

- Monitoreo y Mantenimiento de Base de Datos del Registro de Información Catastral

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Base_Datos/DIAGRAMAS_NUEVOS_BDD/4.Monitoreo_BD.vsd

- Verificación de logs en la Base de Datos del Registro de Información Catastral
https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Base_Datos/DIAGRAMAS_NUEVOS_BDD/5.Verificaci%C3%B2n_logs.vsd

- Cambio de Datos solicitado por la Unidad de Atención y/o soporte al Usuario en aplicaciones

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Base_Datos/DIAGRAMAS_NUEVOS_BDD/6.%20Cambios_Datos.vsd

- Cambio de Objetos solicitado por la Unidad de Desarrollo Técnico y Administrativo

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Base_Datos/DIAGRAMAS_NUEVOS_BDD/7.%20Cambios_Objetos.vsd

2. Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones

- Reporte de Incidencia de Aplicaciones

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Atenci%C3%B3n_Usuarios/DIAGRAMAS_NUEVOS_AU/1.%20Reporte_incidencias.vsd

- Creación de usuario y asignación de roles en aplicaciones

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Atenci%C3%B3n_Usuarios/DIAGRAMAS_NUEVOS_AU/2.%20Creaci%C3%B3n_usuarios.vsd

- Capacitación de las aplicaciones utilizadas en el Registro de Información Catastral

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Atenci%C3%B3n_Usuarios/DIAGRAMAS_NUEVOS_AU/3.Capacitaci%C3%B3n_aplicaciones.vsd

- Elaboración de Manuales y Guías Rápidas de Aplicaciones
https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Atenci%C3%B3n_Usuarios/DIAGRAMAS_NUEVOS_AU/4.%20Elaboraci%C3%B3n_Manuales.vsd
- Solicitud de Cambio de contraseña de aplicación Prometeo.
https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad_Atenci%C3%B3n_Usuarios/DIAGRAMAS_NUEVOS_AU/5.%20Cambio_contrase%C3%B1a.vsd

D. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS CUANDO SEA NECESARIO.

a. Se realizaron las actualizaciones de los **PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA** descritos anteriormente.

- Solicitud de vacaciones para personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC.

La actualización consistió en:

- I. **Normas Generales del Procedimiento** (Cambio en descripción de incisos)
- II. **Descripción de Actividades del Procedimiento** (Cambio en descripción de actividades)

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual_Procedimientos/Solicitud_Autorizaci%C3%B3n_Vacaciones.docx

- Elaboración de Nombramientos para Comisiones del personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC.

La actualización consistió en:

- I. **Normas Generales del Procedimiento** (Cambio en descripción de incisos)
- II. **Descripción de Actividades del Procedimiento** (Cambio en descripción de actividades)

https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Gerencia/Manual_Procedimientos/Nombramiento_comisi%C3%B3n.docx

- b. Se realizaron las actualizaciones de los **PROCEDIMIENTOS** utilizando para ello los **NUEVOS FORMATOS** proporcionados por la Unidad de la Estrategia Administrativa para Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia de Programación y Cooperación Internacional del RIC. **(Según NOMBRAMIENTO GTI-010-2019 de fecha 09 de Julio de 2019)**

Trabajando las siguientes Unidades.

1. Unidad de Base de Datos, Seguridad y Administración de la Información.

- Generación y Resguardo de Backup de la Base de Datos del Registro de Información Catastral
- Cambio de Contraseña de Administrador de la Base de Datos
- Cambio de Contraseña de Base de Datos para Usuarios
- Monitoreo y Mantenimiento de Base de Datos del Registro de Información Catastral
- Verificación de logs en la Base de Datos del Registro de Información Catastral
- Cambio de Datos solicitado por la Unidad de Atención y/o soporte al Usuario en aplicaciones
- Cambio de Objetos solicitado por la Unidad de Desarrollo Técnico y Administrativo

<https://gua->

[svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/MPnuevo DBBA.doc](https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Base Datos/MPnuevo DBBA.doc)

2. Unidad de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones

- Reporte de Incidencia de Aplicaciones
- Creación de usuario y asignación de roles en aplicaciones
- Capacitación de las aplicaciones utilizadas en el Registro de Información Catastral
- Elaboración de Manuales y Guías Rápidas de Aplicaciones
- Solicitud de Cambio de contraseña de aplicación Prometeo.

<https://gua->

[svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MPnuevo_AU.doc](https://gua-svcno1.ric.local/svn/Procesos/Unidad Atenci%C3%B3n Usuarios/MPnuevo_AU.doc)

E. OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

a. Nombramiento para elaboración o actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Como parte de las actividades asignadas por el supervisor del servicio prestado se realizó el nombramiento para el traslado de los Manuales ya elaborados de la Gerencia de Tecnología de la Información a los formatos proporcionados por la Unidad de la Estrategia Administrativa para Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia de Programación y Cooperación Internacional del RIC.

Dicha actividad asignada consta en el **NOMBRAMIENTO GTI-010-2019 de fecha 09 de Julio de 2019**, el cual indica que se nombra para realizar la elaboración o actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información.

<https://gua-svcn01.ric.local/svn/Procesos/NOMBRAMIENTO.pdf>

FIRMA:


Alejandra Marisol Constanza Soberanis
Ingeniera Industrial



Victor Manuel González Pérez
Gerente de Tecnología de la Información A.I.
RIC

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Nombre del Consultor: Cristian Rafael de León Ronquillo	Contrato: RIC-R-029-176-2019
Actividad: Analista y Programador de Sistemas	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del 2 de julio al 31 de julio 2019

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al proyecto "Infraestructura de Datos para el Sistema Registro Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastrada" se realizaron las siguientes actividades:

1. FLUJOS DE GESTIÓN INTERNA QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se realizaron las siguientes actividades

