

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Celeste Lucerito Castañeda Mérida	No. De Contrato: RIC-R-029-447-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Profesionales de Aseguramiento de Control de Calidad en Proceso de Soporte	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024

a. Crear membrecías y / o asignaciones de roles a usuarios en aplicaciones

- Creación de Usuarios y asignación de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución según requerimiento:
- ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a la creación de un usuario en la aplicación de Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM).
- ✓ A solicitud de RIC Alta Verapaz se procedió a creación de dos usuarios para la aplicación de Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM).
- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal Baja Verapaz se procedió a creación de usuario en aplicaciones Ficha de Campo, SISVEN, Aprobación de Planos
- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa se brindó apoyo a usuario en la aplicación Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM) ya que indicaba que no podía acceder a dicha aplicación.
- ✓ A solicitud de RIC Central se procedió a la creación de usuario y asignación de roles para las diferentes aplicaciones de Expediente Prometeo.

b. Actualizar información de usuarios en aplicaciones

- Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) en la herramienta de Gestor de usuarios para las diferentes aplicaciones de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para dos usuarios en el municipio de San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapaz.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de San Bartolome Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de La Unión del departamento de Zacapa.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de El Estor del departamento de Izabal.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de Olintepeque del departamento de Quetzaltenango.
- Configuración de contraseña para las diferentes aplicaciones y Correo institucional de Usuarios de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución según requerimiento:
- ✓ Según convenio interinstitucional entre la Municipalidad y el RIC se solicita cambio de contraseña para conexión WFS de la información Catastral que posee el RIC por medio de QGIS para el Municipio de San Juan Chamelco del departamento de Baja Verapaz.
- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal del Departamento de Baja Verapaz se procedió a cambio de contraseña para usuario en aplicaciones.

- ✓ A solicitud de la dirección municipal de Izabal se procedió a reinicio de contraseña a usuario en Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)

 - ✓ A solicitud de la dirección municipal de Sacatepéquez se procedió a reinicio de contraseña a usuario en Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)
- c. Solventar y / o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.**
- ✓ Se procedió para la Dirección Municipal de Alta Verapaz Solicitud de verificación de Carga Espacial para el predio numero 16-15-07-00577
- d. Inhabilitar usuarios de forma temporal y definitiva en las aplicaciones**
- Baja definitiva de Usuarios y baja de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución según requerimiento:

 - ✓ A solicitud de RIC Central se procedió a la baja definitiva para dos usuarios de las diferentes aplicaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala.

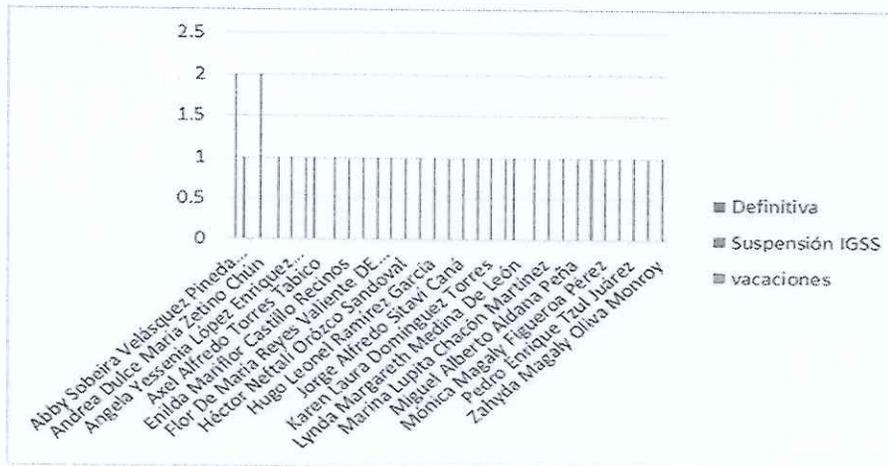
 - ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a la baja definitiva para un usuario en las diferentes aplicaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- e. Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.**
- ✓ Según solicitud de la Gerencia de Tecnología de la Información se procedió a realizar un informe detallado de los ingresos Privativos en la aplicación de SISVEN siendo estos un total de dos al mes

- ✓ La siguiente información se utiliza para llevar el control de usuarios con referencia a Vacaciones y Licencias que envía la Coordinación de Recursos Humanos para realizar el registro en las aplicaciones donde el usuario tenga membresía según requerimiento.

TABLA DE REGISTROS

Cuenta de DEPENDENCIA	Etiquetas de columna			
Etiquetas de fila	Definitiva	Suspensión IGSS	vacaciones	Total general
Abby Sobeira Velásquez Pineda DE Conde			2	2
Abdias Eleazar Xicara Vicente	1			1
Andrea Dulce María Zetino Chún		2		2
Angel Ovidio Eufragio Alfaro			1	1
Angela Yessenia López Enriquez DE Chavarria			1	1
Armando Raúl Hernández Hernández			1	1
Axel Alfredo Torres Tabico	1			1
Dwight Manuel Rodríguez Aldana			1	1
Enilda Mariflor Castillo Recinos			1	1
Esvin Eduardo Sique Marroquín			1	1
Flor De María Reyes Valiente DE Pineda			1	1
Geovanny Mauricio Gonzáles Aldana			1	1
Héctor Neftali Orózco Sandoval			1	1
Hector Omeri Godoy Torres			1	1
Hugo Leonel Ramírez García			1	1
Irma Chacón Quib			1	1
Jorge Alfredo Sitavi Caná			1	1
Joscelyn Mayté Ramírez Coc			1	1
Karen Laura Domínguez Torres			1	1
Luis Fernando Barillas Eguizabal			1	1
Lynda Margareth Medina De León	1			1
María Fernanda Herrera Aguilar			1	1
Marina Lupita Chacón Martínez			1	1
Melvin Saúl Orozco Meda			1	1
Miguel Alberto Aldana Peña			1	1
Miguel Angel Roldán Monterroso			1	1
Mónica Magaly Figueroa Pérez			1	1
Otorrene De Leon Santos			1	1
Pedro Enrique Tzul Juárez			1	1
Wellington Omar Tello Martinez			1	1
Zahyda Magaly Oliva Monroy			1	1
Total general	3	2	28	33

GRÁFICA DE REGISTROS



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

- ✓ A solicitud de RIC Sacatepéquez se procedió a la asignación de Rubrica en las diferentes aplicaciones a usuario que lo solicitó.

FIRMA:

Celeste Lucerito Castañeda Mérida
Licenciada en Informática en Administración de Recursos Humanos
Servicios Profesionales de Aseguramiento de Control de Calidad en Proceso de Soporte.

Vo.Bo.:

Ing. Amalio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones,
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Celeste Lucerito Castañeda Mérida	No. De Contrato: RIC-R-029-447-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Aseguramiento de Control de Calidad en Proceso de Soporte	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: Octubre 2024.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>a) Crear membrecías y / o asignaciones de roles a usuarios en aplicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de Usuarios y asignación de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución. según requerimiento: • Creación de Usuarios y asignación de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución según requerimiento: ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a la creación de un usuario en la aplicación de Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM). ✓ A solicitud de RIC Alta Verapaz se procedió a creación de dos usuarios para la aplicación de Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>A solicitud de la Dirección Municipal Baja Verapaz se procedió a creación de usuario en aplicaciones Ficha de Campo, SISVEN, Aprobación de Planos</u> ✓ <u>A solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa se brindó apoyo a usuario en la aplicación Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM) ya que indicaba que no podía acceder a dicha aplicación.</u> ✓ A solicitud de RIC Central se procedió a la creación de usuario y asignación de roles para las diferentes aplicaciones de Expediente Prometeo.
<p>b) Actualizar Información de usuarios en aplicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) en la herramienta de Gestor de usuarios para las diferentes aplicaciones de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución. ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para dos usuarios en el municipio de San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapaz. ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de San Bartolome Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de La Unión del departamento de Zacapa.

- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de El Estor del departamento de Izabal.

- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de Olintepeque del departamento de Quetzaltenango.

- Configuración de contraseña para las diferentes aplicaciones y Correo institucional de Usuarios de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución según requerimiento:

- ✓ Según convenio interinstitucional entre la Municipalidad y el RIC se solicita cambio de contraseña para conexión WFS de la información Catastral que posee el RIC por medio de QGIS para el Municipio de San Juan Chamelco del departamento de Baja Verapaz.

- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal del Departamento de Baja Verapaz se procedió a cambio de contraseña para usuario en aplicaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A solicitud de la dirección municipal de Izabal se procedió a reinicio de contraseña a usuario en <u>Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)</u> ✓ A solicitud de la dirección municipal de Sacatepéquez se procedió a reinicio de contraseña a usuario en <u>Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)</u>
<p>c) Solventar y / o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se procedió para la Dirección Municipal de Alta Verapaz Solicitud de verificación de Carga Espacial para el predio numero 16-15-07-00577
<p>d) Inhabilitar usuarios de forma temporal y definitiva en las aplicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A solicitud de RIC Central se procedió a la baja definitiva para dos usuarios de las diferentes aplicaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala. ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a la baja definitiva para un usuario en las diferentes aplicaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala.
<p>e) Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Según solicitud de la Gerencia de Tecnología de la Información se procedió a realizar un informe detallado de los ingresos Privativos en la aplicación de SISVEN siendo estos un total de dos al mes

- ✓ La siguiente información se utiliza para llevar el control de usuarios con referencia a Vacaciones y Licencias que envía la Coordinación de Recursos Humanos para realizar el registro en las aplicaciones donde el usuario tenga membresía según requerimiento.

TABLA DE REGISTROS

Cuenta de DEPENDENCIA	Etiquetas de columna	Suspensión IGSS	vacaciones	Total general
Abby Sobelra Velásquez Pineda DE Conde	Definitiva		2	2
Abdias Eleazar Xicara Vicente	1			1
Andrea Dulce María Zetino Chún		2		2
Angel Ovidio Eufragio Alfaro			1	1
Angela Yessenia López Enriquez DE Chavarria			1	1
Armando Raúl Hernández Hernández			1	1
Axel Alfredo Torres Tabico	1			1
Dwight Manuel Rodríguez Aldana			1	1
Enilda Mariflor Castillo Recinos			1	1
Esvin Eduardo Sique Marroquín			1	1
Fior De María Reyes Vallente DE Pineda			1	1
Geovanny Mauricio González Aldana			1	1
Héctor Neftalí Orozco Sandoval			1	1
Hector Omeri Godoy Torres			1	1
Hugo Leonel Ramirez Garcia			1	1
Irma Chaón Quib			1	1
Jorge Alfredo Sitavi Cana			1	1
Joscelyn Mayté Ramirez Coc			1	1
Karen Laura Dominguez Torres			1	1
Luis Fernando Barillas Eguizabal			1	1
Lynda Margareth Medina De León	1			1
María Fernanda Herrera Agullar			1	1
Marina Lupita Chacón Martínez			1	1
Melvin Saúl Orozco Meda			1	1
Miguel Alberto Aldana Peña			1	1
Miguel Angel Roldán Monterroso			1	1
Mónica Magaly Figueroa Perez			1	1
Otorrene De Leon Santos			1	1
Pedro Enrique Tzul Juárez			1	1
Wellington Omar Tello Martínez			1	1
Zahyda Magaly Oliva Morroy			1	1
Total general	3	2	28	33

Guatemala 31 de Octubre de 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. RIC-R-029-447-2024 del contratista: **Celeste Lucerito Castañeda Mérida** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

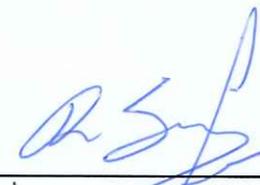
Atentamente.

Vo.Bo.:



RIC Ing. Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



RIC Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	No. De Contrato: RIC-R-029-448-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024

1.- Apoyar en la verificación de los registros de usuarios que utilizan como recurso los aplicativos para el almacenamiento o procesamiento de datos generados en el Centro de Datos de la institución.

