cuales ya cuentan con técnicos municipales capacitados a través del Registro de Información Catastral.

A cada Municipalidad que le fue desarrollado proceso de capacitación de sus técnicos municipales, le ha sido asignado un correlativo que constará en el certificado de acceso, cuyo registro ha sido trasladado a la Gerencia de Tecnología de la Información para su posterior administración y control.

Estos certificados serán una constancia de que cada una de las municipalidades cuentan con el acceso a la plataforma informática "Sistema de Actualización e Integración Municipal"

En el siguiente link se puede apreciar el arte elaborado

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/certificado%20munis.jpg>

En el siguiente link se despliega el cuadro con el Municipio, Departamento y Número de Certificado que le corresponde a cada Municipalidad

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Informaci%C3%B3n%20Certificados%202020.xls>

Se realizaron trabajos vía remota, utilizando los medios tecnológicos disponibles, para la coordinación y realización de las actividades antes mencionadas.

También se tuvo participación en las siguientes actividades:

- En las instalaciones del RIC, se llevó a cabo una reunión con la Licda. Rocío Solórzano y el Lic. Pedro Alvizuris, ambas personas de la Unidad de Políticas y Estrategias, en la cual el tema central fue "Antecedentes de Actualización y Mantenimiento Catastral de las Municipalidades".
- Participación en la reunión de "Planificación de Actividades UMIC para Ejercicio Fiscal 2020", la cual se llevó a cabo en el Salón Mayor del Registro de Información Catastral.
- Participación en la reunión del "Uso Multifuncional de la Información", en el Salón Mayor de Oficinas Centrales del RIC.
- Participación en reunión en el Salón Versalles, ubicado en las Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral, en el cual se trataron detalles referentes al Sistema de Actualización Municipal -SAM-

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Listas%20de%20asistencia%20Reuniones%20ENERO%202020.pdf>

- En las instalaciones del Registro de Información Catastral, en el área de los toldos, se llevó a cabo una reunión con la participación de Tecnología de la Información y Gerencia Técnica, con relación al tema del Sistema de Actualización Municipal, para la coordinación de la reunión que se llevará a cabo en el mes de Abril, para el evento capacitaciones y entrega de diplomas y mapas a las municipalidades con las cuales se tiene firma de convenio.
- Participación en la reunión de Planificación de Actividades UMIC con los Técnicos, la cual se llevó a cabo en el Salón Mayor de las Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral

En este link se encuentra la lista de asistencia a la reunión de planificación de actividades UMIC

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/mercadeo/Reuni%C3%B3n%20Febrero%202020%20UMIC.pdf>

Reunión con el Ing. Raúl Sosa, Ing. William Palacios, Ing. Jorge Castillo y mi persona, en las oficinas

de Gerencia de Tecnología de la Información, en la cual se me asignó la labor como Intermediaria con el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, para solicitar apoyo para la realización del arte de los certificados del "Sistema de Actualización e Integración Municipal"

- Participación en la reunión que se llevó a cabo con el Ing. Jorge Castillo y mi persona, en instalaciones del Registro de Información Catastral, para aclarar algunas dudas referente a la elaboración de los certificados que se entregarán por el tema del informática "Sistema de Actualización e Integración Municipal".
- Reunión con Hugo Allan Pérez Herrera, para realización de correcciones solicitadas en los certificados anteriormente mencionados
- Reunión con el Lic. Carlos Monzón, de la Unidad de Relaciones Públicas, para brindar información y resolución de dudas referente a los diferentes temas de comunicación que se han trabajado por medio de encuestas.

FIRMA:

Melba Nohemí Balsells Orellana

Vo. Bo.

FIRMA:

Ing. Raúl Estuardo Sosa Echeverría  
Gerente de Tecnología de la Información

Gerencia de Tecnología de la Información  
R.I.C.

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador Coordinación de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala



**R I C**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Alejandra Marisol Constanza Soberanis<br><b>Proyecto:</b> Catastro infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas.<br><b>Actividad:</b> Analista de Calidad y Procesos para fortalecer la ejecución de la Actualización Catastral. | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-TI-004-2020<br><br><b>Departamento de:</b> Guatemala<br><br><b>Informe Correspondiente:</b> Al Mes de Abril de 2020 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROCESOS DENTRO DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA CON EL FIN DE SOSTENER Y EVOLUCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE APOYEN EL MANTENIMIENTO CATASTRAL**

Como parte del análisis de procesos dentro de la Gerencia de Tecnología de la información se procedió a trabajar en la Unidad de Sistemas e Infraestructura

1. Se realizó el análisis de los nuevos procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura

- **Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral.**  
El objetivo de este procedimiento es enumerar los protocolos de seguridad así como las actividades que deben de realizarse para ingresar de una forma adecuada a los lugares donde haya equipo y donde se encuentre ubicado el data center del RIC.

- **Entregar equipo a la sección de Inventarios del Registro de Información Catastral**  
La finalidad de este procedimiento es describir los pasos a seguir para realizar la entrega del equipo de cómputo así como los formularios a utilizarse en dicha entrega.

**b) DOCUMENTAR LOS PROCESOS RELACIONADOS SEGÚN EL ANÁLISIS PREVIAMENTE REALIZADO**

1. Según el análisis realizado se procedió a documentar los procesos descritos anteriormente realizando Descripción de procesos de:

- Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral

- Entrega de equipo a la sección de inventarios del Registro de información Catastral.
2. Elaboración de diagramas de flujo de:
- Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral
  - Entrega de equipo a la sección de inventarios del Registro de información Catastral.
- c) DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS CUANDO SEA NECESARIO.**

En el seguimiento a los procesos establecidos se realizan las actividades siguientes:

1. Se hicieron las modificaciones del documento "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos".
2. Se realizó la entrega a la Unidad de Auditoría Interna para su revisión del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos".

En las Actualizaciones a procesos se realizan las actividades siguientes:

3. Actualizaciones y modificaciones de los procedimientos "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura".
- Apoyo a reuniones de Consejo Directivo y del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala
  - Mantenimiento de equipo de cómputo de escritorio de oficinas centrales y ESCAT del Registro de Información de Guatemala
  - Instalación y configuración del equipo de escritorio utilizado por los usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT
  - Solicitud de soporte de usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT.
  - Resguardo de backup de la Base de Datos en Sistema de Respaldo

- Creación de nuevas cuentas de red del Registro de Información Catastral
  - Habilitación de envío y recepción de correo electrónico externo con buzón institucional.
  - Solicitud de cambio de perfiles de internet.
  - Solicitud de carpetas compartidas de RED.
  - Configuración de equipo para cambio de usuario
  - Implementación de infraestructura informática de Direcciones Municipales por apertura o traslado.
4. Modificaciones y actualización a los formularios del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura".
- Hoja de Servicios
  - Constancia de mantenimiento
  - Constancia de Traslado de cintas de backup
  - Revisión mensual de cintas de back up resguardadas en cajilla de seguridad.
  - Solicitud de creación de nuevo usuario
  - Solicitud de cambio de perfiles de Internet.