- Dar mantenimiento al software existente, modificando los siguientes puntos del sistema:
 - Programar parte del módulo de Solicitudes (el cual aún no está en ambiente de producción) incluyendo
 - Desarrollo de notificaciones por correo: Se concluyó con este desarrollo en un Servicio de Windows que envía un resumen de los avances de cada solicitud por correo electrónico a los involucrados en la solicitud. Dicho resumen se envía con una periodicidad configurable en el sistema, a fin de evitar saturar las bandejas de correo de las personas que aprueban una considerable cantidad de solicitudes.
 - Se concluyó con el desarrollo de ingreso de solicitud de Reintegro de Vacaciones.
<http://192.168.100.40:3000/issues/13179>
 - Se concluyó con el desarrollo de ingreso de solicitud de Vacaciones con un procedimiento de BD / Job que realiza un cálculo diario de los días a los que tiene derecho cada empleado 011 y 022: Son 20 días anuales de vacaciones, los empleados los van acumulando según avanzan los meses como empleado activo.
<http://192.168.100.40:3000/issues/12225>
 - Se desarrolló el ingreso de la solicitud de Permiso, incluyendo: Búsqueda de empleado por CUI, Fecha de permiso, Horario de inicio y de fin del permiso, Motivo del permiso. El sistema genera un informe imprimible donde se puede visualizar la solicitud completa incluyendo las rúbricas de los usuarios que han aprobado las distintas etapas de la solicitud. Esta solicitud también se incluyó en el Servicio de Windows de Notificador.
<http://192.168.100.40:3000/issues/13180>
 - Se tiene un avance del (50%) en el ingreso de solicitud de Licencia autorizada por jefe inmediato y licencia autorizada por la Dirección Ejecutiva Nacional. Incluye: Búsqueda de empleado por CUI, tipo de licencia, motivo de licencia, con /sin goce de salario, observaciones, documento de respaldo, fechas de la licencia.
<http://192.168.100.40:3000/issues/13181>
 - Se publicó al ambiente de QA los siguientes features: Bandeja de entrada de solicitudes, Mis solicitudes recibidas, Servicio Windows de notificación de solicitudes, solicitud de permiso.

FIRMA:


Cristian Rafael de León Ronquillo
Ingeniero en Sistemas



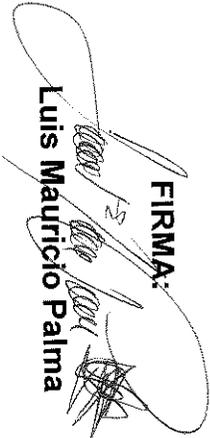
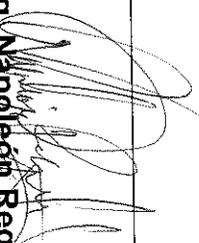

Vo. Bo. William Fernando Palacios Rivas
Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Consultor: Luis Mauricio Palma Alvarado	Departamento de: Guatemala
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente: al periodo del 2 al 31 de Julio según Contrato No. RIC-R-029-177-2019.
Actividades: Técnico de Redes y equipo de computo	

Actividades Realizadas

Se realizaron Dictámenes Técnicos (1) solicitado por los usuarios por medio del sistema de Ticket.
Se atendieron a (9) usuarios con problemas de Contraseña para ingreso a PC así mismo para ingreso a páginas web, cambio de cables VGA, cambio de cables de poder como de Red, cambio de conectores RJ 45. Lo antes mencionado es por medio del sistema de Ticket, en las diferentes oficinas, Registro Público, Análisis Jurídico, Almacén, Contraloría, Normalización y Gerencia Técnica, configuración de Impresoras en el área de Cooperación Internacional y Normalización
Se realizo (3) Mantenimiento en los centros de cableado Amsterdam, Patzicia y Estocolmo
Se realizaron Remplazos de cables, VGA así como Pach-cord (1) (1), (1) de poder en las oficinas, Registro Público y TI.
Se realizaron (15) mantenimientos, de equipo de cómputo en el área de Análisis Jurídico.
Se realizo reordenamiento de cables Pach-cord como de poder, VGA y equipo de cómputo en el centro de cableado de Amsterdam. Así mismo se realizo revisión de equipo de cómputo en bodega de zona 1 realizando un listado de los bienes que se encuentran en buen estado, como los que se encuentran en mal estado. Para los se encuentran en mal estado realizar el trámite correspondiente de baja del mismo, lo antes mencionado por ordenes de Dirección Ejecutiva.

FIRMA:  Luis Mauricio Palma	Vo. Bo.  Ing. Napoleón Reguan Jefe de Sistemas e Infraestructura Gerencia de la Información Tecnología de la Información SIG
--	---

FO-GTI-I-02

ANALISIS JURIDICO

UNIDAD DE SISTEMAS E
INFRAESTRUCTURA

EDICION 2019/ACS

"CONTANCIA DE MANTENIMIENTO"



LUGAR

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
	23/07/2019	JUSTO TORO	RC-03-01-684		D. Justo Toros
	23/07/2019	L Santizo A ZENTENO.	RC-03-01-1051		Elvira
	23/07/2019	M Valdeazquez	RC-03-01-229		Isabel Dolores
	23/07/2019	Lvalasco.	Duodécimo/1096 12/03-01-256		Isabel Dolores
	24/07/2019	J ratarano	RC-03-01-677		J. J. J. J. J.
	24/07/2019	malfaro	RC-03-01-301		malfaro
	24/07/2019	adonís	RC-03-01-300		adonís
	24/07/2019	S mendizabal	RC-03-01-514		S mendizabal
	24/07/2019	VYMP SAJ	RC-03-01-467		VYMP SAJ
	24/07/2019	h wafkua	RC-03-01-308		h wafkua
	24/07/2019	gvasqvier	RC-03-01-465		gvasqvier
	24/07/2019	R Fumas	RC-03-01-683		R Fumas
	24/07/2019	D ANCIUSA	RC-03-01-800		D ANCIUSA



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket:
 Fecha:
 Hora de Inicio: Hora Cierre:
 Técnico que realiza el servicio:

Hoja de Servicio

Usuario:

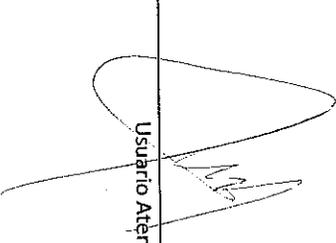
Ubicación:

Descripción de la Falla

Falla encontrada	EQUIPO DE COMPUTO EN MAL ESTADO FUENTE DE PODER QUEMADA
Reparación o actividad realizada	REALIZACOIN DE DICTAMEN TECNICO SOLICITADO POR EL USUARIO

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket:
Fecha:
Hora de Inicio: Hora Cierre:
Tecnico que realiza el servicio:

Hoja de Servicio

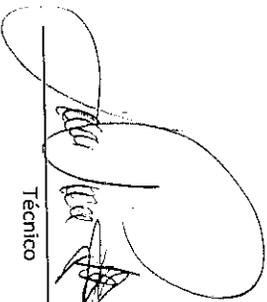
Usuario:

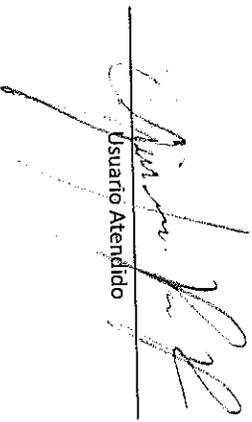
Ubicación:

Descripcion de la Falla

Falla encontrada	Reparación o actividad realizada
CABLE DE RED EN MAL ESTADO	SE REMPLAZO CABLE DE RED

Firmas


Técnico


Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3329

Fecha: 10/07/2019

Hora de Inicio: 08:38 a.m.