- Se solicitó la baja del usuarios que iniciarán el periodo de vacaciones o suspensión del IGSS acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para realizar un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.
 - a) Se dio de baja 31 usuarios por motivo de vacaciones y/o suspensión del IGSS.
- Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar el periodo de vacaciones o suspensión por el IGSS o suspender temporalmente período de vacaciones acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.
 - a) Se procedió a solicitar el alta de 35 usuarios que finalizaron periodo de vacaciones y/o suspensión del IGSS.
- Como medida de regular la información de personas y/o usuarios se lleva a cabo la normalización dentro de los registros de la institución para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros que conforman toda la información de personas y/o usuarios.
 - a) Se solicitó la normalización de 4 usuarios para corregir inconsistencias en la base de datos.

- Se configuró usuarios cuando fue solicitado por los Directores Municipales o Gerentes de Áreas en aplicaciones específicas.
 - a. La Secretaría General del RIC mediante solicitud para la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de fecha 10 de octubre del año en curso solicita la habilitación de roles solicita la asignación de roles entre usuarios por motivo de vacaciones.

}

2.- Crear y configurar usuarios para uso de aplicativos en los equipos y servidores que operan en el Centro de Datos de la institución.

- Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por los Supervisores de Análisis de Información Registral y Copropiedad y Gerencia Jurídica
 - a) A solicitud del Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento se configura el POM del Municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa para una de las Analistas Registrales.
 - b) A solicitud de la Digitadora Registral se configura el Proyecto Oficina Modulo (POM) en Análisis Registral del municipio de San Lucas Toliman del Departamento de Sololá para una de las analistas registrales.
 - c) A solicitud del Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento se crea el proyecto del Municipio de Nueva Santa Rosa del Departamento de Santa Rosa así mismo crear el Proyecto Oficina Modulo (POM) en Análisis Registral y configuración entre usuario y supervisores.

3.- Generar reportes de la información que se almacena en la Base de Datos del RIC procesadas por las aplicaciones que se encuentran en el servidor del Data Center.

- Se generó reporte de predios de las Direcciones Municipales, para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una consulta que liste los predios que no contienen información gráfica.
 - a) A solicitud del Técnico de Levantamiento Catastral se genera un reporte de los predios del departamento de Petén obteniendo los registros de NOMBRE DEPARTAMENTO, NOMBRE MUNICIPIO, CODIGO POLIGONO Y CCC (Código de Clasificación Catastral)

4.- Otras actividades que le sea asignadas.

- Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Análisis Registral, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales
 - i. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de fincas solicitadas por usuarios para que se pueda actualizar la información registral para lo cual se realizó primero un análisis a nivel de base de datos para poder identificar los inconvenientes posibles y luego se realiza un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros de fincas según sea el caso.
 - a) El Digitador Registral solicita apoyo con la finca 57-57-37-9 indicando que se perdió la finca, no la puede localizar por lo que platico con su supervisor y también le informa que no la encuentra.
 - b) La Analista Registral solicita apoyo con la finca No. 329-329-81E Izabal, la cual cambió la forma propiedad, antes tenía seleccionada copropiedad, se corrigió el error porque la forma propiedad correcta es singular. Sin embargo, el sistema la envió de nuevo a rol analista de copropiedades. Actualmente la finca quedó bloqueada no se puede abrir el expediente ni rechazar. Lo que se necesita es que vuelva a la fase de análisis registral para poder finalizarla como finca singular.
 - c) El Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento solicita ayuda con el problema que da la finca 4013-13-9E-7 que no le permite migrar la finca a Análisis Registral, toda vez se termina la digitación al momento de enviarla a análisis registral aparece un mensaje de error de número no válido.
 - d) El Digitador y Analista Registral solicita apoyo ya que su supervisor le está pidiendo que trabaje la finca 1982-73-44-7 la que debería de tener en Rechazo de fincas de Digitación pero dicha finca no aparece en su monitor y es un tema urgente el poder trabajarla.
 - e) La Digitadora Registral solicita apoyo la finca número 6895-395-74E-7 ya que según el listado enviado el día de hoy por su supervisor, la tiene asignada en Saneamiento y Copropiedad. Se realiza el análisis respectivo y se procede a realizar la corrección de los inconvenientes según el estado de las bitácoras
- Se apoyó a Atención de Agrimensores en distintos casos presentados para que los agrimensores registrados puedan realizar sus actividades normalmente, se procedió a analizar cada caso individualmente para poder saber qué tipo de proceso en base de datos realizar para completar las renovaciones o inscripciones de licencias de Agrimensores tanto Técnico o Profesional, donde se debe de actualizar los campos SOLICITUD; INSTANCIA, ACTIVIDAD_DESTINO; USUARIO_TRANSICION.

- i. Se apoyó a la unidad de Atención de Agrimensores en completar el proceso de la renovación de 7 licencias de Agrimensores de tipo Técnico o Profesional

- ii. Se apoyó unidad de Atención de Agrimensores en completar el proceso de inscripción de 1 licencia de Agrimensores de tipo Técnico o Profesional

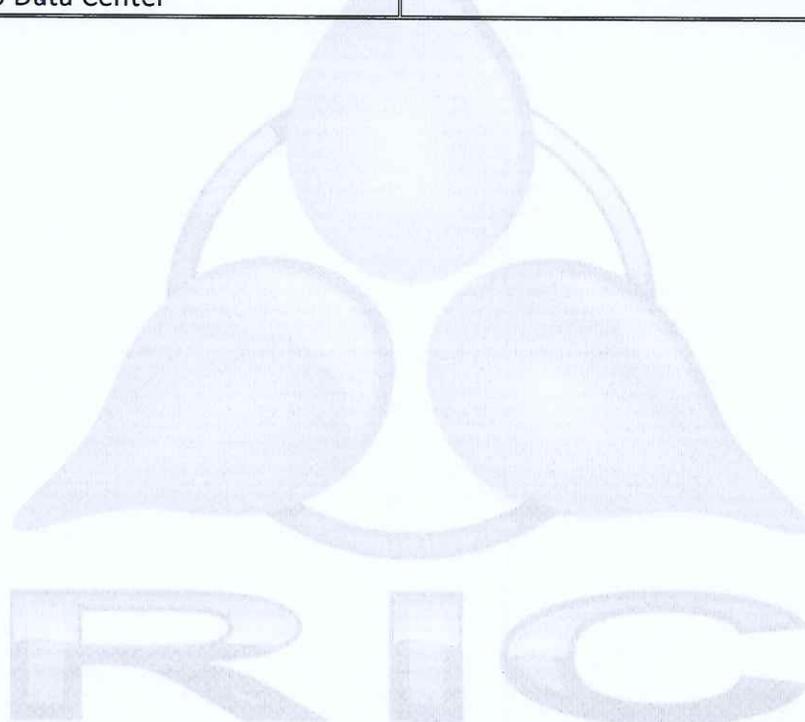
FIRMA: _____

César Antonio Catú Soria
Servicios Técnicos en Administración para Equipo
y/o Data Center

Vo. Bo.: _____




Ing. Antonio Darival Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	No. De Contrato: RIC-R-029-448-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: Octubre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en la verificación de los registros de usuarios que utilizan como recurso los aplicativos para el almacenamiento o procesamiento de datos generados en el Centro de Datos de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó la baja del usuario que iniciará el periodo de vacaciones o suspensión del IGSS acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario. a) Se dio de baja 31 usuarios por motivo de vacaciones y/o suspensión del IGSS. • Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar el periodo de vacaciones o suspensión por el IGSS o suspender temporalmente período de vacaciones acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

	<p>a) Se procedió a solicitar el alta de 35 usuarios que finalizaron periodo de vacaciones y/o suspensión del IGSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como medida de regular la información de personas y/o usuarios se lleva a cabo la normalización dentro de los registros de la institución para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros que conforman toda la información de personas y/o usuarios. <p>a) Se solicitó la normalización de 4 usuarios para corregir inconsistencias en la base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se configuró usuarios cuando fue solicitado por los Directores Municipales o Gerentes de Áreas en aplicaciones específicas. <p>a. La Secretaría General del RIC mediante solicitud para la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de fecha 10 de octubre del año en curso solicita la habilitación de roles solicita la asignación de roles entre usuarios por motivo de vacaciones.</p>
<p>b) Crear y configurar usuarios para uso de aplicativos en los equipos y servidores que operan en el Centro de Datos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por los Supervisores de Análisis de Información Registral y Copropiedad y Gerencia Jurídica <p>a) A solicitud del Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento se configura el POM del Municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa para una de las Analistas Registrales.</p>

	<p>b) A solicitud de la Digitadora Registral se configura el Proyecto Oficina Modulo (POM) en Análisis Registral del municipio de San Lucas Toliman del Departamento de Sololá para una de las analistas registrales.</p> <p>c) A solicitud del Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento se crea el proyecto del Municipio de Nueva Santa Rosa del Departamento de Santa Rosa así mismo crear el Proyecto Oficina Modulo (POM) en Análisis Registral y configuración entre usuario y supervisores.</p>
<p>c) Generar reportes de la información que se almacena en la Base de Datos del RIC procesadas por las aplicaciones que se encuentran en el servidor del Data Center.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se generó reporte de predios de las Direcciones Municipales, para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una consulta que liste los predios que no contienen información gráfica. <p>a) A solicitud del Técnico de Levantamiento Catastral se genera un reporte de los predios del departamento de Petén obteniendo los registros de NOMBRE DEPARTAMENTO, NOMBRE MUNICIPIO, CODIGO POLIGONO Y CCC (Código de Clasificación Catastral)</p>
<p>d) Otras actividades que le sean asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Análisis Registral, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales <p>i. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de fincas solicitadas por usuarios para que se pueda actualizar la información registral para lo cual se realizó primero un análisis a nivel de base de datos para poder identificar los inconvenientes posibles y luego se realiza un procedimiento a nivel de base de datos para que</p>

realice una actualización de los registros de fincas según sea el caso.

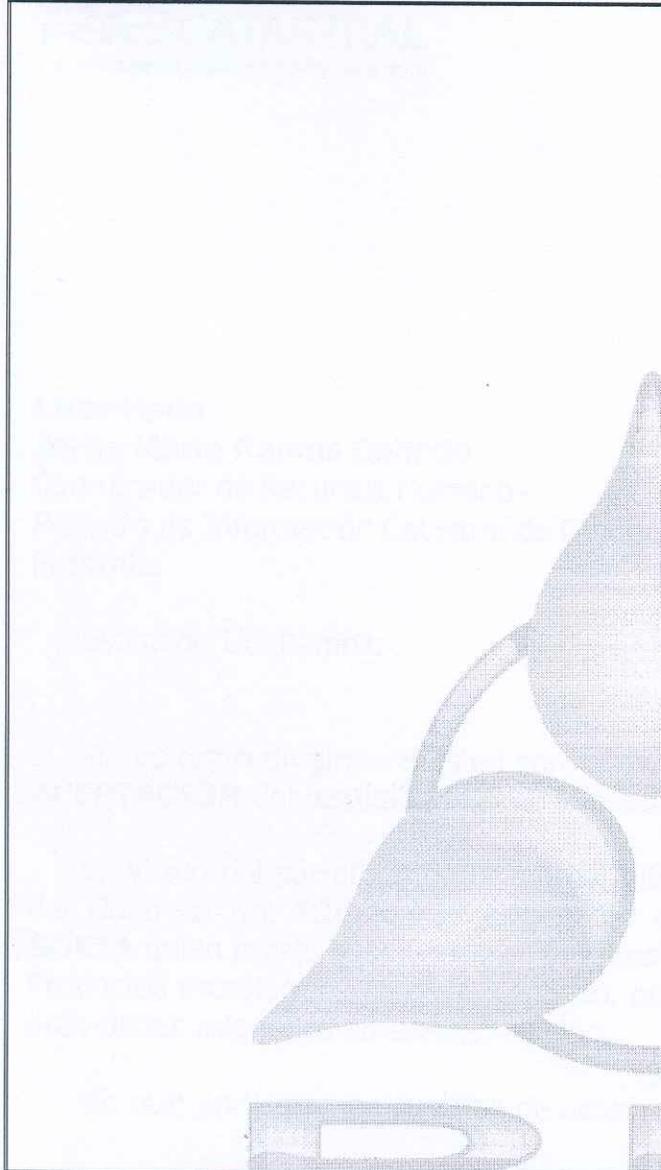
a) El Digitador Registral solicita apoyo con la finca 57-57-37-9 indicando que se perdió la finca, no la puede localizar por lo que platico con su supervisor y también le informa que no la encuentra.

