



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



TABLA DE CONTENIDO

Objetivo Estratégico	7
Objetivo Operativo:	7
ACCIONES TOMADAS Y LOGROS OBTENIDOS.....	8
Condición inicial	8
Condición Final	8
ANÁLISIS Y DESARROLLO.....	9
PÁGINAS WEB VARIAS	9
Pago en Línea Juzgado de Asuntos Municipales.....	9
Museo de los Niños.....	11
Formulario Electrónico de Denuncias, Reportes o Quejas JAM.....	13
Subasta Pública Municipal de Juzgado de Asuntos de Transito.....	14
Ingreso y Control de Carreras Municipales de la Sub Dirección de Convivencia Social.....	15
Pantalla para el manejo de usuarios de Pagos en Línea y Reenvío de Recibos Electrónicos.	16
SISTEMA CITA PREVIA	17
SOLICITUD DE CREACION O EXTENSION DE MATERIALES.	19
SISTEMA CONTROL DE LICENCIAS	21
MI PORTAL MUNI.....	22
Evaluación institucional 2022	22
Formularios de evaluación de desempeño:	22
Evaluación clima laboral	24
Registro de cita para vacunación dosis 2, 3 y menores de edad.....	24
SOPORTE SAP	25
Reestructuración de roles SAP	25
Seguridad SAP	27
Interlocutores y Materiales SAP	28
OTROS APOYOS.....	29
Apoyo a los diferentes ITs	29
Mantenimiento y Soporte al sistema POA	29
Soporte y apoyo en Sistemas EMT.....	29



Soporte y apoyo en Sistemas DCT	29
Soporte interfaces con SICOIN	29
Mantenimiento web	29
Administración y soporte de base de datos MUNI, EMT, DHV y EMETRA ..	29
Mantenimiento, Modificación de pantallas / reportes Oracle 6i.....	29
Proceso Workflows	30
Sistema nuevo de SAP, CI_0020_2022, DCAI	31
Desarrollos Varios.....	34
Sistema De Control De Calidad Catastro	35
S I S T E M A S	36
Apoyo técnico y logístico en carreras municipales	36
Mantenimientos	36
Mantenimiento preventivo y soporte técnico a los equipos de cómputo	36
Mantenimiento preventivo a la planta telefónica municipal y sus módulos.....	37
Administración y soporte Planta Telefónica Municipal (3 E1 PBX 2285-800) 611	
Extensiones activas.....	37
Administración del Licenciamiento de Office.....	38
Programa de Becados	38
Instalación y configuración de Cableados Estructurados	39
Instalaciones Varias.....	41
Ordenamiento de los gabinetes y rack Red y telefonía	42
Monitoreo 24/7 - 365.....	42
Acompañamiento a la Dirección de Auditoria	43
Apoyo, soporte técnico y back up semanal del proyecto de la Firma Electrónica municipal	43
• Talleres en línea para los colaboradores municipales.....	44
CENTRO DE MONITOREO C4	45
APOYO A ALCALDÍAS AUXILIARES	45
Monitoreo de cámaras.....	45
Visita de campo.....	45
Instalación y traslado de bocinas inteligentes y cámaras	46
Reporte de incidencias	46



APOYO A GERENCIA DE OPERACIONES	47
Reporte de Baches	47
Reporte de Podas	47
Reporte de Fugas de agua	48
Reporte de aceite derramado en la vía pública	48
Señalización vial	49
APOYO A DIRECCIONES Y SECRETARÍAS	49
Dirección de Centro Histórico	49
Dirección de la Mujer	50
Direcciones y Secretarías	50
APOYO A JUZGADOS DE ASUNTOS MUNICIPALES	51
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito	51
Juzgado de Asuntos Municipales	51
APOYO A ENTIDADES MUNICIPALES	51
APOYO A KOIKA	51
KIOSCOS COMUNITARIOS	52
MONITOREO PALACIO MUNICIPAL	52
MONITOREO EDIFICIOS MUNICIPALES	53
MONITOREO DE MANIFESTACIONES	54
MONITOREO DE EVENTOS MUNICIPALES	54
SOSAFE	55
BODYCAM	55
M O D E R N I Z A C I Ó N	56
Módulo Gestión de Casos (CM)	56
Implementación Gestión de Casos Dirección de Asuntos Jurídicos DAJ, entrega de perfil de proyecto.	58
Capacitación a Alcaldías Auxiliares –Modulo Gestión de Casos CM_SAP. 60	
Módulo Recaudación (PSCD)	61
Modulo Compras y Gestión de Stock (MM)	63
Soporte módulo SAP HCM	66
Otros Proyectos:	67



TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	70
Capacitaciones de personal Municipal.....	70
Capacitaciones y eventos con socios estratégicos	72
HABILIDADES COLABORATIVAS y EMPRENDIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	74
OPERACIONES	76
Equipamiento tecnológico:	76
DATOS CUANTITATIVOS	76



PRESENTACIÓN

La Dirección de Informática de la Municipalidad de Guatemala, tiene a su cargo la administración del software y hardware (programa, equipos, sistemas, licencias, etc.), con el fin de brindar el apoyo a la modernización de la Institución a través de la mejora continua y la automatización de los procesos y servicios municipales y sistemas existentes.

Facilitando así la interacción de los colaboradores municipales con los vecinos de la ciudad al realizar diversas gestiones.

La Dirección de informática se desglosa en las áreas de: Análisis y Desarrollo, Sistemas, Centro de Monitoreo C4, Modernización, así como el apoyo que se ha brindado en los nuevos Centros tecnológicos de zona 21 y zona 3.

A continuación, encontraremos la descripción del apoyo tecnológico brindado a todas las dependencias municipales, así como a los vecinos de la ciudad durante la gestión del año 2022.



Objetivo Estratégico

Gestionar con eficiencia y transparencia la prestación de los servicios institucionales, mediante el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias para la modernización de los modelos y sistemas municipales a manera de responder adecuadamente a las necesidades de los vecinos del municipio.

Objetivo Operativo:

Proveer los recursos físicos, humanos y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento municipal, impulsando la mejora continua y acciones que promuevan una gestión municipal transparente.



ACCIONES TOMADAS Y LOGROS OBTENIDOS

Condición inicial

La Dirección de Informática acciona para gestionar con eficiencia y transparencia la prestación de los servicios institucionales, mediante el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias para la modernización de los modelos y sistemas municipales, a manera de responder adecuadamente a las necesidades de los vecinos del municipio, para el presente año se incrementó el uso de aplicaciones en Línea, con el objeto de darle continuidad a las acciones tomadas durante la pandemia. Las acciones de mantenimiento del equipo existente y el monitoreo de los enlaces hacia los diferentes puntos externos, permitió una atención eficiente a nuestros vecinos, poniendo a su disposición los servicios informáticos con la mayor eficiencia durante el año. Como buenas practicas durante este año se implementó la metodología de las 4 disciplinas de Franklin Covey, la cual fue implementada por la Dirección y sus unidades, logrando alcanzar el certificando Plata, que indica que se ha madurado el proceso de control de las metas Crucialmente Importante, MCI, permitiendo con esto un eficaz control y aprovechamiento de recursos humanos e informáticos.

Condición Final

Como parte del desarrollo de actividades, de la Dirección se atendieron 7083 tiquetes, que cubren 4674 (65.9%) tiquetes de desarrollo, que corresponde a gestiones de software y procesos; y 2409 (34.1%) tiquetes de sistemas, que corresponden a actividades de hardware e instalación de conectividad de comunicaciones, con esto se logró mantener un 99%, de disponibilidad de comunicaron y recursos informáticos a la Municipalidad de Guatemala. Adicionalmente se continuo con la implementación de soluciones en línea para ampliar los servicios que se tienen actualmente, empleado la firma electrónica y mejoras en los kioscos de atención a los vecinos. Se presentaron nuevos proyectos de uso de nuestro ERP SAP, para mejorar los procesos y efficientar la gestión de control interno. Dada la implementación de la metodología de Franklin Covey, por medio de los MCI, se dio seguimiento a las palancas que apoyaron de esta Dirección, logrando el 100% de cumplimiento al final del periodo.



ANÁLISIS Y DESARROLLO

PÁGINAS WEB VARIAS

Pago en Línea Juzgado de Asuntos Municipales

Menú de consultas y pagos en línea

 IUSI REGISTRO DE MATRÍCULA CONSULTA Y PAGO	 ORNATO COMPRAR BOLETO ¿INCONVENIENTES?	 DIRECCIÓN CONTROL TERRITORIAL CONSULTA Y PAGO
 MERCADOS CONSULTA Y PAGO	 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS CONSULTA Y PAGO	 ESCUELAS DE ARTE CONSULTA Y PAGO
 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES CONSULTA Y PAGO	 EMPAGUA CONSULTA Y PAGO	 DIRECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO CONSULTA Y PAGO
 HISTORIAL HISTORIAL DE PAGOS MUNI HISTORIAL DE PAGOS EMPAGUA		

MI PERFIL

CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

HORARIO DE SERVICIO
Lunes a Domingo
7:00 a 22:00 horas
365 días del año

Desarrollo del pago en línea correspondiente a las multas generadas por el Juzgado de Asuntos Municipales y Centro Histórico, para que los vecinos puedan efectuar el pago de las mismas desde cualquier parte del mundo utilizando como medio de pago una tarjeta de débito o crédito.



Menú de consultas y pagos en línea Finalizar sesión ▶

[Regresar](#) Inicio / Consulta De Interlocutor

CONSULTA DE INTERLOCUTOR JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

NÚMERO DE INTERLOCUTOR

Interlocutor:

CONSULTAR

Menú de consultas y pagos en línea Finalizar sesión ▶

[Regresar](#) Inicio / Pago De Juzgado De Asuntos Municipales

PAGO DE JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Procesando datos Confirmar datos Procesando datos Generando recibo Finalizado

INTERLOCUTOR JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES: 0100150670

Seleccionar todas las pagos

INGRESOS VARIOS JAM				
selec.	Vencimiento	Nombre	Descripción	Monto
<input type="checkbox"/>	22/08/2022	SERCHICULLER	Pronto pago en línea JAM	Q. 10.00

Total a pagar: Q. 00.00

Si el Monto supera el Q.1000.000.00 debe de comunicarse al centro de llamadas 1551

[Consultar otro Interlocutor](#)

NÚMERO DE TARJETA

NOMBRE DE TARJETA

FECHA DE VENCIMIENTO

MM YYYY

CCV

REALIZAR PAGO ▶

Menú de consultas y pagos en línea Finalizar sesión ▶

[Regresar](#) Inicio / Consulta Dirección Del Centro Histórico

DIRECCIÓN DE CENTRO HISTORICO

OPCIÓN DE CONSULTA

Documento:

CONSULTAR



Museo de los Niños

Descripción:

Sistema web de registro de visitas en el Museo de los niños.

Objetivos:

- Tener un conteo de personas que ingresaron por evento.
- Reportes con totales por tipo de persona.
- Agilizar el proceso de registro.

Pantallas:

1. Login
2. Dashboard
3. Registro de usuarios moderadores
4. Registro de eventos con creación de código QR
5. Formulario de registro rápido para agilizar la entrada
6. Pantalla de registro de visitas en caja por medio de conteo o lectura de QR
7. Data tracking con gráficas
8. Reporte de eventos por fechas





Registrar / Eventos

Administrador

Listado de eventos

Nuevo evento

Show 10 entries Search:

Id	QR	Evento	Acción
1	 Click en el QR para ampliar.	Colegio Monte Maria	Detalle Eliminar
2	 Click en el QR para ampliar.	Cumpleaños Familia Juarez	Detalle Eliminar
3	 Click en el QR para ampliar.	Clausura colegio 1	Detalle Eliminar

Bienvenido a Colegio Monte Maria!
Completa el formulario de registro rápido para ingresar al evento.

Haga clic en el botón "Registro Rápido" a continuación para empezar.

Registro Rápido



Formulario Electrónico de Denuncias, Reportes o Quejas JAM.

Con la finalidad de poderle brindar un mejor servicio a los vecinos se realizó la implementación del formulario para los diferentes tipos de denuncias que tengan relación al Juzgado de Asuntos Municipales JAM.

Los tipos de denuncias que pueden ingresar son:

- Construcción.
- Establecimientos abiertos al público.
- Obra insegura y peligrosa.
- Mercados comercios o plazas.
- Medio ambiente.
- Sonido.

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES (JAM)

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
Formulario Electrónico (Denuncia - Reporte - Queja)

¿Seleccionar Caso a denunciar o reportar?
[Seleccionar opción](#)

Nombre Completo de Solicitante: Número de Celular: Correo Electrónico para notificaciones:

Número DPI: Dirección del Inmueble a reportar: Zona: [Seleccionar Zona](#)

El límite es de 600 caracteres
Descripción de la actividad que se está realizando...!!!