Hora Cierre:

Tecnico que realiza el servicio: Luis palma

Hoja de Servicio

Usuario:

Karla Maria Polanco

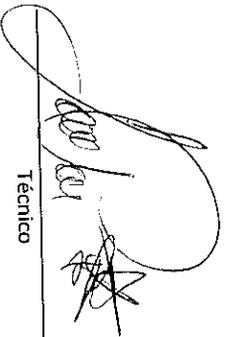
Ubicación:

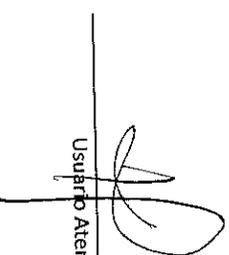
REGISTRO PUBLICO

Descripcion de la Falla

Falla encontrada	PROBLEMA AL INGRESAR A MAQUINA CAMBIO DE USUARIO Se Cambio de usuario, Y se actualizo Directiva.
Reparación o actividad realizada	

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3328

Fecha: 10/07/2019

Hora de Inicio: 08:37 a.m.

Hora Cierre: 8:39 AM

Tecnico que realiza el servicio: Luis palma

Hoja de Servicio

Usuario:

Gabriela Alejandra Gamarro

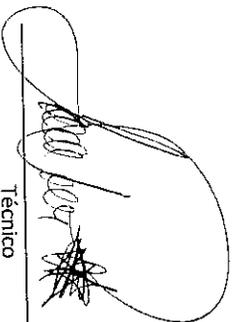
Ubicación:

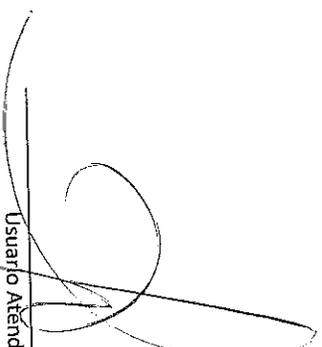
REGISTRO PUBLICO

Descripción de la Falla

Falla encontrada	Reparación o actividad realizada
NO PUEDE INGRESAR A SU EQUIPO CAMBIO DE USUARIO	Se Cambio de usuario, y se actualizo Directiva.

Firmas


Técnico


Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket: 3323

Fecha: 09/07/2019

Hora de Inicio: 09:41 a.m.

Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio: Luis palma

Hoja de Servicio

Usuario:

Lidia Annabella Vanessa Natarano

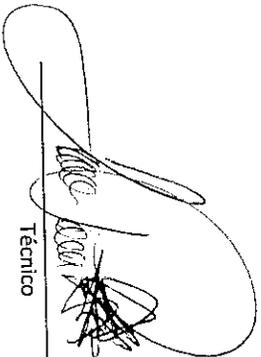
Ubicación:

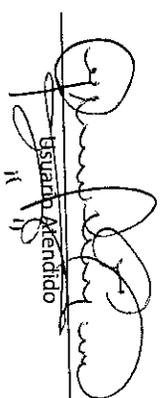
Registro Público

Descripción de la Falla

Falla encontrada	Reparación o actividad realizada
<p>FALLAS EN MONITOR DE EQUIPO DE COMPUTO.</p>	<p>Se Cambio Cable de Poder. Y Cable VGA.</p>

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido



**REGISTRO DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

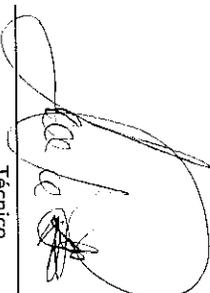
No. de Ticket:
Fecha:
Hora de Inicio: Hora Cierre:
Técnico que realiza el servicio:

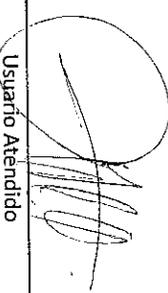
Hoja de Servicio

Usuario: Ubicación:
Descripción de la Falla

Falla encontrada	Reparación o actividad realizada
PROBLEMA DE ACCESO A MENU DE APLICACIONES	Manseja de Alafia de Elmirino. Errorador. Funcionando

Firmas


Técnico


Usuario Atendido



**REGISTRO DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

No. de Ticket:

Fecha:

Hora de Inicio: Hora Cierre:

Tecnico que realiza el servicio:

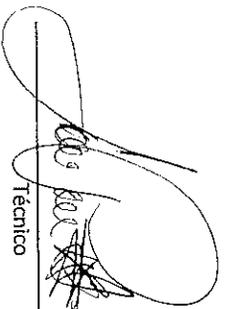
Hoja de Servicio

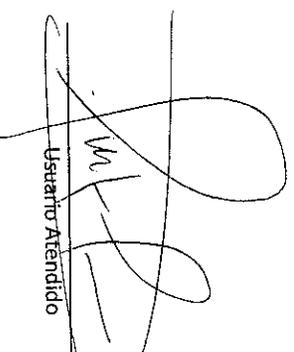
Usuario: Ubicación:

Descripción de la Falla

Falla encontrada	Reparación o actividad realizada
<p>PROBLEMAS CON IMPRESORA</p>	<p>Se Cambio Contraseña y Se Actualizo Dirección. Se instalo Carpeta de Correr. R.P.</p>

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

No. de Ticket:

Fecha:

Hora de Inicio: Hora Cierre:

Técnico que realiza el servicio:

Hoja de Servicio

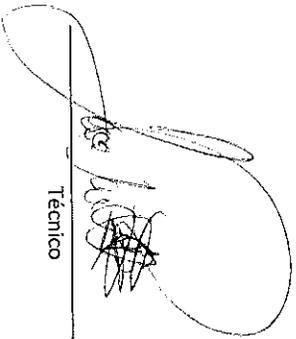
Usuario:

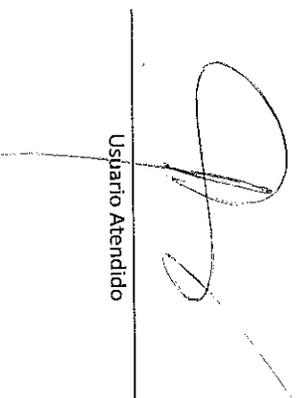
Ubicación:

Descripción de la Falla

Falla encontrada	<p style="text-align: center;">PROBLEMAS DE ACCESO.</p>
Reparación o actividad realizada	<p>EXPIRADOR MANSAJA MANEJA DA ALARMA. SE ELIMINO MANSAJA Y QUEDA CON ACCESO A MANEJO DE APLICACIONES.</p>

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido



**REGISTRO DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

No. de Ticket 3297

Fecha: 02/07/2019

Hora de Inicio: 09:11 a.m.