b) La Analista Registral solicita apoyo con la finca No. 329-329-81E Izabal, la cual cambió la forma propiedad, antes tenía seleccionada copropiedad, se corrigió el error porque la forma propiedad correcta es singular. Sin embargo, el sistema la envió de nuevo a rol analista de copropiedades. Actualmente la finca quedó bloqueada no se puede abrir el expediente ni rechazar. Lo que se necesita es que vuelva a la fase de análisis registral para poder finalizarla como finca singular.

c) El Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento solicita ayuda con el problema que da la finca 4013-13-9E-7 que no le permite migrar la finca a Análisis Registral, toda vez se termina la digitación al momento de enviarla a análisis registral aparece un mensaje de error de número no válido.

d) El Digitador y Analista Registral solicita apoyo ya que su supervisor le está pidiendo que trabaje la finca 1982-73-44-7 la que debería de tener en Rechazo de fincas de Digitación pero dicha finca no aparece en su monitor y es un tema urgente el poder trabajarla.

e) La Digitadora Registral solicita apoyo la finca número 6895-395-74E-7 ya que según el listado enviado el día de hoy por su supervisor, la



tiene asignada en Saneamiento y Copropiedad. Se realiza el análisis respectivo y se procede a realizar la corrección de los inconvenientes según el estado de las bitácoras.

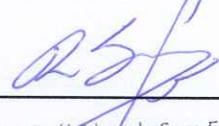
- Se apoyó a Atención de Agrimensores en distintos casos presentados para que los agrimensores registrados puedan realizar sus actividades normalmente, se procedió a analizar cada caso individualmente para poder saber qué tipo de proceso en base de datos realizar para completar las renovaciones o inscripciones de licencias de Agrimensores tanto Técnico o Profesional, donde se debe de actualizar los campos SOLICITUD; INSTANCIA, ACTIVIDAD_DESTINO; USUARIO_TRANSICION.

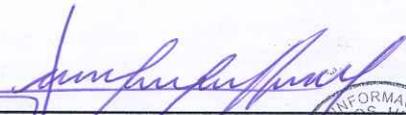
a) Se apoyó a la unidad de Atención de Agrimensores en completar el proceso de la renovación de 7 licencias de Agrimensores de tipo Técnico o Profesional

b) Se apoyó unidad de Atención de Agrimensores en completar el proceso de inscripción de 1 licencia de Agrimensores de tipo Técnico o Profesional

FIRMA: 
 César Antonio Catú Soria
 Servicios Técnicos en Administración para
 Equipo w/o Data Center

Vo.Bo.: 
 Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
 Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
 Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.: 
 Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
 Gerente de Tecnología de la Información
 Registro de Información Catastral

Aprobado: 
 **Coordinador de Recursos Humanos**
 Coordinador de Recursos Humanos
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



Guatemala 31 de octubre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-448-2024** del contratista: **CÉSAR ANTONIO CATÚ SORIA** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

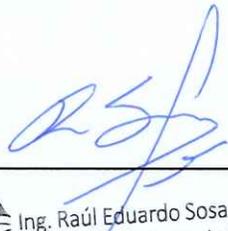
Atentamente.

Vo.Bo.:



RIC Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



RIC Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Velvet Maria Consuegra Flores	No. De Contrato: RIC-R-029-449-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en documentación de incidencias de soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024

1.-Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.

- **Creación de Usuarios** se realizó la creación de usuario, asignación de aplicación, y asignación de roles, para la aplicación de Gestión RRHH. A usuario de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla.
- **Creación de Usuarios** se realizó la creación de usuario, asignación de aplicación, y asignación de roles, para la aplicación de Gestión RRHH. A usuario de la Coordinación del Registro Público.
- **Habilitación de aplicación y roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de roles de supervisor, para la aplicación de Gestión Actas, a usuario de la Secretaria General.
- **Habilitación de aplicación y roles.** Se realizó la asignación de aplicación y roles de empleado, para la aplicación de Gestión RRHH, a usuario de la Dirección Municipal de Petén, se trabajaron dos solicitudes de este tipo.
- **Actualización de contraseña,** A solicitud de usuario de la secretaria general, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.
- **Actualización de contraseña,** A solicitud de usuario de la sección de Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.

- **Actualización de contraseña**, A solicitud de usuario de la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.

2.- Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la dirección municipal de Sacatepéquez Escuintla, de los municipios de dichos departamentos, el cual fue enviado para su consolidación, se trabajaron dos solicitudes de estos informes.
- **Elaboración de documento de certificación** se realizó la elaboración de documento de certificación de entrega de mejora implementada, el cual aprueba la solicitud de funcionalidad que lleva por nombre " Generación de historial de ingresos para las solicitudes de constancias y detalles de ingresos", el mismo se adjuntó al requerimiento que corresponde.
- **Elaboración de documento de certificación** se realizó la elaboración de documento de certificación de entrega de mejora implementada, el cual aprueba la solicitud de funcionalidad que lleva por nombre "Generación de reporte con el historial de ingresos para las solicitudes de constancias y detalles de ingresos", el mismo se adjunta al requerimiento que corresponde.
- **Elaboración de informe consolidado de estatus de predios** A solicitud de las distintas gerencias se elaboró un informe de predios consolidado del 09/10/2024 al 14/10/2024, de los municipios de Magdalena Milpas Altas Sacatepéquez y Tactic Alta Verapaz. Esto con el objetivo de llevar un control detallado de las fases catastrales en las que se encuentran los predios de dichos municipios.

Municipio Magdalena Milpas Altas

Mes	Semana	Cuenta de CCC Fecha	Informe detallado del municipio de Magdalena Milpas Altas departamento de Sacatepéquez					
			Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Octubre		9/10/2024					5210	5210
		10/10/2024					5210	5210
	2	11/10/2024					5210	5210
	3	14/10/2024					5210	5210

Municipio Tactic

Mes	Semana	Informe detallado del municipio de Tactic Alta Verapaz						
		Cuenta de CCC Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Octubre	1	9/10/2024				218	15325	15543
		10/10/2024				218	15325	15543
	2	11/10/2024				218	15325	15543
	3	14/10/2024				218	15325	15543

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, se generó un informe del estatus del municipio de Santa Lucia Milpas Altas Sacatepéquez el mismo fue enviado para su consolidación.
- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa Chiquimula, se generó un informe del estatus del municipio de Río Hondo Zacapa el mismo fue enviado para su consolidación.
- **Reporte General de Predios** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la generación del reporte general de predios, el cual contiene el estatus y cuantificación de los predios en las siguientes fases o proceso catastral de fecha 09/10/2024 al 14/10/2024, siendo una totalidad de veinte reportes
 - Levantamiento Catastral.
 - Análisis Catastral.
 - Análisis Jurídico.
 - Externalización.
 - Registro Público.

Reporte generado 09-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna *					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ	6142	44752	5244	7693	57347	121076
Chisec	479	1031	566	1275	1640	4991
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3059	3765	1445	2239		10508
Panzós		1			14329	14330
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ	38	2560	20	142		2760
SAN JUAN CHAMELCO	42	17924	1037	1794		20797
SAN MIGUEL TUCURÚ	1143	14757	1			15901
Santa Catalina La Tinla					7398	7398
Santa Cruz Verapaz	929	2117	1471	728	3423	6678
SENAHU	452	2597	704	1197	4168	9118
Tactic				218	15325	15543
Tamahú					11054	11054
+ BAJA VERAPAZ	996	5098	362	1809	55355	63520
- CHIQUIMULA	5471	12631	1379	4258	19316	43055
+ EL PROGRESO		1				1
+ ESCUINTLA	984	1037	89	210	15532	17832
+ IZABAL	2165	44365	11030	6149	56348	122057
- PETÉN	9213	53188	2023	3000	52556	119962
Dolores	1196	5255	1			6462
El Chal					3377	3377
Flores	496	389	151	538	13849	15423
La Libertad	484	4510	1032	1349	2577	9952
Las Cruces	300		297	465	3293	5736
Melchor de Mencos	66		283	113	2364	3918
Poptún	101					11008
San Andrés				2	1	5408
SAN BENITO	6083		237	533	37	18010
San Francisco		1	2		6261	6264
San José	1	1	4		3973	3979
SAN LUIS	213	6483	3			6699
Santa Ana		2	7	1	11419	11429
SAYAXCHÉ	273	12014	4			12291
+ QUICHE	569	4669				5238
+ SACATEPEQUEZ	3445	35139	1340	1284	17393	58601
+ ZACAPA	32	93	146	361	64903	65535
Total general	28997	200863	21613	24664	340762	616879

Reporte generado 10-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
-ALTA VERAPAZ	6149	44736	5247	7603	57348	121083
CHISEC	480	1031	566	1274	1640	4991
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3059	3765	1445	2239		10508
Panzós		1			14329	14330
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ	38	2560	20	142		2760
SAN JUAN CHAMELCO	44	17924	1036	1794		20798
SAN MIGUEL TUCURÚ	1145	14755	1			15901
Santa Catalina La Tinta					7398	7398
SANTA CRUZ VERAPAZ	930	2118	1469	727	3434	8678
SENAHU	453	2582	710	1209	4168	9122
Tactic				218	15325	15543
Tamahú					11054	11054
-BAJA VERAPAZ	648	4992	355	1820	55356	63171
EL CHOL	24	4529	21	531		5105
Granados	469					469
Purulhá	1	1			15521	15523
SALAMA	154	460	333	1288	28433	30668
San Jerónimo		2		1	11402	11405
San Miguel Chicaj			1			1
+CHIQUMULA	5472	12590	1401	4276	19316	43055
+EL PROGRESO		1				1
+ESCUINTLA	964	1037	89	210	15532	17832
-IZABAL	2173	44348	11036	6177	58349	122083
EL ESTOR	89	3681	686	349	6683	11488
LIVINGSTON	71	5307	3976	180	1521	11055
Los Amates					25910	25910
MORALES	1317	16789	3282	2766	16606	40760
PUERTO BARRIOS	696	18571	3092	2682	7629	32870
+PETÉN	9195	53192	2001	2999	52580	119967
+QUICHE	569	4669				5238
+SACATEPÉQUEZ	3451	35143	1315	1303	17393	58605
+ZACAPA	32	94	145	361	64903	65535
Total general	28653	200892	21509	24749	340777	616570