800

AVISO IMPORTANTE

Por este medio manifiesto mi consentimiento en realizar el proceso administrativo a través de los medios electrónicos que determine el Juzgado de Asuntos Municipales de la Municipalidad de Guatemala

SI NO

Codigo Seguridad:
FB795fcb3c
Ingresar Código Seguridad

Guardar

LISTADO DE SOLICITUDES WEB

Buscar:

Caso o Denuncia	Nombre Completo de Solicitante	Celular	Correo Electrónico	Fecha Ingreso	Estado Denuncia
Sonido	ZOILA MARINA FLORES DE LEÓN	50327981	zmfloresdel@yahoo.com.mx	04/09/2022	Operado SAP
Sonido	ROISA MARIA NUÑEZ VALLADARES	55813865	rmarianu49@gmail.com	07/10/2022	Operado SAP
Sonido	OLGA PATRICIA CITLAN VELAAQUEZ	42035780	patycitalan@yahoo.com	26/08/2022	Operado SAP
Mercados comercios o plazas	MARIO GERARDO FLORES ALDANA	44990563	mffloresaldana@gmail.com	05/11/2022	Operado SAP
Sonido	MAYNOR ALEX HERNANDEZ BOC	57165365	maynorher@hotmail.com	05/09/2022	Operado SAP
Sonido	MANUEL HERNANDEZ	59383506	manuel.hernandez@intecap.edu.gt	12/09/2022	Operado SAP
Construcción	CORY MADAI RIOS ROSALES	59243396	madairiosrosales@icloud.com	10/08/2022	Operado SAP
Construcción	CORY MADAI RIOS ROSALES	59243396	madairiosrosales@icloud.com	12/10/2022	Operado SAP
Construcción	MARIA LUISA COG MÓ	32304620	luisam.guate@gmail.com	13/10/2022	Operado SAP
Construcción	LOYDA EUNICE QUIROA MARROQUIN	30317795	loydaquiroa@gmail.com	07/10/2022	Operado SAP

Mostrando 1 a 10 de 18 registros



Subasta Pública Municipal de Juzgado de Asuntos de Transito.

Por medio de la solicitud de Juzgado de Asuntos Municipales de Transito se realizó el sistema para subastas Municipales de predios.

Este sistema de subasta se realizó por sectores según el requerimiento para un mejor manejo, cada uno de los lotes cuenta con su precio inicial de subasta y formulario para poder participar en la misma.

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO

RECOMENDACIONES GENERALES:

- * USO ADECUADO DE MASCARILLA
- * LLEVAR OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO AL PREDIO MUNICIPAL
- * NO TOMAR FOTOGRAFÍAS
- * NO ABRIR LOS VEHÍCULOS
- * AL MOMENTO DE RETIRAR LOS VEHÍCULOS SE RETIRARÁN LAS PLACAS

[VER INSTRUCTIVO DE PARTICIPACIÓN](#)

[POSTULARSE PARTICIPAR](#)

IMPORTANTE

DAR CLICK EN EL SECTOR PARA MOSTRAR LOS VEHÍCULOS POR SECTOR LOTE

Formulario de Inscripción de Subasta Pública

Nombre Completo
NOMBRE COMPLETO DE PARTICIPANTE

Nit
Ingresar Nit

DPI
Ingresar DPI

Dirección Completa
INGRESAR DIRECCIÓN COMPLETA

Télefono
Ingresar Teléfono

Correo Electronico
Ingresar Correo Electronico

Representante Legal
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

LISTA DE LOTES SELECCIONADO

[Cerrar](#) [Grabar Participación](#)



Ingreso y Control de Carreras Municipales de la Sub Dirección de Convivencia Social.

Se realizó la implementación de un sistema Web en el cual se tiene el manejo y control de las carreras municipales, este sistema se ha implementado con el sistema de Beneficiario Único para un mejor control en tema beneficios que los vecinos han tenido por medio de la Municipalidad de Guatemala.

Usuario: LUIS ESTUARDO MORALES REYES

Lleva un total de **21** participantes inscritos de **35** asignados a su Usuario. !!!
Aún puede realizar un total de **14** Inscripciones...!!!

+ INGRESO DE PARTICIPANTES

Seleccionar Carrera
SELECCIONAR CARRERA

Ingresar CUI **Seleccionar Talla**
Ingresar CUI Seleccionar Talla

Primer Nombre **Segundo Nombre** **Primer Apellido** **Segundo Apellido**
PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

Celular **Dirección** **Zona**
Ingresar Celular INGRESAR DIRECCIÓN SELECCIONAR ZONA

Seleccionar País **Seleccionar Departamento** **Seleccionar Municipio**
Seleccionar País Seleccionar Departamento Seleccionar Municipio

Genero **Fecha Nacimiento** **Correo Electronico**
Seleccionar Genero mm/dd/yyyy Ingresar Correo Electronico

GRABAR PARTICIPANTE



Pantalla para el manejo de usuarios de Pagos en Línea y Reenvío de Recibos Electrónicos.

Esta pantalla fue implementada para poder darle un servicio de mejor manera a los usuarios/vecinos quienes realizan diversas transacciones desde nuestra plataforma de pagos, las operaciones que se van a poder realizar desde acá son:

- Cambio de Contraseña para poder ingresar al sistema de Pagos.
- Activar e Inactivar usuarios.
- Reenvío de Recibos ya que por algún problema el mismo no lo haya recibido, los recibos que podrá solicitar son aquellos que se hayan realizado en el transcurso de una semana atrás.

Reinicio de contraseña

Búsqueda de usuario:

DPI/NIT/CORREO

lemorales2085@hotmail.com

#	DPI	NIT	EMAIL	
1	2236299950116	33232989	lemorales2085@hotmail.com	VER

CANCELAR

Opciones de usuario



CAMBIO DE CONTRASEÑA



ENVÍO DE RECIBO



Cambio de contraseña

Datos personales:

Nombres

LUIS ESTUARDO

Apellidos

MORALES REYES

Número de DPI

2236299950116

Número de NIT

33232989

Correo electrónico

lemorales2085@hotmail.com

Telefono

46671407

Estado de usuario

Activo

Inactivo

Registre una contraseña:

Contraseña

Registre una contraseña

Confirmar contraseña

Confirme la contraseña

CAMBIO DE CONTRASEÑA

SISTEMA CITA PREVIA

Solicitud de cita previa para atención al vecino sobre juzgados de transito



Iniciar Sesión

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

 Mantenimiento de Citas

21 Calle 6-77 Zona 1, Centro Civico, Palacio Municipal, Ciudad de Guatemala, Guatemala, Centroamérica.
Powered by P+D Informática



Mantenimiento

Muni Guate

INFORMÁTICA Muni Guate INVESTIGACIÓN DESARROLLO INNOVACIÓN

Mantenimiento

Bienvenido, Fredy Enrique Padilla

Información Personal

Nombres: Fredy Enrique

Apellidos: Padilla

Correo Electrónico: fpadilla@muniguate.com

Usuario: FPADILLA

Cambiar contraseña !

Ingreso de cita previa

Muni Guate

INFORMÁTICA Muni Guate INVESTIGACIÓN DESARROLLO INNOVACIÓN

Solicitud de Cita

Ingrese Nombre Completo

Ingrese Apellido Completo

Ingrese No. DPI

Ingrese Correo Electrónico (email válido)

Ingrese Teléfono (8 dígitos)

Solicitar

Gestión de Citas

21 Calle 6-77 Zona 1, Centro Cívico, Palacio Municipal, Ciudad de Guatemala, Guatemala, Centroamérica.
Powered by I+D Informática



The screenshot shows the user profile page for 'Fredy Enrique Padilla'. The page includes a navigation menu on the left with options like 'Gestión de Citas', 'Información Personal', 'Solicitud de Cita Previa', 'Buscar Cita Previa', and 'Acerca de Cita Previa'. The main content area is titled 'Información Personal' and contains several input fields: 'Nombres' (Fredy Enrique), 'Apellidos' (Padilla), 'No. DPI', 'Correo Electrónico', and 'Teléfono'. The top right corner shows the user's name 'Fredy Enrique Padilla' and a dropdown arrow.

SOLICITUD DE CREACION O EXTENSION DE MATERIALES.

El sistema, fue creado, con la finalidad, de automatizar el proceso que se realiza, cuando se necesita la creacion o la extension de materiales, en SAP.

The screenshot shows the login page for the 'SISTEMA DE MATERIALES'. It features the MuniGuate logo and a header with the text '¿Necesitas ayuda? llámanos al 1551'. The main content area has two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'INGRESE USUARIO' and 'Contraseña' with the placeholder 'Ingrese Contraseña'. A 'Completar este campo' tooltip is visible over the password field. Below the fields is a blue 'INGRESAR' button. At the bottom, there is a footer with the text 'BUSCANOS MUNIGUATE'.



SOLICITAR - REPORTERIA - SALIR

Solicitar Materiales

CENTRO	CODIGO	ALMACEN	USUARIO	EDITAR
1007	1007	PM	MAPENA	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Reporte por Tickets

Ticket(*)

265618

NUMERO - 52

ALMACEN	USUARIO	DEPENDENCIA	CENTRO
APO ALCAUX	EEVASQUEZ	UAAA	1013 MUNI

Buscar

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO	RENGLON ORIGINAL	CAMBIO	OBSERVACIONES
FILTRO DE ACEITE	UN	Q190.00	2980003780		EXTENSION DE MATERIAL AL 1013
FILTRO DE AIRE	UN	Q650.00	2980003781		EXTENSION DE MATERIAL AL 1013
FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	Q450.00	2980003158		EXTENSION DE MATERIAL AL 1013
FILTRO HIDRAULICO	UN	Q1500.00	2980003290		EXTENSION DE MATERIAL AL 1013

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior **1** Siguiente

CERRAR 265618



SISTEMA CONTROL DE LICENCIAS

Con la finalidad de llevar el control de licencias, instaladas, en los equipos municipales, se automatiza un proceso, que contempla y registra, lo antes mencionado, ingresando por pantallas de catálogos. Consultas generales, y registros por individuales según licencia, y equipo.

Usuario
Ingrese Usuario

Contraseña
Ingrese Contraseña

INGRESAR

BUSCANOS
MUNIGUATE

Redes Sociales Contactanos

Registrar Proveedor

Nombre del proveedor(*)

Dirección

Telefono1

Telefono2

Nombre del Contacto

Telefono

Observaciones

Grabar

Cancelar



MI PORTAL MUNI

Evaluación institucional 2022

Valores de los **Colaboradores Municipales**

Actitud de servicio

Mostrando deseo y buena disposición para ayudar de una manera asertiva.

Código de Ética de la Municipalidad de Guatemala y sus Empresas, 2022

Descargar boleto de ornato

Comprobante de pago

Consultas de vacaciones

Centro de notificaciones

Actualización de datos

Capacitaciones de Recursos Humanos

Evaluación Institucional

Sección de Psicología

Quejas y sugerencias

Formularios de Recursos Humanos

Formularios de evaluación de desempeño:

Módulo desarrollado e integrado a Mi Portal Muni, en este todos los colaboradores que tienen personal a cargo evalúan el desempeño individual de actividades y responsabilidades, esta calificación se basa en tres aspectos; Cultura de confianza, liderazgo positivo y metas, cada aspecto con su set de preguntas y su escala de calificación.

Los colaboradores a su vez pueden calificar el clima laboral que promueve el jefe inmediato esta evaluación se basa en los siguientes aspectos; Liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación, sentido de pertenencia y tres secciones más con preguntas abiertas, como la anterior en cada aspecto a calificar está tiene su propio set de preguntas y su escala de calificación.

Una vez vencida la última fecha para realizar las evaluaciones, se genera un reporte ponderado por secciones y calificación general.



Portal Muni

REGISTRADO

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Muni Guatemala

INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INNOVACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Salir

Menú

Regresar Inicio / Evaluación Institucional

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



Evaluación de desempeño



Evaluación de clima laboral (Percepción y liderazgo)

Portal Muni

REGISTRADO

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Muni Guatemala

INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INNOVACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Salir

Menú

Regresar Inicio / Evaluación Institucional / Evaluación De Desempeño / Evaluación

CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nombre de evaluador: Jose Luis Figueredo Aragon

Nombre de colaborador: Jonathan Alfonso Trujillo Morales

# 1	CULTURA DE CONFIANZA
Se muestra interesado en cooperar.	Nivel de cumplimiento: Muy Alto Alto Aceptable Bajo Muy bajo
Es disciplinado y ordenado.	Nivel de cumplimiento: Muy Alto Alto Aceptable Bajo Muy bajo
Transmite seguridad.	



Evaluación clima laboral

[Regresar](#) Inicio / Evaluación Institucional / Evaluación De Clima Laboral / Evaluación

ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Nombre del jefe a evaluar: Jose Luis Figueredo Aragon

INSTRUCCIONES: A continuación encontrará una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos responda con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que siente o piensa. No existen respuestas correctas o incorrectas.
Para cada variable, por favor realizar la evaluación de acuerdo con la siguiente rúbrica:

#1 **LIDERAZGO**

Mi jefe inmediato es honesto, empático, promueve el desarrollo y apoya al equipo

Nivel de cumplimiento: Excelente Alto Regular Bajo

Las acciones que realiza mi jefe inmediato motivan al equipo

Nivel de cumplimiento: Excelente Alto Regular Bajo

Registro de cita para vacunación dosis 2, 3 y menores de edad

Página de registro, agendar fecha y hora para aplicación de la 2da y 3ra dosis de vacunación a los colaboradores y sus hijos de la Municipalidad de Guatemala.