FIRMA:

Alejandra Marisol Constanza Soberanis  
Ingeniera Industrial

Vo. Bo.

FIRMA:

Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría  
Gerente de Tecnología de la Información

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**PROYECTO "CATASTRO INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN**  
**EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS"**  
**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029**  
**"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"**  
**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-TI-004-2020**

|                                                                                                             |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b><br>Alejandra Marisol Constanza Soberanis                                     | <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> Del 06 de enero al 30 de abril de 2020       |
| <b>ACTIVIDAD:</b> Analista de Calidad y Procesos para fortalecer la ejecución de la Actualización Catastral | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>GUATEMALA |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>                                                                                                                    | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>a) ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROCESOS DENTRO DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA CON EL FIN DE SOSTENER Y EVOLUCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE APOYEN EL MANTENIMIENTO CATASTRAL</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Análisis de procedimientos de la Unidad de Desarrollo Técnico y administrativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Implementación de mejoras y errores al ambiente de producción.</b><br/>La finalidad de este procedimiento es describir los pasos a seguir para realizar la implementación de las mejoras y errores al ambiente de producción. La cual inicia cuando el encargado de control de calidad redacta el documento que describe la funcionalidad a implementar y traslada dicho documento para su implementación.</li> </ul> </li> <li><b>2. Análisis de los nuevos procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral.</b><br/>El objetivo de este procedimiento es enumerar los protocolos de seguridad así como las actividades que deben de realizarse para ingresar de una forma adecuada a los lugares donde haya equipo y donde se encuentre ubicado el data center del RIC.</li> </ul> </li> </ol> |



|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entregar equipo a la sección de Inventarios del Registro de Información Catastral</b><br/>La finalidad de este procedimiento es describir los pasos a seguir para realizar la entrega del equipo de cómputo así como los formularios a utilizarse en dicha entrega.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>b) DOCUMENTAR LOS PROCESOS RELACIONADOS SEGÚN EL ANÁLISIS PREVIAMENTE REALIZADO</b>                                                           | <p>Según el análisis realizado se procedió a documentar los procesos descritos anteriormente realizando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de procesos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de mejoras y errores al ambiente de producción.</li> <li>- Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral</li> <li>- Entrega de equipo a la sección de inventarios del Registro de información Catastral.</li> </ul> </li> <li>2. Elaboración de diagramas de flujo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de mejoras y errores al ambiente de producción.</li> <li>- Ingreso a áreas restringidas y data center del Registro de Información Catastral</li> <li>- Entrega de equipo a la sección de inventarios del Registro de información Catastral.</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>c) DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS CUANDO SEA NECESARIO.</b> | <p><u><b>En el seguimiento a los procesos establecidos se realizan las actividades siguientes:</b></u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó la primera revisión y modificaciones correspondientes al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información", solicitadas por Asesoría Jurídica.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/MNP BDD Enero20.doc>

2. Se realizó primera revisión y modificaciones correspondientes al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información", solicitadas por Auditoría Interna.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/MNP BDD Enero20.doc>

3. Se realizó la primera revisión y modificaciones correspondientes al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información", solicitadas por Asesoría Jurídica.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MNP AU Enero20.docx>

4. Se realizó la primera revisión y modificaciones correspondientes al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información", solicitadas por Asesoría Jurídica.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MNP AU Enero20.docx>

5. Se hizo entrega de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información" con las modificaciones solicitadas por Asesoría Jurídica.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Entrega Mod.AI MNBDD.docx>

6. Se realizó la segunda revisión y modificaciones correspondientes al **"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"**, solicitadas por Auditoría Interna

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MNP%20ATENCI%C3%93N%20USUARIO%2007012020%20\(2\).docx](https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MNP%20ATENCI%C3%93N%20USUARIO%2007012020%20(2).docx)

7. Se hizo entrega de **"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"**, solicitadas por Auditoría Interna

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/Entrega MNPAU AI.pdf>

8. Se realizó la entrega de 19 diecinueve copias impresas y copia digital del documento final de **"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"**, a la Gerencias de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/Entrega MNPAU GTI.pdf>

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022\[Version Final Firmas OI\].pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022[Version Final Firmas OI].pdf)

9. Se realizó la entrega de copia impresa de documento final de **"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"**, a la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/Ofico EntregaMNPAU DEN.pdf>

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022\(Version Final Firmas OJ\).pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022(Version Final Firmas OJ).pdf)

10. Se realizó la entrega de 18 dieciocho copias impresas del documento final de **"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"**, a la Secretaría General del Registro de Información Catastral.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/Ofico EntregaMNPAU DEN.pdf>

[https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022\(Version Final Firmas OJ\).pdf](https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU /MNP ATENCION USUARIO12022(Version Final Firmas OJ).pdf)

11. Se realizó la entrega a la Gerencia de Tecnología de la Información del Manual de **"Manual de Normas y Procedimientos de la Asistente Secretarial de la Gerencia de Tecnología de la Información"**.

12. Se hicieron las modificaciones y entrega de copia impresa de documento final del "Manual de Normas y Procedimientos de la Asistente Secretarial de la Gerencia de Tecnología de la Información" a la Gerencia de Tecnología de la Información.

<https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/ANALISTA 02 ENTREGA MNP ASIST.pdf>

<https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/MNP ASIST TI-50320.pdf>

13. Se hizo entrega de copia impresa de documento final del "Manual de Normas y Procedimientos de la Asistente Secretarial de la Gerencia de Tecnología de la Información" a la Unidad de Estrategia Administrativa para su revisión.

<https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/GTI-127-2020 Entrega MPN Asist.pdf>

<https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/MNP ASIST TI-50320.pdf>

14. Se realizó la entrega del Manual "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos de la Gerencia de Tecnología de la Información", a la Unidad de Estrategia Administrativa para su revisión.

<https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/GTI-136-2020 Entrega MNP-BDD.pdf>

15. Se hicieron las modificaciones del documento "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos".

16. Se realizó la entrega a la Unidad de Auditoría Interna para su revisión del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos".

**En las Actualizaciones a procesos se realizan las actividades siguientes:**

17. Modificaciones a los diagramas de flujo del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información"
- Generación y resguardo de Backup de la Base de Datos del Registro de Información Catastral
  - Cambio de contraseña de Administrador y contraseña de esquemas de la base de datos
  - Cambio de contraseña de la base de datos para usuarios de la aplicación de Prometeo del Registro de Información Catastral.
  - Monitoreo y mantenimiento de la base de datos del Registro de Información Catastral
  - Cambio de datos solicitado por la Unidad de Atención y/o soporte al usuario en aplicaciones de la Gerencia de tecnología de la Información
  - Cambio de objetos solicitado por la Unidad de Desarrollo Técnico y Administrativo de la Gerencia de Tecnología de la Información.
  - Modificaciones a los formularios del "Manual de Normas y Procedimientos de Atención y/o Soporte al Usuario en aplicaciones Gerencia de Tecnología de la Información"
  - Requerimiento a la Unidad de Desarrollo
  - Solicitud para creación de usuario y asignaciones de roles para aplicaciones

- Comentarios de capacitación recibida
- Constancia de recepción de manual o guía rápida de aplicaciones
- Solicitud para cambio de contraseña  
<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/FORMULARIOS AU 20>

18. Modificaciones a los diagramas de flujo del "Manual de Normas y Procedimientos de la Asistente Secretarial de la Gerencia de Tecnología de la Información".