Hora Cierre: Luis palma

Tecnico que realiza el servicio:

Hoja de Servicio

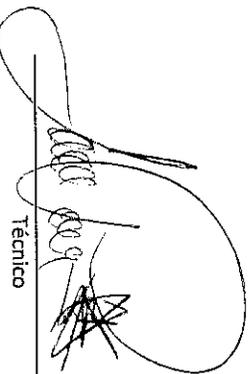
Usuario: Angelica Maria Galvez

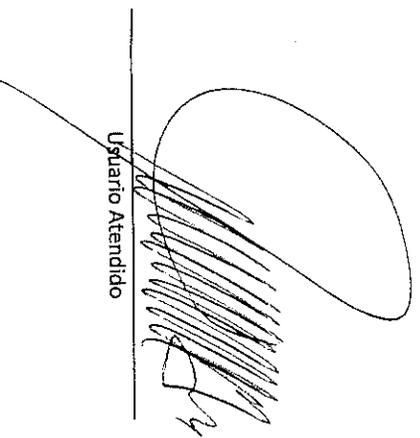
Ubicación: COOPERACION INTERNACIONAL

Descripción de la Falla

Falla encontrada	PROBLEMAS DE CONTRASEÑA PARA ACCESO A MAQUINA
Reparación o actividad realizada	Se Cambio Contraseña Y Se Actualiza Directiva.

Firmas


 Técnico


 Usuario Atendido

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Nombre del Consultor: Pedro Pablo Ramos Cabrera	Contrato: RIC-R-029-178-2019
Actividad: Analista y Programador de Sistemas	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del 2 de julio al 31 de julio de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al proyecto "Infraestructura de Datos para el Sistema Registro Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastradas" se realizaron las siguientes actividades.

1. NOTIFICACIÓN DE REGULARIZACIÓN POR TITULACIÓN ESPECIAL

1.1. Presentación del flujo desarrollado

El 09 de julio de 2019 se realizó la presentación del flujo desarrollado para el proceso de titulación especial y registro, al encargado de regularización y a las delegadas de Registro Público siendo estas las personas más inmersas en este proceso.

En esa reunión se aclararon puntos como la notificación al RGP y la inscripción de dominio que se deberá de crear en SIRCAT una vez el RGP opere la finca nueva, también fueron solicitadas mejoras en la aplicación de Titulación Especial.

La minuta de la reunión se encuentra en la siguiente ruta:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/8-Minutas/MIN-TE-09072019%20-%20Presentaci%C3%B3n%20Flujo.pdf

Análisis

1.2. Análisis de los servicios de notificación y operación del RIC y el RGP para el proceso de titulación especial y registro

Se realizó el análisis de los servicios de notificación de la resolución de titulación especial al RGP y el servicio de operación de la finca nueva operada por el RGP, por lo que se redactó una propuesta de dichos servicios, el cual será consensuado con la unidad de tecnología del Registro General de la Propiedad para su aprobación y posterior desarrollo.

El documento de la propuesta de los servicios se encuentra en la siguiente ruta:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/0-

[Requerimientos/Nuevos/2019/Julio/TE-13151-%20Propuesta%20Servicios%20WEB%20TE.docx](#)

Lo anteriormente mencionado fue trabajado bajo el Issue #13151 de la aplicación de gestión de actividades del área de desarrollo Redmine.

Desarrollo

1.3. Desarrollo de mejoras en el sistema de Titulación Especial

En la presentación realizada el 9 de julio de 2019 al encargado de regularización y las delegadas de Registro Público, realizaron observaciones y solicitudes de mejoras las cuales fueron plasmadas en la minuta de reunión MIN-TE-09072019, siendo las mejoras solicitadas las siguientes:

- Total de predios en las bandejas de trabajo
- Búsqueda de persona por DPI (Solicitante, cónyuge y opositor)
- Alerta de predios con expediente incompleto antes de trasladar a edicto

Por lo que se realizó la programación de frontend y backend de las mejoras solicitadas en la presentación del flujo de titulación especial.

Lo anteriormente mencionado fue trabajado y documentado bajo el Issue #13094 de la aplicación de gestión de actividades del área de desarrollo Redmine y el documento de especificación de requerimiento de software se encuentra en la siguiente ruta:

https://quasvcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/0-Requerimientos/Nuevos/2019/Julio/TE-EP-13094-Mejoras%20Titulacion%20Especial.docx

1.4. Desarrollo del proceso de colas para notificación al RGP

Como parte del flujo de regularización por titulación especial se realizó nueva programación para un proceso de colas que permitirá realizar la notificación de la resolución de titulación especial y su certificación al Registro General de la Propiedad.

Este proceso se inicia en la bandeja de trabajo del Delegado Registral, seleccionando los predios a notificar e ingresando su clave para la firma digital de la cedula de notificación al RGP, esto añadirá a los predios seleccionados a una cola, y se ejecutara el proceso que genera la cedula de notificación de los predios, la adjunta a su expediente de la titulación especial y notifica al RGP consumiendo un servicio desarrollado por ellos.

Lo anteriormente mencionado fue trabajado y documentado bajo el Issue #13152 de la aplicación de gestión de actividades del área de desarrollo Redmine y el documento de especificación de requerimiento de software se encuentra en la siguiente ruta:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/0-Requerimientos/Nuevos/2019/Julio/TE-EP-13152-Proceso%20de%20colas%20para%20notifacacion%20al%20RGP.docx

1.5. Desarrollo del servicio de operación de titulación especial

Con base en el análisis realizado para los servicios de notificación y operación del proceso de titulación especial entre el RGP y el RIC, se realizó nueva programación para el servicio que permitirá al RGP notificar la operación de la nueva finca resultado de la titulación especial, este servicio recibe los siguientes parámetros de entrada:

- Número de notificación del RIC
- Número de confinación del RGP
- Tipo de confirmación
- CCC del predio
- Finca Nueva
- Fecha de operación
- Operador
- Número de inscripción
- Documento de razón de inscripción de la finca
- Documento del duplicado de la finca nueva
- Documento de aprobación o suspensión del RGP

Una vez recibidos y validados los datos enviados por el RGP, el servicio crea la inscripción de regularización por titulación especial en SIRCAT y asocia los documentos enviados al expediente de la orden de trabajo.