Para cumplir con el objetivo de asegurar la salud de todos los colaboradores municipales, el señor Alcalde ha impulsado, a través de la Dirección AVE y la Dirección de Recursos Humanos, el refuerzo de vacunación contra **COVID-19** ante la amenaza de una cuarta ola de contagios. Este esfuerzo es una coordinación entre la Municipalidad de Guatemala y el MSPAS para continuar garantizando la prestación de servicios públicos en la Ciudad de Guatemala.

(desplegar) Los requerimientos e indicaciones para aplicar a la vacuna son los siguientes: 

DATOS DE ENCARGADO

Comment menores

* Si desea registrar cita de vacunación solo para algún referido, no es requerido registrar datos de colaborador, puede ir directamente a la sección más abajo para registro de referido.

Comment menores

 **Registro datos de adulto encargado de menor de edad.**



Registro de menores de edad

DATOS DE MENORES DE EDAD

 **Registro datos de menores de edad**

Cantidad de Registros 1

Registro de menor de edad #7

Número de CU:	Nombres:	Apellidos:	Fecha de nacimiento: <i>dd/mm/aaaa</i>
Teléfono de encargado:	Dosis a aplicarse: Seleccionar..		

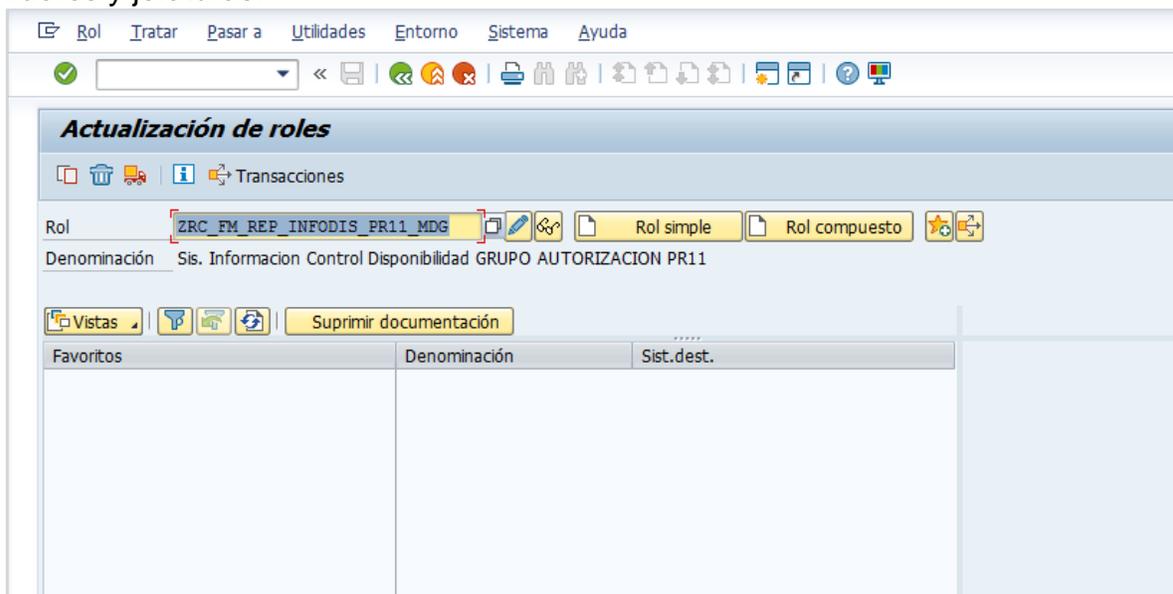
¿Desea recibir información sobre futuras jornadas de vacunación?

✔ Generar cita

SOPORTE SAP

Reestructuración de roles SAP

Correspondiente al MODULO BASES SAP los cuales funcionarán únicamente para las actividades que son requeridas que realicen los usuarios por parte de los líderes y jefaturas.





Visualizar roles

Rol

Función: ZRC_PSCD_MINIMUNI_GESTOR_MDG

Descripción: Rol PSCD OPERADOR MINIMUNI MDG

Descripción | Roles | Menú | Usuario | Personalización

Rol	Denomin.	Sist.dest.	Ac..
ZRS_PSCD_CC_DOC_CREAR_49	Rol Contabilizar Doc. o Partidas Abier...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_CC_OC_BASE_49	BASE PARA ACCESO POR TIPO DE C...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_CC_OC_BASE_VISUAL...	BASE PARA ACCESO POR TIPO DE C...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_CC_OC_BASE_VISUAL...	BASE PARA ACCESO POR TIPO DE C...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_DM_BP_VISUAL_02	VISUALIZAR INTERLOCUTOR/PARTE...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_DM_OBJCTO_CREMOD...	CREAR Y MODIFICAR OBJETO-CON...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_DM_OBJCTO_VISUAL...	VISUALIZAR OBJETO-CONTRATO M...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_DM_OBJCTO_VISUAL...	VISUALIZAR OBJETO-CONTRATO	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_MC_CTACTE_ESTCTA...	VISUALIZAR OPERACIONES CUENTA...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>
ZRS_PSCD_IP_CC_NOTCOB_02	GENERACION DE NOTAS DE COBRO...	Sistema propio	<input checked="" type="checkbox"/>

Modificar rol: Autorizaciones

Actual. 0 niv.org.no actualiz., 0 campos abiert. Status: sin modif.

ZRS_FM_REP_INFODIS_PR11_MDG

- Sis. Información Control Disponibilidad GRUPO AUTORIZACION PR11
 - Manual: Objetos de autorización para todas las aplicaciones
 - Manual: Base - Gestión
 - Manual: Base - Entorno de desarrollo
 - Estándar: Base - Funciones centrales
 - Manual: Controlling
 - Manual: Gestión financiera
 - Manual: Documento contable: Autorización para sociedades
 - Manual: Documento contable: Autorización para clases de cuenta
 - Manual: Control presupuestario centro gestor
 - Manual: Control presupuestario: Grupo autoriz.de posición presup.
 - Manual: Control presupuestario: Grupo autorizaciones centro gestor
 - Manual: Control presupuestario: Derivación imputación
 - Manual: Actualización de estrategia de derivación imputación CP
 - Manual: Control presupuestario: Grupos autorizaciones imputación CP
 - Modificado: Control de fondos/control presupuestario entidad CP
 - Actividad: Verificación de auto 03, 11
 - Entidad CP 1000-1000
 - Actualiz.: Presupuestación: Imputación
 - Actualiz.: Presupuestación: Versión y categoría de presupuesto
 - Actualiz.: Ledgers especiales - Sets: Set
 - Modificado: Gestión de materiales - Compras
 - Actualiz.: Clase de documento en solicitud de pedido
 - Modificado: Grupo de compras en solicitud de pedido
 - Modificado: Grupo de compras en solicitud de pedido
 - Actividad: Añadir o generar, Modificar, Visualizar, Visualizar doc.modificación
 - Grupo de compras: GCD, GCF, GCI, GCM
 - Modificado: Organización de compras en la solicitud de pedido



Seguridad SAP

Actividades relacionadas para brindar seguridad en el tema de roles de ingreso, consulta y manejo sobre el sistema SAP, lo que incluye:

- Depuración y control de licencias
- Creación de roles
- Mantenimiento de roles
- Depuración y definición de roles por módulo

Actualizar usuarios

Usuario: KMOJORIO
Modificado el: CMBELTRAN 13.07.2020 15:35:37 Status: grabado

Asign. roles

S...	Rol	Tipo	Válido de	Validez a	Denomin.
	ZRC_BASIS_GENERAL		14.05.2011	31.12.9999	BASIS GENERAL
	ZRC_FIGL_CONTABILIZACION_MUNI		09.07.2020	31.12.9999	ZRC_FIGL_Contabilizacione
	ZRC_FM_GRPAUT_CEGE_00		14.05.2011	31.12.9999	CEGE PRESUPUESTO
	ZRC_FM_REF_INFODIS_PR11_MDG_2		25.05.2018	31.12.9999	Sis. Informacion Control Di
	ZRC_FM_REF_INFODIS_PR16_MDG		09.07.2020	31.12.9999	Sis. Informacion Control Di
	ZRC_FM_REF_INFODISPO_ZODD		05.07.2012	31.12.9999	Sistema de Informacion Co
	ZRC_FM_REF_INFODISPO_ZOI		09.07.2020	31.12.9999	Sistema de Informacion Co
	ZRC_FM_REF_INFOPRES_PR11_MDG_2		28.05.2018	31.12.9999	Sistemas Informacion Pres
	ZRC_FM_REF_INFOPRES_PR16_MDG		09.07.2020	31.12.9999	Sistemas Informacion Pres
	ZRC_FM_REF_INFOPRESUP_ZODD		05.07.2012	31.12.9999	Sistemas de Informacion P
	ZRC_FM_REF_INFOPRESUP_ZOI		09.07.2020	31.12.9999	Sistemas de Informacion P
	ZRC_MM_CREA_RESERVA_ALMACEN_MU		14.05.2011	31.12.9999	Crear reserva MDG
	ZRC_MM_REGIST_SERVI_HES_MUNI		14.05.2011	31.12.9999	ZRC_MM_Registrador Servi
	ZRC_MM_REGUIRIENTE_SOLPED_MUNI		14.05.2011	31.12.9999	Crear solicitud de pedido d
	ZRC_MM_SOLPED_LIB_CONVIV_DF		09.07.2020	31.12.9999	Liberacion DIRECCION FIN/
	ZRC_MM_VIS_MAESTRO_SERV_MUNI		14.05.2011	31.12.9999	ZRC_MM_Visualiza Maestro
	ZRC_MM_VIS_PED_MAT_SERV_FAFU		14.05.2011	31.12.9999	ZRC_MM_Visualiza Pedido F
	ZRC_MM_VIS_REGIS_MAEST_MAT_MUN		14.05.2011	31.12.9999	Visualizar registro maestro
	ZRC_MM_VIS_RESERVA_ALMACEN_MUN		14.05.2011	31.12.9999	Visualizar reserva
	ZRC_MM_VISUALIZA_SERV_HES_MUNI		14.05.2011	31.12.9999	Visualizar lista por servicio
	ZRC_MM_VISUALIZA_SOLPED_MUNI		14.05.2011	31.12.9999	Visualizar solped
	ZRC_PSCD_ADMON_DIV_RECAUD_MUNI		03.03.2020	31.12.9999	Rol Administrador DIV/REC
	ZRC_PSCD_ADMON_IUSI		03.03.2020	31.12.9999	Administración de PSCD de
	ZRC_PSCD_ANALISTA_AMATE		14.05.2011	31.12.9999	ZRC_PSCD_ANALISTA_AM

Modificar roles

Rol: ZRC_MM_SOLPED_LIB_LIMPIEZA_MDG
Descripción: Rol Liberacion DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA MDG

Info gestión

	Creado	Modificado
Usuario	CMBELTRAN	CMBELTRAN
Fecha	21.04.2020	21.04.2020
Hora	14:28:30	14:28:42

Texto explicativo

Buenas tardes estimados, solicito su apoyo para la creación de la estrategia de liberación para liberación de Solped para la Departamento de Limpieza, tanto para MDG como para Mds Proceso.

Ticket No. 255461

Estrategia de liberación Solped MUNI

DL Depto. Limpieza
PR Presupuesto MDG
PL Planificación MDG
CC Comité de Caja

Solicitante: DL
Grupo: 01
Centro: CMUN
Clase de Documento: ZSMU

Estrategia de liberación Solped MdG Proceso.

