REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
RIC
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Jorge Javier Juárez Cabrera	**No. De Contrato**: RIC-R-029-0014-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral.	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Coordinación de Recursos Humanos.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	**Informe correspondiente al mes de:** Junio 2025

A. Emitir opiniones, dictámenes, oficios, memorándum.

1. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-013-2025 a través de la cual la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral solicita opinión jurídica en cuanto a la solicitud de retiro por mutuo consentimiento presentada por el trabajador Rosalio García Pérez, quien desempeña el puesto de Responsable de Área de Archivo, en la Sección de Gestiones Administrativas de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.

2. Se redactó versión preliminar de la resolución número DEN-RH-003-2025 a ser firmada por el Ingeniero Agrónomo Acxel Efraín De León Ramírez, Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la cual se resuelve aceptar de manera expresa el retiro por mutuo consentimiento del trabajador Rosalio García Pérez, por concurrir con los supuestos jurídicos regulados en el artículo 46 del Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, habiendo sostenido relación laboral desde el trece (13) de julio de dos mil diecisiete (2017), desempeñando el puesto de Responsable de Área de Archivo, en la Sección de Gestiones Administrativas de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.

3. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-014-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal solicita opinión jurídica en cuanto a los documentos que deberán presentar los trabajadores del Registro de información Catastral de Guatemala con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", para su contratación en el segundo semestre del año 2025.

4. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-015-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica en cuanto a los documentos que deberá presentar el personal con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" para su contratación en el segundo semestre del año 2025.

5. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-016-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de revisar la parte legal que obra en los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos, si los mismos cumplen con la legislación vigente o han tenido alguna modificación.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

6. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-017-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de solicitar la revisión de los aspectos legales en relación con el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos toda vez se realizó una actualización a dicho Manual.

B. Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados y la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.

1. Se realizó un monitoreo diario de la sección legal del Diario Oficial de Centro América con el objetivo de mantener una constante actualización a los jefes de sección y al Coordinador de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala en los asuntos legales en los que la Coordinación de Recursos Humanos debe de estar informado.

FIRMA:_____ **Jorge Javier Juárez Cabrera** **Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario** **Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral**	**Vo.Bo.:**_____ **Lic. Jorge Mario Ramos Galindo** **Coordinador de Recursos Humanos** REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Jorge Javier Juárez Cabrera	**No. De Contrato**: RIC-R-029-0014-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Coordinación de Recursos Humanos.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	**Plazo del Contrato:** De enero a junio 2025.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Emitir opiniones, dictámenes, oficios, memorándum.	1. Se emitió la Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-001-2025 a través de la cual el Coordinador de Recursos Humanos de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de emitir opinión jurídica en cuanto a la viabilidad y aplicación del NORMATIVO PARA LA APLICACIÓN DE FIANZA DE FIDELIDAD INDIVIDUAL PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA" según aplique para funcionarios y empleados públicos del Registro de Información Catastral de Guatemala. 2. Se emitió la Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-002-2025 a través de la cual el Coordinador de Recursos Humanos de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de emitir opinión jurídica en relación con validar que las normas jurídicas establecidas en el Manual de Normas y Procedimiento de la Administración y Gestión Interna de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala estén acorde a los requisitos necesarios para su ejecución. 3. Se emitió la Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-003-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de emitir opinión jurídica en relación con la parte legal que obran en los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

Recursos Humanos del Registro de Información Catastral, si estos cumplen con la legislación vigente o han tenido alguna modificación.

4. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-004-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica en cuanto si existe fundamento legal en relación con solicitar en las recontrataciones de contrato del personal bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" el Registro Tributario Unificado.

5. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-005-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral solicita opinión jurídica en cuanto a la solicitud de retiro por mutuo consentimiento presentada por el trabajador Walter Edmundo Tahuite Marroquín quien desempeña el puesto de Técnico de Recopilación y Digitación de Información Registral ubicado en la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

6. Se redactó versión preliminar de la resolución número DEN-RH-001-2025 a ser firmada por el Ingeniero Agrónomo Acxel Efraín De León Ramírez, Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la cual se resuelve aceptar de manera expresa el retiro por mutuo consentimiento del trabajador Walter Edmundo Tahuite Marroquín, por concurrir con los supuestos jurídicos regulados en el artículo 46 del Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, habiendo sostenido relación laboral desde el dieciséis (16) de febrero de dos mil diecisiete (2017), desempeñando el puesto de Técnico de Recopilación y Digitación de Información Registral ubicado en la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

7. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-006-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica en cuanto a la solicitud de pago de los derechos post-mortem presentada por Michelle Ixmucane Veliz España (cónyuge), Mario Felipe Vega de León (Padre) y Lilia Julia Pérez Góngora de Vega (Madre) del señor Mario Rafael Vega Pérez (fallecido), quien desempeñaba el cargo de

Responsable de Levantamiento, Actualización y Mantenimiento Catastral en la Dirección Municipal del Registro de Información Catastral de Guatemala para el Departamento de Peten.

8. Se redactó versión preliminar de la resolución número DEN-RH-002-2025 a ser firmada por el Ingeniero Agrónomo Acxel Efraín De León Ramírez, Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la cual se resuelve autorizar el pago de las prestaciones laborales post-mortem de Mario Rafael Vega Pérez (fallecido), quien laboró como Responsable de Levantamiento, Actualización y Mantenimiento Catastral en la Dirección Municipal del Registro de Información Catastral de Guatemala para el Departamento de Peten a favor de Michelle Ixmucane Veliz España (cónyuge), Mario Felipe Vega de León (Padre) y Lilia Julia Pérez Góngora de Vega (Madre) en la calidad de beneficiarios.

9. Se emitió la Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-007-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Nominas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica en cuanto a verificar si existe fundamento legal para realizar el pago del segundo y tercer día de suspensión que fue sujeto un trabajador, por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que únicamente fue suspendido tres días.

10. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-008-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Nominas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica respecto al reintegro de salario por suspensión por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social solicitado por el trabajador Juan Carlos Morales Juárez, Jefe de Sección de Presupuestos de la Gerencia Administrativa Financiera.

11. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-009-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral solicita opinión jurídica en cuanto a la solicitud de retiro por mutuo consentimiento presentada por la trabajadora Bessy Esther Santillana Estrada, quien desempeña el puesto de Operador Registral en la Coordinación del Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

12. Se redactó versión preliminar de la resolución número DEN-RH-003-2025 a ser firmada por el Ingeniero Agrónomo Acxel Efraín De León Ramírez, Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la cual se resuelve aceptar de manera expresa el retiro por mutuo consentimiento de la trabajadora Bessy Esther Santillana Estrada, por concurrir con los supuestos jurídicos regulados en el artículo 46 del Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, habiendo sostenido relación laboral desde el dieciséis (16) de marzo de dos mil veintidós (2022), desempeñando el puesto de Operador Registral en la Coordinación del Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala.

13. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-010-2025 a través de la cual el Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica referente al caso de contratación de personal bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de personal Temporal".

14. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-011-2025 a través de la cual el Jefe de sección de Nominas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica referente a la viabilidad de enviar boletas de pago salarial, bono 14, bono vacacional y aguinaldo de forma digital (correo electrónico institucional), ya que actualmente se trasladan de forma física.

15. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-012-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Nominas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica referente a la viabilidad del pago del complemento de salario por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social solicitado por la trabajadora Jennyfer Gabriela Castañeda Velásquez, quien desempeña el puesto de Asistente Secretarial en la Gerencia de Programas y Proyectos del Registro de Información Catastral de Guatemala.

16. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-013-2025 a través de la cual la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral solicita opinión jurídica en cuanto a la solicitud de retiro por mutuo consentimiento presentada por el trabajador Rosalio García Pérez,

quien desempeña el puesto de Responsable de Área de Archivo, en la Sección de Gestiones Administrativas de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.

17. Se redactó versión preliminar de la resolución número DEN-RH-003-2025 a ser firmada por el Ingeniero Agrónomo Acxel Efraín De León Ramírez, Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la cual se resuelve aceptar de manera expresa el retiro por mutuo consentimiento del trabajador Rosalio García Pérez, por concurrir con los supuestos jurídicos regulados en el artículo 46 del Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, habiendo sostenido relación laboral desde el trece (13) de julio de dos mil diecisiete (2017), desempeñando el puesto de Responsable de Área de Archivo, en la Sección de Gestiones Administrativas de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.

18. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-014-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal solicita opinión jurídica en cuanto a los documentos que deberán presentar los trabajadores del Registro de información Catastral de Guatemala con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", para su contratación en el segundo semestre del año 2025.

19. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-015-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Administración de Personal del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita opinión jurídica en cuanto a los documentos que deberá presentar el personal con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" para su contratación en el segundo semestre del año 2025.

20. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-016-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de revisar la parte legal que obra en los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos, si los mismos cumplen con la legislación vigente o han tenido alguna modificación.

	21. Se emitió Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-017-2025 a través de la cual el Jefe de Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala solicita apoyo a efecto de solicitar la revisión de los aspectos legales en relación con el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos toda vez se realizó una actualización a dicho Manual.
b. Elaborar documentos legales que le sean requeridos	No se efectuó, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.
c. Brindar acompañamiento y asesorar sobre los aspectos legales de la formulación de documentos técnicos y de personal que sean de aplicación institucional.	No se efectuó, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.
d. Brindar acompañamiento para asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos sobre el correcto actuar en los procesos de demandas laborales, pago de prestaciones;	No se efectuó, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.
e. Apoyar en la revisión y generación de recomendaciones en el marco jurídico laboral de las propuestas de actualización y modificación de manuales, guías, instructivos, lineamientos, normativos y demás documentación generada por la Coordinación de Recursos Humanos.	Se brindó acompañamiento y asesoría legal en la revisión y modificación de la propuesta de Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Registro de Información Catastral de Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Coordinación de Recursos Humanos
f. Apoyar en la resolución de consultas de gestión institucional, que fueran necesarias con el propósito de recomendar la observancia de adecuados procedimientos, formalidades y la normativa interna del RIC y su aplicación en la Coordinación de Recursos Humanos para evitar que la institución, sus funcionarios y sus servidores que la integran, incurran en responsabilidades civiles, penales y/o administrativas;	No se efectuó, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.
g. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Coordinación de Recursos Humanos.	Se participó en una reunión con el Coordinador de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala con el fin de aclarar cuál es el salario mínimo para actividades no agrícolas vigente para el año dos mil veinticinco.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

h. Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados y la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.	Se realizó un monitoreo diario de la sección legal del Diario Oficial de Centro América con el objetivo de mantener una constante actualización a los jefes de sección y al Coordinador de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala en los asuntos legales en los que la Coordinación de Recursos Humanos debe de estar informado.

FIRMA: _____ **Jorge Javier Juárez Cabrera** **Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral.** **Abogado y Notario**	**Vo.Bo.:** _____ **Coordinador de Recursos Humanos** Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala 27 de junio 2025

Licenciado
Kevin Anderson Ochoa Reyes
Jefe de Sección de Nominas y Planillas
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ochoa:

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-029-0014-2025** del contratista: **Jorge Javier Juárez Cabrera** 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.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RECURSOS HUMANOS

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala 27 de junio 2025

Licenciado
Kevin Anderson Ochoa Reyes
Jefe de Sección de Nominas y Planillas
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ochoa:

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-029-0014-2025** del contratista: **Jorge Javier Juárez Cabrera** 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 embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades establecidas en los términos de referencia, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RECURSOS HUMANOS RIC

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: **BRENDA IZABEL MIRANDA CONSUEGRA.**	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0015-2025.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora.	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Coordinación de Recursos Humanos.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	**Informe correspondiente al mes de:** Junio 2025.

I. Actividades desarrolladas según los términos de Referencia del contrato administrativo de servicios profesionales temporales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

En cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos en el contrato administrativo bajo el renglón presupuestario 029, se presenta el siguiente informe detallado de las actividades desarrolladas durante el período correspondiente. Las acciones descritas se enfocan en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, conforme a la normativa nacional vigente.

II. Actividades Realizadas

1. **Traslado del expediente que contiene el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional actualizado**

Se entregó el documento revisado del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), el cual incluye el análisis de riesgos de los perfiles operativos de campo y la versión actualizada del plan, incorporando dichos perfiles.

2. **Entrega del Procedimiento de Rutas de Evacuación – RIC Anexo Zona 9**

Se entregó el procedimiento técnico para el diseño y aplicación de rutas de evacuación, elaborado con base en la normativa nacional y buenas prácticas institucionales. Esta acción responde al oficio RRHH-OF-BD-096-2025.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

3. **Traslado del expediente que contiene el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – RIC Anexo Zona 9**

Se entregó el informe técnico que detalla la evaluación de peligros y riesgos in situ, utilizado como sustento para la formulación del Plan de SSO y la definición de rutas de evacuación.

4. **Evaluación de Riesgos finalizada – RIC Anexo Zona 9**

Se entregó el diagnóstico completo de riesgos laborales presentes en las instalaciones, incluyendo recomendaciones para su mitigación. Este documento cumple con el seguimiento técnico y documental requerido.

III. Observaciones Finales

Todas las actividades se desarrollaron conforme a lo estipulado en el contrato y en alineación con los principios de mejora continua, seguridad y prevención de riesgos laborales.

FIRMA:
Brenda Izabel Miranda Consuegra, Ingeniera Industrial, Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora

Vo.Bo.:
Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
RIC
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: BRENDA IZABEL MIRANDA CONSUEGRA	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0015-2025.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Coordinación de Recursos Humanos
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	**Plazo del Contrato:** Enero a junio 2025

TERMINOS DE REFERENCIA	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Analizar y generar propuestas de mejora a los Manuales Administrativos y Manuales de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Recursos Humanos	Propuesta de: Plan de salud y seguridad ocupacional de sede central con las modificaciones solicitadas Plan de Salud y seguridad ocupacional de la sede de zona 9.
b) Realizar revisión e identificación de riesgos relativos a la Coordinación de Recursos Humanos y proponer propuestas de mejora en el marco del Control Interno Institucional para su implementación	Perfil de riesgos de los puestos de trabajo Programa para la prevención de riesgos laborales y uso de equipo de protección
c) Implementar controles efectivos que contribuyan al logro de los resultados y el fortalecimiento del control interno en los procesos de personal;	Vigilancia a la salud de los trabajadores Rutas de Evacuación sede zona 9.
d) Apoyar en los procesos de capacitación al personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional;	Se realizaron las capacitaciones y formación en SSO a la monitora en los temas: Salud y Seguridad Ocupacional: conceptos básicos de salud y seguridad ocupacional, seguridad industrial, psicología, ergonomía e higiene industrial. Primeros Auxilios: uso de botiquín, evaluación primaria y secundaria, maniobra de compresión abdominal, heridas y hemorragias, fracturas, quemaduras. Gestión de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos de SSO, accidente laboral y enfermedades

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	profesionales, identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales, interpretación de plan de salud y seguridad) matriz de riesgos, manipulación manual de cargas, uso y manejo de extintores. Normativa Legal de Salud y Seguridad Ocupacional, Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo y sus reformas, Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y sus reformas, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, Acuerdo Ministerial 191-2010 Registro de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales, Acuerdo Ministerial 486-2023 Reglamento para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos, Norma NTG 13001 Administración de Riesgos y Metodología para la Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos, NRD2 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres capacitación a los monitores de ambas sedes Conceptos básicos de SSO, Gestión de riesgos laborales, Primeros auxilios y uso del botiquín
e) Apoyar en la generación de propuestas de mejora en lo relativo a la Seguridad y Salud Ocupacional;	Realización de las Rutas de evacuación de la sede de Ric zona 9
f) Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.	Se realizo análisis para la creación del área de Salud y Seguridad

FIRMA:_____ Brenda Izabel Miranda Consuegra, Ingeniera Industrial, Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora	**Vo. Bo.:**_____ Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RECURSOS HUMANOS RIC

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
RIC
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala 27 de junio 2025

Licenciado
Kevin Anderson Ochoa Reyes
Jefe de Sección de Nominas y Planillas
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente.

Estimado Lic. Ochoa:

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-029-0015-2025** del contratista: **Brenda Izabel Miranda Consuegra** 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.

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: **Julio Roberto Alburez Salguero**	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0016-2025
Nombre del Servicio: Servicios técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Gerencia Administrativa Financiera
Proyecto: Registro de información catastral de Guatemala	**Informe correspondiente al mes de:** Junio 2025

1. Se realizó la supervisión y reparación de tomacorrientes instalados en la pérgola ubicada en el área verde en las instalaciones del Ric Central.

2. Se realizó el reemplazo de 3 bombillos ojo de buey instalados en las oficinas anexas del Ric zona 9, los cuales se encontraban quemados y sin funcionamiento.