19. Recepción de documentación de Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/DIAGRAMAS.2020/Recepci%C3%B3n Documetnos.vsd>

20. Solicitud de permisos y/o licencias para personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/DIAGRAMAS.2020/Solicitud p emiso licencia.vsd>

21. Solicitud de vacaciones para personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual Procedimientos/DIAGRAMAS.2020/Solicitud V acaciones.vsd>

22. Elaboración de Nombramientos para Comisiones del personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral



<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/ManualProcedimientos/DIAGRAMAS.2020/Nombramiento comision.vsd>

23. Solicitud de Vehículos para Comisiones Internas/Metropolitanas y Comisiones Externas/Departamentales del Personal de la Gerencia de Tecnología de la Información.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/ManualProcedimientos/DIAGRAMAS.2020/Solicitud Vehiculos.vsd>

24. Solicitud de Viáticos para Comisiones del Personal de la Gerencia de Tecnología de la Información.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/ManualProcedimientos/DIAGRAMAS.2020/Solicitud Viaticos.vsd>

25. Liquidación de Viáticos para Comisiones del Personal de la Gerencia de Tecnología de la Información

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/ManualProcedimientos/DIAGRAMAS.2020/Liquidacion Viaticos.vsd>

26. Solicitud de compra de bienes, suministros y servicios

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/ManualProcedimientos/DIAGRAMAS.2020/Solicitud compra.vsd>

27. Actualización a los nuevos formularios enviados por las diferentes unidades utilizados en el "Manual de Normas y Procedimientos de la Asistente Secretarial de la Gerencia de Tecnología de la Información".

- Control de correspondencia recibida
- Solicitud de permiso
- Solicitud de licencia
- Solicitud de vacaciones
- Nombramiento para cumplimiento de vacaciones
- Solicitud de vehículos para comisiones internas
- Solicitud de vehículos para comisiones externas
- Viatico anticipo
- Viatico constancia
- Viatico liquidación
- Informe de comisión efectuada
- Detalle de facturas
- Solicitud de compra, bienes y servicios
- Solicitud para creación de usuario y asignaciones de roles para aplicaciones

28. Modificaciones y actualización a los formularios del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos"

- Bitácora de backup de Base de Datos del RIC  
<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/Manual Procedimientos/FORMULARIO%20BDD/FO-BDD-001%C2%AD back up.xlsx>
- Bitácora cambio de contraseña de Base de datos  
<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/Manual Procedimientos/FORMULARIO%20BDD/FO-BDD-002%C2%AD contrase%C3%B1as.xlsx>
- Monitoreo y solución de errores de Base de Datos del RIC  
<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/Manual Procedimientos/FORMULARIO%20BDD/FO-BDD-003%C2%AD monitoreoBD.xlsx>

29. Modificaciones a los diagramas de flujo del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura".

- Apoyo a reuniones de Consejo Directivo y del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala
- Mantenimiento de equipo de cómputo de escritorio de oficinas centrales y ESCAT del Registro de Información de Guatemala
- Instalación y configuración del equipo de escritorio utilizado por los usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT
- Solicitud de soporte de usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT.
- Resguardo de backup de la Base de Datos en Sistema de Respaldo
- Creación de nuevas cuentas de red del Registro de Información Catastral
- Habilitación de envío y recepción de correo electrónico externo con buzón institucional.
- Solicitud de cambio de perfiles de internet.
- Solicitud de carpetas compartidas de RED.
- Configuración de equipo para cambio de usuario
- Implementación de infraestructura informática de Direcciones Municipales por apertura o traslado.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Infraestructura/Manual Procedimientos/DIAGRAMAS INFRA2020/1.%20Apoyo reuni%C3%B3n consejo.vsd>

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Infraestructura/Manual Procedimientos/DIAGRAMAS INFRA2020/2.%20Mantenimiento Preventivo.vsd>

30. Actualizaciones y modificaciones de los procedimientos "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura".

- Apoyo a reuniones de Consejo Directivo y del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala
- Mantenimiento de equipo de cómputo de escritorio de oficinas centrales y ESCAT del Registro de Información de Guatemala
- Instalación y configuración del equipo de escritorio utilizado por los usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT
- Solicitud de soporte de usuarios del Registro de Información Catastral en oficinas centrales y ESCAT.
- Resguardo de backup de la Base de Datos en Sistema de Respaldo
- Creación de nuevas cuentas de red del Registro de Información Catastral
- Habilitación de envío y recepción de correo electrónico externo con buzón institucional.
- Solicitud de cambio de perfiles de internet.
- Solicitud de carpetas compartidas de RED.
- Configuración de equipo para cambio de usuario
- Implementación de infraestructura informática de Direcciones Municipales por apertura o traslado.

31. Modificaciones y actualización a los formularios del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Sistemas e Infraestructura".

- Hoja de Servicios
- Constancia de mantenimiento
- Constancia de Traslado de cintas de backup
- Revisión mensual de cintas de back up resguardadas en cajilla de seguridad.

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de creación de nuevo usuario</li> <li>- Solicitud de cambio de perfiles de Internet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>d) OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Memoria de labores de la Gerencia de Tecnología (Específicamente el área correspondiente de Funciones y procedimientos)<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/MEMORIA%20DE%20LABORES%20FUNCIONES%20Y%20PROCEDIMIENTOS.docx">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/MEMORIA%20DE%20LABORES FUNCIONES%20Y%20PROCEDIMIENTOS.docx</a> </li> <li>2. Seguimiento para la obtención de <u>Dictamen Jurídico</u> de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información"<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAJ_MNPBDD.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAJ_MNPBDD.doc</a> </li> <li>3. Seguimiento para la obtención de <u>Dictamen de Auditoría Interna</u> de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información"<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAI_MNPAU.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAI_MNPAU.doc</a> </li> <li>4. Seguimiento para la obtención de <u>Dictamen Jurídico</u> de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"<br/> <a href="https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAJ_MNPAU.doc">https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAJ_MNPAU.doc</a> </li> </ol> |

5. Seguimiento para la obtención de Dictamen de Auditoría Interna de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información"

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/SOL.DICTAMENES/Sol.DictamenAI MNPAU.doc>

6. Obtención de Opinión Jurídica referente al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información" emitida por Asesoría Jurídica.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/Opinion JuridicaMNPBDD.pdf>

7. Obtención de Opinión de Auditoría interna referente al "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información" emitida por Auditoría interna.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/OA O UDAI 001-2020.pdf>

8. Elaboración de presentación de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información", para ser presentado ante el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral.