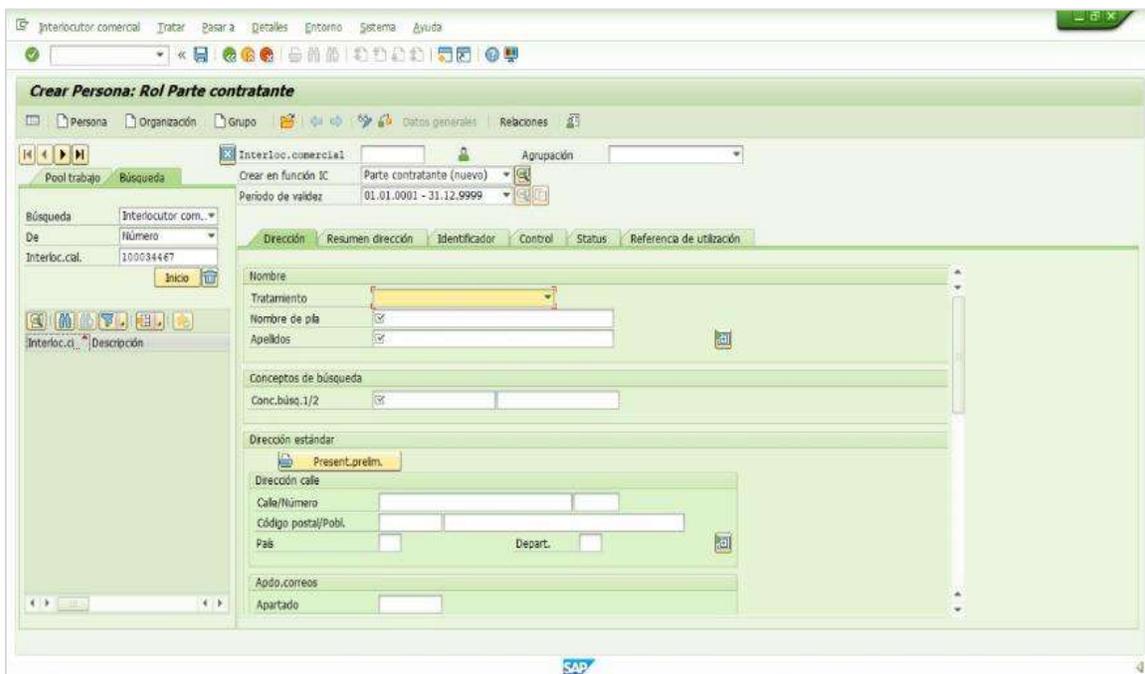
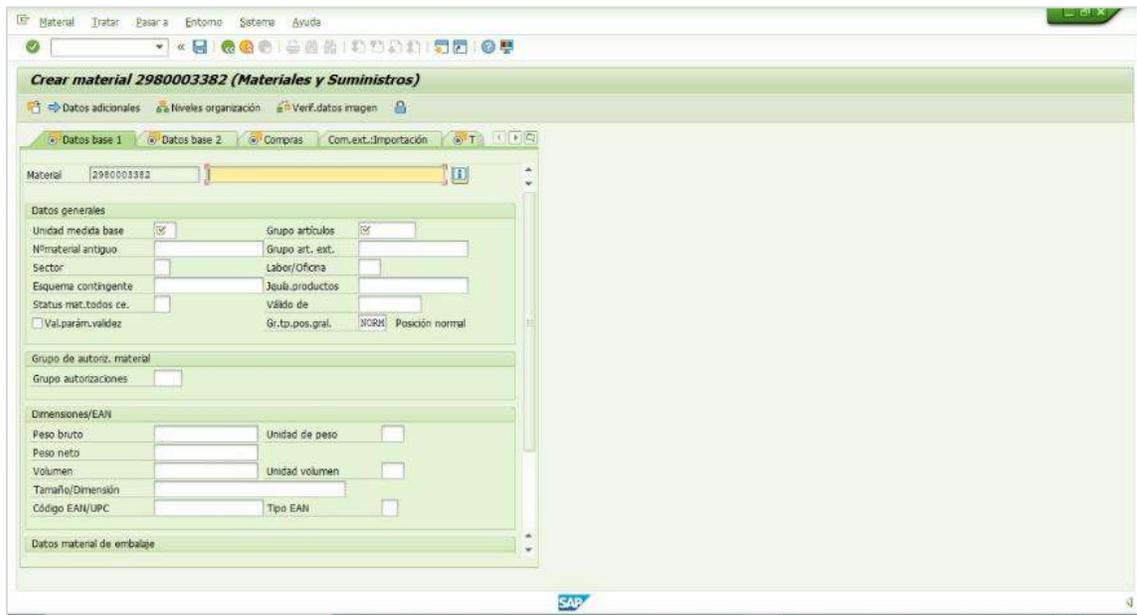
DL Depto. Limpieza
PR Presupuesto MDG
PL Planificación MDG
CC Comité de Caja

Línea 1 columna 1 Línea 1 - línea 25 de 38 líneas



Interlocutores y Materiales SAP

Creación y Actualización de Interlocutores, cuentas y objetos contrato tipo persona, puesto y empresa. Mantenimiento del catálogo de materiales utilizado por el área de FI del sistema SAP, creación y ampliación de materiales.





OTROS APOYOS

Apoyo a los diferentes ITs

Apoyo Técnico y logístico a las diferentes áreas de sistemas de la municipalidad y sus empresas. Áreas que son ajenas a la Dirección de informática municipal.

Mantenimiento y Soporte al sistema POA

Mantenimiento y creación de aplicaciones web, relacionadas al sistema de registro de POA's municipales

Soporte y apoyo en Sistemas EMT

Apoyo a los programadores del departamento EMT, en el soporte y mantenimiento de los distintos sistemas que utiliza la Empresa Municipal de Transporte.

Soporte y apoyo en Sistemas DCT

Apoyo a los programadores que dan soporte a DCT, en los diferentes módulos que tienen relación con SAP

Soporte interfaces con SICOIN

Mantenimiento y generación de interfaces para conectar nuestros sistemas contables al SICOIN.

Mantenimiento web

Mantenimiento y monitoreo de Pagos en línea (Monitoreo de pagos y registros de usuarios, gestión de re-envío de recibos de pagos de IUSI). Monitoreo a la consulta al mapa POT (Monitoreo de registros de usuarios). Interfaces BAC y VISA (monitoreo de interfaces diariamente). Revisión diaria de servicio de canal 81.

Administración y soporte de base de datos MUNI, EMT, DHV y EMETRA

Adicionalmente a la base de datos municipal, se monitorea y administra las bases de datos de las empresas relacionadas.

Mantenimiento, Modificación de pantallas / reportes Oracle 6i

- Apoyo, verificación funcionamiento sistema de marcaje RRHH
- Generación de archivos estadísticos para Banrural
- Creación de archivos de marcaje RRHH
- Creación y ajustes pantallas SAP sistema de Catastro
- Creación de pantallas Archivo de Instalaciones (IT)



Proceso Workflows

Se desarrolló el proceso, del workflows para hacer agregados, de rutas iniciales y creaciones de casos en RFC.

Solicitud

Id Gestión

Clase De Caso

Tipo De Solicitud Prioridad

Dirección (sin zona)

Localización

Latitud

Longitud

Zona

Barrio

Empagua

No Medidor

Expediente/Reclamo

Descripción

Solicitante

Agregar Contacto

Contacto

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Zona

Dirección (sin zona)

Barrio

Genero Estado Civil Fecha de Nacimiento Identificación

Pasaporte

Email Celular

Localización

Localización

Latitud

Longitud



RFC

Proceso desarrollado, alineado a la tx ZT010, para verificar, partidas acumuladas, anuladas, pagas, de IUSI con Interlocutor, Propietario y Comercial.

Test del módulo de funciones: Resultados									
Test para grupo funciones: ZPSCD_ESTADO_DE_CUENTAS Módulo funciones: ZPSCD_ESTADO_CUENTAS Mayordomías/Municipalías: <input type="checkbox"/>									
Tiempo ejec.: 3,495,648 Microsegundos									
Sist. Dest. RFC:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parámetros p.import</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GRANT_P</td> <td>300000400</td> </tr> <tr> <td>POSOTYP</td> <td>IUSI</td> </tr> <tr> <td>ZVARIABLE</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		Parámetros p.import	Valor	GRANT_P	300000400	POSOTYP	IUSI	ZVARIABLE	2
Parámetros p.import	Valor								
GRANT_P	300000400								
POSOTYP	IUSI								
ZVARIABLE	2								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parámetros export</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I_CABECERA</td> <td>M) 300000600 3000000400 2000000118625 928017037-1 928027037 1 23 AVEN</td> </tr> <tr> <td>H_PROPIETARIO</td> <td>M) 100192863 7081-5 OTTO HIRVI CASTAÑEDA CARRERA 23 AVEN</td> </tr> </tbody> </table>		Parámetros export	Valor	I_CABECERA	M) 300000600 3000000400 2000000118625 928017037-1 928027037 1 23 AVEN	H_PROPIETARIO	M) 100192863 7081-5 OTTO HIRVI CASTAÑEDA CARRERA 23 AVEN		
Parámetros export	Valor								
I_CABECERA	M) 300000600 3000000400 2000000118625 928017037-1 928027037 1 23 AVEN								
H_PROPIETARIO	M) 100192863 7081-5 OTTO HIRVI CASTAÑEDA CARRERA 23 AVEN								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tablas</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I_ECUENTA</td> <td>0 Entradas</td> </tr> <tr> <td>Resultado:</td> <td>30 Entradas</td> </tr> </tbody> </table>		Tablas	Valor	I_ECUENTA	0 Entradas	Resultado:	30 Entradas		
Tablas	Valor								
I_ECUENTA	0 Entradas								
Resultado:	30 Entradas								

Sistema nuevo de SAP, CI_0020_2022, DCAI

Con la finalidad, de no seguir usando, la plataforma SQVI de SAP fue necesario desarrollar un sistema ABAP SAP, formado en 7 transacción, así mismo se automatizo, por cada transacción z, proceso que envía la información, hacia el sistema operativo, de la terminal, que se esté usando, este archivo se guarda donde el usuario, decida, para ser levantado, por la rfc, que fue creada para la finalidad del SQVI.

SAP QUERY'S TX:
 ZSQVI_001,
 ZSQVI_002,
 ZSQVI_003,
 ZSQVI_004,
 ZSQVI_005,
 ZSQVI_006,
 ZSQVI_007



Lista Tratar Pasar a Opciones Sistema Ayuda

ZCATASTRO SQVI IUSI CLAVES

Datos de Clave

Usuario: AHNAJERA
Fecha Ejecución: 22.11.2022

Interloc.cial.	Válido de	Fin de validez	Clase ID	Nº identificación	Fecha entrada
300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP001	925038304-2	04.05.2011
300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP002	5966-466-252-E-1	01.06.2018
300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP003	16-0397-030-00-00-0000	04.05.2011
300133902	01.04.2007	31.12.9999	ZPP100	183720.00	17.02.2012
300133902	01.01.2003	31.03.2007	ZPP100	6000.00	31.03.2007
300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP103	200.00	04.05.2011
300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP104	0.00	04.05.2011
300133902	31.12.2012	31.12.9999	ZUI001	S	29.12.2011

A	B	C	D	E	F	G	H
22.11.2022	Salida dinámica de lista		1				
Datos de Clave							
Usuario: AHNAJERA							
Fecha Ejecución: 22.11.2022							
	Int.cial.	Válido de	FinValidez	Clase ID	Nº identificación	Fe.entrada	
	300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP001	925038304-2	04.05.2011	
	300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP002	5966-466-252-E-1	01.06.2018	
	300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP003	16-0397-030-00-00-0000	04.05.2011	
	300133902	01.04.2007	31.12.9999	ZPP100	183720	17.02.2012	
	300133902	01.01.2003	31.03.2007	ZPP100	6000	31.03.2007	
	300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP103	200	04.05.2011	
	300133902	01.04.2003	31.12.9999	ZPP104	0	04.05.2011	
	300133902	31.12.2012	31.12.9999	ZUI001	S	29.12.2011	



Desarrollos Varios

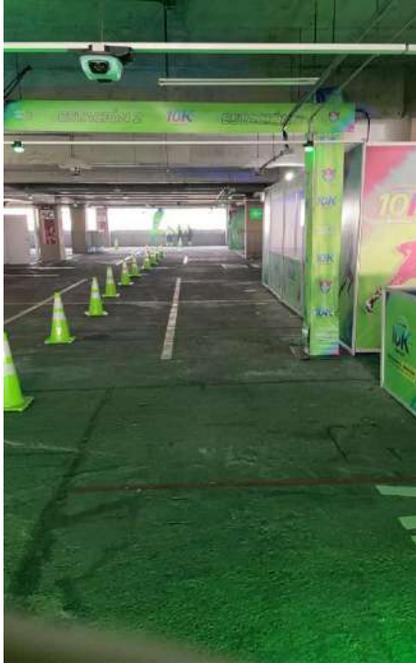
- Desarrollo de la interfaz a SAP/SICOIN para el envío de los ingresos correspondientes de EMT.
- Se mejoró el rendimiento en la generación y envío del boleto de ornato en línea.
- Desarrollo del programa para la exoneración de multas administrativas emitidas por la Superintendencia de Transporte Público (STP) según lo estipulado en el acuerdo municipal COM-25-2022.
- Desarrollo de los programas para la exoneración de cargos según los acuerdos municipales COM-17-2022 (IUSI, Cenma, mercados, servicios sanitarios y ventas callejeras) y COM-18-2022 (IUSI).
- Desarrollo del programa para la exoneración de la totalidad de las multas acumuladas de IUSI hasta el mes de junio del año 2022.
- Desarrollo de un script para la generación de los cargos correspondientes a la nueva Plaza La Ceiba.
- Desarrollo de un script para la generación de los cargos correspondientes a Plaza del Comercio Popular y Plaza del Sabor.
- Generación de los cargos correspondientes al año 2022 para Mercados, Ventas Callejeras, Arbitrios Diversos y Comercio Popular.
- Ajustes a las funciones, programas y reportes correspondientes al sistema de Liquidación de Saldos de Catastro.
- Desarrollo de reportes como apoyo al sistema SAP de EMT.
- Ampliación rangos de numeración para los sistemas SAP de EMT.
- Desarrollo de funciones de SAP RFC que se utilizan en la Dirección de Catastro:
 - Actualización de Direcciones
 - Generación de Objeto de Contrato CAT3 para la actualización y creación de interlocutores.
 - Devolución de datos de interlocutores correspondientes a Catastro (nombre, dirección, estado de derecho, partidas IUSI, multas y convenios).