3. Se realizaron trabajos de supervisión de cableado eléctrico en bodega de mantenimiento.

   Se realizaron empalmes de cableado que se encontraban mal conectados, lo que provocaba falsos contactos en la distribución de energía eléctrica.

   Se realizaron las mediciones correspondientes con voltímetro, verificando que los voltajes sean los adecuados.

4. Se realizó la limpieza de 4 supresores de voltaje que se encontraban con exceso de polvo, estos están ubicados en el área donde se encuentran los generadores eléctricos.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

5. Se realizó la reparación de 2 bases para reflectores ubicados en el área del parqueo del RIC Central, los cuales se encontraban sin funcionamiento debido a falsos contactos provocados por la corrosión en sus conexiones, quedando en funcionamiento.

6. Se realizó el reemplazo de un interruptor que enciende y apaga las luces del sanitario de caballeros en las oficinas anexas del Ric zona 9, este interruptor se encontraba dañado.

7. Se realizó la limpieza y reajuste de flipones en oficinas de escat, además se realizaron mediciones de control de voltaje.

8. Se realizó la supervisión y toma de mediciones eléctricas en centros de carga principales del RIC, como parte de la implementación del control que se estará llevando a cabo por medio de supervisiones periódicas y detección de fallas en el suministro eléctrico y su distribución.

   Para lo anterior, se abrieron los tableros de centros de carga y se realizaron mediciones de voltaje en las entradas y salidas de cada fase, midiendo de fase a fase y neutro a fase.

   Se realizaron mediciones de amperaje en líneas de alimentación de entrada y salida, obteniendo mediciones de entre 60 amperios a 90 amperios que se encuentran dentro del margen permisible, tomando en cuenta que nuestros protectores termo magnéticos son de 200 amperios.

   Las mediciones anteriores se realizan dos veces al mes para monitoreo.

9. Se realizó el servicio de mantenimiento a las cámaras de vigilancia, efectuando la limpieza de lentes y revisión y ajuste de cables de señal, lo anterior para mantener una buena señal y visión en los monitores de vigilancia.

   Dicha revisión se realizó en las cámaras de vigilancia de la garita, pasillos de los edificios Amsterdam, Estocolmo y Patzicia, así también en las cámaras de vigilancia del área de parqueos de la institución Central del RIC.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

10. Se realizó la medición de los sistemas de puesta a tierra del Data Center a solicitud de la Gerencia de tecnología de la información.

11. Se realizó el desmontaje y posterior instalación de un supresor de voltaje en el área donde se encuentran las acometidas eléctricas principales del Ric Central.

FIRMA:_____ Julio Roberto Alburez Salguero Servicios Técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica	**Vo.Bo.:**_____ Ing. Kevin Donaldo Martinez Gomez Jefe de Sección de Mantenimiento de instalaciones Registro de Información Catastral de Guatemala

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Julio Roberto Alburez salguero	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0016-2025
Nombre del Servicio: Servicios técnicos en sistemas de infraestructura eléctrica	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Gerencia Administrativa Financiera.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	**Plazo del Contrato:** Enero a Junio de 2025

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
A) Realizar reparaciones eléctricas necesarias o solicitadas en las oficinas centrales del RIC, ESCAT y Oficinas anexas zona 9.	Se realizaron diversas reparaciones de carácter eléctrico, según fueron requeridas por las diferentes gerencias del RIC, Escat y oficinas anexas de zona 9. **VER ANEXO INCISO A**
B) Realizar revisión periódica de cableado de tomacorrientes u otros temas eléctricos para oficinas anexas del RIC, centrales y ESCAT.	Se realizaron diversas revisiones periódicamente en tomacorrientes, verificando la funcionalidad de los mismos, además de supervisiones en los diferentes sistemas de energía eléctrica en oficinas que lo requirieron. **VER ANEXO INCISO B**
C) Revisión y mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica de oficinas centrales del RIC.	Se realizó periódicamente el servicio de mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica en oficinas centrales del RIC. **VER ANEXO INCISO C**
D) Realizar la instalación de lámparas Led en las diferentes oficinas del Ric Central.	Se realizaron desmontajes de lámparas en mal estado, reemplazándolas por lámparas tipo LED, en oficinas centrales del RIC **VER ANEXO INCISO D**
E) Realizar mantenimiento a diferentes circuitos eléctricos instalados en las cajas de registro de las áreas del Ric Central	Se realizó el servicio de mantenimiento a circuitos eléctricos instalados dentro de las diferentes cajas de registro de las áreas del RIC Central. **VER ANEXO INCISO E**
F) Apoyar en temas de supervisión del	Se realizaron supervisiones de cableado, limpieza

Cableado del sistema de cámaras de vigilancia.	Y ajuste de ubicación en las cámaras de vigilancia en las instalaciones del Ric Central. **VER ANEXO INCISO F**
G) Realizar programación y supervisión del funcionamiento de los tableros principales y secundarios del Ric.	Se realizó la programación y posterior supervisión del funcionamiento de los tableros principales y secundarios del Ric. **VER ANEXO INCISO G**
H) Otras actividades asignadas por el supervisor del servicio.	Se realizaron diferentes actividades asignadas por el supervisor del servicio las cuales están descritas en el anexo. **VER ANEXO INCISO H**

FIRMA:_____ Julio Roberto Albúrez Salguero Servicios técnicos en sistemas de infraestructura eléctrica.	Ing. Kevin Donaldo Martínez Gómez Jefe de Sección de Mantenimiento de instalaciones Registro de Información Catastral de Guatemal **Vo. Bo.:**_____
Vo. Bo.:_____ Licda. Sandra Susana Fuentes Miranda Gerente Administrativo Financiero Registro de Información Catastral de Guatemala	**Aprobado:**_____ **Coordinador de Recursos Humanos** Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
RIC
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala 27 de Junio del 2025

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinación 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-029-0016-2025 del contratista: Julio Roberto Alburez Salguero 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:

Ing. Ronal Donaldo Martínez Gómez
Jefe de Sección de Mantenimiento de Instalaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.:

Vo.Bo.:

Licda. Sandra Susett Fuentes Miranda
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXOS

Resultados obtenidos	Descripción de los resultados obtenidos
A) Se realizaron diversas reparaciones de carácter eléctrico, según fueron requeridas por las diferentes gerencias del RIC, Escat y oficinas anexas de zona 9.	Se realizaron reemplazos de tomacorrientes que se encontraban en mal estado, asi también reparaciones de cableado eléctrico dañado en oficinas de Gerencia técnica, Recursos humanos, auditoria interna, Escat y oficinas anexas de zona 9.
B) Se realizaron diversas revisiones periódicamente en tomacorrientes, verificando la funcionalidad de los mismos, además de supervisiones en los diferentes sistemas de energía eléctrica en oficinas que lo requirieron.	Se realizaron mediciones de voltaje, consumo de amperaje en tomacorrientes, así también se realizaron mediciones térmicas para verificar el sobrecalentamiento de equipos de cómputo y electrodomésticos (hornos microondas, cafeteras, oasis etc).
C) Se realizó periódicamente el servicio de mantenimiento preventivo a tableros de distribución eléctrica en oficinas centrales del RIC.	Se realizaron mantenimientos preventivos que incluyen, limpieza general, ajuste de conexiones flojas, supervisión visual, toma de mediciones de amperaje y voltaje.
D) Se realizaron desmontajes de lámparas en mal estado, reemplazándolas por lámparas tipo LED, en oficinas centrales del RIC	Se realizaron desmontajes de lámparas incandescentes en mal estado, las cuales fueron reemplazadas por lámparas tipo Led, lo que contribuyo al mejoramiento de luz artificial, temperatura más agradable y ahorro de energía.
E) Se realizó el servicio de mantenimiento a circuitos eléctricos instalados dentro de las diferentes cajas de registro de las áreas del RIC Central.	Se realizaron desmontajes de tapaderas de protección para tener acceso a los circuitos de conexiones eléctricas dentro de los tableros de distribución, continuando con la supervisión de las cajas de registro eléctrico y realizando su respectivo mantenimiento consistente en limpieza general y reacomodamiento de cableado.
F) Se realizaron supervisiones de cableado, limpieza y ajuste de ubicación en las cámaras de vigilancia en las instalaciones	Se realizó el reacomodamiento de cableado, limpieza, ajuste de focalización y

cámaras de vigilancia en las instalaciones del Ric Central.	limpieza, ajuste de focalización y direccionamiento, esto se realizó mensualmente.
G) Se realizó la programación y posterior supervisión del funcionamiento de los tableros principales y secundarios del RIC.	Se programó semanalmente la supervisión para verificar el funcionamiento, en cada supervisión se realizaron mediciones eléctricas de voltaje y amperaje reflejando los resultados mediciones aceptables para el buen funcionamiento de las distribución de energía en las instalaciones del Ric.
H) Se realizaron diferentes actividades asignadas por el supervisor del servicio las cuales están descritas en el anexo.	A solicitud del supervisor del servicio se realizó el acompañamiento a empresas externas en la realización de servicios contratados.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Harold Geovani Estrada Castro	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0017-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros.	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Gerencia Administrativa Financiera.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	**Informe correspondiente al mes de:** Junio 2025.