<https://gua-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/PRESENTACION AU.pptx>

9. Impresión y encuadernación de 19 diecinueve copias impresas del documento final del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información", para ser entregadas a la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral.

<https://gva->

[svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%  
%B3n Usuarios/Entrega MNPAU GTL.pdf](https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad%20Atenci%C3%B3n%20Usuarios/Entrega%20MNP%20AU%20GTL.pdf)

<https://gva->

[svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%  
%B3n Usuarios/VERSIONAL FINAL%20MNP AU  
/MNP ATENCION USUARIO12022\(Versi%C3%B3n Final  
Firmas OJ\).pdf](https://gva-svn1.ric.local/svn/Procesos/Unidad%20Atenci%C3%B3n%20Usuarios/VERSIONAL%20FINAL%20MNP%20AU%20MNP%20ATENCION%20USUARIO%2012022%20(Versi%C3%B3n%20Final%20Firmas%20OJ).pdf)

10. Elaboración de presentación de "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Base de Datos", para ser presentado ante el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral.

FIRMA:

Alejandra Martíol Constanza Soberanis  
Ingeniera Industrial

Vo. Bo.

FIRMA:

Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría  
Gerente de Tecnología de la Información

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador Coordinación de Recursos Humanos  
Registro de Información Catastral de Guatemala



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> Luis Mauricio Palma Alvarado<br><b>Proyecto:</b> CATASTRO INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS<br><b>Actividad:</b> TÉCNICO DE REDES Y EQUIPO DE CÓMPUTO | <b>Contrato:</b> RIC-R-029-TI-005-2020<br><br><b>Departamento de:</b> Guatemala<br><br><b>Informe Correspondiente:</b> del mes de Abril de 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1) Se realizaron (40) Mantenimientos de equipo de cómputo en las siguientes unidades

- a) Análisis Registral
- b) Administrativo Financiero

2) Se realizaron (3) Mantenimientos en los centros de Cableado de las siguientes aéreas.

- a) Estocolmo
- b) Amsterdam
- c) Patzicia

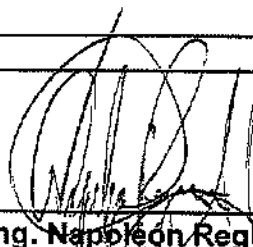
FIRMA:



**Luis Mauricio Palma**  
Técnico de redes y Equipo de Cómputo

Vo. Bo.

FIRMA:



**Ing. Napoleón Reguan Felipe**  
Jefe de Sistemas e Infraestructura  
Gerencia  
Tecnología de la Información

Tecnología  
de la Información  
S.C.

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO</b><br>DE INFORMACIÓN<br>CATASTRAL<br><small>Construyendo la seguridad jurídica de la tierra</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                      |
| EDICION 2019/ACS                        |                                          |                                                                                                                                                                                                      |

LUGAR

ANALISIS REGISTRAL

| Nº | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE INVENTARIO  | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD |
|----|------------|---------|----------------------------|---------------|----------------------|
| 14 | 15/04/2020 |         | 2107n<br>RIG-03-01-516     |               |                      |
| 15 | 15/04/2020 |         | RIG-03-01-509              |               |                      |
| 16 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-249           |               |                      |
| 17 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-509           |               |                      |
| 18 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-628           |               |                      |
| 19 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-377           |               |                      |
| 20 | 15/04/2020 |         | RIG/609/00<br>02/03-01-267 |               |                      |
| 21 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-1121          |               |                      |
| 22 | 15/04/2020 |         | RIG<br>03-01-673           |               |                      |
| 23 | 15/04/2020 |         | RIG-03-01-356              |               |                      |
| 24 | 15/04/2020 |         | RIG-03-01-513              |               |                      |
| 25 | 15/04/2020 |         | RIG 03-01-667              |               |                      |
| 26 | 15/04/2020 |         | RIG 03-01-1148             |               |                      |

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO</b><br>DE INFORMACIÓN<br>CATASTRAL<br><small>Construyendo la Seguridad Jurídica del Territorio</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA |                                          |                                                                                                                                                                                                        |
| EDICION 2019/ACS                        | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                        |

LUGAR

ANALISIS REGISTRAL

| Nº | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD |
|----|------------|---------|---------------------------|---------------|----------------------|
| 1  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-585             |               |                      |
| 2  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-550             |               |                      |
| 3  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-1092            |               |                      |
| 4  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-1106            |               |                      |
| 5  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-788             |               |                      |
| 6  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-570             |               |                      |
| 7  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-541             |               |                      |
| 8  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-555             |               |                      |
| 9  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-675             |               |                      |
| 10 | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-821             |               |                      |
| 11 | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-518             |               |                      |
| 12 | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-591             |               |                      |
| 13 | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-306             |               |                      |

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO<br/>DE INFORMACIÓN<br/>CATASTRAL</b><br><small>Construyendo la seguridad jurídica de la tierra</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                        |
| EDICION 2019/ACS                        |                                          |                                                                                                                                                                                                        |

LUGAR

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| No. | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE<br>INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA<br>DE CONFORMIDAD |
|-----|------------|---------|------------------------------|---------------|-------------------------|
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-614                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1087                |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-389                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-613                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-611                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1050                |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-920                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1129                |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-250                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-4                   |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-606                 |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1120                |               |                         |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1109                |               |                         |

|                                      |                                                 |                                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FO-GTI-I-02</b>                   | <b>GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b> |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA | <b>"CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"</b>             |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     |                                                 |                                                                                     |

LUGAR

**GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

[illegible]

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA**

**PROYECTO: CATASTRO INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO  
EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS**

**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029**

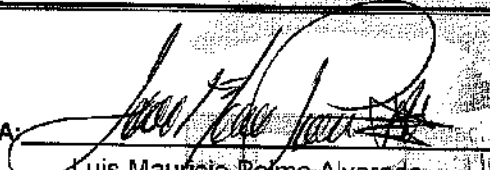
**"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"**