SISTEMAS

Apoyo técnico y logístico en carreras municipales

Apoyo con logística y persona técnico para la implementación de la red en los eventos de la 5K, 10K y 21K de las carreras municipales



Mantenimientos

Mantenimiento preventivo y soporte técnico a los equipos de cómputo del edificio municipal, alcaldías auxiliares, minimunis y demás centros municipales.





Mantenimiento preventivo a la planta telefónica municipal y sus módulos.



Administración y soporte Planta Telefónica Municipal (3 E1 PBX 2285-800) 611 Extensiones activas

The screenshot shows a web browser window displaying the configuration page for a PBX system. The browser address bar shows the URL <https://172.23.77.4/#/home/configuration>. The page title is "OXEWBM Configuration". The interface includes a navigation menu with "OXEWBM" and "Configuration" tabs, and a user profile for "mtcl".

The main content area displays a list of active extensions for the IP address 172.23.77.4. The list is organized into a table with columns for extension numbers and their corresponding departments. The table is as follows:

Extension	Department
8000	CallCenter - Muniguatue
8001	Sala - Alcaldie
8002	Alcaldia - Muniguatue Privado
8003	Alcaldia - Muniguatue
8004	Victor - Martinez
8005	Alcaldia - Muniguatue
8006	Alcaldia - Muniguatue
8007	Alcaldia - Muniguatue
8008	Alcaldia - Muniguatue
8009	Alcaldia - Muniguatue
8010	Ud. de Gestion y - Apoyo a la Gerenc
8012	Vice Alcaldia
8013	Mesa Sesiones - Alcaldie
8015	Directo - Gerencia
8017	Gerencia de - Proyectos
8020	D. Planificacion - Municipal
8021	Oficina Sindico - Primero
8022	Hidemuni

Overlaid on the bottom right of the configuration page is a PuTTY terminal window titled "172.23.77.3 - PuTTY". The terminal displays a list of active extensions in a grid format:

```

172.23.77.3 - PuTTY
172.23.77.4
Attendant
Users
8000 CallCenter - Muniguatue
8001 Sala - Alcaldie
8002 Alcaldia - Muniguatue Privado
8003 Alcaldia - Muniguatue
8004 Victor - Martinez
8005 Alcaldia - Muniguatue
8006 Alcaldia - Muniguatue
8007 Alcaldia - Muniguatue
8008 Alcaldia - Muniguatue
8009 Alcaldia - Muniguatue
8010 Ud. de Gestion y - Apoyo a la Gerenc
8012 Vice Alcaldia
8013 Mesa Sesiones - Alcaldie
8015 Directo - Gerencia
8017 Gerencia de - Proyectos
8020 D. Planificacion - Municipal
8021 Oficina Sindico - Primero
8022 Hidemuni

```



Administración del Licenciamiento de Office (250 por suscripción y más de 1000 perpetua por volumen)

Product Name	License Type	Quantity	Usage	Expiration	Status	Reseller
(NCE) Visio Plan 2	Not available	1		Active: Renewal on 6/21/2021	Not available	Retailer
(NCE) Visio Plan 2	Not available	1		Active: Renewal on 6/21/2021	Not available	Retailer
App Connect	9	10000		Active	Not available	Commercial direct
Microsoft 365 Business Basic	Not available	40		Active: Renewal on 11/15/2021	Not available	Retailer
Microsoft 365 E3	Not available	10		Active: Renewal on 11/15/2021	Not available	Retailer
Microsoft 365 Empresa Básico	11	50		Disabled	Prepaid	Commercial direct
Microsoft 365 F3	Not available	200		Active: Renewal on 11/15/2022	Not available	Retailer
Microsoft Business Center	3	10000		Active	Not available	Commercial direct
Microsoft Power Automate Free	33	10000		Active	Not available	Commercial direct
Microsoft Stream Total	2	1000000		Active	Not available	Commercial direct
Office 365 E1	125	125		Active	Not available	Retailer
Office 365 F3	130	130		Active	Not available	Retailer
Power BI (free)	22	1000000		Active	Not available	Commercial direct
Power Pages vTribal for Makers	1	10000		Active	Not available	Commercial direct
Project Plan 3	4	4		Active	Not available	Retailer
Prueba de Microsoft Teams Exploratory	26	100		Active	Not available	Commercial direct
Visio Plan 2	3	3		Active	Not available	Retailer

Programa de Becados

La Dirección de Informática con el apoyo de MuniJoven – PNUD, tiene a su cargo el programa de jóvenes becados, para que su formación tecnológica los ayude en su futuro laboral.





Instalación y configuración de Cableados Estructurados

Instalación, configuración y ordenamiento del cableado estructurado en Munitec Zona 21

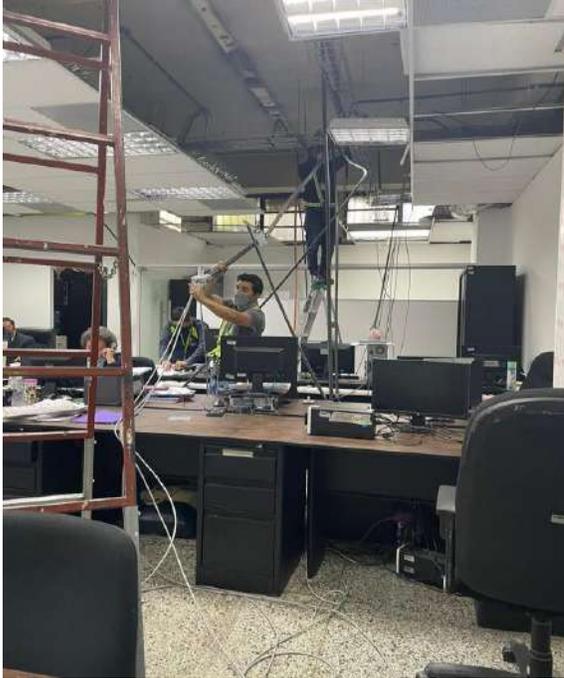


Instalación y mantenimiento del sistema de cámaras de la Municipalidad de Guatemala





Instalación del cableado estructurado por traslado de oficinas del Juzgado 1ero de Transito y del Juzgado de Asuntos Municipales al sótano del edificio municipal.



Instalación del cableado estructurado de voz y datos para las nuevas instalaciones de la Oficina de la Mujer





Instalación del cableado estructurado de voz y datos por la remodelación de la Dirección de Comunicación Social



Instalaciones Varias

- Instalación de puntos de red en el departamento de Matrimonios
- Instalación de puntos de red en la Bodega de Alcaldías Auxiliares ubicada en la zona 8
- Instalación de puntos de red en la alcaldía zona 6
- Instalación del cableado de telefonía para la Dirección de Obras
- Instalación de puntos de red del edificio de la Policía Municipal ubicado en el edificio del 220
- Instalación de puntos de red en la alcaldía zona 4
- Instalación de puntos de red para la oficina de Talonarios ubicada en la zona 1
- Desmontaje del cableado estructurado de la oficina de Archivo (RRHH) ubicado en el edificio de la Mujer, zona 1
- Instalación de puntos de red para la oficina de Archivo (RRHH) ubicado en el edificio Mini.



Ordenamiento de los gabinetes y rack Red y telefonía

1. Gabinete de Alcaldía 7mo nivel
2. Rack de Sap
3. Rack de la Dirección de Obras
4. Rack de la Dirección Financiera
5. Gabinete de Boleto de Ornato
6. Rack de Minimuni Galerías del Sur y Plazuela España
7. Gabinetes de red de Minimuni Atanasio, Galerías Prima y Álamos
8. Gabinete de red de la Central de Mayoreo – CENMA-
9. Rack de Gerencia de Proyectos
10. Rack de Recursos Humanos

Monitoreo 24/7 - 365 de los enlaces, servidores, planta telefónica, bancos, mercados, minimunis, switches, base de datos, jardines y demás puntos remotos.

The screenshot shows the 'INFORMATICA MUNIGUATE' monitoring interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Monitoring, Reporting, Configuration, and Administration. Below this, there are several status indicators: a green '11', a red '0', a green '12', and a red '0'. The main content area displays a table of hosts under the heading 'Alcaldias'. The table has columns for Host Name, Status, Duration, Time, and Status information. Two hosts are highlighted in red, indicating a 'DOWN' status.

Host Name	Status	Duration	Time	Status information
Alcaldia_Z4_ID408774	DOWN	2M 10h	15 (H)	CRITICAL - 172.23.15.17: rta 2.307ms, lost 0%
Alcaldia_Z5_Scienze_ID450221	DOWN	7M 4w	15 (H)	CRITICAL - 172.23.43.81: rta nan, lost 100%
Alcaldia_Z1_ID408773	UP	9h 2m	15 (H)	OK - 172.23.15.9: rta 2.307ms, lost 0%
Alcaldia_Z19_ID408781	UP	10h 22m	15 (H)	OK - 172.23.15.73: rta 1.797ms, lost 0%
Alcaldia_Z7A_ID408777	UP	5d 10h	15 (H)	OK - 172.23.15.49: rta 2.590ms, lost 0%
Alcaldia_Z7B_ID408778	UP	8h 8m	15 (H)	OK - 172.23.15.44: rta 2.185ms, lost 0%
Alcaldia_Z6_ID408776	UP	3h 4m	15 (H)	OK - 172.23.15.33: rta 1.878ms, lost 0%
Alcaldia_Z21B_ID408784	UP	2h 10m	15 (H)	OK - 172.23.15.200: rta 1.503ms, lost 0%
Alcaldia_Z3_ID408779	UP	4h 55m	15 (H)	OK - 172.23.15.57: rta 1.730ms, lost 0%
Alcaldia_Z4_ID408785	UP	2h 12m	15 (H)	OK - 172.23.15.168: rta 2.153ms, lost 0%
Alcaldia_Z18_ID408781	UP	6d 3h	15 (H)	OK - 172.23.15.145: rta 2.883ms, lost 0%
Alcaldia_Z1_ID408770	UP	1d 2h	15 (H)	OK - 172.23.15.188: rta 1.338ms, lost 0%
Alcaldia_Z25_ID408786	UP	10h 27m	15 (H)	OK - 172.23.15.177: rta 1.863ms, lost 0%
Alcaldia_Z14_ID408785	UP	5d 2h	15 (H)	OK - 172.23.15.105: rta 1.601ms, lost 0%
Alcaldia_Z7_ID408772	UP	1d 4h	15 (H)	OK - 172.23.15.201: rta 2.140ms, lost 0%
Alcaldia_Z11_ID408782	UP	5d 3h	15 (H)	OK - 172.23.15.81: rta 1.784ms, lost 0%
Alcaldia_Z5_ID408775	UP	3h 3m	15 (H)	OK - 172.23.15.25: rta 2.048ms, lost 0%
Alcaldia_Z13_ID408784	UP	2h 7m	15 (H)	OK - 172.23.15.07: rta 1.647ms, lost 0%
Alcaldia_Z12_ID408783	UP	5h 43m	15 (H)	OK - 172.23.15.89: rta 1.897ms, lost 0%
Alcaldia_Z3_ID408780	UP	1h 1d	15 (H)	OK - 172.23.15.05: rta 1.988ms, lost 0%



Acompañamiento a la Dirección de Auditoría para hacer un inventario físico del equipo en la bodega de la zona 5 (Depto. de Inventarios)



Apoyo, soporte técnico y back up semanal del proyecto de la Firma Electrónica municipal





- **Talleres en línea para los colaboradores municipales** en las plataformas de **Microsoft Teams y Zoom**

Talleres en línea de
ZOOM

La Dirección de Informática le complace invitar a participar en las capacitaciones para uso de ZOOM y Herramientas.

Dirigido a: **Docentes y Administrativos**

A realizarse:

10:00 AM – 07 | **Diciembre**
11:00 AM – 08

Regístrate para participar

Si tienes problemas para ingresar:
<https://bit.ly/CapacitacionesZoom>



CENTRO DE MONITOREO C4

APOYO A ALCALDÍAS AUXILIARES

Monitoreo de cámaras

Monitoreo de las veintidós zonas de la ciudad capital en apoyo a las Alcaldías Auxiliares para mantener el ornato de los espacios públicos.



Visita de campo

Con el fin de apoyar a las Alcaldías Auxiliares a mantener el ornato de sus zonas, se realizaron las visitas de campo para el análisis de la instalación de bocinas inteligentes.