1. Proceso de actualización de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia Administrativa Financiera, se realización las siguientes Actividades:

   - Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, se elaboró resumen de los cambios y actualizaciones propuestas, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala, para poder verificar el proceso realizado y en caso de considerarlo adecuado proceder con la aprobación y firma de la actualización.

   - Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, se dio el seguimiento correspondiente al proceso de revisión con el personal la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia Planificación y Cooperación Externa.

21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

- Reglamento para el Proceso de Baja de Bienes del Registro de Información Catastral de Guatemala, se realizó proceso de revisión a la propuesta de Reglamento elaborado por el Departamento Financiero de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.

- Reglamento para el Uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se realizó la revisión a dicho documento generando los comentarios y sugerencias respectivos para mejora del mismo.

2. Se continuó con la asesoría en materia financiera para el proceso de Evaluación de Medio Término al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028, de conformidad con los lineamientos proporcionados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, trabajando sobre los siguientes aspectos:

   - Se realizó la revisión del primer borrador del Informe de Evaluación de Medio Término al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028, proponiendo las correcciones y sugerencias consideradas oportunas.

3. Se proporcionó asesoría al personal del Departamento Administrativo en temas varios relacionados con las pólizas de seguros vigentes, entre las que destacan los siguientes:

   - Seguimiento en la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala a las acciones a tomar con relación a reclamos pendientes de solución con compañías aseguradoras.

4. Elaboración de propuesta de Lineamientos para el Uso de Telefonía Móvil, para una posible implementación por parte del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

5. Participación y Asesoría al Departamento Administrativo en reunión con Mesa Interinstitucional de Zona 13, convocada por la Alcaldía Auxiliar de Zona 13.

6. Se dio seguimiento a la ejecución del del Plan Operativo Anual 2025 y ejecución del Presupuesto 2025, de la Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala.

7. A requerimiento de la Gerente Administrativa Financiera, se realizó presentación relacionada con el Sistema de Identificación de Vehículos propiedad del Registro de Información Catastral de Guatemala, para ser presentada ante el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.

8. Se realizó análisis de la normativa vigente entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y el Instituto Geográfico Nacional "Alfredo Obiols Gómez", derivado de lo cual se recomendó el realizar modificaciones a la misma, para lo cual se preparó el oficio de solicitud correspondiente hacia la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.

9. Se realizó la elaboración, revisión y corrección de documentos varios generados a lo interno de la Gerencia Administrativa Financiera, siendo algunos los siguientes:

   - Actas Administrativas
   - Oficios
   - Oficios circulares
   - Memorándums, entre otros.

FIRMA: _____ Harold Geovani Estrada Castro Contador Público y Auditor Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros	Vo.Bo.: _____ Licda. Sandra Susana Fuentes Miranda Gerente Administrativo Financiero Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Harold Geovani Estrada Castro	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0017-2025.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros.	**Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:** Gerencia Administrativa Financiera.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	**Plazo del Contrato:** De Enero a junio 2025.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Asesorar en el proceso de Evaluación de Medio Término que se realiza al Plan Estratégico Institucional 2020 - 2028, específicamente en lo relacionado al componente financiero.	• Revisión de datos de carácter financiero correspondiente a los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, específicamente en los siguientes aspectos: ➢ Presupuestos solicitados versus presupuestos aprobados (años 2020 a 2024) ➢ Presupuestos aprobados con sus modificaciones para llegar a los presupuestos finales (años 2020 a 2024) ➢ Integración de cuotas financieras solicitadas en forma mensual versus cuotas recibidas, indicando si hubo déficit en las mismas (años 2020 a 2024) ➢ Ejecución presupuestaria (años 2020 a 2024) ➢ Techos presupuestarios asignados por el Ministerio de Finanzas Públicas, utilizados para la elaboración de anteproyectos de presupuesto (años 2020 a 2024) para poder compararlos contra los presupuestos aprobados. ➢ Comparación de techos presupuestarios asignados por el Ministerio de Finanzas Públicas, utilizados para la elaboración de anteproyectos de presupuesto (años 2020 a

	2024), versus presupuestos aprobados, versus recursos financieros realmente recibidos (cuotas aprobadas). ➢ Se realizó el primer escenario de análisis comparativo de datos basados en los requerimientos presupuestarios requeridos por la Institución en comparación con datos reales, analizando las tendencias de recursos asignados y recursos realmente recibidos, para establecer la incidencia en el cumplimiento de metas. ➢ Primer borrador de análisis comparativo de datos basados en los requerimientos presupuestarios establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028, techos presupuestarios asignados por Ministerio de Finanzas Públicas, recursos financieros solicitados por el Registro de Información Catastral, recursos financieros aprobados por el Congreso de la República y recursos desembolsados por el Ministerio de Finanzas Públicas. Este primer borrador fue incorporado al documento de primera versión de la Evaluación de Medio Término al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028. ➢ Se realizó la revisión del primer borrador del Informe de Evaluación de Medio Término al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028, proponiendo las correcciones y sugerencias consideradas oportunas.
b) Realizar visitas físicas y reuniones vía Zoom a la Direcciones Municipales que cuenten con municipios priorizados en el marco de la ejecución del Plan Operativo Anual 2025 y ejecución del Presupuesto 2025.	• Se dio seguimiento a la ejecución del del Plan Operativo Anual 2025 y ejecución del Presupuesto 2025, de la Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala.

c) Asesorar a las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, que así lo requieran, dando apoyo y seguimiento a la elaboración de los manuales de normas y procedimientos para dichas Direcciones.	• Conjuntamente con personal de la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, se desarrollaron reuniones de trabajo para coordinar el abordaje del proceso de actualización y elaboración de Manuales en temas administrativos y Financieros de las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala. • Adicionalmente se trabajaron los siguientes temas relacionados con la Gerencia Administrativa Financiera: ➢ Se realizó revisión a la versión final de la propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, presentada por la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, a efecto de poder continuar con las gestiones administrativas que permitan llegar a su aprobación. ➢ A requerimiento de la Unidad de Asesoría Jurídica se solicitaron ajustes finales de forma al Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, por lo que se coordinó la realización de dichas correcciones con la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, posteriormente se continuó la gestión para emisión de la opinión jurídica correspondiente, y poder continuar con las gestiones administrativas que permitan llegar