**CONTRATO DE SERVICIOS (TECNICOS) NO. RIC-R-029-TI-005-2020**

|                                                                 |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS MAURICIO PALMA<br/>ALVARADO</b> | <b>PLAZO DEL CONTRATO: del 6 de Enero del 2020 al 30 de Abril<br/>del 2020</b> |
| <b>ACTIVIDAD: TECNICO DE REDES Y EQUIPO DE<br/>COMPUTO</b>      | <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:<br/>GUATEMALA</b>       |

| <b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO<br/>SUSCRITO</b>                                        | <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Diagnosticar equipo Informático y generar de dictámenes.                                              | Se realizaron (4) Dictámenes técnicos de equipo de cómputo. Esto por medio del sistema de ticket. En las diferentes unidades de oficinas centrales.                                                                                                                                                                            |
| b) Dar mantenimiento y limpieza de Equipo de cómputo, de las unidades o gerencias que le sean asignados. | Se Realizaron (81) Mantenimientos de Limpieza de equipo de Cómputo.<br><br>15) Unidad de Análisis Jurídico<br>2) Unidad de Almacén<br>14) Unidad de Gerencia Técnica<br>6) Unidad de Asesoría Jurídica<br>4) Unidad de Normalización<br>26) Unidad de Análisis Registral<br>14) Unidad de Administrativo Financiero2           |
| c) Brindar mantenimiento de limpieza de los centros de cableado de usuarios de oficinas centrales.       | Se realizaron (8) Mantenimientos en los centros de Cableado.<br><br>1) Estocolmo<br>2) Patzún<br>3) Amsterdam                                                                                                                                                                                                                  |
| d) Instalar de cableado en área requerida.                                                               | Instalación de punto de Red en la unidad de Análisis Registral utilizando el siguiente material.<br><br>1) 15 mts de Cable UTP Cat 5e<br>2) 2 metros de Canaleta de sobreponer de 1/2<br>3) 2 conectores RJ 45                                                                                                                 |
| e) Brindar soporte y solucionar problemas con Equipo Informático.                                        | Se atendieron a (24) usuarios con diferentes inconvenientes:<br>1) Alarmas de Memoria<br>2) Reemplazo de Accesorios de equipo de Cómputo.<br>3) contraseña vencida<br>4) Instalación de Programa para la visualización de generador de planos<br>5) Alarmas de memoria de los equipos<br>6) Problemas con correo Institucional |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>7) Acceso a carpetas compartidas<br/>8) Remplazo de cables de Red<br/>9) Traslado de información<br/>10) Actualización de Sistema operativo<br/>11) Realización de Dictámenes Técnicos<br/>12) Instalación y ubicación de Impresora</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| f) Otras actividades que le sean asignadas. | <p>Apoyo en Data Center en reordenamiento y ubicación de equipo de computo del centro de cableado que forma parte del Data center.</p> <p>Realización de calendario de mantenimiento de equipo de computo, como de otras actividades apoyo en reuniones de Junta de Directiva de Consejo.</p> <p>Apoyo en la instalación y ampliación de puntos eléctricos en la unidad de RR.HH.</p> <p>Realización de mediciones Térmicas en Los Switch de los diferentes centros de cableado presentando los siguientes datos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Amsterdam 40 grados</li> <li>2) Estocolmo 31 grados</li> <li>3) Patzicia 38 grados</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Luis Mauricio Palma Alvarado<br/>Técnico de Redes y Equipo De Computo</p>                                                                          | <p><b>Vo. Bo.</b> </p> <p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ing. Néstor Reguan Felipe<br/>Jefe de Sistemas e Infraestructura Gerencia Tecnología de la Información</p> |
| <p></p> <p><b>APROBACIÓN</b></p> <p>Lic. Jorge Mario Ramos Gallardo<br/>Coordinador Coordinación de Recursos Humanos<br/>Registro de Información Catastral de Guatemala</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |





# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 4033

Fecha: 06/03/2020

Hora de Inicio: 09:45 a.m.

Hora Cierre: 10:00 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Pablo Ruiz

Ubicación:

TI

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Generador de planos no visualiza

Reparación o actividad realizada

Se corrieron actualizaciones del sistema operativo y se actualizo directiva.

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 4028

Fecha: 05/03/2020

Hora de Inicio: 10:24 a.m.

Hora Cierre: 10:38 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Helen Betsabe Leiva Hernandez

Ubicación:

Análisis Registral

#### Descripción de la Falla

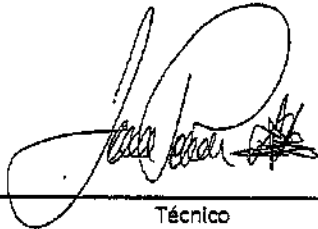
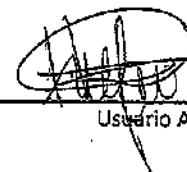
Falla encontrada

Página de Expediente Registral no carga

Reparación o actividad realizada

Se actualizo sistema operativo, se reinicio equipo computo y se actualizo pagina de Expediente Registral.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 4024

Fecha: 04/03/2020

Hora de Inicio: 03:45 p.m.

Hora Cierre: 04:20 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Dora Lily Guzman Mejia

Ubicación:

Análisis Jurídico

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Reparación o actividad realizada

se instalo y se hubico impresora ,se utilizaron 6 mts de cable utp cat. 5E y dos conectores RJ 45 para cable Pach-Cord.

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 4020

Fecha: 04/03/2020

Hora de Inicio: 09:41 a.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

CAMILO SANCHEZ

Ubicación:

Normalización

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Reparación o actividad realizada

Instalacion de Adobe Pro...para abrir pdf

Firmas

Técnico

Usuario Atendido

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO<br/>DE INFORMACIÓN<br/>CATASTRAL</b><br><small>Contribuyendo a la seguridad jurídica de la tierra</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                           |
| EDICION 2019/ACS                        |                                          |                                                                                                                                                                                                           |

LUGAR

ANALISIS REGISTRAL

| No. | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD |
|-----|------------|---------|---------------------------|---------------|----------------------|
| 14  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-516             |               |                      |
| 15  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-509             |               |                      |
| 16  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-249             |               |                      |
| 17  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-539             |               |                      |
| 18  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-628             |               |                      |
| 19  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-377             |               |                      |
| 20  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-267             |               |                      |
| 21  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-121             |               |                      |
| 22  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-673             |               |                      |
| 23  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-556             |               |                      |
| 24  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-513             |               |                      |
| 25  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-677             |               |                      |
| 26  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-1148            |               |                      |

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO<br/>DE INFORMACIÓN<br/>CATASTRAL</b><br><small>Construyendo la seguridad jurídica de la Ucrania</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                         |
| EDICION 2019/ACS                        |                                          |                                                                                                                                                                                                         |

LUGAR

ANALISIS REGISTRAL

| No. | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE<br>INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA<br>DE CONFORMIDAD |
|-----|------------|---------|------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-595                |               |                         |
| 2   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-550                |               |                         |
| 3   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-1092               |               |                         |
| 4   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-1106               |               |                         |
| 5   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-788                |               |                         |
| 6   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-570                |               |                         |
| 7   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-541                |               |                         |
| 8   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-555                |               |                         |
| 9   | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-675                |               |                         |
| 10  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-826                |               |                         |
| 11  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-518                |               |                         |
| 12  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-591                |               |                         |
| 13  | 15/04/2020 |         | RIC-03-01-306                |               |                         |

|                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                             | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO</b><br>DE INFORMACIÓN<br>CATASTRAL<br><small>Comenzamos la seguridad jurídica de la tierra</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E<br>INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                                    |
| EDICION 2019/ACS                        |                                          |                                                                                                                                                                                                    |

LUGAR

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| No. | FECHA      | USUARIO | MAQUINA NO. DE INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD |
|-----|------------|---------|---------------------------|---------------|----------------------|
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-614              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1087             |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-389              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-613              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-617              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1050             |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-920              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1189             |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-250              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-4                |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-606              |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1120             |               |                      |
|     | 16/04/2020 |         | RIC03-01-1109             |               |                      |

|                                      |                                                 |                                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FO-GTI-I-02</b>                   | <b>GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b> |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA |                                                 |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     | <b>"CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"</b>             |                                                                                     |

**LUGAR**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

[illegible]



**REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

No. de Ticket: 3949

Fecha: 13/02/2020

Hora de Inicio: 11:40 a.m.