Instalación y traslado de bocinas inteligentes y cámaras

A solicitud de las Alcaldías Auxiliares, se realiza la instalación o traslado de cámaras y bocinas inteligentes en los espacios públicos que se utilizan como basureros clandestinos.



Reporte de incidencias

Se hace el reporte a las autoridades correspondientes cuando se observa alguna incidencia detectada durante el monitoreo de cámaras.





APOYO A GERENCIA DE OPERACIONES

Reporte de Baches

Se realiza el reporte de baches de algunas vías principales de la ciudad, observados por medio del monitoreo de cámaras y se procede a coordinar el apoyo para darle solución.



Reporte de Podas

Se realiza el reporte de poda, observados por medio del monitoreo de cámaras y se procede a coordinar el apoyo para darle solución.





Reporte de Fugas de agua

Se realiza el reporte de fuga de agua, observados por medio del monitoreo de cámaras y se procede a coordinar el apoyo para darle solución.



Reporte de aceite derramado en la vía pública

Se realiza el reporte de aceite derramado en la vía pública, observado por medio del monitoreo de cámaras y se procede a coordinar el apoyo para evitar accidentes.





Señalización vial

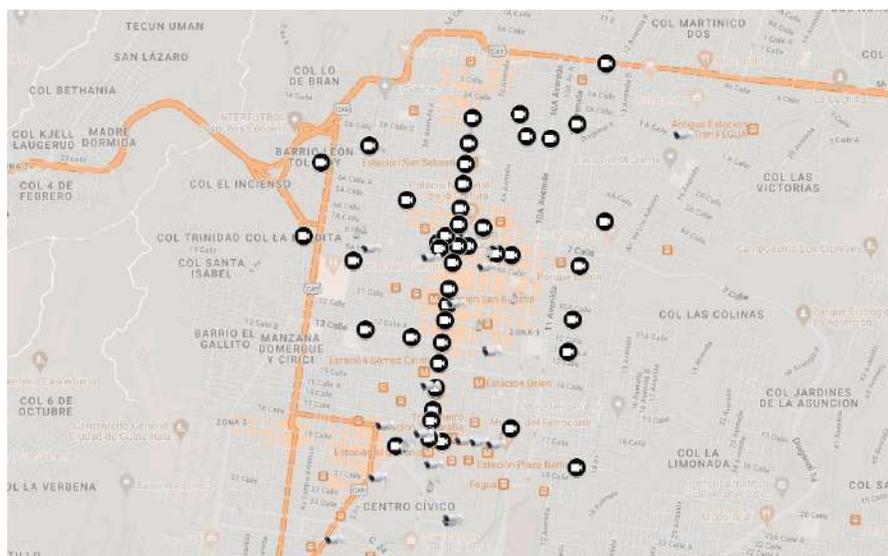
Se realiza el reporte donde mediante el monitoreo de cámaras se detecta la falta de señalización vial horizontal o vertical, según sea el caso y se procede a coordinar el apoyo para darle solución.



APOYO A DIRECCIONES Y SECRETARÍAS

Dirección de Centro Histórico

- Apoyo con el mapeo de las cámaras disponibles en el centro histórico y perímetro.
- Asistencia a la mesa de seguridad del centro histórico.





Dirección de la Mujer

Apoyo en el Proyecto Corredor Seguro. Se brindará apoyo con el monitoreo de cámaras y control del botón de pánico.



Direcciones y Secretarías

Se brinda apoyo a las diferentes direcciones y secretarías que son parte de la Municipalidad de Guatemala, con solicitudes o requerimientos específicos.

- Dirección de catastro
- Dirección de gestión y manejo de residuos y desechos sólidos
- Dirección de medio ambiente
- Dirección de mercados
- Dirección de atención al vecino
- Dirección de obras



APOYO A JUZGADOS DE ASUNTOS MUNICIPALES

Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito

Se brinda apoyo mediante el monitoreo y revisión de grabaciones, generando un registro detallado de los vecinos que se movilizan en vehículo y que hagan mal uso del espacio público

Juzgado de Asuntos Municipales

Se brinda apoyo mediante el monitoreo y revisión de grabaciones, generando un registro de los vecinos que hagan mal uso del espacio público.

APOYO A ENTIDADES MUNICIPALES

Se brinda apoyo a las diferentes entidades municipales, con solicitudes o requerimientos específicos.

- EMETRA
- EMPAGUA
- Policía Municipal
- Bomberos Municipales
- Empresa Municipal de Transporte
- Superintendencia De Transporte Público

APOYO A KOIKA

Apoyo a la Agencia de Cooperación Internacional de Corea, con el mapeo y grabaciones para analítica del “Plan Maestro de Movilidad y Estudio de Factibilidad para una Carretera Perimetral para Mitigar la Congestión Vehicular en el Área Metropolitana de Guatemala”.



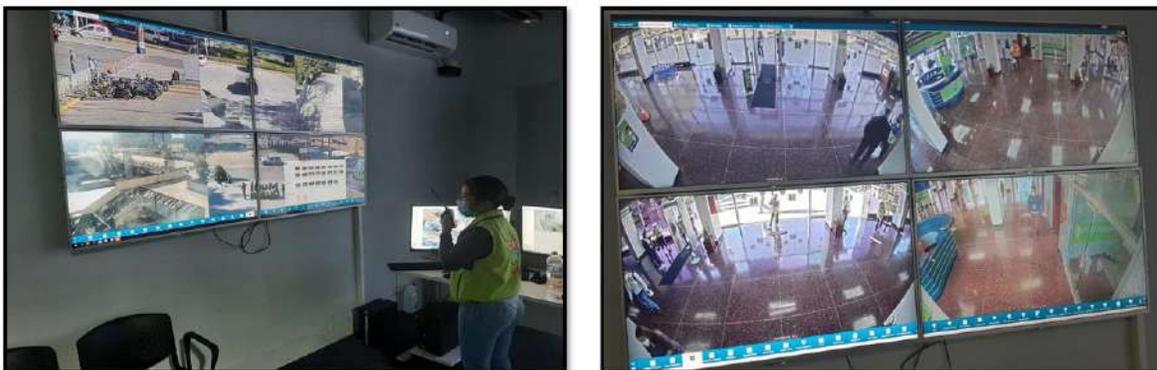
KIOSCOS COMUNITARIOS

Apoyo con el monitoreo de los Kioscos Comunitarios y sus alrededores, el enlace de visualización en Alcaldía Auxiliar, así como el apoyo técnico con la visualización de cámaras del Kiosco Comunitario.



MONITOREO PALACIO MUNICIPAL

Se mantiene monitoreo y control constante de las instalaciones municipales.





MONITOREO EDIFICIOS MUNICIPALES

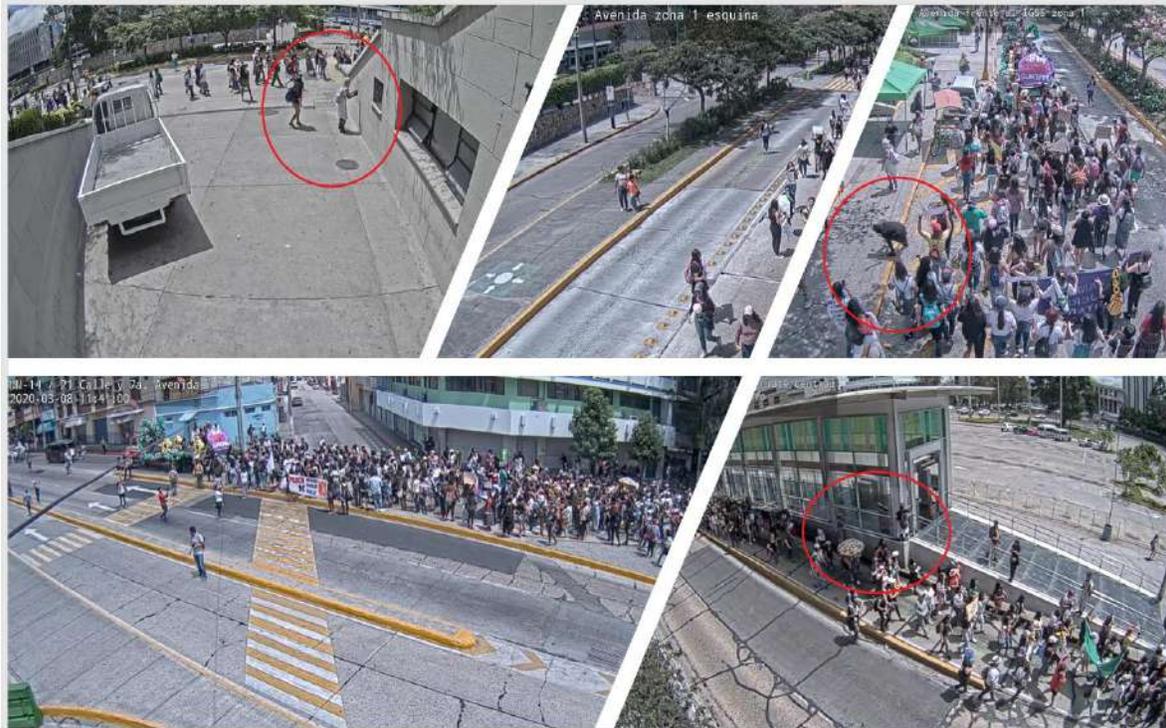
Se brinda apoyo con la instalación de equipo de monitoreo en los diferentes edificios municipales externo como talleres, gasolineras, MUNITEC, Dirección de Desarrollo Social y Mini Munis.





MONITOREO DE MANIFESTACIONES

Se brinda el apoyo con el monitoreo y seguimiento en las diferentes manifestaciones que se presenten en la ciudad de Guatemala.



MONITOREO DE EVENTOS MUNICIPALES

Se brinda el apoyo con el monitoreo de eventos municipales, brindando seguridad a los vecinos, así como la vigilancia de las estructuras y mobiliario municipal.

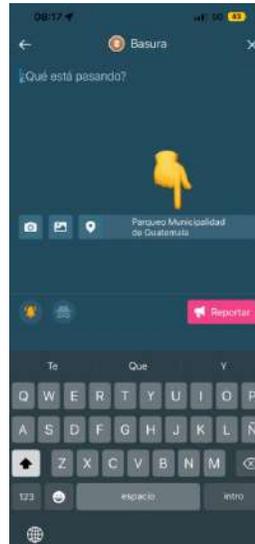
- Festival cultural
- Carrera 10k
- Carrera 21k
- Bicitour Muniguat
- Festival Navideño





SOSAFE

Se realizan pruebas con diferentes dependencias municipales para la implementación de aplicación SOSAFE, en la cual los ciudadanos envían reportes con fotografías y videos, para que los operadores resuelvan solicitudes de forma inmediata.



BODYCAM

Se realizan pruebas con personal de la Policía Municipal para la implementación de una Body Cam, para el control y monitoreo al momento de realizar diferentes procedimientos.





MODERNIZACIÓN

Módulo Gestión de Casos (CM)

- Se garantizó la correcta asignación de la numeración de casos año 2022: Al realizar la verificación de contador de número de Casos en el módulo CM_SAP, confirmando la correcta asignación a las solicitudes en el sistema al iniciar el año.
- Implementación del módulo de Gestión de Casos CM_SAP en Dirección de Asuntos Jurídicos –DAJ- bajo metodología ASAP, actividades realizadas:
- Revisión de Organigrama Funcional por puestos de la DAJ
 - Revisión de Formatos y Requisitos de las gestiones que resuelven las siguientes áreas:
 - Coordinación de Juicios Económicos Coactivos
 - Coordinación Expedientes Administrativos
 - Coordinación de Logística
 - Coordinación Procesal
 - Coordinación de Contratos y Convenios
 - Elaboración de flujos de proceso To Be
 - Elaboración y entrega de BBP (Business blueprint) perfil del proyecto
- Participación en Proyecto Sistema de Parquímetros Inteligentes
 - Participación en la elaboración de aspectos técnicos
 - Participación en la elaboración de Reglamento
 - Participación en la elaboración de matriz de Supervisión del proyecto.
- Monitoreo y seguimiento del funcionamiento del Job Programado en PRD por informática para resolver problema reportado por usuarios: RE: PROJ=99 (MUNIGUATE_RS) Issue =356- Casos que no se pueden iniciar. Ref. 356(Resolved in Productivo....
 - Solicite a informática los casos reportados por los usuarios finales para reinicio del workflow o ruta de proceso, de enero a diciembre del año 2,022.
- Seguimiento a solicitud a informática de configuración de rutas iniciales en CM_SAP, para que Alcaldía Auxiliar zona 21 Distrito 3 pueda operar las solicitudes a través del módulo Gestión de Casos CM_SAP. (Continúa en proceso de desarrollo).
- Coordiné con informática la aplicación de los cambios adicionales solicitados los formatos emitidos en el proceso de Liquidación de Saldos por parte de la Jefatura de la Unidad de Liquidación de Saldos de la Dirección de Catastro y Administración del IUSI y solicite la realización de las pruebas



correspondientes en mandante 200, las pruebas fueron satisfactorias. Solicité el transporte de los cambios en mandante 500.