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	a su aprobación. ➢ Se atendieron todas las recomendaciones y observaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica obteniéndose la emisión de la opinión jurídica correspondiente, realizándose el traslado del expediente completo hacia la Dirección Ejecutiva Nacional para su revisión y eventual aprobación. ➢ Se elaboró resumen de los cambios y actualizaciones propuestas, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala, para poder verificar el proceso realizado y en caso de considerarlo adecuado proceder con la aprobación y firma de la actualización.
d) Dar continuidad al proceso de revisión de la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.	• Se realizó el proceso de revisión de la propuesta de actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando las propuestas de modificación y sugerencias correspondiente para su mejora. • Se homogenizó y consensuó con el personal responsable de la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala. • Se trasladó la propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	Guatemala, a la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa para el inicio del proceso administrativo de actualización respectivo.
e) Realizar revisión a la propuesta de actualización del Reglamento para el Uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala.	• Se realizó la revisión al Reglamento para el Uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala generando los comentarios y sugerencias respectivos para mejora del mismo.
f) Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.	• Se realizó la elaboración, revisión y corrección de documentos varios generados a lo interno de la Gerencia Administrativa Financiera, siendo algunos los siguientes: ◦ Actas Administrativas ◦ Oficios ◦ Oficios circulares ◦ Memorándums, entre otros. • Análisis de coberturas vigentes de las pólizas que actualmente tiene contradas el Registro de Información Catastral de Guatemala, para la cobertura de vehículos, equipo de medición, equipo de cómputo y plantas generadoras de energía eléctrica, a efecto de establecer oportunidades de mejora para futuras contrataciones. • Participación y asesoría en reunión de trabajo con representantes de Aseguradora CHN, para abordar temas relacionados con reclamos pendientes de finalización, para tratar de establecer consensos que permitan que el RIC reciba la reposición de bienes. • Participación en reunión con la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala para definir acciones a tomar con relación a reclamos pendientes de solución con compañías aseguradoras.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	• Apoyo y participación en reuniones con personal de la Sección de Gestiones Administrativas y representantes de Seguros Universales, S. A., para concretar la corrección de documentos presentados en reclamos solventados con anterioridad, en procesos de reposición de bienes a favor del Registro de Información Catastral. • Se realizó análisis de la normativa vigente entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y el Instituto Geográfico Nacional "Alfredo Obiols Gómez", derivado de lo cual se recomendó el realizar modificaciones a la misma, para lo cual se preparó el oficio de solicitud correspondiente hacia la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa. • A requerimiento de la Gerente Administrativa Financiera, se realizó presentación relacionada con el Sistema de Identificación de Vehículos propiedad del Registro de Información Catastral de Guatemala, para ser presentada ante el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala. • Participación y Asesoría al Departamento Administrativo en reuniones con Mesa Interinstitucional de Zona 13, convocada por la Alcaldía Auxiliar de Zona 13.

FIRMA: _____

Harold Geovani Estrada Castro
Contador Público y Auditor
Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros

Vo.Bo.: _____

Licda. Sandra Susel Fuentes Miranda
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral de Guatemala

Aprobado: _____

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos
Coordinador de Recursos Humanos

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RECURSOS HUMANOS

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
RIC
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala, 27 de junio 2025

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-029-0017-2025 del contratista: HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO 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.

Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral de Guatemala

C.c. Archivo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0019-2025
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:** Junio 2025

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.**

1. Se solicitó la baja de usuarios que iniciarán el periodo de vacaciones, licencia 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 realizando un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

http://192.168.100.20/issues/39234
http://192.168.100.20/issues/39235
http://192.168.100.20/issues/39236
http://192.168.100.20/issues/39241
http://192.168.100.20/issues/39243
http://192.168.100.20/issues/39269
http://192.168.100.20/issues/39288
http://192.168.100.20/issues/39289
http://192.168.100.20/issues/39291
http://192.168.100.20/issues/39296
http://192.168.100.20/issues/39345
http://192.168.100.20/issues/39355
http://192.168.100.20/issues/39356
http://192.168.100.20/issues/39357
http://192.168.100.20/issues/39359
http://192.168.100.20/issues/39496
http://192.168.100.20/issues/39499
http://192.168.100.20/issues/39517
http://192.168.100.20/issues/39518
http://192.168.100.20/issues/39536

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

http://192.168.100.20/issues/39537
http://192.168.100.20/issues/39538
http://192.168.100.20/issues/39539
http://192.168.100.20/issues/39540
http://192.168.100.20/issues/39543
http://192.168.100.20/issues/39544
http://192.168.100.20/issues/39548

2. Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar o suspender el periodo de vacaciones, licencia o suspensión por el 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 rollback y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

http://192.168.100.20/issues/39233
http://192.168.100.20/issues/39279
http://192.168.100.20/issues/39285
http://192.168.100.20/issues/39311
http://192.168.100.20/issues/39312
http://192.168.100.20/issues/39327
http://192.168.100.20/issues/39353
http://192.168.100.20/issues/39354
http://192.168.100.20/issues/39388
http://192.168.100.20/issues/39521
http://192.168.100.20/issues/39541
http://192.168.100.20/issues/39542

3. 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 la actualización de los registros que conforman toda la información de personas y/o usuarios.

http://192.168.100.20/issues/39526

b) Apoyar en la creación y configuración de usuarios para uso de aplicativos en los equipos y servidores que operan en el Centro de Datos de la institución.

1. Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por las distintas Direcciones Municipales en las aplicaciones de la institución.

http://192.168.100.20/issues/39494

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

c) **Apoyar en la generación de 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.**

1. Se generó reporte de Suspensión de Fincas Inubicables, para lo cual se realizó una consulta en el nuevo Sistema de Fincas Inubicables, y al archivo generado se le creo una Tabla Dinámica para que sea más fácil el poder filtrar las fincas por usuario.

http://192.168.100.20/issues/39382

d) **Apoyar en capacitaciones y/ o asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales.**

1. Se participó en la reunión virtual para la Dirección Municipal de Baja Verapaz para dar capacitación sobre la prueba piloto de Fincas Inubicables

http://192.168.100.20/issues/39535

e) **Apoyar en la creación y actualización de manuales o guías para usuarios.**

1. Se elaboró el manual de usuario del nuevo sistema de Fincas Inubicables.

http://192.168.100.20/issues/39534

f) **Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.**

1. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Externalización, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales

I. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de predios solicitados por usuarios para poder actualizar la información predial, llevando a cabo un análisis a nivel de base de datos para poder identificar los inconvenientes posibles y luego se realiza un procedimiento para que realice una actualización de los registros digitales de predios según sea el caso.

http://192.168.100.20/issues/39129
http://192.168.100.20/issues/39383
http://192.168.100.20/issues/39466

II. Se apoyó a las distintas Direcciones Municipales en el análisis de la información digital de PREDIOS solicitados, informando si es posible la baja de los mismos, para lo cual se realizó el análisis a nivel de Base de Datos de la data corroborando e informando la existencia o inexistencia de la misma.

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

http://192.168.100.20/issues/39245
http://192.168.100.20/issues/39246
http://192.168.100.20/issues/39259
http://192.168.100.20/issues/39274
http://192.168.100.20/issues/39275
http://192.168.100.20/issues/39324
http://192.168.100.20/issues/39416
http://192.168.100.20/issues/39493
http://192.168.100.20/issues/39495

2. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en el nuevo Sistema de Fincas Inubicables, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales

    I. Se solventó inconvenientes con la Improcedencia de Fincas Inubicables reportada por los usuarios.

http://192.168.100.20/issues/39255
http://192.168.100.20/issues/39270
http://192.168.100.20/issues/39549

3. Se apoyó al Registro de Agrimensores en los distintos casos solicitados, para que la atención de los mismos en ventanilla sea pronta y eficiente.

    I. Se apoyó en completar el proceso de renovación de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales realizando un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros.

http://192.168.100.20/issues/39131
http://192.168.100.20/issues/39256
http://192.168.100.20/issues/39257
http://192.168.100.20/issues/39262
http://192.168.100.20/issues/39277
http://192.168.100.20/issues/39300
http://192.168.100.20/issues/39301
http://192.168.100.20/issues/39302
http://192.168.100.20/issues/39335
http://192.168.100.20/issues/39337
http://192.168.100.20/issues/39338
http://192.168.100.20/issues/39361
http://192.168.100.20/issues/39366
http://192.168.100.20/issues/39500

http://192.168.100.20/issues/39501
http://192.168.100.20/issues/39519
http://192.168.100.20/issues/39520
http://192.168.100.20/issues/39531
http://192.168.100.20/issues/39532
http://192.168.100.20/issues/39558

II. Se apoyó en realizar el proceso de inscripción de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales realizando un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros.

http://192.168.100.20/issues/39362

FIRMA: _____ César Antonio Catú Soria Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/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

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	**No. De Contrato:** RIC-R-029-0019-2025
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:** De enero a junio 2025

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.**	1. Se solicitó la baja de 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. http://192.168.100.20/issues/37191 http://192.168.100.20/issues/37204 http://192.168.100.20/issues/37218 http://192.168.100.20/issues/37219 http://192.168.100.20/issues/37220 http://192.168.100.20/issues/37255 http://192.168.100.20/issues/37343 http://192.168.100.20/issues/37348 http://192.168.100.20/issues/37352 http://192.168.100.20/issues/37359 http://192.168.100.20/issues/37362 http://192.168.100.20/issues/37366 http://192.168.100.20/issues/37369 http://192.168.100.20/issues/37378 http://192.168.100.20/issues/37422 http://192.168.100.20/issues/37451 http://192.168.100.20/issues/37459 http://192.168.100.20/issues/37516 http://192.168.100.20/issues/37582 http://192.168.100.20/issues/37583 http://192.168.100.20/issues/37584 http://192.168.100.20/issues/37587