Hora Cierre: 11:55 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

**Hoja de Servicio**

Usuario:

Claudia Elizabeth Figueroa

Ubicación:

Asesoría Jurídica

**Descripción de la Falla**

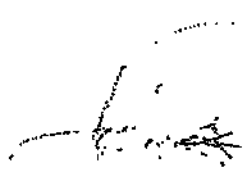
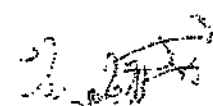
Falla encontrada

Contraseña Vencida

Reparación o actividad realizada

Se cambio contraseña y se actualizo directiva.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido

**REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

No. de Ticket: 3948

Fecha: 13/02/2020

Hora de Inicio: 11:16 a.m.

Hora Cierre: 11:21 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

**Hoja de Servicio**

Usuario:

Annei Aurora Caballeros Lemus

Ubicación:

RR.HH

**Descripción de la Falla**

|                                  |                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 | Cable de Red desconectado                         |
| Reparación o actividad realizada | Se conecto cable de Red y se actualizo directiva. |

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3943

Fecha: 12/02/2020

Hora de Inicio: 03:25 p.m.

Hora Cierre: 03:35 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Sylvia Maritza Sicaia Lemus

Ubicación:

Cooperación Internacional

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Reparación o actividad realizada

Se instalo programa Project Libre, en dos equipo de computo. Escritorio y laptop

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3919

Fecha: 06/02/2020

Hora de Inicio: 12:40 p.m.

Hora Cierre: 01:30 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Esvin Eduardo Sique Marroquin

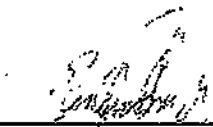
Ubicación:

Análisis Jurídico

#### Descripción de la Falla

|                                  |                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 |                                                                                                                              |
| Reparación o actividad realizada | Se instaló punto de Red en el área de Análisis Registral, se utilizó 11 metros de cable UTP Cat. 5 y dos metros de canaleta. |

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3915

Fecha: 05/02/2020

Hora de Inicio: 11:53 a.m.

Hora Cierre: 12:12 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Gustavo Adolfo Vasquez Peraíta

Ubicación:

Análisis Jurídico

#### Descripción de la Falla

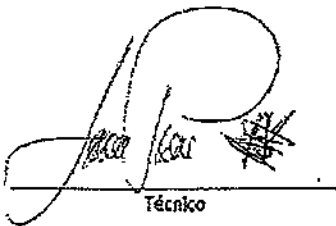
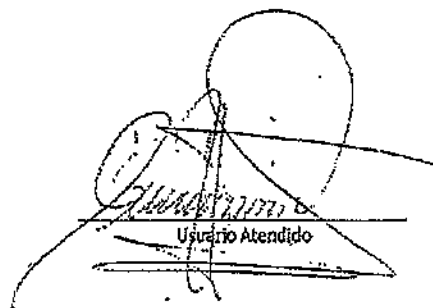
Falla encontrada

Carpeta de Buzon llena

Reparación o actividad realizada

Se limpio Carpeta de elementos eliminados. Para crear mas espacio en Correo.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3914

Fecha: 05/02/2020

Hora de inicio: 11:06 a.m.

Hora Cierre: 11:40 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Eswin Eduardo Sique

Ubicación:

Registro Público.

#### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Problemas de acceso a la Red y con correo Institucional.

Reparación o actividad realizada

Se reemplaza Cable de Red en centro de Cableado y en punto de Red, se reinicia equipo de computo y se actualizo directi.

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3913

Fecha: 05/02/2020

Hora de Inicio: 11:02 a.m.

Hora Cierre: 11:06 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Jose Oswaldo Reyes Carcamo

Ubicación:

Análisis Registral

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Problemas Con acceso a paginas RGP

Reparación o actividad realizada

Se reinicio PC, y se actualizo Directiva..

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3908

Fecha: 04/02/2020

Hora de Inicio: 10:01 a.m.

Hora Cierre: 10:20 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Silvia Sicaia Lemus

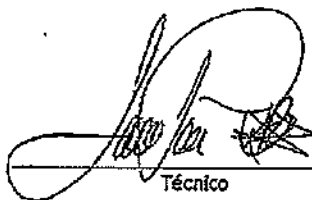
Ubicación:

Cooperación Internacional

#### Descripción de la Falla

|                                  |                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 | Cable de Red en mal estado                            |
| Reparación o actividad realizada | Se reemplazo cable de Red y se actualizo Directiva .. |

Firmas

  
Técnico

  
Usuario Atendido





# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3906

Fecha: 03/02/2020

Hora de Inicio: 02:16 p.m.

Hora Cierre: 03:15 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Rosa Vicente Lucas

Ubicación:

Registro Público

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

No tiene Acceso Correo Institucional

Reparación o actividad realizada

Se configuro Correo Institucional.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3898

Fecha: 03/02/2020

Hora de Inicio: 09:30 a.m.

Hora Cierre: 09:45 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Jose Miguel Castillo Rosales

Ubicación:

Gerencia Técnica

### Descripción de la Falla

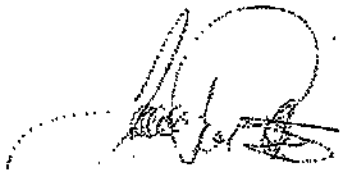
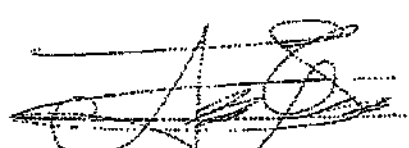
Falla encontrada

Verificación de punto de Red en la unidad de Gerencia Técnica.

Reparación o actividad realizada

Se colocó Cable Patch-Cord en el punto Habilitado para conectar el Plotter.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3855

Fecha: 21/01/2020

Hora de Inicio: 02:38 p.m.

Hora Cierre: 02:45 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Silvia Maritza Sica Lemus

Ubicación:

Cooperación internacional

### Descripción de la Falla

Falla encontrada

Cable de Red desconectado

Reparación o actividad realizada

Se conecto Cable de Red nuevamente pues estaba desconectado y se actualizo Directiva.