Lo anteriormente mencionado fue trabajado y documentado bajo el Issue #13152 de la aplicación de gestión de actividades del área de desarrollo Redmine y el documento de especificación de requerimiento de software se encuentra en la siguiente ruta:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/0-Requerimientos/Nuevos/2019/Julio/TE-EP-31151-Servicios%20WEB%20Operaci%C3%B3n.docx

FIRMA:


Pedro Pablo Ramos Cabrera
Ing. En Sistemas, Informática y Ciencias de la Computación




Bo. William Fernando Palacios Rivas
Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Nombre del Consultor: Manuel Fernando Raymundo Agustin	Contrato: RIC-R-029-179-2019
Actividad: Analista y Programador de Sistemas	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: 2 de Julio al 31 de Julio de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al proyecto "Infraestructura de Datos para el Sistema Registro Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastrada" se realizaron las siguientes actividades:

Ejecutar pruebas integrales para garantizar el correcto funcionamiento del sistema relacionado al *FLUJO DE NOTIFICACIÓN DE REGULARIZACIÓN POR TITULACIÓN ESPECIAL*

En esta actividad se realizaron pruebas integrales a la aplicación Web de titulación especial, en la cual se tuvo participación en el desarrollo previamente, se contemplaron variantes de los escenarios que se incluyeron en el proceso son:

- Predios candidatos
Esta funcionalidad contempla un listado de predios que son candidatos a integrar el proceso de titulación especial y registro, formación de lotes y asignación de los mismos así como la visualización de información alfanumérica asociada a cada uno de dichos predios
- Listado de Lotes (Depuración descriptiva)
Esta funcionalidad permite al usuario con un rol específico, de visualizar los lotes asignados de la actividad anterior, recuperación de datos y filtrado de los mismos así como la visualización de expediente completo de cada uno de los lotes, su ubicación y titulares asociados a cada predio, resultado del análisis que haga el usuario podrá descartarse o aprobarse el lote y predios.
- Listado de Lotes (Depuración gráfica)
Esta funcionalidad le permite al usuario acceder a un visor gráfico de predios que forman parte de un lote, en donde se podrán visualizar las capas de necesarias para la toma de decisión de continuar con el proceso o descartar ya se los predios individualmente o lotes completos.
- Coordinación municipal
Esta funcionalidad contempla la consulta de lotes y predios asignados, ingreso de información de publicación y registro de interesados en el proceso de titulación especial los cuales deben presentar los documentos necesarios para completar el expediente del predio; se registra información de cónyuge o alguna persona que se oponga al proceso.
- Dirección municipal
Esta funcionalidad contempla la recuperación de información asignada de predios, la cual pueden generar firmas de los documentos que serán oficiales, los cuales son la *Resolución de Titulación* y la *Certificación de la misma*,

dichos documentos son generados automáticamente por el sistema y asociarlos al expediente del predio.

- Notificación (Supervisor)
En esta funcionalidad se registran los predios a los que haya que realizar notificaciones que pueden ser por los motivos de que alguna persona presentó oposición al proceso o que se generó la resolución de titulación especial, esta funcionalidad permite seleccionar una persona con el rol de notificador y asignar la carga de trabajo
- Notificación (Notificador)
En esta funcionalidad el usuario puede registrar la información de la notificación que se realizó en campo al titular del predio indicado, podrá visualizar únicamente la carga de trabajo asignada
- Notificación al RGP
Esta funcionalidad permite visualizar la documentación generada del proceso de titulación especial asociada en el expediente, visualizar la información de titulares y notificar al RGP
- Respuesta del RGP
En esta funcionalidad se registra manualmente la respuesta que brinda el RGP sobre un predio que previamente fue notificado por medio del proceso de titulación especial.
- Coordinación
En esta funcionalidad se visualiza información general del proceso y conteos de registros por actividad, así como la visualización de la información asociada a cada uno de los predios involucrados.

El documento que describe las pruebas realizadas se encuentra en la siguiente dirección:

https://qa-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/0-Requerimientos/Nuevos/2019/Julio/TE-P-12016-Pruebas%20integrales%20Titulaci%C3%B3n%20Especial.docx

Se tuvo participación en la reunión de presentación de la aplicación desarrollada con personal de la Unidad de Regularización y Estudios Generales así como de la Unidad de Registro Público, el documento que respalda la asistencia puede visualizarse en la siguiente dirección:

https://qa-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Titulaci%C3%B3n%20Especial/7-Documentaci%C3%B3n%20t%C3%A9cnica/Listado%20asistencia%20-%20presentaci%C3%B3n%20-%2009072019.pdf

Estas actividades se incluyen en el requerimiento número 12016.

Programar nuevos módulos del FLUJO DE GESTIÓN INTERNA QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL

GEOPORTAL INSTITUCIONAL

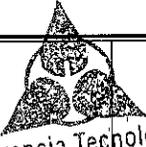
Se realizó el desarrollo del geoportel institucional el cual incluye las siguientes secciones y procesos paralelos:

- Visor de capas espaciales
 - o Capas proporcionadas por el RIC
 - Predios
 - Cuerpos de agua
 - Zonas declaradas en proceso catastral
 - Infraestructura vial
 - Sitios arqueológicos
 - Lugares sagrados
 - o Capas con información proporcionada por el INAB
 - PINPEP
 - PINFOR
 - Dinámica forestal 2006-2010
 - o Capas con información proporcionada por el MAGA
 - Cuencas hidrográficas
 - Desnutrición crónica
 - Hambre cero
 - IVISAN
 - o Capas con información proporcionada por el CONAP
 - Áreas protegidas
- Búsqueda y visualización gráfica y alfanumérica de algún predio en específico
- Descarga imagen del mapa presentado actualmente
- Desarrollo en base de datos Oracle de un proceso de selección y traslado de predios con su información descriptiva y gráfica
- Desarrollo en base de datos PostgreSQL de un proceso de recuperación de información seleccionada previamente.
- Creación de estructuras necesarias para consulta de información de capas espaciales disponibles
- Configuración en Geoserver de capas disponibles de geoportal, su visualización correcta y clasificación adecuada.

Para la realización del requerimiento mencionado se utilizaron las siguientes tecnologías: programación en HTML5, javascript, jquery, CSS, Bootstrap, json, gestión en base de datos Oracle utilizando PL/SQL, gestión en base de datos PostgreSQL utilizando PL/pgSQL, open layers para control de recuperación de datos espaciales.

El documento que describe el trabajo realizado se encuentra en la siguiente dirección:
https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/Portal%20web/Nuevo%20Portal%202019/0-%20Requerimientos/12729%20-%20Detalle%20dise%C3%B1o%20geoportal.docx

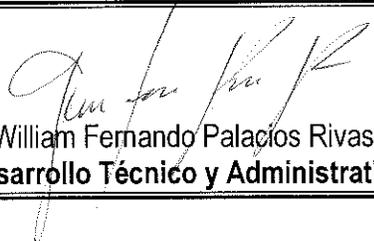
Estas actividades se incluyen en el requerimiento número 12729.