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	http://192.168.100.20/issues/37588 http://192.168.100.20/issues/37625 http://192.168.100.20/issues/37634 http://192.168.100.20/issues/37635 http://192.168.100.20/issues/37649 http://192.168.100.20/issues/37650 http://192.168.100.20/issues/37651 http://192.168.100.20/issues/37692 http://192.168.100.20/issues/37844 http://192.168.100.20/issues/37848 http://192.168.100.20/issues/37849 http://192.168.100.20/issues/37850 http://192.168.100.20/issues/37851 http://192.168.100.20/issues/37852 http://192.168.100.20/issues/37885 http://192.168.100.20/issues/37895 http://192.168.100.20/issues/37933 http://192.168.100.20/issues/37944 http://192.168.100.20/issues/37946 http://192.168.100.20/issues/37948 http://192.168.100.20/issues/37970 http://192.168.100.20/issues/37983 http://192.168.100.20/issues/37984 http://192.168.100.20/issues/38053 http://192.168.100.20/issues/38054 http://192.168.100.20/issues/38055 http://192.168.100.20/issues/38085 http://192.168.100.20/issues/38102 http://192.168.100.20/issues/38103 http://192.168.100.20/issues/38104 http://192.168.100.20/issues/38157 http://192.168.100.20/issues/38158 http://192.168.100.20/issues/38161 http://192.168.100.20/issues/38366 http://192.168.100.20/issues/38383 http://192.168.100.20/issues/38384 http://192.168.100.20/issues/38385 http://192.168.100.20/issues/38404 http://192.168.100.20/issues/38405 http://192.168.100.20/issues/38435 http://192.168.100.20/issues/38458 http://192.168.100.20/issues/38482 http://192.168.100.20/issues/38559 http://192.168.100.20/issues/38560 http://192.168.100.20/issues/38566 http://192.168.100.20/issues/38567 http://192.168.100.20/issues/38581 http://192.168.100.20/issues/38629

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	http://192.168.100.20/issues/38635 http://192.168.100.20/issues/38724 http://192.168.100.20/issues/38725 http://192.168.100.20/issues/38726 http://192.168.100.20/issues/38727 http://192.168.100.20/issues/38730 http://192.168.100.20/issues/38731 http://192.168.100.20/issues/38732 http://192.168.100.20/issues/38767 http://192.168.100.20/issues/38768 http://192.168.100.20/issues/38769 http://192.168.100.20/issues/38770 http://192.168.100.20/issues/38793 http://192.168.100.20/issues/38794 http://192.168.100.20/issues/38795 http://192.168.100.20/issues/38796 http://192.168.100.20/issues/38816 http://192.168.100.20/issues/38817 http://192.168.100.20/issues/38823 http://192.168.100.20/issues/38824 http://192.168.100.20/issues/38825 http://192.168.100.20/issues/38826 http://192.168.100.20/issues/38827 http://192.168.100.20/issues/38828 http://192.168.100.20/issues/38833 http://192.168.100.20/issues/38834 http://192.168.100.20/issues/38835 http://192.168.100.20/issues/38836 http://192.168.100.20/issues/38848 http://192.168.100.20/issues/38901 http://192.168.100.20/issues/38913 http://192.168.100.20/issues/38914 http://192.168.100.20/issues/38926 http://192.168.100.20/issues/38927 http://192.168.100.20/issues/38931 http://192.168.100.20/issues/38932 http://192.168.100.20/issues/38950 http://192.168.100.20/issues/38957 http://192.168.100.20/issues/38958 http://192.168.100.20/issues/38967 http://192.168.100.20/issues/38968 http://192.168.100.20/issues/38969 http://192.168.100.20/issues/38988 http://192.168.100.20/issues/39013 http://192.168.100.20/issues/39016 http://192.168.100.20/issues/39023 http://192.168.100.20/issues/39084 http://192.168.100.20/issues/39094

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	http://192.168.100.20/issues/39095 http://192.168.100.20/issues/39122 http://192.168.100.20/issues/39123 http://192.168.100.20/issues/39234 http://192.168.100.20/issues/39235 http://192.168.100.20/issues/39236 http://192.168.100.20/issues/39241 http://192.168.100.20/issues/39243 http://192.168.100.20/issues/39269 http://192.168.100.20/issues/39288 http://192.168.100.20/issues/39289 http://192.168.100.20/issues/39291 http://192.168.100.20/issues/39296 http://192.168.100.20/issues/39345 http://192.168.100.20/issues/39355 http://192.168.100.20/issues/39356 http://192.168.100.20/issues/39357 http://192.168.100.20/issues/39359 http://192.168.100.20/issues/39496 http://192.168.100.20/issues/39499 http://192.168.100.20/issues/39517 http://192.168.100.20/issues/39518 http://192.168.100.20/issues/39536 http://192.168.100.20/issues/39537 http://192.168.100.20/issues/39538 http://192.168.100.20/issues/39539 http://192.168.100.20/issues/39540 http://192.168.100.20/issues/39543 http://192.168.100.20/issues/39544 http://192.168.100.20/issues/39548 2. 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. http://192.168.100.20/issues/37218 http://192.168.100.20/issues/37219 http://192.168.100.20/issues/37220 http://192.168.100.20/issues/37339 http://192.168.100.20/issues/37341 http://192.168.100.20/issues/37409

	http://192.168.100.20/issues/37455 http://192.168.100.20/issues/37497 http://192.168.100.20/issues/37536 http://192.168.100.20/issues/37566 http://192.168.100.20/issues/37580 http://192.168.100.20/issues/37581 http://192.168.100.20/issues/37633 http://192.168.100.20/issues/37807 http://192.168.100.20/issues/37847 http://192.168.100.20/issues/37881 http://192.168.100.20/issues/37909 http://192.168.100.20/issues/37943 http://192.168.100.20/issues/38050 http://192.168.100.20/issues/38052 http://192.168.100.20/issues/38101 http://192.168.100.20/issues/38128 http://192.168.100.20/issues/38156 http://192.168.100.20/issues/38323 http://192.168.100.20/issues/38324 http://192.168.100.20/issues/38325 http://192.168.100.20/issues/38326 http://192.168.100.20/issues/38327 http://192.168.100.20/issues/38328 http://192.168.100.20/issues/38364 http://192.168.100.20/issues/38365 http://192.168.100.20/issues/38403 http://192.168.100.20/issues/38417 http://192.168.100.20/issues/38496 http://192.168.100.20/issues/38497 http://192.168.100.20/issues/38792 http://192.168.100.20/issues/38812 http://192.168.100.20/issues/38813 http://192.168.100.20/issues/38822 http://192.168.100.20/issues/38829 http://192.168.100.20/issues/38847 http://192.168.100.20/issues/38870 http://192.168.100.20/issues/38899 http://192.168.100.20/issues/38911 http://192.168.100.20/issues/38912 http://192.168.100.20/issues/38915 http://192.168.100.20/issues/38964 http://192.168.100.20/issues/38966 http://192.168.100.20/issues/38979 http://192.168.100.20/issues/38981 http://192.168.100.20/issues/38987 http://192.168.100.20/issues/39012 http://192.168.100.20/issues/39072 http://192.168.100.20/issues/39074

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	http://192.168.100.20/issues/39233 http://192.168.100.20/issues/39279 http://192.168.100.20/issues/39285 http://192.168.100.20/issues/39311 http://192.168.100.20/issues/39312 http://192.168.100.20/issues/39327 http://192.168.100.20/issues/39353 http://192.168.100.20/issues/39354 http://192.168.100.20/issues/39388 http://192.168.100.20/issues/39521 http://192.168.100.20/issues/39541 http://192.168.100.20/issues/39542 3. 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 análisis y 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. http://192.168.100.20/issues/37620 http://192.168.100.20/issues/37637 http://192.168.100.20/issues/37961 http://192.168.100.20/issues/38079 http://192.168.100.20/issues/38297 http://192.168.100.20/issues/38309 http://192.168.100.20/issues/38322 http://192.168.100.20/issues/38333 http://192.168.100.20/issues/38368 http://192.168.100.20/issues/38411 http://192.168.100.20/issues/38415 http://192.168.100.20/issues/38519 http://192.168.100.20/issues/38561 http://192.168.100.20/issues/39526
b) **Apoyar en la creación y configuración de usuarios para uso de aplicativos en los equipos y servidores que operan en el Centro de Datos de la institución.**	1. Se asignó los roles a usuarios según solicitado por los Directores Municipales, Encargados o los mismos usuarios debido a inconvenientes para poder recibir carga de trabajo para lo cual se realizó un análisis y procedimiento a nivel de base de datos para que reasigne las actividades a los usuarios solicitados. http://192.168.100.20/issues/37515