- Realice la reestructuración de las Regiones y la nueva distribución de las Alcaldías Auxiliares con los distritos correspondientes de Dirección de Desarrollo Social –DDS- en mandante 200.

- Asistencia a presentación Guatemala + Florencia Smart2 -Smart City
- Capacité a Personal de Secretaria General en módulo CM SAP.
 - Navegación en SAP
 - Gestión de Casos Secretaria General
 - Reportes y Búsquedas en CM_SAP

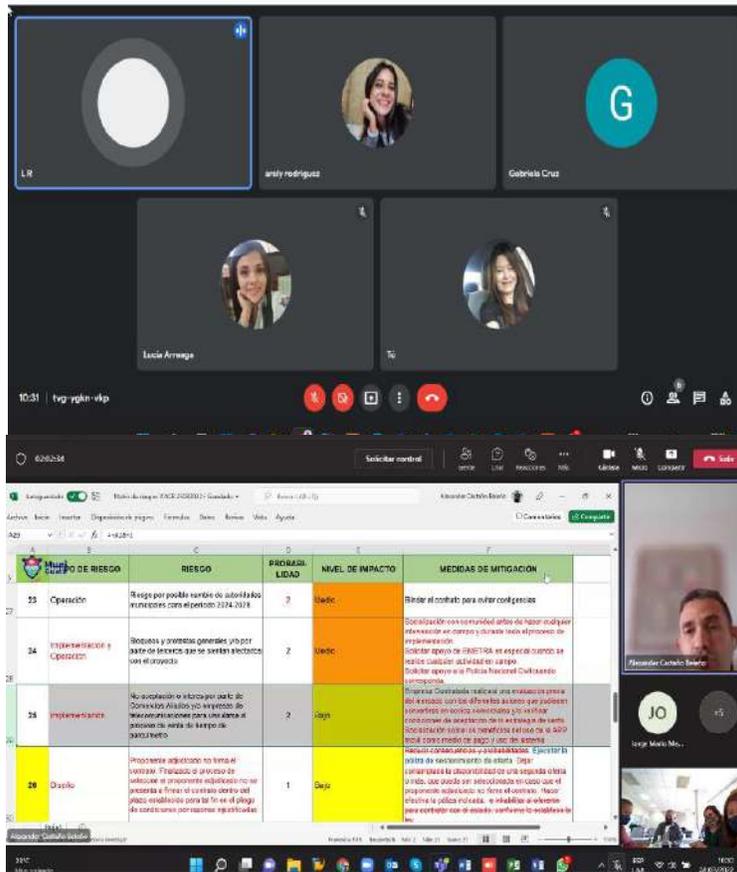
- Capacitación a Alcaldías Auxiliares: realicé la coordinación, preparación Estructura organizativa, elaboración de ejercicios, solicitud de usuarios prueba, disponibilidad mapa Gis, entre otros, para capacitar a todas las Alcaldías Auxiliares.

- Elaboración y entrega de perfil de proyecto con requerimientos de configuración y desarrollo de gestiones de talas y podas mayores a 3 metros que atiende Unidad de Apoyo a Alcaldías Auxiliares UAA, en plataforma de telefonía móvil para gestiones emergentes Podas y Talas > 3 metros (plan piloto).
 - Coordinación de reunión para definir alcances de (interfaces) para grabar y ver imágenes, entre otros temas.

- Ingreso a ambiente AWS (Ambiente en Nube) y realización de pruebas funcionales del módulo de CM SAP a solicitud de Dirección de Informática.
- Revisión y verificación de cantidad de usuarios CM_SAP e identificación de Manuales BBP'S y procedimientos del módulo de CM_SAP, para atender solicitud de la Dirección de Informática por temas de Auditoria de Sistemas e interfaces a otros sistemas.
- Seguimiento y coordinación de actividades para implementar 5'S
- Monitoreo y control de la asignación de los roles de autorización del módulo de Gestión de Casos CM_SAP, con el objetivo de garantizar mayor seguridad a la gestión que realizan los usuarios en el sistema SAP.
- Soporte a los usuarios que utilizan el módulo de Gestión de Casos de las distintas dependencias para el mejoramiento de sus procesos y funcionamiento del sistema incluyó:
- Movimientos dentro de Estructura Organizativa: Sustitución de usuarios, creación de nuevos usuarios, movimiento de usuarios a otras posiciones, asignación de roles de acuerdo a la posición a ocupar, gestión de desbloqueo de usuarios y baja de usuarios.



Proyecto Parquímetros Inteligentes



Implementación Gestión de Casos Dirección de Asuntos Jurídicos DAJ, entrega de perfil de proyecto.





Capacitación a personal de Secretaria General



Asistencia a presentación de Guatemala + Florencia = Smart



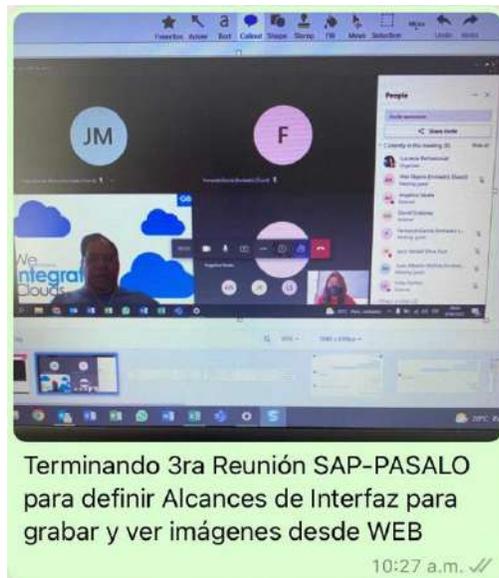
GUATEMALA + FLORENCIA = SMART ²	
MIÉRCOLES, 23 DE MARZO 2022 SALÓN EUROPA CLUB ITALIANO	
07:50 a.m.	Saludos institucionales Marlene Cárdenas-Vicerectora IC Gabriela Muro-S.G. CAMCIC Prof. Mario Rainone-Coordinador Sección Innovación Plataforma ModelItaly.gr
08:00 a.m.	Presentación de los participantes
08:15 a.m.	Presentación de la visión Smart de las ciudades de: Guatemala / Mixco / Santa Catarina Pinula Alexandra Gallo-Consejal Segundo Municipalidad de Guatemala
08:50 a.m.	Presentación de la Fondazione per la ricerca e l'innovazione dell'Università di Firenze: Vision de la ciudad más Smart de Italia Dr. Alessandro Monti-Senior Project Manager
09:00 a.m.	Presentación de la Cámara de Comercio de Florencia / PromoFirenze: Las empresas que acompañan la revolución inteligente en Florencia Giacinto Bosco-Responsable red EEN y proyectos europeos
09:10 a.m.	Presentación Enel X: La experiencia de Smart Cities en América Latina
09:30 a.m.	Proyecto Piloto para una ciudad inteligente y sostenible Gildo Milazzo-Starillo Blueblaba
09:50 a.m.	Conclusiones / Propuesta del próximo encuentro
10:05 a.m.	Cierre del Evento



Capacitación a Alcaldías Auxiliares –Modulo Gestión de Casos CM_SAP



Plataforma de telefonía móvil para gestiones emergentes Podas y Talas > 3 metros (plan piloto):}



Terminando 3ra Reunión SAP-PASALO
para definir Alcances de Interfaz para
grabar y ver imágenes desde WEB

10:27 a.m. ✓



Módulo Recaudación (PSCD)

- Coordinación de pruebas integrales Ola 1.
- Acercamiento para retomar temas de Ola 2.
- Coordinar actividades para cumplir con el plan de CutOver.
- Coordinación para carga de datos maestros en PRD para EMETRA.
- Coordinación para cierre de Proyecto Implementación SAP-EMETRA Ola 1.
- Coordinación para implementación de Conceptos de Seguridad para EMETRA
- Coordinar actividades y tareas para la elaboración de documentación para Fase III de implementación SAP-EMETRA, Ola 1.
- Coordinar actividades y tareas para la elaboración de documentación para Fase IV de implementación SAP-EMETRA, Ola 1.
- Coordinar actividades y tareas para la elaboración de documentación para Fase V de implementación SAP-EMETRA, Ola 1.
- Coordinar cierre de actividades para la finalización de Fase 3 – Realización.
- Coordinar cierre de actividades para la finalización de Fase 4 – Preparación Final.
- Elaboración de Informe general de avances en Diagnóstico EMETRA
- Participar en reuniones de coordinación, programadas para medir avances de tareas semanales.
- Presentación quincenal con Comité sobre avances en el Proyecto de Implementación.
- Reuniones remotas de planificación para Implementación SAP-EMETRA.
- Seguimiento para la realización del Plan de Capacitaciones para el proyecto de implementación de SAP-EMETRA.
- Monitoreo del proceso de ejecución de Multas IUSI 4-2021, revisión y actualización respectiva.
- Monitoreo del proceso de ejecución de Multas IUSI 1-2022, revisión y actualización respectiva.
- Monitoreo del proceso de ejecución de Multas IUSI 2-2022, revisión y actualización respectiva.
- Monitoreo del proceso de ejecución de Multas IUSI 3-2022, revisión y actualización respectiva.
- Ejecución y Monitoreo del proceso de Facturación 2023
- Análisis y elaboración de estadísticas del resultado del Proceso de Facturación 2022.
- Apoyo a EMT con informes de documentos contabilizados.
- Apoyo a EMT para Solvencias, Permisos y Constancias.
- Apoyo a la CENMA para modificación del proceso de reclamaciones.
- Apoyo a la Dirección de Catastro y Administración IUSI
- Apoyo a la Dirección de Mercados
- Apoyo a operaciones de EMT.
- Apoyo a operaciones de EMT.



- Apoyo a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal – DAFIM-
- Acercamiento para incorporación de nuevas agencias para cobro de Boleto de Ornato
- Actualización de roles para Minimunis.
- Reestructuración de roles para EMT
- Gestión para creación de nueva agencia para Munitec Z.21
- Participación en el proyecto para habilitación de pagos en Línea en Kioscos de Autogestión
- Reestructuración de roles para Minimunis.
- Seguimiento a temas de Mesa Técnica para la Solvencia en línea.
- Seguimiento al proyecto para habilitación de Pagos en Línea
- Apoyo para la aplicación de exoneración en STP para dar cumplimiento a lo indicado en Acuerdo COM-25-2022
- Apoyo y seguimiento a proyecto para aplicación de la Exoneración de intereses y multas
- Apoyo y seguimiento para actualización por vencimiento de vigencia de la aplicación de la Exoneración de intereses y multas
- Brindar apoyo en tareas para el logro de MCI de la Dirección y/o de otras dependencias
- Participación en proyecto de Parquímetros para conocer el proceso correspondiente al registro del ingreso
- Seguimiento a solicitudes y requerimientos para atender temas de SINACIG





Modulo Compras y Gestión de Stock (MM)

- Apoyo a los usuarios del sistema SAP MM Compras y SAP MM Gestión de Stock, para la resolución de dudas y corrección de errores, permitiendo el desarrollo de sus labores diarias.
- Realizar las configuraciones necesarias para incorporar nuevas Estrategias de Liberación, actualización de usuarios, cambios de roles y sustituciones, solicitadas por las unidades ejecutoras para incorporarse al sistema SAP.
- La actualización permanente de los usuarios y roles nos permitió dotar a las dependencias de las herramientas y los permisos que necesitaban para realizar sus actividades.
- Apoyo a usuarios con el traslado de materiales entre bodegas
- Seguimiento para la revisión de stock sin rotación y códigos de material duplicados.
- Se logró la implementación de SAP en EMETRA, permitiendo dotar a las diferentes unidades de herramientas electrónicas para una mejor operación, control de sus operaciones y reportes que les permitan controlar la operación actual y pasada con facilidad.
- Se apoyó en la creación de los manuales de usuario final para EMETRA, los cuales se utilizan activamente para que los usuarios se familiaricen con el sistema y encuentren la resolución de sus dudas de una forma fácil y rápida.
- Como resultado del apoyo a la Mesa Técnica de Bodegas se lograron realizar los cambios al Manual General de Bodegas que permita incorporar las mejoras a los procesos de compra por contrato, que se adecue de mejor manera a la operación física en bodegas.



- En apoyo a los proyectos de Firma Electrónica Interna, se ha mapeado dos procesos de la Dirección Informática, con lo cual se desea aprovechar las bondades que ofrecen este tipo de soluciones en los procesos cotidianos, apuntando a una solución ecológica y amigable con el ambiente, buscando reducir el uso de papel para la emisión de Dictámenes Técnicos para compra de equipos y para confirmar su baja cuando técnicamente no sean operables.
- Apoyo a la Regencia Norte para poner al día sus proyectos en el sistema y permitir estar listos para pasar a su nuevo Centro Logístico, con lo cual podrán operar con precios independientes de otras dependencias.
- Capacitación de usuarios de compras y bodegas para facilitar el uso del sistema a los nuevos usuarios SAP y fortalecer el conocimiento de los usuarios con cierto tiempo de uso del sistema.
- Apoyo a bodegueros en el cierre anual e inventario final en sistema SAP.