Firmas

Técnico

Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3835

Fecha: 15/01/2020

Hora de Inicio: 11:41 a.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Mario Medina

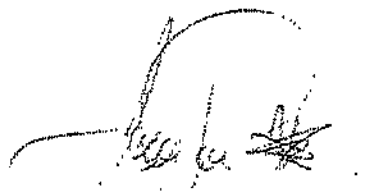
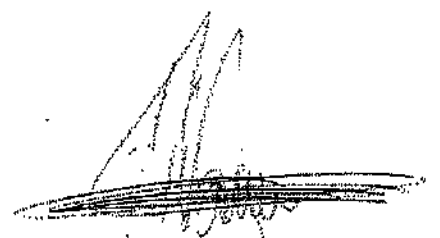
Ubicación:

Registro Publico

#### Descripción de la Falla

|                                  |                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 |                                                        |
| Reparación o actividad realizada | Se realizo Dictamen Tecnico solicitado por el usuario. |

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3851

Fecha: 23/01/2020

Hora de Inicio: 11:19 a.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Erick Daniel Perez Xiquita

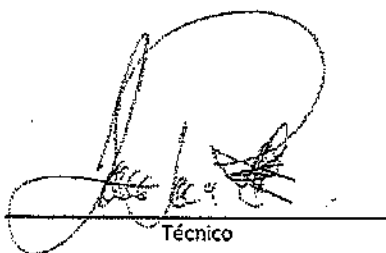
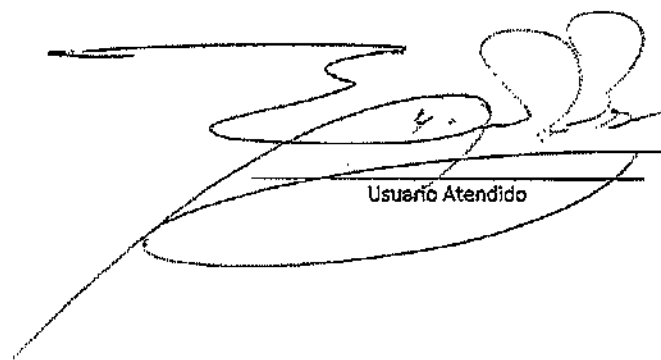
Ubicación:

Análisis Jurídico

#### Descripción de la Falla

|                                  |                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 |                                                       |
| Reparación o actividad realizada | Se relizo Dictamen Tecnico solicitado por el usuario. |

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3861

Fecha: 23/01/2020

Hora de Inicio: 09:01 AM

Hora Cierre: 09:20 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Juan Sergio Hernandez

Ubicación:

Almacen

### Descripción de la Falla

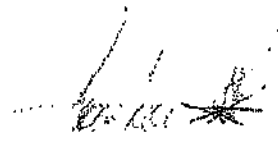
Falla encontrada

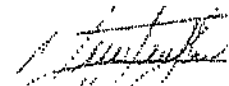
Icono de Sistema de Almacen no se encontraba en escritorio.

Reparación o actividad realizada

Se coloco Acceso directo de icono de Sistema de Almacen nuevamente.

Firmas

  
 Técnico

  
 Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3863

Fecha: 23/01/2020

Hora de Inicio: 09:39 a.m.

Hora Cierre: 09:45 a.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Monica Alejandra Najera

Ubicación:

Registro Publico

### Descripción de la Falla

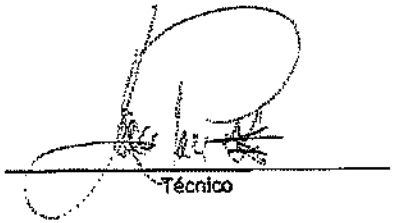
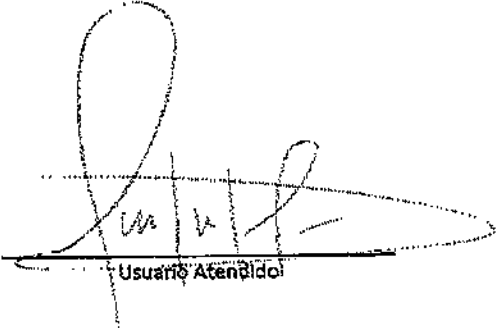
Falla encontrada

No tiene acceso a carpeta RP. Y no tiene carpeta de escaner.

Reparación o actividad realizada

Se instalo carpeta de RP.y carpeta de Escaner

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3866

Fecha: 23/01/2020

Hora de Inicio: 03:41 p.m.

Hora Cierre: 03:13 p.m.

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Mirian Hernandez

Ubicación:

Registro público

Descripción de la Falla

Falla encontrada

Reparación o actividad realizada

Se instalo monitor nuevo .

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



**REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

No. de Ticket: 3873

Fecha: 27/01/2020

Hora de Inicio: 02:21 p.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

**Hoja de Servicio**

Usuario:

Migdalia Orellana

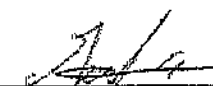
Ubicación:

Transportes

**Descripción de la Falla**

|                                  |                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Falla encontrada                 |                                                |
| Reparación o actividad realizada | Se colocó Cable de Red para equipo de Computo. |

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3845

Fecha: 17/01/2020

Hora de Inicio: 03:05 p.m.

Hora Cierre: 03:20PM

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Lic. María de Carmen

Ubicación:

RR.HH

### Descripción de la Falla

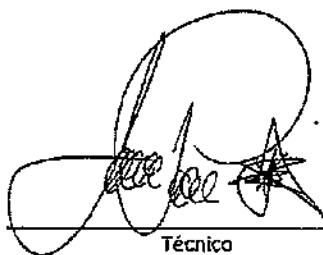
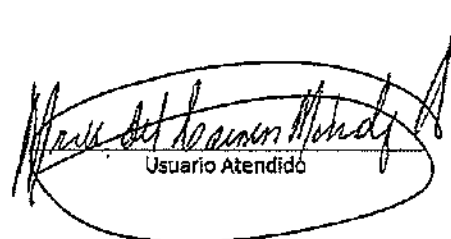
Falla encontrada

Problemas de memoria

Reparación o actividad realizada

Se quito memoria se limpio, y se coloco de nuevo luego se actualizo Directiva.