Reporte generado 11-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
+ALTA VERAPAZ	6109	44785	5223	7621	57348	121086
-BAJA VERAPAZ	647	4963	366	1839	55357	63172
EL CHOL	24	4529	22	530		5105
Granados	469					469
Purulhá	1	1			15521	15523
SALAMA	153	431	343	1308	28434	30669
San Jerónimo		2		1	11402	11405
San Miguel Chicaj			1			1
+CHIQUMULA	5472	12574	1373	4320	19316	43055
+EL PROGRESO		1				1
+ESCUINTLA	964	1037	89	210	15532	17832
+IZABAL	2120	44378	11075	6186	58349	122108
+PETÉN	9160	53231	1996	2992	52590	119969
+QUICHE	569	4669				5238
-SACATEPÉQUEZ	3448	35151	1314	1303	17393	58609
ANTIGUA GUATEMALA	1738	14858	1019	3	3	17621
Ciudad Vieja	1	1620				1621
JOCOTENANGO	191	5921				6112
Magdalena Milpas Altas					5210	5210
Pastores		2			6559	6561
San Bartolomé Milpas Altas		1			4515	4516
Santa Lucía Milpas Altas	207	3956	293	1300	1106	6882
Santa María de Jesús	1311	5797	2			7110
Santo Domingo Xenacoj		1044				1044
Sumpango		1952				1952
-ZACAPA	32	79	160	360	64904	65535
Cabañas					5786	5786
Gualán					21460	21460
Huité		2			5606	5608
RIO HONDO	30	66	156	360	10526	11138
San Diego	1	1			4060	4062
Teclután	1	9	4		10313	10327
Usulután		1			7153	7154
Total general	28621	200668	21536	24831	340789	616805

Reporte generado 14-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ	6106	44782	5216	7637	67348	121089
Chisec	479	1034	566	1272	1640	4991
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3057	3769	1445	2238		10509
Panzós		1			14329	14330
SAN CRISTOBAL VERAPAZ	38	2560	20	142		2760
SAN JUAN CHAMELCO	40	17928	1036	1794		20798
San Miguel Tucurú	1142	14758	1			15901
Santa Catalina La Tinta					7398	7398
Santa Cruz Verapaz	930	2118	1469	727	3434	8678
SENAHU	420	2614	679	1246	4168	9127
Tactic				218	15325	15543
Tamahú					11054	11054
+ BAJA VERAPAZ	647	4942	336	1865	55383	63173
+ CHIQUIMULA	5472	12804	1261	4359	19316	43232
+ EL PROGRESO		1				1
- ESCUINTLA	964	1037	89	210	15532	17832
GUANAGAZAPA	181	672	88	210	212	1363
La Democracia					7416	7416
Palín	783	133	1			917
San Vicente Pacaya		231				231
Siquinalá		1			7904	7905
+ IZABAL	2131	44379	11026	6241	58349	122126
+ PETEN	9155	53253	1979	2924	52670	119981
+ QUICHE	569	4669				5238
- SACATEPEQUEZ	3461	35153	1312	1303	47393	58612
ANTIGUA GUATEMALA	1738	14858	1019	3	3	17621
Ciudad Vieja	1	1620				1621
JOCOTENANGO	191	5921				6112
Magdalena Milpas Altas					5210	5210
Pastores		2			6559	6561
San Bartolomé Milpas Altas	1	1			4515	4517
Santa Lucía Milpas Altas	209	3958	291	1300	1106	6864
Santa María de Jesús	1311	5797	2			7110
Santo Domingo Xenacoj		1044				1044
Sumpango		1952				1952
+ ZACAPA	34	77	160	359	64905	65535
Total general	28529	201097	21399	24898	340896	616819

3.- Actualizar el contenido de la página web y Aplicaciones del RIC a solicitud de dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, de usuario de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, de usuario de la Sección de Compras y Contrataciones de Bienes, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.

4.- Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

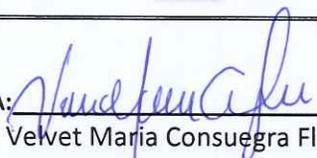
- **Creación de requerimiento y documentación de falla reportada**, en la aplicación del sistema Gestión RRHH, el usuario indica que:

La plataforma no le permite anular la comisión porque le está solicitando una observación de un campo que no lleno al momento de crear la comisión, porque ese campo no era obligatorio en su momento, sin embargo para guardar y enviar la anulación le solicita que es obligatorio agregar información. El requerimiento fue enviado a la Sección de Desarrollo para su análisis y solución.

5.- Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Coordinación del Registro Público, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario de la, Coordinación del Registro Público, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Gerencia de Tecnología de la Información, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Dirección Municipal, de Alta Verapaz, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.
- **Coordinación de publicación.** Se coordinó publicación a ambiente de producción con la Coordinación de Recursos Humanos, con la finalidad de publicar una mejora a una inconsistencia reportada en el módulo de constancias laborales.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario de la Sección de Contrataciones, de la Coordinación de Recursos Humanos, quien presentaba inconvenientes para utilizar el módulo de contrataciones y realizar las contrataciones de forma masiva, en el sistema de Gestión RRHH.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario de la Sección de Administración de Personal, de la Coordinación de Recursos Humanos, quien presentaba inconvenientes para utilizar el módulo de contrataciones y realizar las constancias laborales, en el sistema de Gestión RRHH.

FIRMA:


Velvet Maria Consuegra Flores.

Servicios Técnicos en Documentación de
Incidencias de Soporte

Vo.Bo.:




Ing. Antonio Darwin Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones,
Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Velvet Maria Consuegra Flores	No. De Contrato: RIC-R-029-449-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Plazo del Contrato: Octubre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>a) Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.</p>	<p>Creación de Usuarios se realizó la creación de usuario, asignación de aplicación, y asignación de roles, para la aplicación de Gestión RRHH. A usuario de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla.</p> <p>Creación de Usuarios se realizó la creación de usuario, asignación de aplicación, y asignación de roles, para la aplicación de Gestión RRHH. A usuario de la Coordinación del Registro Público.</p> <p>Habilitación de aplicación y roles. A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de roles de supervisor, para la aplicación de Gestión Actas, a usuario de la Secretaria General.</p> <p>Habilitación de aplicación y roles. Se realizó la asignación de aplicación y roles de empleado, para la aplicación de Gestión RRHH, a usuario de la Dirección Municipal de Petén, se trabajaron dos solicitudes de este tipo.</p> <p>Actualización de contraseña, A solicitud de usuario de la secretaria general, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.</p>

	<p>Actualización de contraseña, A solicitud de usuario de la sección de Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.</p> <p>Actualización de contraseña, A solicitud de usuario de la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.</p>																																																												
<p>b) Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.</p>	<p>Elaboración de informe de estatus de predios Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la dirección municipal de Sacatepéquez Escuintla, de los municipios de dichos departamentos, el cual fue enviado para su consolidación, se trabajaron dos solicitudes de estos informes.</p> <p>Elaboración de documento de certificación se realizó la elaboración de documento de certificación de entrega de mejora implementada, el cual aprueba la solicitud de funcionalidad que lleva por nombre " Generación de historial de ingresos para las solicitudes de constancias y detalles de ingresos", el mismo se adjuntó al requerimiento que corresponde.</p> <p>Elaboración de documento de certificación se realizó la elaboración de documento de certificación de entrega de mejora implementada, el cual aprueba la solicitud de funcionalidad que lleva por nombre "Generación de reporte con el historial de ingresos para las solicitudes de constancias y detalles de ingresos", el mismo se adjunta al requerimiento que corresponde.</p> <p>Elaboración de informe consolidado de estatus de predios A solicitud de las distintas gerencias se elaboró un informe de predios consolidado del 09/10/2024 al 14/10/2024, de los municipios de Magdalena Milpas Altas Sacatepéquez y Tactic Alta Verapaz. Esto con el objetivo de llevar un control detallado de las fases catastrales en las que se encuentran los predios de dichos municipios.</p> <p style="text-align: center;">Municipio Magdalena Milpas Altas</p> <table border="1" data-bbox="716 1772 1341 1843"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Cuenta de CCC</th> <th colspan="5">Informe detallado del municipio de Magdalena Milpas Altas departamento de Sacatepéquez</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>Mez</th> <th>Semana</th> <th>Fecha</th> <th>Levantamiento Catastral</th> <th>Análisis Catastral</th> <th>Análisis Jurídico</th> <th>Extramitización</th> <th>Registros Públicos</th> <th>Total general</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>09/10/2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5210</td> <td>5210</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10/10/2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5210</td> <td>5210</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>11/10/2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5210</td> <td>5210</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>3</td> <td>14/10/2024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5210</td> <td>5210</td> </tr> </tbody> </table>			Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Magdalena Milpas Altas departamento de Sacatepéquez							Mez	Semana	Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Extramitización	Registros Públicos	Total general				09/10/2024						5210	5210			10/10/2024						5210	5210		2	11/10/2024						5210	5210	Octubre	3	14/10/2024						5210	5210
		Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Magdalena Milpas Altas departamento de Sacatepéquez																																																										
Mez	Semana	Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Extramitización	Registros Públicos	Total general																																																					
		09/10/2024						5210	5210																																																				
		10/10/2024						5210	5210																																																				
	2	11/10/2024						5210	5210																																																				
Octubre	3	14/10/2024						5210	5210																																																				

Municipio Tactic

Mes	Semana	Cuenta de CCC		Informe del municipio de Tactic Alta Verapaz				
		Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Octubre	2	9/10/2024				218	15,325	15,543
		10/10/2024				218	15,325	15,543
	3	14/10/2024				218	15,325	15,543

Elaboración de informe de estatus de predios Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, se generó un informe del estatus del municipio de Santa Lucia Milpas Altas Sacatepéquez el mismo fue enviado para su consolidación.

Elaboración de informe de estatus de predios Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa Chiquimula, se generó un informe del estatus del municipio de Río Hondo Zacapa el mismo fue enviado para su consolidación.

Reporte General de Predios a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la generación del reporte general de predios, el cual contiene el estatus y cuantificación de los predios en las siguientes fases o proceso catastral de fecha 09/10/2024 al 14/10/2024, siendo una totalidad de veinte reportes

- Levantamiento Catastral.
- Análisis Catastral.
- Análisis Jurídico.
- Externalización.
- Registro Público.

Reporte generado 09-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					Total general
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ	6942	44782	8244	7692	57347	121076
Chame	478	151	466	1272	1849	4981
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3056	3765	1445	2926		10592
Parzós		1			14329	14330
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ	35	2562	20	143		2750
SAN JUAN CHANÉLCO	42	17824	1037	1754		20797
SAN MIGUEL TUCURÚ	1143	18757	1			15661
Santa Catalina La Tera					7126	7299
Santa Cruz Verapaz	929	2117	1471	728	2433	6678
SEHUANÚ	452	2587	704	1197	4188	9115
Tactic				218	15,325	15,543
Tenchu					11254	11254
+ RAJA VERAPAZ	888	6098	382	1809	56356	63620
+ CHIMULÁ	5471	12821	1329	4269	19216	43066
+ EL PROGRESO	1	1	1	1	1	1
+ ESCUINTLA	986	1037	60	310	15632	17822
+ ZACAPÁ	2965	44366	51030	6148	60348	122067
- PUEBLO	9913	63149	2032	2000	62658	139962
Debris	1196	5265				6461
Elche					3377	3377
Flore	496	385	151	538	1348	1542
La Libertad	484	4510	1022	1349	2572	9962
Las Cruces	300		297	485	3282	5768
Municipio de Huecos	58	Cuenta de CCC	282	113	2364	3513
Peput	101	Valor 4510				1101
San Andrea		Fila PITEN - La Libertad	2	1	5408	5414
SAN BERNITO	6082	Columna Análisis Catastral	237	532	37	18012
San Francisco			2		6281	6284
San José	1		4		3973	3979
SAN LUIS	213	8482	2		6909	8909
Santa Ana			1	1	11418	11420
SAYAXCHÉ	273	12914	4			12991
TOMBUCU	698	698				698
+ SACATEPÉQUEZ	2445	35139	1340	1284	17393	42801
+ ZACAPÁ	32	83	146	351	94903	95633
Total general	28987	200863	21613	24664	348742	616077