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	2. Se creó usuarios cuando fue solicitado por los Directores Municipales o Gerentes de Áreas en aplicaciones específicas http://192.168.100.20/issues/38221 http://192.168.100.20/issues/38628 3. Se reseteó claves a usuarios cuando fuese solicitado por los mismos en aplicaciones específicas http://192.168.100.20/issues/38003 4. Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por los Directores Municipales o Gerentes de Áreas en aplicaciones específicas http://192.168.100.20/issues/38742 http://192.168.100.20/issues/38778 http://192.168.100.20/issues/38789 http://192.168.100.20/issues/38905 http://192.168.100.20/issues/39494 5. Se configuró usuarios cuando fue solicitado por los Directores Municipales o Gerentes de Áreas en aplicaciones específicas http://192.168.100.20/issues/39102
c) **Apoyar en la generación de 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.**	1. Se generó reporte de predios de municipios específicos con error de traslado a Registro Público, a solicitud de los usuarios http://192.168.100.20/issues/38032 http://192.168.100.20/issues/38131 http://192.168.100.20/issues/39382
d) **Apoyar en capacitaciones y/ o asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales.**	1. Se llevó a cabo las capacitaciones tanto en modo presencial como virtual de la nueva aplicación de Fincas Inubicables, cubriendo los módulos de Declaratoria, Consulta, Reasignación e Improcedencia de Fincas Inubicables. http://192.168.100.20/issues/38477 http://192.168.100.20/issues/38528

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	http://192.168.100.20/issues/38548 http://192.168.100.20/issues/39535
e) **Apoyar en la creación y actualización de manuales o guías para usuarios.**	1. Se elaboró el manual de usuario del nuevo sistema de Fincas Inubicables. http://192.168.100.20/issues/39534
f) **Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.**	1. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Externalización, para solucionar distintos errores o solicitudes a usuarios de las distintas Direcciones Municipales I. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de predios solicitados por usuarios para que se pueda actualizar la información predial para lo cual se realizó un análisis y procedimiento a nivel de base de datos para encontrar y solventar los inconvenientes encontrados y realizar una actualización de los registros de predios según sea el caso. http://192.168.100.20/issues/37533 http://192.168.100.20/issues/37534 http://192.168.100.20/issues/37562 http://192.168.100.20/issues/37600 http://192.168.100.20/issues/37882 http://192.168.100.20/issues/38209 http://192.168.100.20/issues/38213 http://192.168.100.20/issues/38216 http://192.168.100.20/issues/38478 http://192.168.100.20/issues/38552 http://192.168.100.20/issues/38588 http://192.168.100.20/issues/38810 http://192.168.100.20/issues/38841 http://192.168.100.20/issues/38908 http://192.168.100.20/issues/39086 http://192.168.100.20/issues/39093 http://192.168.100.20/issues/39100 http://192.168.100.20/issues/39129 http://192.168.100.20/issues/39383 http://192.168.100.20/issues/39466 II. Se apoyó a las distintas Direcciones Municipales en el análisis de la información digital de PREDIOS solicitados, informando si es posible la baja de los mismos, para lo cual se realizó el análisis a nivel de

	Base de Datos de la data corroborando e informando la existencia o inexistencia de la misma. http://192.168.100.20/issues/37206 http://192.168.100.20/issues/37207 http://192.168.100.20/issues/37258 http://192.168.100.20/issues/37408 http://192.168.100.20/issues/37745 http://192.168.100.20/issues/37749 http://192.168.100.20/issues/37894 http://192.168.100.20/issues/38074 http://192.168.100.20/issues/38075 http://192.168.100.20/issues/38077 http://192.168.100.20/issues/38137 http://192.168.100.20/issues/38336 http://192.168.100.20/issues/38380 http://192.168.100.20/issues/38460 http://192.168.100.20/issues/38553 http://192.168.100.20/issues/38788 http://192.168.100.20/issues/38940 http://192.168.100.20/issues/38942 http://192.168.100.20/issues/38998 http://192.168.100.20/issues/38999 http://192.168.100.20/issues/39245 http://192.168.100.20/issues/39246 http://192.168.100.20/issues/39259 http://192.168.100.20/issues/39274 http://192.168.100.20/issues/39275 http://192.168.100.20/issues/39324 http://192.168.100.20/issues/39416 http://192.168.100.20/issues/39493 http://192.168.100.20/issues/39495 III. Se dio soporte a las distintas Direcciones Municipales en la reasignación de PREDIOS entre usuarios por motivos diferentes para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los usuarios según la actividad respectiva para cada caso. http://192.168.100.20/issues/37233 http://192.168.100.20/issues/37234 http://192.168.100.20/issues/37235 http://192.168.100.20/issues/37252

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	IV. Se procedió a realizar el análisis de los Jobs diarios de externalización cuando fue reportado un error para poder encontrar el inconveniente y realizar la corrección del mismo. http://192.168.100.20/issues/37210 http://192.168.100.20/issues/37383 2. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en el nuevo Sistema de Fincas Inubicables, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales I. Se realizó la configuración del módulo y submódulo de grupos de trabajo para el nuevo Sistema de Fincas Inubicables, para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros. http://192.168.100.20/issues/38600 II. Se realizó las pruebas pertinentes en ambiente QA para verificar el funcionamiento del Nuevo Sistema de Fincas Inubicables. http://192.168.100.20/issues/24757 http://192.168.100.20/issues/24900 http://192.168.100.20/issues/25101 http://192.168.100.20/issues/25175 http://192.168.100.20/issues/25195 http://192.168.100.20/issues/25256 http://192.168.100.20/issues/25360 http://192.168.100.20/issues/25513 http://192.168.100.20/issues/25514 http://192.168.100.20/issues/25516 http://192.168.100.20/issues/25724 http://192.168.100.20/issues/38471 http://192.168.100.20/issues/25518 http://192.168.100.20/issues/25583 http://192.168.100.20/issues/25584 http://192.168.100.20/issues/25714 http://192.168.100.20/issues/25693 http://192.168.100.20/issues/25713 http://192.168.100.20/issues/25862 http://192.168.100.20/issues/34039 http://192.168.100.20/issues/24655 http://192.168.100.20/issues/24190 http://192.168.100.20/issues/24140

	http://192.168.100.20/issues/24038 http://192.168.100.20/issues/25468 http://192.168.100.20/issues/30101 III. Se realizó la publicación en ambiente Producción del nuevo Sistema de Fincas Inubicables el cual comprende la Declaratoria, Improcedencia, Suspensión, Consultas y Reasignación de carga de trabajo. http://192.168.100.20/issues/38484 IV. Se solventó inconvenientes con la Improcedencia de Fincas Inubicables reportada por los usuarios. http://192.168.100.20/issues/39255 http://192.168.100.20/issues/39270 http://192.168.100.20/issues/39549 3. Se apoyó al Registro de Agrimensores en los distintos casos solicitados, para que la atención de los mismos en ventanilla sea pronta y eficiente. I. Se apoyó en completar el proceso de renovación de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales http://192.168.100.20/issues/37169 http://192.168.100.20/issues/37170 http://192.168.100.20/issues/37171 http://192.168.100.20/issues/37172 http://192.168.100.20/issues/37174 http://192.168.100.20/issues/37175 http://192.168.100.20/issues/37177 http://192.168.100.20/issues/37181 http://192.168.100.20/issues/37182 http://192.168.100.20/issues/37183 http://192.168.100.20/issues/37184 http://192.168.100.20/issues/37185 http://192.168.100.20/issues/37186 http://192.168.100.20/issues/37188 http://192.168.100.20/issues/37197 http://192.168.100.20/issues/37198 http://192.168.100.20/issues/37217 http://192.168.100.20/issues/37221 http://192.168.100.20/issues/37223 http://192.168.100.20/issues/37232