Gerencia Tecnológica
de la Información



Manuel Fernando Raymundo Agustín
Ing. En Ciencias y Sistemas



Vo. Bo. William Fernando Palacios Rivas
Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo

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

Nombre del Consultor: Vivian Cristina Recinos Aldana	Contrato: RIC-R-029-180-2019
Actividad: Aseguramiento de la Calidad de Procesos y Herramientas para la Actualización Catastral	Departamento de: Guatemala Informe correspondiente: Del 02 al 31 de Julio 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Seguimiento de atención de solicitudes de soporte a la Unidad de Infraestructura y Soporte
- i. Seguimiento a solicitudes mediante sistema de soporte (tickets) del área de Infraestructura. Se adjunta reporte de 93 solicitudes.
 - ii. Seguimiento a solicitudes recibidas mediante oficios de las siguientes Unidades o Gerencias: Acceso a la Información Pública, Unidad de Administración Financiera, Administración, Coordinación General de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral, Gerencia Administrativa Financiera, Direcciones Municipales de Petén, Sacatepéquez, Cobán, San Jerónimo, Izabal y Zacapa, Mantenimiento, Gerencia Técnica, Contabilidad, Coordinación de Recursos Humanos, Gerencia de Tecnología de la Información, Recursos Humanos. 30 Solicitudes
- b) Realización de encuestas de nivel de satisfacción de atención de soporte de la Unidad Sistemas e Infraestructura a nivel de soporte de hardware.
- i. Se inició con el análisis para el Diseño y elaboración de la encuesta. El objetivo es evaluar el grado de satisfacción del usuario, es importante para conocer la opinión sobre la atención y soporte que se brinda en los diferentes requerimientos de las Unidades o Gerencias del RIC.
Tomando en consideración los siguientes puntos:
 - Elección del tipo más adecuado de la encuesta
 - Decisión de cómo se administrará la encuesta
 - Elección de tipos de preguntas y respuestas
 - Preparación de un cuestionario preliminar
 - Revisiones necesarias al diseño de la encuesta, para proceder con la entrega y aprobación correspondiente
- La evaluación y gestión de mejora continua de la satisfacción de los usuarios, es un importante proceso de generación de valor en la empresa. Se adjunta formulario de la encuesta para revisión y aprobación, sujeto a posibles cambios.
- c) Realización de encuestas de nivel de satisfacción de Atención de Soporte de la Unidad de Sistemas e Infraestructura soporte de software.
- i. Se inició con el análisis para el Diseño y elaboración de la encuesta. El objetivo es evaluar el grado de satisfacción del usuario, es importante para conocer la opinión sobre la atención y soporte que se brinda en la instalación o solución de errores en programas o aplicaciones.
Se inició con el análisis para el Diseño y elaboración de la encuesta:
Tomando en consideración los siguientes puntos:
 - Elección del tipo más adecuado de la encuesta
 - Decisión de cómo se administrará la encuesta
 - Elección de tipos de preguntas y respuestas
 - Preparación de un cuestionario preliminar
 - Revisiones necesarias al diseño de la encuesta, para proceder con la entrega y aprobación correspondiente

La evaluación y gestión de mejora continúa de la satisfacción de los usuarios, es un importante proceso de generación de valor en la empresa. Se adjunta formulario de la encuesta para revisión y aprobación, sujeto a posibles cambios.

d) Otras actividades que le sean asignadas

- i. Resguardo físico y digital de la documentación e información recibida, generada y entregada como producto de las actividades desarrolladas (oficios, informes de estado, especificaciones, formatos, etc.).


FIRMA:
Vivian Cristina Recinos Aldana




Vo. Bo. Ing. Napoleón Reguán Felipe
Jefe de Sistemas e Infraestructura

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
myelasmquez	Solicitud de Atencion al Usuario	La computadora, no enciende, ya se reviso conexion electrica y no enciende.	3283
ngtenas		problema con la conexión a internet.	3294
anvaldez		FAVOR DE APOYARME YA QUE CON EL CAMBIO O APERTURA DE CADA DOCUMENTO SE PIERDE MUCHO TIEMPO. GRACIAS.	3325
ottorodrigoroman	Solicitud de Atencion al Usuario	de manera atenta solicitado tener acceso a impresora, de antemano muchas gracias	3341
Alejandro Leonel Gramajo Trampe	Impresora	No funciona la red de un equipo en la unidad de Normalización.	3314
Ambany Nataly Boton Galicia	Problema de Red	buenas tardes, serian tan amables de apoyarme con el equipo ya que se desconectó de la red y no puedo trabajar	3352
Ambany Nataly Boton Galicia	Solicitud de Atencion al Usuario	Por apoyarme de nuevo, no puedo acceder a las aplicaciones. el mensaje que aparece es que se agoto el tiempo de espera para conexión	3353
Ana Gabriela Lopez Alvizures	Solicitud de Atencion al Usuario	IRREGULAR EL CONECTOR NO FUNCIONA	3281
Ana Gabriela Lopez Alvizures	Aplicaciones Web	buen dia fuera usted tan amable de ayuarme, ya que no me es posible ingresar a expediente registral, me indica que no es posible. gracias.	3310
Angel Noe Reyes Chivichon	Soporte Software	Buen día, espero se encuentren bien, pido su valioso apoyo respecto a que necesito abrir algunos archivos en Excel pero no ejecuta la orden el programa.	3330

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Angela Yessenia Lopez Enriquez	Correo Electronico	Estimados señores Soporte TI: Es un gusto saludarles y deseales éxitos en sus labores diarias. El motivo del presente solicitamos su apoyo debido a que el Equipo de Carolina Samayoa, está dando problemas para ingresar al Outlook. Agradezco su atención y pronta respuesta. Atentamente, Yessenia López. Email Signature Angela Yessenia Lopez Enriquez Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: aylopez@ric.gob.gt	3316
Angelica María Galvez Lopez	Reset de Contraseña	no se puede cambiar contraseña.	3297
Axel Alfredo Torres Tablco	Problema de Red	No permite el ingreso	3305
Axel Alfredo Torres Tablco	Impresora		3355
Axel Alfredo Torres Tablco	Configuración de Equipo		3356
Camilo Emmanuel Sanchez Catalan	Solicitud de Atención al Usuario	conexión a la red.	3338
Carlos Emilio Contreras Echeverria	Solicitud de Atención al Usuario	favor de apoyarme ya que no me deja ingresar a la consulta a distancia	3358