Reporte generado 10-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	5247	7603		57348	121083
- ALTA VERAPAZ		44736	566	1274	1640	4991
CHISEC		488	1031	565		10508
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS		3059	3765	1445	2239	14330
Panzós			1			2760
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ		38	2560	20	142	20798
SAN JUAN CHAMELCO		44	17924	1036	1794	15901
SAN MIGUEL TUCURÚ		1145	14755	1		7398
Santa Catalina La Tinta						3434
SANTA CRUZ VERAPAZ		930	2118	1469	727	4168
SENAHU		453	2582	710	1209	15325
Tectit					219	11054
Temahú						56383
- BAJA VERAPAZ		648	4992	365	1820	5105
EL CHOL		24	4529	21	531	15521
Grenados		469				15221
Puruliá		1	1			28433
SALAMA		154	460	333	1289	11402
San Jerónimo			2		1	1
San Miguel Chicel				1		1
- CHIQUIMULA		5472	12590	1401	4276	19316
- EL PROGRESO			1			43055
- ESCUINTLA		964	1037	89	210	15532
- IZABAL		2173	44348	11036	6177	58349
EL ESTOR		89	3681	686	349	122083
LIVINGSTON		71	5307	3976	180	6683
Los Amates		1317	10789	3202	2766	11488
MORALES		696	19571	3092	2892	11695
PUERTO BARRIOS		9195	53192	2061	2999	25910
- PETEN		569	4669			16606
- QUICHE		3451	35143	1315	1303	7629
- SACATEPEQUEZ		32	94	145	361	52580
- ZACAPA						119967
Total general		26653	298002	21586	24749	5238

Reporte generado 11-10-2024

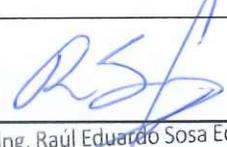
Cuenta de CCC	Etiquetas de columna	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	6223	7621		57348	121086
- ALTA VERAPAZ		44785	566	1274	1640	4991
- BAJA VERAPAZ		647	4963	366	1839	55357
EL CHOL		24	4529	22	530	5105
Grenados		469				469
Puruliá		1	1			15521
SALAMA		153	431	343	1308	28434
San Jerónimo			2		1	11402
San Miguel Chicel				1		1
- CHIQUIMULA		5472	12574	1373	4320	19316
- EL PROGRESO			1			43056
- ESCUINTLA		964	1037	89	210	15532
- IZABAL		2120	44378	11075	6186	58349
- PETEN		9160	53231	1996	2992	52690
- QUICHE		569	4669			5238
- SACATEPEQUEZ		3448	35151	1314	1303	17393
ANTIGUA GUATEMALA		1736	14858	1019	3	58609
Ciudad Vieja		1	1620			17821
JOCOTENANGO		191	5921			6112
Magdalena Milpas Altas						5210
Pastores			2			6559
San Bartolomé Milpas Altas			1			4515
Santa Lucía Milpas Altas		207	3956	290	1300	1106
Santa María de Jesús		1311	5797	2		6864
Santo Domingo Xenacoj			1044			7110
Sumacaré			1852			1044
- ZACAPA		32	79	160	360	1952
Cabañas						64904
Guamán						86538
Hueh			2			5792
RIO HONDO		30	66	156	360	5785
San Diego		1	1			21460
Tecohulán		1	9	4		5806
Usulután						10526
Total general		26521	298050	21586	24821	248209

Reporte generado 14-10-2024

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	6108	44782	5216	7637	57348
- ALTA VERAPAZ		479	1034	566	1272	1640
CHISEC		3057	3769	1445	2238	10509
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS			1			14329
Panzós		38	2560	20	142	14330
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ		40	17928	1036	1794	2750
SAN JUAN CHAMELCO		1142	14758	1		20798
San Miguel Tucurú						15901
Santa Catalina La Tinta						7398
Santa Cruz Verapaz		930	2118	1469	727	3434
SENAHU		420	2614	679	1246	3434
Tectit					219	4168
Temahú						15325
- BAJA VERAPAZ		647	4942	336	1866	11054
- CHIQUIMULA		5472	12804	1281	4359	56383
- EL PROGRESO			1			63173
- ESCUINTLA		964	1037	89	210	15532
GUANAGAZAPA		181	672	88	210	212
La Democracia						7416
Palín		783	133	1		
San Vicente Pacaya			231			917
Siquinalá			1			231
- IZABAL		2131	44379	11026	6241	7904
- PETEN		9155	53253	1979	2924	58349
- QUICHE		569	4689			122126
- SACATEPEQUEZ		3451	35163	1312	1303	52670
ANTIGUA GUATEMALA		1736	14858	1019	3	119981
Ciudad Vieja		1	1620			6238
JOCOTENANGO		191	5921			5238
Magdalena Milpas Altas						17821
Pastores			2			6112
San Bartolomé Milpas Altas			1			5210
Santa Lucía Milpas Altas		209	3956	291	1300	6559
Santa María de Jesús		1311	5797	2		4515
Santo Domingo Xenacoj			1044			5661
Sumacaré			1952			4517
- ZACAPA		34	77	160	359	1106
Total general		26520	291997	21399	24898	340696

<p>c) Actualizar el contenido de la página web y Aplicaciones del RIC a solicitud de dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.</p>	<p>Completar Finalización de Carga de trabajo a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, de usuario de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.</p> <p>Completar Finalización de Carga de trabajo a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, de usuario de la Sección de Compras y Contrataciones de Bienes, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.</p>
<p>d) Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.</p>	<p>Creación de requerimiento y documentación de falla reportada, en la aplicación del sistema Gestión RRHH, el usuario indica que:</p> <p>La plataforma no le permite anular la comisión porque le está solicitando una observación de un campo que no lleno al momento de crear la comisión, porque ese campo no era obligatorio en su momento, sin embargo para guardar y enviar la anulación le solicita que es obligatorio agregar información. El requerimiento fue enviado a la Sección de Desarrollo para su análisis y solución.</p>
<p>e) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.</p>	<p>Asistencia técnica. Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Coordinación del Registro Público, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.</p> <p>Asistencia técnica. Se brindó asistencia técnica a usuario de la, Coordinación del Registro Público, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.</p> <p>Asistencia técnica. Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Gerencia de Tecnología de la Información, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.</p> <p>Asistencia técnica. Se brindó asistencia técnica a usuario, de la Direccion Municipal, de Alta Verapaz, que presentaba inconsistencias para realizar una solicitud de vacaciones.</p> <p>Coordinación de publicación. Se coordinó publicación a ambiente de producción con la Coordinación de Recursos</p>

	<p>Asistencia técnica. Se brindó asistencia técnica a usuario de la Sección de Administración de Personal, de la Coordinación de Recursos Humanos, quien presentaba inconvenientes para utilizar el módulo de contrataciones y realizar las constancias laborales, en el sistema de Gestión RRHH.</p>

<p>FIRMA:  Velvet Maria Consuegra Flores. Servicios Técnicos en Documentación de Incidencias de Soporte</p>	<p>Vo. Bo:   Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones. Registro de Información Catastral de Guatemala</p>
<p>Vo. Bo:   Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría Gerente de Tecnología de la Información Registro de Información Catastral</p>	<p>Aprobado:   Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA</p>

RIC

Guatemala 31 de octubre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-449-2024** del contratista: **Velvet Maria Consuegra Flores** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.:



RIC Ing. Juan Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



RIC Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto	No. De Contrato: RIC-R-029-450-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024.

1.- Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.

- **Actualización de contraseña:**

Se generó la actualización de nuevas contraseñas, a solicitud de usuarios de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones con convenios con la institución.

<http://192.168.100.20/issues/35679>

2.- Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

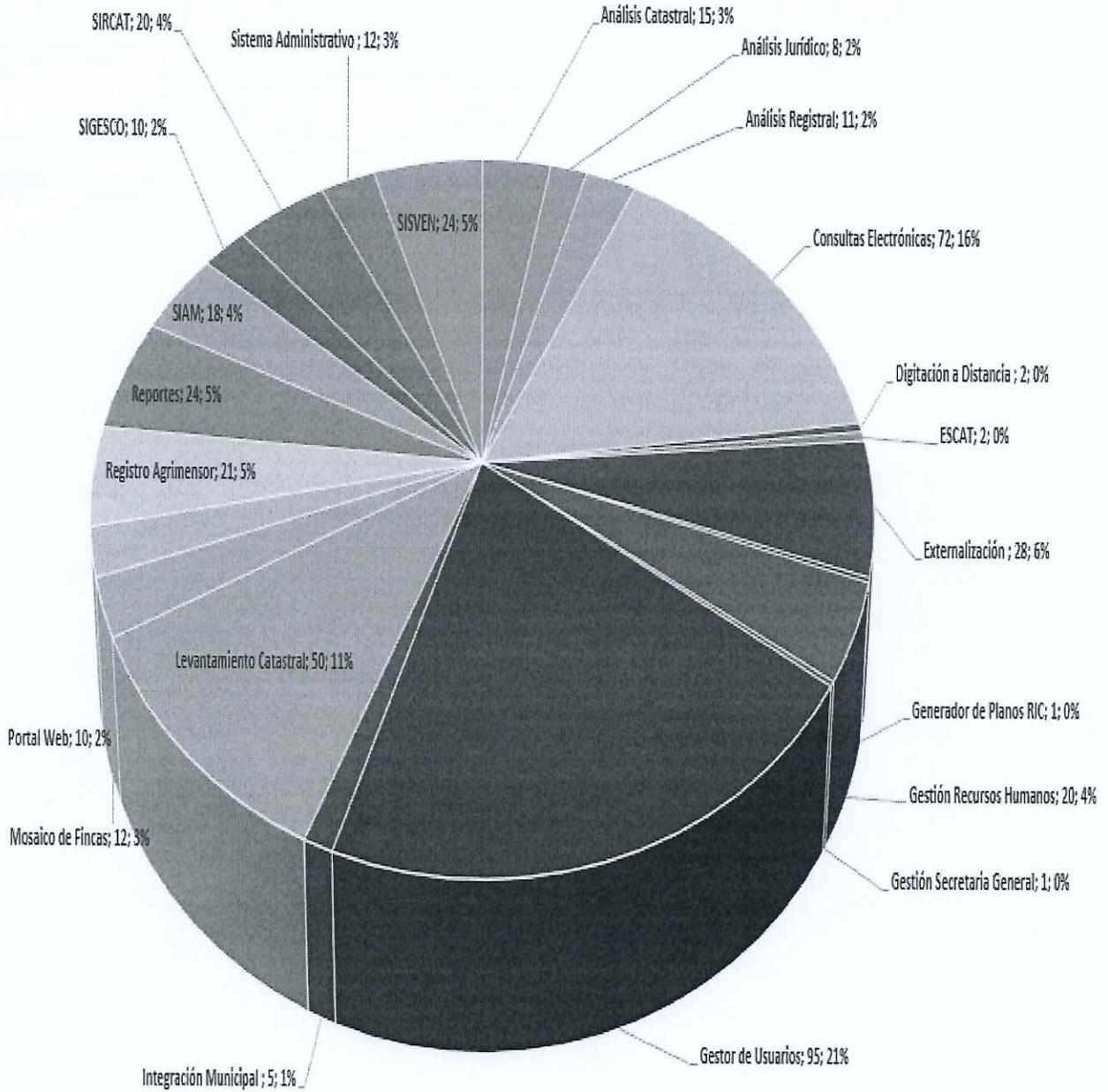
- Se elaboró un informe mensual que agrupa las actividades relacionadas con LA SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACION DE APLICACIONES, DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, con sus respectivas gráficas, con la intención de evidenciar las actividades desarrolladas por los colaboradores que conforman, la cual puede ser consultada por aplicación.