AVANCES

- Como resultado del apoyo a la Mesa Técnica de Compras se logró generar una propuesta denominada Muni Compras, la cual busca sistematizar el control interno de los expedientes de una forma electrónica, con el uso del sistema SAP, desarrollo Web, la cual está siendo analizada por el equipo de informática para determinar la mejor forma de desarrollar esta propuesta y hacerla realidad.

Se ha establecido una ruta para la implementación de la Firma Electrónica Interna, con lo cual se analizan nuevos procesos donde se puede implementar dicha herramienta y reducir la resistencia al cambio de los posibles usuarios, mostrando las bondades y mejoras que ofrece el uso de las herramientas.





Soporte módulo SAP HCM

- Coordinación y gestión del soporte continuo del módulo SAP HCM requerido por los usuarios clave de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala y la Empresa Municipal de Transporte EMT durante la ejecución de las nóminas durante el año 2022
- Estimación para agregar descuentos en concepto de seguros nómina MdG
- Activación pagos proporcionales área de nómina renglón 18
- Seguimiento incidente empleados con suspensión del IGSS y embargos
- Seguimiento creación de nuevos cc-nóminas para descuentos dentro de la nómina MdG
- Seguimiento verificación de descuento ISR nómina de dietas EMT
- Soporte para creación de Acreedores Muni por implementación de nuevos descuentos de nómina
- Coordinación de actividades para modificación de Interfaces HCM por cambio de rango de acreedores
- Revisión y depuración roles HCM para definición de roles por área de nómina
- Gestión y seguimiento para análisis de imputaciones presupuestarias del renglón 400 en nóminas de marzo, para implementación de mejoras en proceso.
- Gestión para modificación de acreedores en Muni y EMT producto de cambios solicitados por el Ministerio de Finanzas (Modulo FI)
- Gestión y control de modificación en configuración HCM por cambio de acreedores producto de cambios solicitados por Ministerio de Finanzas y cambio de rango de acreedores en SAP
- Gestión para limitar Unidades Organizativas en HCM por cambios en Estructura Organizativa
- Gestión para agregar cc-nóminas de embargos judiciales en reportes de Pre liquidación y Liquidación colaboradores SG 18.
- Gestión para el cambio de imputación contable a los Conceptos de Bono Jubilados y Pensionados.
- Gestión para ajuste de descripción en reportes de Nómina Bono cumple febrero y septiembre.
- Gestión y seguimiento incidentes de carga de marcajes EMT y MUNI en carpetas de servidor y posterior carga en HCM SAP.
- Gestión y seguimiento para análisis de imputaciones presupuestarias del renglón 400 en nóminas de marzo, para implementación de mejoras en proceso.
- Gestión para resolver el incidente de visualización en registro de marcaje en la transacción PA61 al empleado 9688
- Gestión y coordinación de pruebas para modificar código de retención ISR en interfaces de FI MM y HCM con SICOIN
- Gestión para mejora: HCM EMT urgente agregar cc nominas a reportes SG18



- Gestión para mejora: HCM MDG Modificar cálculo de cc nomina 2G26 seguro previsión integral
- Soporte para realizar la siguiente modificación EMT urgente actualizar acreedor para cc-nominas 2g16 sindicato SCTM y 2g17 SINTRAEMT
- Análisis de licencias SAP Payroll processing para el manejo del módulo SAP HCM
- Envío y seguimiento de solicitud de información nóminas de la Gerencia de Proyectos Sociales 2022.
- Gestión y seguimiento soporte para verificar finalización de préstamos de EMT.
- Soporte para modificar interfaces SAP SICOIN
- Coordinación proceso de actualización de manuales del módulo SAP HCM

Portal de Autogestión

- Coordinación para la elaboración de plantillas y procesos de carga masiva de datos para la actualización de información en HCM SAP
- Habilitación accesos administrador del Portal de Autogestión
- Coordinar procesos de depuración de datos HCM para salida en productivo Portal
- Seguimiento a procesos de integración con Mi Portal Muni
- Seguimiento procesos de salida en productivo con sociedad EMT

Otros Proyectos:

- Gestión y coordinación de actividades de cumplimiento SINACIG
- Participación en reuniones semanales de seguimiento de las actividades encaminadas a lograr cumplimiento de las metas definidas en el tablero de MCI de la Dirección de Informática
- Certificación Plata Cultura de Ejecución Municipal 4D
- Coordinación y seguimiento a resolución de procesos relacionados con autorizaciones del módulo FM Presupuesto.
- Revisión y depuración de usuarios SAP HCM
- Certificación Habilidades Ejecutoras 4 disciplinas de la Ejecución
- Gestión y seguimiento de soporte para la generación de reporte de suspensiones, altas e incapacidad del IGSS
- Participación en reuniones relacionadas con el módulo SAP SuccessFactors, para determinar viabilidad de implementación en MdG en relación a requerimientos de la Dirección Financiera y Departamento de presupuesto para el manejo de presupuesto de nóminas.
- Seguimiento a la verificación de configuración nóminas terminación laboral en sociedad Muni y EMT



- Gestión y seguimiento de proyecto de mejora en el manejo de incidentes de nóminas MdG y EMT.
- Participación en reuniones informativas MCI'S, temas comentados: Lo crucialmente importante, tomar acciones, Tablero de resultados para rendición de cuentas.
- Soporte y resolución de consultas a los enlaces involucrados en el proceso de liquidación de servicios técnicos y profesionales con respecto a la firma electrónica.
- Soporte y resolución de consultas a los enlaces involucrados en el proceso de liquidación de servicios técnicos y profesionales con respecto a la firma electrónica.
- Participación en reuniones de seguimiento de proyectos y avances con personal de Concejalía Segunda.
- Participación en reuniones de seguimiento de proyectos y avances con personal de Concejalía Segunda.
- Participación y seguimiento del Proyecto 5S en la Coordinación de Modernización
- Participación en el Proyecto Transformación Digital con respecto a implementación de firma electrónica en varias dependencias de la Municipalidad de Guatemala
- Control y actualización de la Matriz de Firma Electrónica en proceso de Liquidación de Servicios Técnicos y Profesionales Apoyo y coordinación para renovaciones y registros nuevas firmas electrónicas en otras dependencias municipales.
- Control de Horas soporte de GBM-SAP.
- Control y archivo de documentos de la Unidad de Modernización.
- Atención a solicitudes de usuario módulo PSCD.
- Atención a solicitudes de usuarios de Fondo Rotativo.
- Atención y seguimiento a solicitudes ingresadas en el sistema de tickets de usuario de la Municipalidad de Guatemala.
- Actualización de Matriz de usuarios PSCD.
- Control y actualización de Matriz de usuarios SAP de la Municipalidad de Guatemala y EMT.
- Clasificación de perfiles en matriz de Perfiles de usuarios SAP de la Municipalidad de Guatemala y EMT
- Levantamiento de flujogramas de procesos de diferentes proyectos desarrollados por la Unidad de Modernización
- Levantamiento y actualización del Manual de Bodegas Municipales.
- Control, carga y digitalización de documentación de proyectos de la Unidad de Modernización escaneados a la plataforma AIRE.
- Clasificación y asignación a usuarios SAP de nuevos tipos de licencias
- Control y actualización de Matriz de usuarios SAP de Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte (EMETRA).

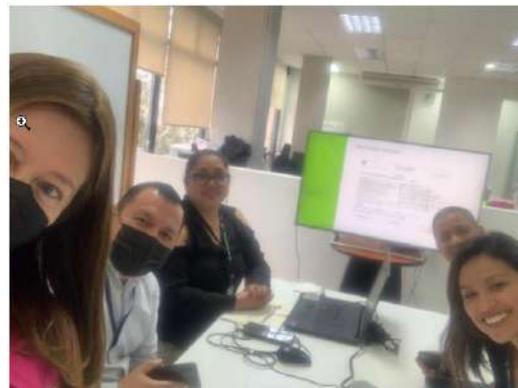


- Clasificación y asignación a usuarios SAP de nuevos tipos de licencias
- Control y actualización de Matriz de usuarios SAP de Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte (EMETRA).

Reuniones informativas relacionadas con tema de Metas Crucialmente importantes –MCI’S- de la institución



Seguimiento y coordinación de actividades para implementar 5’S





TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Capacitaciones de personal Municipal

Capacitación	Unidad a cargo	Unidades participantes	# de participantes	Fecha
Gestión de Casos SAP y otros temas tecnológicos	Modernización	Alcaldías Auxiliares	43	17 mayo
Implementación de SAP en EMETRA	Modernización	EMETRA	39	18 abril
Capacitación Ingeniería de Tránsito	Semaforización, Señalización y Monitoreo	Semaforización, Señalización y Monitoreo	25	3 octubre
Capacitación “Simulación del Tránsito”	Semaforización, Señalización y Monitoreo/Concejalía II	Semaforización, Señalización y Monitoreo	25	24 octubre
Capacitación de personal Comunicación Social	Comunicación Social	Comunicación Social	34	8 agosto







Capacitaciones y eventos con socios estratégicos

Capacitación/Evento	Socio	# de participantes	Fecha
Formación de Tutores voluntarios STEAM y comunidad de jóvenes Creadores. Punto CREA	Vitruvian, socio de proyecto PUNTES. Alianza por la Educación de Guatemala (MuniGuate-Visión Mundial- Fundación Mario López Estrada)	8	6 abril
Punto CREA	Vitruvian, socio de proyecto PUNTES. Alianza por la Educación de Guatemala	18	3 julio
Taller de Realidad Virtual/Grabación de video	Dirección de Cooperación y Cooperación Alemana/GIZ Proyecto CaPaz	54	27 mayo
Feria de Tecnología, Innovación y Comunicación - TIC- MuniTec 2022	Capris, S.A., UVG, Onycor, Proyecto CaPaz, Netdepot, Fortinet, Level Up, Tbot, Siscomsa, Vitruvian.	63	23 noviembre
Sesión de introducción y orientación para aplicar al curso <i>Desarrollo de Aplicaciones y Marketing Digital 2023</i>	Level Up	32	1 diciembre



Formación de tutores voluntarios STEAM y comunidad de Jóvenes Creadores.

Punto CREA





Grupo Focal
Programa CaPAZ
Realidad Virtual



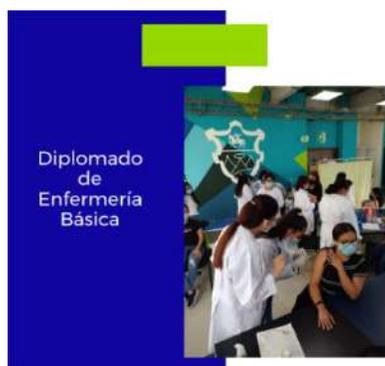
Introducción y
orientación para
curso Desarrollo de
Aplicaciones y
Marketing Digital
2023





HABILIDADES COLABORATIVAS y EMPRENDIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL

Capacitación/Evento	Socio	# de participantes	Fecha
Diplomado Emprender con Éxito / Proyecto PUENTES. Cohorte 8	Alianza por la Educación de Guatemala	14	Abril
Diplomado Emprender con Éxito / Proyecto PUENTES. Cohorte 9	Alianza por la Educación de Guatemala	6	Agosto
Diplomado de Marketing Digital	Programa CONVIVIR y UDEO	54	28 abril
Diplomado de Enfermería Básica	Programa CONVIVIR y UDEO	136	30 abril
Cursos libres: Photoshop, Illustrator e Indesign	Programa CONVIVIR y UDEO	36	30 abril
Diplomado de Herramientas Digitales de Diseño Gráfico	Programa CONVIVIR y UDEO	49	29 abril
Feria de Empleo para egresados Programas UDEO/Convivir	Proyecto MuniJoven/CONVIVIR/Proyecto CaPaz	412	31 agosto
Programa de orientación laboral Primeros Auxilios para el Empleo: Mis habilidades, una ventana de oportunidades -PAPE-	Departamento Académico TIC MuniTec zona 21/Cooperación Alemana/GIZ Proyecto CaPaz/ CONVIVIR/UDEO	218	3 octubre
Programa Acciona tu Empleo, como parte del proyecto Puentes.	FundaSistemas/Proyecto Puentes	3	7 julio







OPERACIONES

Dentro de las actividades del área de operaciones se realizaron las siguientes:

Equipamiento tecnológico:

- Equipo de cómputo: configuración, instalación de máquinas de MuniTec zona 21
- Administración de Redes y Telecomunicaciones.
- Instalación, configuración de antenas, de switch y enlace a Municipalidad de Guatemala
- Instalación de cámaras: Coordinación y supervisión
- Administración de Base de datos
- Recepción de equipo
- Coordinación con BI para el equipamiento y operación de la agencia que operará en cada MuniTec
- Soporte técnico permanente.

DATOS CUANTITATIVOS

A continuación se detalla datos cuantitativos de las actividades 2022, principalmente, en MuniTec zona 21