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By/(Name)	Category	Description	Ticket #
Carlos Suhr	Habilitación de Perfil	Favor configurar cuenta ric@ramos en equipo que indicará Eliseo Velasquez.	3299
Carlos Suhr	Problema de Red	Maria Mendez Montufar de Recursos Humanos reporta problemas con su acceso a red.	3300
Carlos Suhr	Habilitación de Perfil	Configurar cuenta ric@reyes con contraseña: 2019.dri en equipo RIC-03-07-321 en la coordinación de Recursos Humanos. El contacto es lng. Efraín Flores	3315
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta	Diagnóstico de Equipo	Buenos días, agradeceré apoyo en la revisión de mi equipo de computo, no tengo acceso a Outlook.	3279
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta		Buenos días, solicito respetuosamente apoyo técnico para verificación de mi equipo de computo, gracias.	3282
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta	Apoyo a Reuniones	Por este medio solicito por favor apoyo en la edición del audio de la sesión de CD-RIC, No. 558-2019 realizada el día de ayer, del minuto 28:01 al 28:26 gracias	3284
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta	Correo Electronico	Por este medio se solicita realizar los siguientes cambios en el grupo de correos del Consejo Directivo. Agregar a: Hugo Israel Guich Alpuac - secretari@tzipapa@gmail.com; shenysal@gmail.com José Angel Lechuga Avila - josellto1224.jl@gmail.com; info.munisantacruz@gmail.com Eliminar a: Elvis Willians Jonas Chajon Turcios - elviswch@yahoo.com Erick Quintana - erick_quintana@yahoo.com Asimismo solicito trasladar el archivo con las modificaciones realizadas. Gracias	3286
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta		Me permito solicitar apoyo técnico para las Sesiones de Consejo Directivo del RIC, durante el mes de Julio de 2019 a realizarse los días: •Martes 09, en el Salón Mayor a partir de las 16:30 hrs. •Martes 16, en el Salón Mayor a partir de las 16:30 hrs. •Martes 23, en el Salón Mayor a partir de las 16:30 hrs. •Martes 30, en el Salón Mayor a partir de las 16:30 hrs. Atentamente,	3287
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta	Soporte Software	Apoyo en Microsoft Word, para migrar un cuadro Excel, en el acta original no deja pegar la información del cuadro referido. gracias	3322
Claudia Elizabeth Figueroa Peralta	Mantenimiento	Por este medio me permito solicitar apoyo, como es de su conocimiento últimamente se han presentado una serie de inconvenientes con el equipo de audio del salón mayor, en consecuencia es importante realizar un mantenimiento a la consola y los micrófonos del salón, para garantizar la fidelidad del audio. Por tal motivo agradecería me puedan colaborar, indicándome que tipo de mantenimiento se puede brindar a los equipos y/o medidas de protección de la consola, para programarlo en el presupuesto del año 2020. Cualquier consulta estoy a la orden.	3349

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
David Jonatan Banos Salguero	Aplicaciones Web	Un gusto poder saludarles quisiera solicitar su apoyo debido a que no me es posible ingresar con mi usuario al expediente registral, ni puedo realizar consultas a la ficha de campo, por lo que quisiera solicitar su apoyo, muchas gracias Email Signature David Jonatan Baños Salguero Operador Registral Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: dbanos@ric.gob.gt	3369
Edgar Randolph Figueroa Rodriguez	Correo Electronico	21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt)	3342
Edgar Roberto Garcia Arroyo	Instalacion de Software	No me envia ni recibe correos gracias. Buena tarde, debido al inicio del proyecto IDE necesito que me instalen proyec en mi maquina para trabajar el mismo Gracias	3334
Edna Frinee Tobar Portillo	Instalacion de Software	por favor revisar la maquina del Licenciado Jorge Mario no funciona	3292
Eliseo Velasquez Castillo	Instalacion de Software	Favor restablecer servicio para grabar informes en CD, motivo el POWER 2 Go8.exe ha dejado de funcionar.	3318
Elvia Judith Guch Machan Lopez	Error de Usuario	no puedo reiniciar mi pc	3346
Gabriela Alejandra Gammaro Lopez	Error de Usuario	No puedo ingresar al equipo y me aparece un usuario de MOLINA, y al colocar mi usuario no puedo ingresar, agradecería el apoyo, gracias	3328
Gilda Lorena Galvez Sanabria	Aplicaciones Web	Buenos días, por favor apoyarme ya que no puedo ingresar al sistema Sreat. Muchas gracias	3293
Gilmar Anibal Monterroso Lopez	Dictamen Tecnico	Buenos días, solicitando su apoyo en la emisión del dictamen técnico para la adquisición de impresoras de inyección, adjunto las cotizaciones.	3320
Gilmar Anibal Monterroso Lopez	Dictamen Tecnico	Buenos días, por medio de la presente les solicito su apoyo para la emisión de las especificaciones técnicas para la adquisición de una impresora a color laser	3348

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Glenda Azucena Moscoso Jacome	Solicitud de Atencion al Usuario	La computadora no enciende	3340
Gregorio Amadeo Escobar Molina	Acceso a Internet	No conecta el internet	3303
Hector Omeri Godoy Torres	Soporte Software	no puedo ingresar a ningún programa de office	3311
Jose Oswaldo Reyes Carcamo		no se despliegan las imagenes de la biblioteca	3324
Josue Elias Sanchez Ambrosio	Reloj Marcador	Problemas con la conexion con el Reloj Biometrico ubicado en el edificio Estocolmo	3301
Juan Alfonso Letona Salazar	Problema de Red	NO HAY CONEXION DE INTERNET EN EL EQUIPO DEL LIC LETONA	3362
Juan Alfonso Letona Salazar	Acceso a Internet	no tiene conexion de internet el lic letona	3367
Juan Pablo Guzman Leal	Solicitud Administrativa	Estimados compañeros buenas tardes: por este medio informo a ustedes que el día de hoy la fiscalia de delitos sexuales del MP hizo un requerimiento del respaldo de las cámaras de video vigilancia instaladas en la bodega de archivo zona 1. la grabación solicitada corresponde al 31 de mayo 2019 en el horario de 7:00 a 11:00 am, la fiscalia nos ha dado 48 horas para dar respuesta a su solicitud por lo que se solicita sea atendida de manera inmediata. saludos cordiales	3333
Juan Pablo Guzman Leal	Traslado de Usuario	Estimados compañeros buenas tardes: por este medio solicito su apoyo en trasladar el usuario del señor Jorge Cartas al equipo con numero de inventario RIC-03-01-612, este cambio obedece a que la señora Migdalia Orellana fue trasladada a la Unidad Administrativa y el señor Cartas estará trabajando en el almacén. Agradezco su apoyo	3335
Karla Maria Polanco Moll	Solicitud de Atencion al Usuario	Buen día, la computadora no inicia y no carga los archivos.	3296
Karla Maria Polanco Moll	Error de Usuario	buenos días no puedo ingresar al equipo de computo aparece el usuario molina PERO no puedo ingresar con el mio, gracias	3329
Lidia Annabella Vanessa Natarano Taracena	Diagnóstico de Equipo	comenzo a moverse la imagen en el monitor	3323
Lidia Annabella Vanessa Natarano Taracena	Solicitud de Atencion al Usuario	LA PANTALLA ESTA MOVIENDOSE NUEVAMENTE	3343