Tabla de Requerimientos finalizados por aplicación

Aplicación	Finalizado	Total general
Análisis Catastral	15	15
Análisis Jurídico	8	8
Análisis Registral	11	11
Consultas Electrónicas	72	72
Digitación a Distancia	2	2
ESCAT	2	2
Externalización	28	28
Generador de Planos RIC	1	1
Gestión Recursos Humanos	20	20
Gestión Secretaria General	1	1
Gestor de Usuarios	95	95
Integración Municipal	5	5
Levantamiento Catastral	50	50
Mosaico de Fincas	12	12
Portal Web	10	10
Registro Agrimensor	21	21
Reportes	24	24
SIAM	18	18
SIGESCO	10	10
SIRCAT	20	20
Sistema Administrativo	12	12
SISVEN	24	24
Total General	461	461

Gráfica de requerimientos finalizados por aplicación

Requerimientos Finalizados

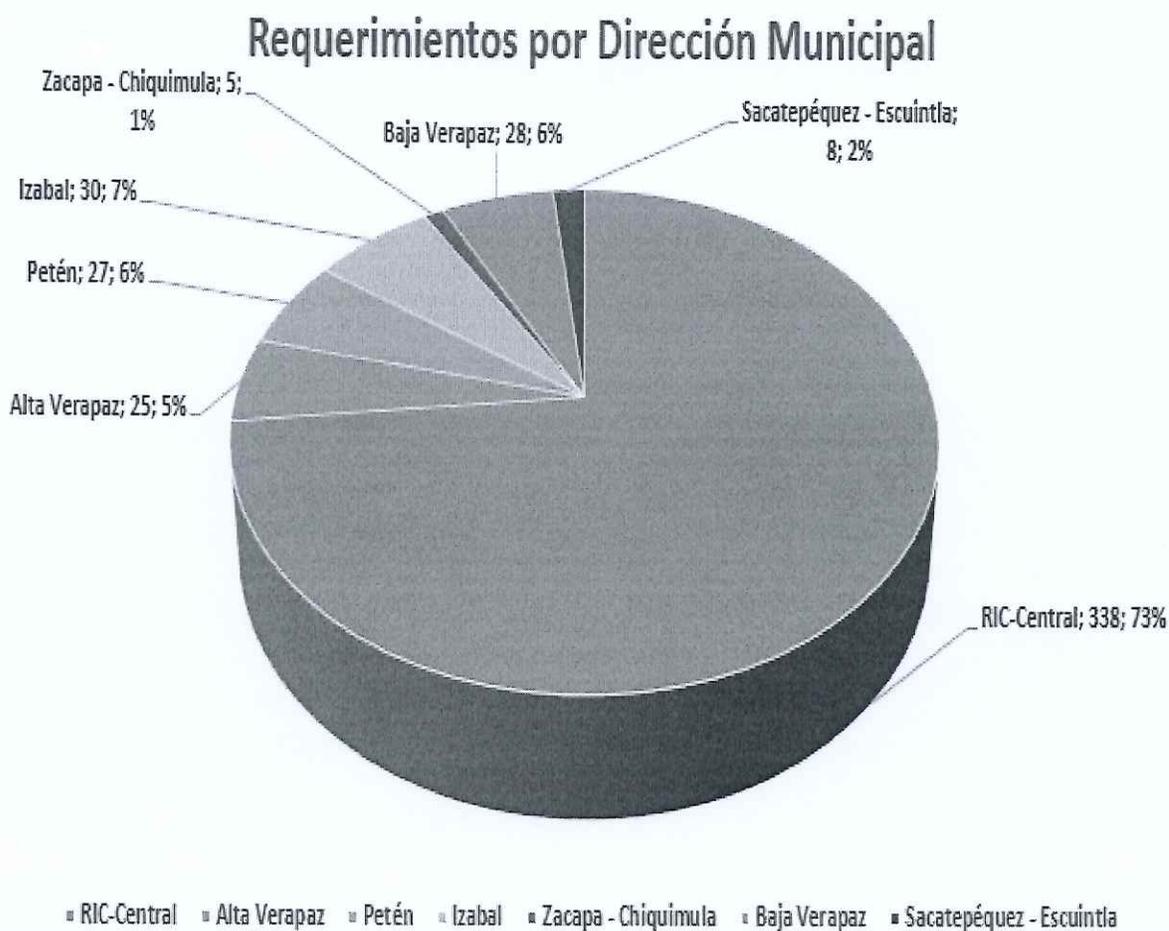


- Análisis Catastral
- Análisis Jurídico
- Análisis Registral
- Consultas Electrónicas
- Digitación a Distancia
- ESCAT
- Externalización
- Generador de Planos RIC
- Gestión Recursos Humanos
- Gestión Secretaría General
- Gestor de Usuarios
- Integración Municipal
- Levantamiento Catastral
- Mosaico de Fincas
- Portal Web
- Registro Agrimensor
- Reportes
- SIAM
- SIGESCO
- SIRCAT
- Sistema Administrativo
- SISVEN

Requerimientos finalizados por Dirección Municipal

ZONAL	TOTAL GENERAL
RIC-Central	338
Alta Verapaz	25
Petén	27
Izabal	30
Zacapa - Chiquimula	5
Baja Verapaz	28
Sacatepéquez - Escuintla	8
TOTAL GENERAL	461

Gráfica de requerimientos finalizados por Dirección Municipal



3.- Actualizar el contenido de la página Web y Aplicaciones del RIC a solicitud de dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- Publicaciones en el Portal Web Institucional de las diferentes Gerencias del Registro de Información Catastral enviadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública para contar con un Portal Web actualizado:

<http://192.168.100.20/issues/35605>

<http://192.168.100.20/issues/35606>

<http://192.168.100.20/issues/35607>

<http://192.168.100.20/issues/35608>

<http://192.168.100.20/issues/35609>

<http://192.168.100.20/issues/35610>

<http://192.168.100.20/issues/35611>

<http://192.168.100.20/issues/35612>

- Publicaciones en el Portal Web Institucional enviadas por el Coordinador del Registro de Agrimensores, para actualizar la base de datos en Excel para el Portal Web de Técnicos y Profesionales Agrimensores Vigentes

<http://192.168.100.20/issues/35667>

4.- Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones, se completa el proceso de forma manual de las solicitudes de agrimensores.

<http://192.168.100.20/issues/35603>

<http://192.168.100.20/issues/35677>

<http://192.168.100.20/issues/35682>

<http://192.168.100.20/issues/35688>

5.- Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones, se

llevó a cabo la normalización de la información de agrimensores profesionales, corrigiendo de esta manera información duplicada y a la vez consolidar en un solo registro toda la información generada por los agrimensores.

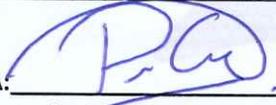
<http://192.168.100.20/issues/35689>

<http://192.168.100.20/issues/35690>

<http://192.168.100.20/issues/35691>

<http://192.168.100.20/issues/35692>

FIRMA:


Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto
Servicios Técnicos en Documentación de
Incidencias de Soporte

Vo.Bo.:


 Ing. Antonio Barzán Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

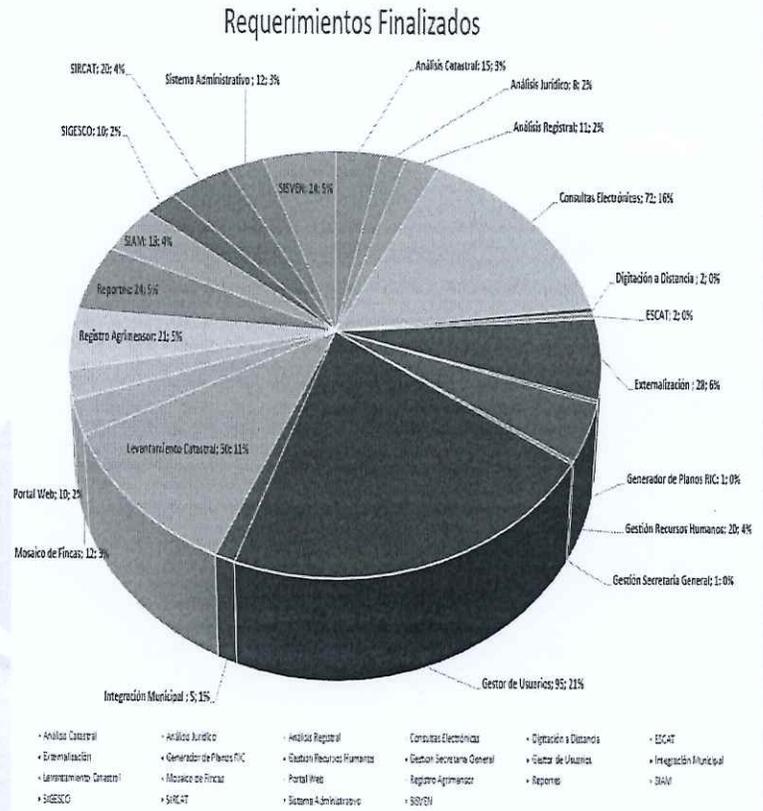
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto	No. De Contrato: RIC-R-029-450-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Plazo del Contrato: Octubre 2024.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.	<p>Actualización de contraseña:</p> <p>Se generó la actualización de nuevas contraseñas, a solicitud de usuarios de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones con convenios con la institución.</p> <p align="center">http://192.168.100.20/issues/35679</p>
b) Elaborar reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.	<p>Se elaboró un informe mensual que agrupa las actividades relacionadas con LA SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACION DE APLICACIONES, DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, con sus respectivas gráficas, con la intención de evidenciar las actividades desarrolladas por los colaboradores que conforman, la cual puede ser consultada por aplicación.</p>

Tabla de Requerimientos finalizados por aplicación

Aplicación	Finalizado	Total general
Análisis Catastral	15	15
Análisis Jurídico	8	8
Análisis Registral	11	11
Consultas Electrónicas	72	72
Digitación a Distancia	2	2
ESCAT	2	2
Externalización	28	28
Generador de Planos RIC	1	1
Gestión Recursos Humanos	20	20
Gestión Secretaria General	1	1
Gestor de Usuarios	95	95
Integración Municipal	5	5
Levantamiento Catastral	50	50
Mosaico de Fincas	12	12
Portal Web	10	10
Registro Agrimensor	21	21
Reportes	24	24
SIAM	18	18
SIGESCO	10	10
SIRCAT	20	20
Sistema Administrativo	12	12
SISVEN	24	24
Total General	461	461

Gráfica de requerimientos finalizados por aplicación



Requerimientos finalizados por Dirección Municipal

ZONAL	TOTAL GENERAL
RIC-Central	338
Alta Verapaz	25
Petén	27
Izabal	30
Zacapa - Chiquimula	5
Baja Verapaz	28
Sacatepéquez - Escuintla	8
TOTAL GENERAL	461

Gráfica de requerimientos finalizados por Dirección Municipal



c) Actualizar el contenido de la página Web y Aplicaciones del RIC a solicitud de dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

Publicaciones en el Portal Web Institucional de las diferentes Gerencias del Registro de Información Catastral enviadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública para contar con un Portal Web actualizado:

<http://192.168.100.20/issues/35605>
<http://192.168.100.20/issues/35606>
<http://192.168.100.20/issues/35607>
<http://192.168.100.20/issues/35608>
<http://192.168.100.20/issues/35609>
<http://192.168.100.20/issues/35610>
<http://192.168.100.20/issues/35611>
<http://192.168.100.20/issues/35612>

Publicaciones en el Portal Web Institucional enviadas por el Coordinador del Registro de Agrimensores, para actualizar la base de datos en Excel para el Portal Web de Técnicos y Profesionales Agrimensores Vigentes

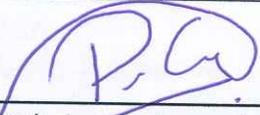
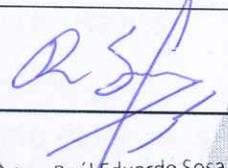
<http://192.168.100.20/issues/35667>

d) Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones, se completa el proceso de forma manual de las solicitudes de agrimensores.