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL

No. de Ticket: 3848

Fecha: 21/01/2020

Hora de Inicio: 08:09 a.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis Palma

### Hoja de Servicio

Usuario:

Irma Chacon Quib

Ubicación:

Análisis Registral

#### Descripción de la Falla

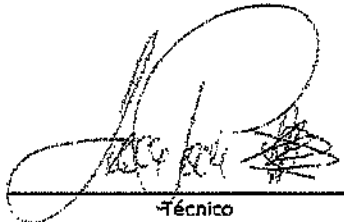
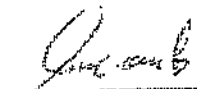
Falla encontrada

Teclado con problemas con la tecla (control) y Mouse en mal estado

Reparación o actividad realizada

Se reparo teclado se limpio la tecla (Control) y se realizo Dictamen Tecnico por Accesorio (Mouse)

Firmas

  
Técnico  
Usuario Atendido



# REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3859

Fecha: 22/01/2020

Hora de Inicio: 12:41 p.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

## Hoja de Servicio

Usuario:

Rosa Vicente Lucas

Ubicación:

Registro Publico

### Descripción de la Falla

|                  |  |
|------------------|--|
| Falla encontrada |  |
|------------------|--|

Traslado de Información

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Reparación o actividad realizada |  |
|----------------------------------|--|

Se traslado información del equipo con número de inventario Ric-03-01-1133 al equipo (laptop) Ric-03-07-266

Firmas

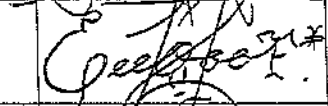
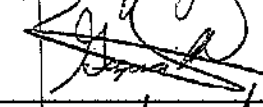
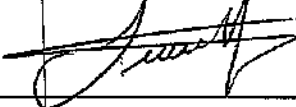
  
 Técnico


  
 Usuario Atendido

|                                      |                                          |                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                          | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     |                                          |                                                                                     |

LUGAR

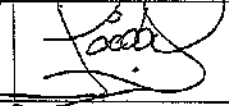
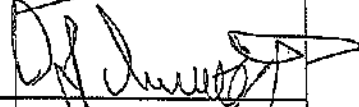
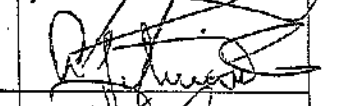
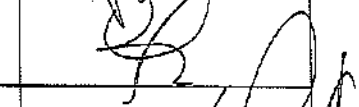
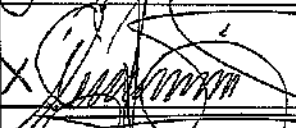
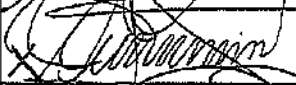
ASESORIA JURIDICA

| FECHA      | USUARIO          | MAQUINA NO. DE INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD                                                                  |
|------------|------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 13/03/2020 | garmoeales       | RIC-03-01-1136            |               |   |
| 13/03/2020 | Emgelberg Flores | RIC-03-01-1158            |               |  |
| 13/03/2020 | Dora Guzmán      | RIC-03-01-890             |               |  |
| 13/03/2020 | Jose Miranda.    | RIC-03-01-460             |               |  |
| 13/03/2020 |                  | RIC-03-01-1131            |               |                                                                                       |
| 13/03/2020 |                  | RIC-03-01-809             |               |                                                                                       |

|                                      |                                          |                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                          | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA |                                          |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                     |

LUGAR

ANALISIS JURIDICO

| No. | FECHA      | USUARIO                                                                                  | MAQUINA NO. DE INVENTARIO  | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD                                                                  |
|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 21/01/2020 | dnatareno                                                                                | RIC-03-01-677              |               |    |
|     | 21/01/2020 | Gt-Lnolabco                                                                              | PNUD/GA/00612<br>03-01-256 |               |    |
|     | 21/01/2020 | X<br>J. Letana                                                                           | RIC-03-01-7051             |               |    |
|     | 21/01/2020 | adonw's                                                                                  | RIC-03-01-300              |               |   |
|     | 21/01/2020 | J. Letana                                                                                | RIC-03-01-540              |               |  |
|     | 21/01/2020 | V. Yapo                                                                                  | RIC-03-01-667              |               |  |
|     | 21/01/2020 | mmartinez2                                                                               | RIC-03-01-517              |               |  |
|     | 22/01/2020 | X<br>J. Letana                                                                           | RIC-03-01-1170             |               |  |
|     | 22/01/2020 | E. P. R. E. Z                                                                            | PNUD/GA/03/001<br>03-01-41 |               |  |
|     | 22/01/2020 | J. Vasquez                                                                               | RIC-03-01-665              |               |  |
|     | 23/01/2020 | X<br> | RIC-03-01-676              |               |  |
|     | 23/01/2020 | X<br> | RIC-03-01-683              |               |                                                                                       |
|     | 23/01/2020 |       | RIC-03-01-800              |               |                                                                                       |



|                                      |                                          |                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                          | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     |                                          |                                                                                     |

LUGAR[illegible]



|                                      |                                                 |                                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FO-GTI-I-02</b>                   | <b>GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b> |  |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA |                                                 |                                                                                     |
| EDICION 2019/ACS                     | <b>"CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"</b>             |                                                                                     |

LUGAR

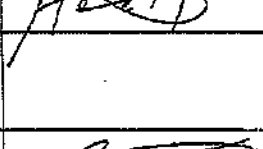
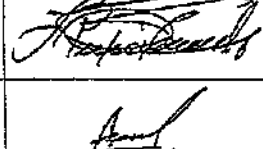
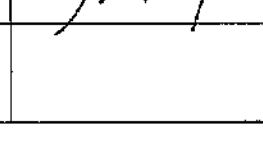
## NORMALIZACION

[illegible]

|                                      |                                          |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FO-GTI-I-02                          | GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |  <b>REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL</b><br><small>Construyendo la seguridad jurídica en el Perú</small> |
| UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA | "CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"             |                                                                                                                                                                                              |
| EDICION 2019/ACS                     |                                          |                                                                                                                                                                                              |

LUGAR

Gerencia Técnica

|    | FECHA      | USUARIO                  | MAQUINA NO. DE INVENTARIO | OBSERVACIONES | FIRMA DE CONFORMIDAD                                                                  |
|----|------------|--------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 17/02/2020 | Cbarrios                 | RIG-03-01-1130            |               |    |
| 2  | 17/02/2020 | Dguzman                  | RIG-03-01-1174            |               |    |
| 3  | 17/02/2020 | Jmansilla                | RIG-03-01-464             |               |   |
| 4  | 17/02/2020 | agonzalez                | RIG-03-01-801             |               |  |
| 5  | 17/02/2020 | livasquez                | RIG-03-01-802             |               |  |
| 6  | 17/02/2020 | hgoday                   | RIG-03-01-197             |               |  |
| 7  | 17/02/2020 |                          | RIG-03-01-12              |               |                                                                                       |
| 8  | 18/02/2020 | rcarap<br>Febrero * 2020 | RIG-03-01-257             |               |  |
| 9  | 18/02/2020 | Spineda                  | RIG-03-01-649             |               |  |
| 10 | 18/02/2020 | acastillo                | RIG-03-01-1173            |               |  |
| 11 | 18/02/2020 | ric-mcastillo            | RIG-03-01-531             |               |  |
| 12 | 18/02/2020 | primari                  | RIG-03-01-1086            |               |  |
| 13 | 18/02/2020 |                          | RIG-03-01-1075            |               |                                                                                       |