	http://192.168.100.20/issues/37246 http://192.168.100.20/issues/37416 http://192.168.100.20/issues/37418 http://192.168.100.20/issues/37423 http://192.168.100.20/issues/37424 http://192.168.100.20/issues/37447 http://192.168.100.20/issues/37448 http://192.168.100.20/issues/37449 http://192.168.100.20/issues/37462 http://192.168.100.20/issues/37572 http://192.168.100.20/issues/37575 http://192.168.100.20/issues/37585 http://192.168.100.20/issues/37626 http://192.168.100.20/issues/37653 http://192.168.100.20/issues/37657 http://192.168.100.20/issues/37659 http://192.168.100.20/issues/37662 http://192.168.100.20/issues/37695 http://192.168.100.20/issues/37732 http://192.168.100.20/issues/37733 http://192.168.100.20/issues/37734 http://192.168.100.20/issues/37735 http://192.168.100.20/issues/37757 http://192.168.100.20/issues/37761 http://192.168.100.20/issues/37763 http://192.168.100.20/issues/37845 http://192.168.100.20/issues/37846 http://192.168.100.20/issues/37869 http://192.168.100.20/issues/37871 http://192.168.100.20/issues/37872 http://192.168.100.20/issues/37886 http://192.168.100.20/issues/37898 http://192.168.100.20/issues/37912 http://192.168.100.20/issues/37918 http://192.168.100.20/issues/37919 http://192.168.100.20/issues/37939 http://192.168.100.20/issues/37940 http://192.168.100.20/issues/37964 http://192.168.100.20/issues/37968 http://192.168.100.20/issues/37981 http://192.168.100.20/issues/38000 http://192.168.100.20/issues/38001 http://192.168.100.20/issues/38033 http://192.168.100.20/issues/38096 http://192.168.100.20/issues/38142 http://192.168.100.20/issues/38144 http://192.168.100.20/issues/38152 http://192.168.100.20/issues/38182

	http://192.168.100.20/issues/38246 http://192.168.100.20/issues/38282 http://192.168.100.20/issues/38283 http://192.168.100.20/issues/38284 http://192.168.100.20/issues/38329 http://192.168.100.20/issues/38330 http://192.168.100.20/issues/38331 http://192.168.100.20/issues/38332 http://192.168.100.20/issues/38337 http://192.168.100.20/issues/38376 http://192.168.100.20/issues/38377 http://192.168.100.20/issues/38378 http://192.168.100.20/issues/38379 http://192.168.100.20/issues/38407 http://192.168.100.20/issues/38408 http://192.168.100.20/issues/38437 http://192.168.100.20/issues/38485 http://192.168.100.20/issues/38517 http://192.168.100.20/issues/38521 http://192.168.100.20/issues/38563 http://192.168.100.20/issues/38569 http://192.168.100.20/issues/38585 http://192.168.100.20/issues/38743 http://192.168.100.20/issues/38808 http://192.168.100.20/issues/38819 http://192.168.100.20/issues/38820 http://192.168.100.20/issues/38821 http://192.168.100.20/issues/38880 http://192.168.100.20/issues/38886 http://192.168.100.20/issues/38891 http://192.168.100.20/issues/38892 http://192.168.100.20/issues/38960 http://192.168.100.20/issues/38974 http://192.168.100.20/issues/38978 http://192.168.100.20/issues/38989 http://192.168.100.20/issues/39096 http://192.168.100.20/issues/39131 http://192.168.100.20/issues/39256 http://192.168.100.20/issues/39257 http://192.168.100.20/issues/39262 http://192.168.100.20/issues/39277 http://192.168.100.20/issues/39300 http://192.168.100.20/issues/39301 http://192.168.100.20/issues/39302 http://192.168.100.20/issues/39335 http://192.168.100.20/issues/39337 http://192.168.100.20/issues/39338 http://192.168.100.20/issues/39361

	http://192.168.100.20/issues/39366 http://192.168.100.20/issues/39500 http://192.168.100.20/issues/39501 http://192.168.100.20/issues/39519 http://192.168.100.20/issues/39520 http://192.168.100.20/issues/39531 http://192.168.100.20/issues/39532 http://192.168.100.20/issues/39558 II. Se apoyó en realizar el proceso de inscripción de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales http://192.168.100.20/issues/37541 http://192.168.100.20/issues/37549 http://192.168.100.20/issues/37555 http://192.168.100.20/issues/37567 http://192.168.100.20/issues/37694 http://192.168.100.20/issues/37868 http://192.168.100.20/issues/37896 http://192.168.100.20/issues/37910 http://192.168.100.20/issues/38080 http://192.168.100.20/issues/38117 http://192.168.100.20/issues/38125 http://192.168.100.20/issues/38143 http://192.168.100.20/issues/38151 http://192.168.100.20/issues/38250 http://192.168.100.20/issues/38371 http://192.168.100.20/issues/38372 http://192.168.100.20/issues/38416 http://192.168.100.20/issues/38520 http://192.168.100.20/issues/38562 http://192.168.100.20/issues/38815 http://192.168.100.20/issues/38890 http://192.168.100.20/issues/38904 http://192.168.100.20/issues/38975 http://192.168.100.20/issues/38982 http://192.168.100.20/issues/39001 http://192.168.100.20/issues/39362 III. Se solicitó apoyo al Técnico del Registro de Agrimensores para cargar la información necesaria en la Base de Datos mediante un archivo de Excel cuando la inscripción o la renovación de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales no encuentra registros ingresados. http://192.168.100.20/issues/37199

	IV. Se procedió a realizar el análisis respectivo para casos en los que reportaron algún tipo de inconveniente para poder finalizar los procesos de la aplicación de Agrimensores. http://192.168.100.20/issues/37202 http://192.168.100.20/issues/37203 V. Se apoyó en la reasignación de carga de trabajo entre los usuarios del sistema de Agrimensores asignando los roles necesarios para recibir la mencionada carga, para ello se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros. http://192.168.100.20/issues/38860 4. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Externalización – Notificación de Enmiendas, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales para lo cual se realizó un análisis y procedimiento a nivel de base de datos para encontrar y solventar los inconvenientes encontrados. I. Se apoyó en completar el proceso de Notificaciones de Enmienda, solucionando los inconvenientes encontrados en los predios solicitados http://192.168.100.20/issues/37415 5. Se apoyó en Digitación a Distancia con las distintas solicitudes de los supervisores, para lo cual se realizó un análisis y procedimiento a nivel de base de datos y solventar las inconsistencias reportadas en las fincas reportadas. I. El Supervisor de Análisis de Información Registral, de Saneamiento solicitó apoyo con las fincas 4241-241-289E-8 y 3686-186-268E-8 ya que no las pueden localizar para poder trabajar su digitación. http://192.168.100.20/issues/37622

	6. Se apoyó a usuarios que reportaron distintos inconvenientes en el inicio de aplicaciones por inconvenientes en el pool de aplicaciones. http://192.168.100.20/issues/37883 7. Se apoyó a la Unidad de Comunicación y Apoyo Social y a la Unidad de Información Pública en la publicación de información en el portal Web institucional cuando fue solicitado, para lo cual se utilizó el Sistema de Gestión de Contenido (CSM) Drupal para realizar dichas publicaciones. I. Se realizó publicaciones en el área de Información Pública de Oficio según sea solicitado por la Unidad de Acceso a la Información. http://192.168.100.20/issues/37935 http://192.168.100.20/issues/37937 II. Se publicó boletines informativos de las distintas actividades relevantes de la institución en la sección de noticias. http://192.168.100.20/issues/37906 http://192.168.100.20/issues/37929 http://192.168.100.20/issues/38015 8. Se realizó solicitud de mejoras a aplicaciones cuando fueran encontrados inconvenientes en los procesos de las distintas aplicaciones y se llevó a cabo las publicaciones en ambiente producción. I. En la aplicación de Externalización se tuvo inconvenientes para poder crear la Declaratoria de predio catastrado debido a que algunos datos con los derroteros poseías información voluminosa, a solicitud del Jefe De Sección De Soporte E Implementación De Aplicaciones se reapertura el issue donde ya se había solicitado para la aplicación de Jurídico corregir el mismo inconveniente. http://192.168.100.20/issues/37911

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

	II. Se solicitó a desarrollo algunas mejoras o correcciones al nuevo Sistema de Fincas Inubicables http://192.168.100.20/issues/38736 http://192.168.100.20/issues/38832 9. Se realizó la reasignación de carga de trabajo entre usuarios cuando fuese necesarios. http://192.168.100.20/issues/38983

FIRMA: César Antonio Catú Soria Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/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 Lic. Jorge Mario Ramos Gamboa Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala 27 de junio 2025

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-029-0019-2025** 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.:
Ing. Antonio Daniel Fuentes Pajardo
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