<http://192.168.100.20/issues/35603>
<http://192.168.100.20/issues/35677>
<http://192.168.100.20/issues/35682>
<http://192.168.100.20/issues/35688>

<p>e) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.</p>	<p>A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones, se llevó a cabo la normalización de la información de agrimensores profesionales, corrigiendo de esta manera información duplicada y a la vez consolidar en un solo registro toda la información generada por los agrimensores.</p> <p style="text-align: right;"> http://192.168.100.20/issues/35689 http://192.168.100.20/issues/35690 http://192.168.100.20/issues/35691 http://192.168.100.20/issues/35692 </p>
------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>FIRMA: </p> <p>Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto Servicios Técnicos en Documentación de Incidencias de Soporte</p>	<p>Vo.Bo.: </p> <p> Ing. Antonio Barrial Hernández Fajardo Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones Registro de Información Catastral de Guatemala</p>
<p>Vo.Bo.: </p> <p> Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría Gerente de Tecnología de la Información Registro de Información Catastral</p>	<p>Aprobado: </p> <p> Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge... REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA</p>



RIC

Guatemala 31 de Octubre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. RIC-R-029-450-2024 del contratista: Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto quien prestó sus Servicios Técnicos. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.:



RIC Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



RIC Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Mariana Esdesda García Caná	No. De Contrato: RIC-R-029-451-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024

a) Verificar la factibilidad de los requerimientos que ingresan a la Gerencia de Tecnología de la Información, para priorizar su atención.

- Se analizo oficio con referencia RRHH-OF-SC-649-2024, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde trasladan los contratos del "Personal por Contrato" Renglón 022, para que dichos documentos sean firmados por cada colaborador. Se responde con oficio referencia GTI-362-2024/CRRHH, donde se hace constar la entrega de los contratos firmados, adjuntando los documentos de mérito solicitados para proceder con las acciones administrativas respectivas.
- Se analizo oficio ref. RRHH-OF-SC-671-2024, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde trasladan los contratos del Renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para que dichos documentos sean firmados por cada colaborador. Se responde con oficio referencia GTI-373-2024/CRRHH, donde se hace constar la entrega de los contratos firmados, adjuntando los documentos de mérito solicitados para proceder con las acciones administrativas respectivas.
- Se gestionó oficio referencia GTI-378-2024/CRRHH, donde se hace constar el traslado de once informes finales correspondientes al personal con cargo presupuestario al Renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" que prestan sus servicios Profesionales y Técnicos en esta Gerencia.
- Se verificó el oficio con referencia GPCE-SpyE-108-2024 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, donde informan de varios cambios que se deben realizar en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, después de realizar la verificación y cambios en el documento antes mencionado, se vuelve a trasladar dicho manual con el oficio GTI-371-2024/CPCE, para que validen los cambios efectuados.
- Se verificó el oficio con referencia GPCE-SpyE-108-2024 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, donde informan de varios cambios que se deben realizar en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Gestión Interna de esta Gerencia, después de realizar la verificación y cambios en el documento antes mencionado, se vuelve a trasladar dicho manual con el oficio GTI-363-2024/CPCE, para que validen los cambios efectuados.

b) Dar seguimiento a los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información; con los usuarios responsables de las distintas secciones que conforman la Gerencia.

- Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Administrativa Financiera para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10884, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Administrativa Financiera para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10895, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10910, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.
- Para dar seguimiento con la revisión de los Manuales de las diferentes Secciones de esta Gerencia, se traslada a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa por medio del oficio GTI-359-2024/CPCE el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Desarrollo en su versión No.2, para que realicen la revisión correspondiente y así poder continuar con el debido proceso.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia RRHH-OF-ADP-688-2024, donde el jefe de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, por medio del cual informa que se realizó una revisión trimestral con respecto al reporte de marcajes del personal de esta Gerencia, por lo cual se traslada dicho documento al Gerente para que realice las acciones administrativas correspondientes.

c) Verificar y analizar la consistencia y calidad de los documentos en respuesta a requerimientos hechos a la Gerencia de Tecnología de la Información.

- Se generó oficio con referencia GTI-364-2024/SSIA, dirigido a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento a uno de los requerimientos planteados en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional a efecto se realice de manera oportuna y en tiempo prudencial todas las gestiones necesarias y suficientes para presentar los Manuales de Normas y Procedimientos de la Sección que tiene a su cargo.
- Se generó oficio con referencia GTI-365-2024/SSIA, dirigido a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
- Se generó oficio con referencia GTI-366-2024/BDD, dirigido a la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.

- Se generó oficio con referencia GTI-367-2024/INFRA, dirigido a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
- Se generó oficio con referencia GTI-368-2024/SD, dirigido a la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
- Se generó oficio con referencia GTI-369-2024/GTI, dirigido a personal bajo responsabilidad directa de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
- Se generó oficio con referencia GTI-370-2024/GTI, dirigido a personal bajo responsabilidad directa de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
- Se validó informe referente a la asistencia del personal con relación de dependencia presentado por medio del Memorandum RRHH-MEM-ADP-019-2024. Se realizó la revisión y análisis de las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, del personal de la Gerencia, dando respuesta a la Sección de Administración de Personal adjuntando la documentación de soporte con el oficio referencia GTI-374-2024/CRRHH.
- Se generó oficio GTI-FAC-010-2024, donde se solicita realicen las gestiones para el proceso de pago de honorarios correspondientes al mes de octubre con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" que prestan sus servicios Profesionales y Técnicos para esta Gerencia.

d) Dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de Gestión de Correspondencia, SIGESCO atendiendo los tiempos de respuesta solicitados, verificando la digitalización de los documentos presentados.

- Se dio seguimiento a la gestión 24111000093, de la Fiscalía Contra de Extinción de Dominio Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual detallada dentro del Oficio, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-065-2024, se sube respuesta al sistema con el oficio GTI-377-2024/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 24111000094, de la Fiscalía Contra de Extinción de Dominio Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual detallada dentro del Oficio, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-064-2024, se sube respuesta al sistema con el oficio GTI-376-2024/DEN.

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

- Se gestionó por parte de esta Gerencia Carta de Satisfacción con oficio referencia GTI-358-2024/GAF, dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera, para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio prestado de telefonía móvil.

- Se gestionó oficio con referencia GTI-361-2024/DEN, para solicitar se inicie el proceso de contratación de personal nuevo para esta Gerencia, bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" programada a partir de este mes.
- Se elaboró nombramiento para cumplimiento de comisiones GTI-010-2024, para personal de la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, con el objetivo de presentar La Plataforma Tecnológica del Sistema "Registro-Catastro" ante personeros externos al Registro de Información Catastral.

FIRMA: _____


Mariana Esdesda García Caná
Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos
a la Gerencia
Licenciada en Informática y Administración de Negocios

Vo.Bo.: _____




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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: MARIANA ESDEDA GARCÍA CANÁ	No. De Contrato: RIC-R-029-451-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales Para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: Octubre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>a) Verificar la factibilidad de los requerimientos que ingresan a la Gerencia de Tecnología de la Información, para priorizar su atención</p>	<p>Se analizo oficio con referencia RRHH-OF-SC-649-2024, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde trasladan los contratos del "Personal por Contrato" Renglón 022, para que dichos documentos sean firmados por cada colaborador. Se responde con oficio referencia GTI-362-2024/CRRHH, donde se hace constar la entrega de los contratos firmados, adjuntando los documentos de mérito solicitados para proceder con las acciones administrativas respectivas.</p> <p>Se analizo oficio ref. RRHH-OF-SC-671-2024, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde trasladan los contratos del Renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para que dichos documentos sean firmados por cada colaborador. Se responde con oficio referencia GTI-373-2024/CRRHH, donde se hace constar la entrega de los contratos firmados, adjuntando los documentos de mérito solicitados para proceder con las acciones administrativas respectivas.</p> <p>Se gestionó oficio referencia GTI-378-2024/CRRHH, donde se hace constar el traslado de once informes finales correspondientes al personal con cargo presupuestario al Renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" que prestan sus servicios Profesionales y Técnicos en esta Gerencia.</p> <p>Se verificó el oficio con referencia GPCE-SpyE-108-2024 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, donde informan de varios cambios que se deben realizar en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, después de realizar la verificación y cambios en el documento antes mencionado, se vuelve a trasladar dicho manual con el</p>

	<p>oficio GTI-371-2024/CPCE, para que validen los cambios efectuados.</p> <p>Se verificó el oficio con referencia GPCE-SpyE-108-2024 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, donde informan de varios cambios que se deben realizar en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Gestión Interna de esta Gerencia, después de realizar la verificación y cambios en el documento antes mencionado, se vuelve a trasladar dicho manual con el oficio GTI-363-2024/CPCE, para que validen los cambios efectuados.</p>
<p>b) Dar seguimiento a los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información; con los usuarios responsables de las distintas secciones que conforman la Gerencia.</p>	<p>Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Administrativa Financiera para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10884, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.</p> <p>Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Administrativa Financiera para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10895, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.</p> <p>Se dio seguimiento a la solicitud recibida de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral para creación de usuario nuevo. Se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para que creen el usuario por medio de ticket No. 10910, posteriormente se confirma si recibieron las credenciales, validando si la solicitud se atendió correctamente.</p> <p>Para dar seguimiento con la revisión de los Manuales de las diferentes Secciones de esta Gerencia, se traslada a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa por medio del oficio GTI-359-2024/CPCE el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Desarrollo en su versión No.2, para que realicen la revisión correspondiente y así poder continuar con el debido proceso.</p> <p>Se dio seguimiento al oficio con referencia RRHH-OF-ADP-688-2024, donde el jefe de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, por medio del cual informa que se realizó una revisión trimestral con respecto al reporte de marcajes del personal de esta Gerencia, por lo cual se traslada dicho documento</p>

	al Gerente para que realice las acciones administrativas correspondientes.
<p>c) Verificar y analizar la consistencia y calidad de los documentos en respuesta a requerimientos hechos a la Gerencia de Tecnología de la Información</p>	<p>Se generó oficio con referencia GTI-364-2024/SSIA, dirigido a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento a uno de los requerimientos planteados en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional a efecto se realice de manera oportuna y en tiempo prudencial todas las gestiones necesarias y suficientes para presentar los Manuales de Normas y Procedimientos de la Sección que tiene a su cargo.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-365-2024/SSIA, dirigido a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-366-2024/BDD, dirigido a la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-367-2024/INFRA, dirigido a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-368-2024/SD, dirigido a la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-369-2024/GTI, dirigido a personal bajo responsabilidad directa de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento</p>

	<p>planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se generó oficio con referencia GTI-370-2024/GTI, dirigido a personal bajo responsabilidad directa de esta Gerencia, para dar respuesta y seguimiento al requerimiento planteado en el oficio Ref. DEN-RIC-549-2024/msv, donde solicitan que se acate la recomendación emitida por el Director Ejecutivo Nacional de participar en capacitaciones que permitan el fortalecimiento de sus competencias profesionales.</p> <p>Se validó informe referente a la asistencia del personal con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-019-2024. Se realizó la revisión y análisis de las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, del personal de la Gerencia, dando respuesta a la Sección de Administración de Personal adjuntando la documentación de soporte con el oficio referencia GTI-374-2024/CRRHH.</p> <p>Se generó oficio GTI-FAC-010-2024, donde se solicita realicen las gestiones para el proceso de pago de honorarios correspondientes al mes de octubre con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" que prestan sus servicios Profesionales y Técnicos para esta Gerencia.</p>
<p>d) Dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de Gestión de Correspondencia, SIGESCO atendiendo los tiempos de respuesta solicitados, verificando la digitalización de los documentos presentados.</p>	<p>Se dio seguimiento a la gestión 24111000093, de la Fiscalía Contra de Extinción de Dominio Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual detallada dentro del Oficio, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-065-2024, se sube respuesta al sistema con el oficio GTI-377-2024/DEN.</p> <p>Se dio seguimiento a la gestión 24111000094, de la Fiscalía Contra de Extinción de Dominio Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual detallada dentro del Oficio, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-064-2024, se</p>

	<p>ingresa respuesta al sistema con el oficio GTI-376-2024/DEN.</p>
<p>e) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.</p>	<p>Se gestionó por parte de esta Gerencia Carta de Satisfacción con oficio referencia GTI-358-2024/GAF, dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera, para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio prestado de telefonía móvil.</p> <p>Se gestionó oficio con referencia GTI-361-2024/DEN, para solicitar se inicie el proceso de contratación de personal nuevo para esta Gerencia, bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" programada a partir de este mes.</p> <p>Se elaboró nombramiento para cumplimiento de comisiones GTI-010-2024, para personal de la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, con el objetivo de presentar La Plataforma Tecnológica del Sistema "Registro-Catastro" ante personeros externos al Registro de Información Catastral.</p>

<p>FIRMA: </p> <p>Mariana Esdesda García Caná Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia Licenciada en Informática y Administración de Negocios</p>	<p>Vo.Bo.: </p> <p>Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría Gerente de Tecnología de la Información Registro de Información Catastral</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Vo.Bo.: </p> <p>Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Ramos Camilo Coordinador de Recursos Humanos</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

 **REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**

Guatemala 31 de octubre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-451-2024** del contratista: **Mariana Esdesda García Caná** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.



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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Oscar Amed Guillermo Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-452-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Octubre 2024.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Dar soporte a sectores o polígonos, para los procesos de Levantamiento Catastral, actualización y mantenimiento.

- Se colocó rango correcto a predio 20-05-04-00412, para que pudieran visualizar la información del titular catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se finalizó el rango 149512 debido a que los predios de este se encontraban de baja y estos ya no aparecieran disponibles a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.

2.- Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- Se finalizó la ficha de campo del predio 16-15-13-00680 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.

- Se finalizó la ficha de campo del predio 16-15-13-00712 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se finalizó la ficha de campo del predio 18-04-09-04309 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se realizó migración de Prometeo a Web de la fase de Análisis Catastral del predio 20-04-02-03583 para que pudieran devolver el predio a fase Jurídica a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula.
- Se realizó migración de Prometeo a Web en su fase de Ficha de Campo del predio 18-04-01-03808 para actualización de titular catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
- Se realizó transición de actividad de pausa a actividad de analista catastral en fase de Análisis Catastral de varios predios ya que las correcciones estaban finalizadas a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó transición de actividad de pausa a actividad de coordinador en fase de Análisis Catastral del predio 16-15-13-00701 para que puedan continuar con el proceso luego de finalizar la ficha de campo por migración a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.

- Se realizó transición de actividad de casos especiales a actividad de analista catastral en fase de Análisis Catastral en varios predios para que pudieran cargar el documento de exposición pública pendiente a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó traslado de los predios de un sector de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencia al finalizar la ficha de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez.
- Se realizó traslado del predio 03-09-01-02976 de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencias al finalizar las fichas de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se realizó traslado del predio 16-10-02-11089 de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencia al finalizar la ficha de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se realizó inserción de Empresa en bitácoras del predio 17-13-19-00850 para que puedan devolver el predio después de la corrección, a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó cambio de POM en bitácora del predio 19-03-01-01833 ya que el que tenía disponible no era el correcto a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.

- Se realizó cambio en base de datos, en registro histórico del predio 16-15-12-00101 debido a que no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se realizó cambio en base de datos, en registro histórico del predio 16-15-13-00701 debido a que no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.

3.- Generar reportes de información almacenada en la base de datos.

- Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se generó reporte de Fichas de Campo, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula.
- Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.

4.- Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.

- Se realizó configuración de usuarios por Reinicio de Contraseña en aplicación de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez.

- Se realizó configuración de usuarios por roles en aplicación de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla

5.- Reasignar carga de trabajo, a solicitud de los usuarios de aplicaciones.

- Se realizó reasignación de actividad de Supervisor en predios a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula.
- Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 15-01-02-05725 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 17-13-11-04200 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó reasignación de actividad de carga de documentos pendientes en predios a solicitud de la Dirección Municipal del Baja Verapaz.
- Se realizó reasignación de Fichas de Campo por normalización a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
- Se realizó reasignación de carga laboral por baja de usuario a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

- Se realizó reasignación de actividad de Rectificación del IC en predio 03-03-01-00285 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se realizó reasignación de actividad de actualización en predio 03-11-05-03659 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 17-01-34-00627 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.

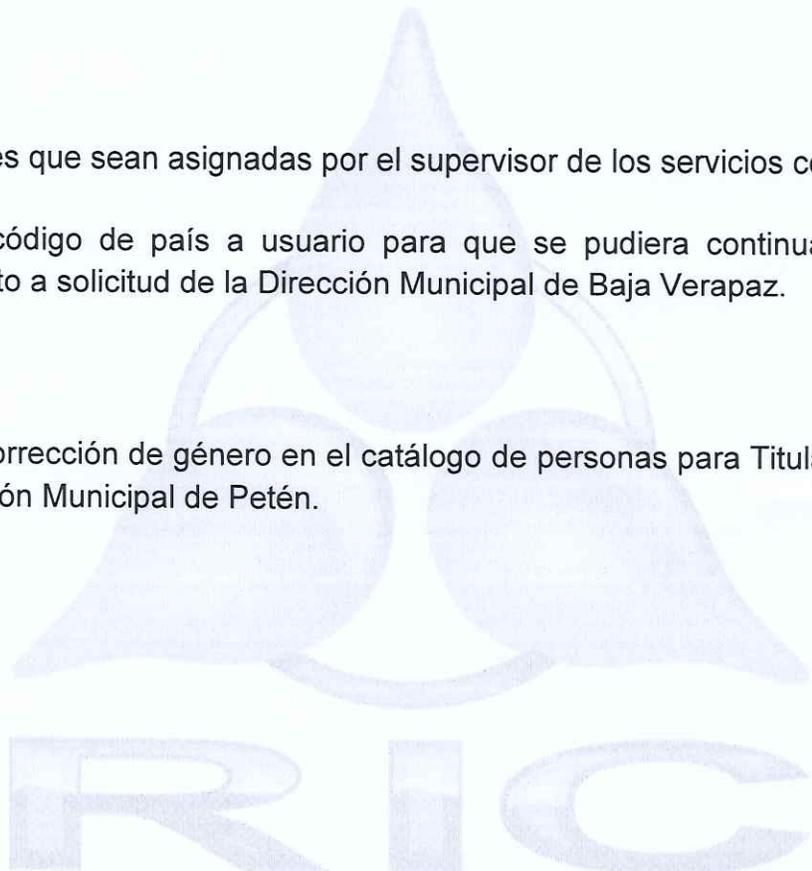
6.- Analizar y gestionar la baja de predios solicitados por las Direcciones Municipales.

- Se realizó baja de predios a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 978-385-34-8 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó cambio de estado por baja en predios a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 546A-86-44-7 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

- Se realizó baja del predio 15-01-02-04263 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 5925-426-72E-7 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.

7.- Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- Se insertó código de país a usuario para que se pudiera continuar con el proceso de levantamiento a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó corrección de género en el catálogo de personas para Titular Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.



FIRMA:



Oscar Amed Guillermo Rodríguez
Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en
Documentación de Procesos.

Vo.Bo.:



Ing. Antonio Barrios Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones,
Registro de Información Catastral de Guatemala



RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar Amed Guillermo Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-452-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: Octubre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Dar soporte a sectores o polígonos, para los procesos de Levantamiento Catastral, actualización y mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Se colocó rango correcto a predio 20-05-04-00412, para que pudieran visualizar la información del titular catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.• Se finalizó el rango 149512 debido a que los predios de este se encontraban de baja y estos ya no aparecieran disponibles a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
b) Solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.	<ul style="list-style-type: none">• Se finalizó la ficha de campo del predio 16-15-13-00680 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.• Se finalizó la ficha de campo del predio 16-15-13-00712 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.• Se finalizó la ficha de campo del predio 18-04-09-04309 para poder trasladarlo a fase de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.• Se realizó migración de Prometeo a Web de la fase de Análisis Catastral del predio 20-04-02-03583 para que pudieran devolver el predio a fase Jurídica a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula.

- Se realizó migración de Prometeo a Web en su fase de Ficha de Campo del predio 18-04-01-03808 para actualización de titular catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
- Se realizó transición de actividad de pausa a actividad de analista catastral en fase de Análisis Catastral de varios predios ya que las correcciones estaban finalizadas a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó transición de actividad de pausa a actividad de coordinador en fase de Análisis Catastral del predio 16-15-13-00701 para que puedan continuar con el proceso luego de finalizar la ficha de campo por migración a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Se realizó transición de actividad de casos especiales a actividad de analista catastral en fase de Análisis Catastral en varios predios para que pudieran cargar el documento de exposición pública pendiente a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó traslado de los predios de un sector de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencia al finalizar la ficha de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez.
- Se realizó traslado del predio 03-09-01-02976 de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencias al finalizar las fichas de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se realizó traslado del predio 16-10-02-11089 de Levantamiento a Análisis Catastral de forma manual debido a inconsistencia al finalizar la ficha de campo a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó inserción de Empresa en bitácoras del predio 17-13-19-00850 para que puedan devolver el predio después de la corrección, a solicitud de la Dirección Municipal de Petén. • Se realizó cambio de POM en bitácora del predio 19-03-01-01833 ya que el que tenía disponible no era el correcto a solicitud de la Dirección Municipal de Petén. • Se realizó cambio en base de datos, en registro histórico del predio 16-15-12-00101 debido a que no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz. • Se realizó cambio en base de datos, en registro histórico del predio 16-15-13-00701 debido a que no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios a solicitud de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
<p>c) Generar reportes de Información almacenada en la base de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. • Se generó reporte de Fichas de Campo, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. • Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. • Se generó reporte de estado de Predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
<p>d) Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó configuración de usuarios por Reinicio de Contraseña en aplicación de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó configuración de usuarios por roles en aplicación de Análisis Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla
<p>e) Reasignar carga de trabajo, a solicitud de los usuarios de aplicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó reasignación de actividad de Supervisor en predios a solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. • Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 15-01-02-05725 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz. • Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 17-13-11-04200 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén. • Se realizó reasignación de actividad de carga de documentos pendientes en predios a solicitud de la Dirección Municipal del Baja Verapaz. • Se realizó reasignación de Fichas de Campo por normalización a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal. • Se realizó reasignación de carga laboral por baja de usuario a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. • Se realizó reasignación de actividad de Rectificación del IC en predio 03-03-01-00285 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. • Se realizó reasignación de actividad de actualización en predio 03-11-05-03659 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. • Se realizó reasignación de actividad de corrección en predio 17-01-34-00627 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.

f) **Analizar y gestionar la baja de predios solicitados por las Direcciones Municipales.**

- Se realizó baja de predios a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 978-385-34-8 a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.
- Se realizó cambio de estado por baja en predios a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 546A-86-44-7 a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se realizó baja del predio 15-01-02-04263 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó baja del registro de relación predio-finca 5925-426-72E-7 a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.

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

- Se insertó código de país a usuario para que se pudiera continuar con el proceso de levantamiento a solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Se realizó corrección de género en el catálogo de personas para Titular Catastral a solicitud de la Dirección Municipal de Petén.

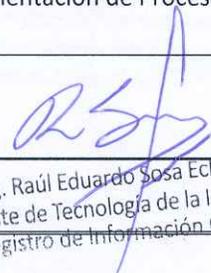
FIRMA:

Oscar Amed Guillermo Rodríguez
Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en
Documentación de Procesos

Vo. Bo.:


Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo. Bo.:


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

Aprobado:


Lic. Jorge Mario
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



Guatemala 31 de octubre del 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. RIC-R-029-452-2024 del contratista: **Oscar Amed Guillermo Rodríguez** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.:




Ing. Antonio Barrios Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.




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