Created By (Name)	Category	Description	Ticket #
Marco Vinicio Gonzalez Pineda	Backup	Respaldo de información de laptop a computadora de escritorio	3298
Marco Vinicio Gonzalez Pineda		adherir a mi usuario una carpeta compartida	3312
María Jose Alfaro Campins	Aplicaciones Web	No me permite ingresar a Analisis Juridico	3289
María Jose Alfaro Campins	Solicitud de Atencion al Usuario	Buenos días tengo problema de no tener conexión, no puedo ingresar si al sistema si a las aplicaciones, gracias	3295
María Jose Alfaro Campins	Soporte Paginas RGP	No puedo abrir documentos del expediente predial	3326
María Jose Alfaro Campins		Buen día no puedo abrir documentos del expediente predial	3327
Mariana Izabel Arana Torres	Diagnóstico de Equipo	buenas tardes los drivers de la maquina 03-01-721 no están bien	3285
Mariana Izabel Arana Torres	Instalación de Equipo	buen día serian tan amables de instalar la impresora en la computadora de Otto Román : oroman@ric.gob.gt gracias	3354
Monica Alejandra Najera Trejo	Reset de Contraseña	no puedo imprimir documentos.	3309
Oscar Rafael Perez Argueta	Solicitud de Atencion al Usuario	Buenos días el usuario Yxrodriguez no tiene conexión a la red.	3344

Created By/(Name)	Category	Description	Ticket #
Recepcion Centrales	Solicitud de Atencion al Usuario	Buenos días solicito de su apoyo para que me cambien mi usuario maorellana a la siguiente maquina: RIC-03-01-614 Sicoln-003-D395D. Gracias Email Signature Recepcion Centrales Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: recepcion@ric.gob.gt 21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) 	3347
Rodolfo Leonel Castillo Valdez	Carpetas Compartidas	El sistema no me permite ingresar, mostrando una alerta.	3306
Rogers Horacio Funes Castellanos	Traslado de Usuario	Favor designar técnico para que sealice configuración y traslado de información del equipo RIC-03-01-330 al equipo RIC-03-01-279 en virtud de presentar daño irreparable.	3288
Ronald Humberto Paez Medina	Diagnóstico de Equipo	La laptop se está rajando de la pantalla.	3307

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Rosa Vicente Lucas	Solicitud de Atencion al Usuario	Buena tarde por este medio solicito su valioso apoyo, a efecto de venir a verificar la PC de la Licenciada Johana Paola Marchorro ya que ha estado teniendo inconvenientes con la red, hace un momentito vinieron a chequear Saludos Email Signature Rosa Vicente Lucas Asistente Secretarial de Registro Público Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: rvicente@ric.gob.gt 21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt)	3361

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Rosa Vicente Lucas		<p>Buena tarde.</p> <p>Por este medio solicito respetuosamente su valioso apoyo, en virtud que no puedo imprimir documentos desde mi PC.</p> <p>Asimismo hago de su conocimiento que el Licenciado David Baños y la Licda. Heidy Hernández tienen el mismo inconveniente.</p> <p>Saludos cordiales,</p> <p>Email Signature</p> <p>Rosa Vicente Lucas Asistente Secretarial de Registro Público Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: rvlucen@ric.gob.gt </p> <p>21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) </p>	3364

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Rosa Vicente Lucas		Buena tarde estimado.	3365
		Por este medio solicito apoyo a efecto de venir a verificar la PC de la Licenciada Johana Paola Marchorro Oliveros, en virtud que está teniendo inconvenientes con la red desde el día de ayer.	
		Saludos	
		Email Signature	
		Rosa Vicente Lucas Asistente Secretarial de Registro Público Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: rvicente@ric.gob.gt	
		21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt)	
Sandra Jeannette Gonzalez Rivera	Aplicaciones Web	Buenos días Ingenieros, la presente es para informar que el sistema no permite ingresar por mozilla, sale una advertencia de riesgo potencial de seguridad, por lo cual lo estoy reportando. Saludos.	3290
Silvia Maritza Sicala Lemus	Creacion de Usuario/Buzon de Correo	se requiere habilitar conexiones de red para el usuario Erick Veras ya que no cuenta con correo interno ni internet. gracias,	3321
Silvia Maritza Sicala Lemus	Solicitud de Atencion al Usuario	se solicita cambio de cable de red para el equipo que utiliza el Ing. Erick Estuardo Veras Castillo	3337
Sindy Noemi Reyes Madrid	Carpetas Compartidas	solicito acceso a carpeta compartida de Sap de Recursos y Humanos e instalación de correo de constancias laborales.	3366
Sonia Lorena Mendizabal	SopORTE Paginas RGP	No puedo ingresar a realizar consultas a distancia	3280
Sonia Lorena Mendizabal	Problema de Red	Impresora no funciona	3313
Susana Nineth Tello Duran	Problema de Red	buenos días, solicito el apoyo técnico en Asesoría Jurídica ya que por un tema urgente de Dirección es necesario acceder a información de la computadora del Lic. Miguel Grasioso y la contraseña proporcionada por él no deja ingresar a la misma.	3332

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Susana Nineth Tello Duran	Solicitud de Atencion al Usuario	buenos dias, solicito el apoyo técnico en Asesoría Jurídica, debido a que el Lic. Miguel Grasioso no puede ingresar a su computadora.	3336
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Aplicaciones Web	<p>Buenos Dias, se les saluda cordialmente esperando que se encuentre de la mejor manera posible,</p> <p>Por este medio solicito su apoyo para que puedan verificar mi máquina , en virtud de que no puedo ingresar al sistema de SIRCAT la cual dificulta avanzar el mis labores.</p> <p>Por su pronta y amable respuesta me despido.</p> <p>Email Signature</p> <p>Valery Kandy Barrientos Ramirez</p> <p>Teléfono: (+502) 2462-8400</p> <p>Correo Electrónico: vbarrientos@ric.gob.gt </p> <p>21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II</p> <p>Guatemala Ciudad, Guatemala</p> <p>www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) </p>	3291

Created By/(Name)	Category	Description	Ticket #
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Creacion de Usuario/Buzon de Correo	<p>Buen día, espero que se encuentre de la mejor manera posible.</p> <p>Por este medio solicito su apoyo en virtud de verificar el escáner en mi computadora, ya que no se ha podido efectuar ni un escáner de los que he enviado.</p> <p>Por su pronta y amable respuesta muy agradecida de ante mano.</p> <p>Email Signature</p> <p>Valery Kandy Barrientos Ramirez</p> <p>Teléfono: (+502) 2462-8400</p> <p>Correo Electrónico: vbarrientos@ric.gob.gt </p> <p> </p> <p>21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II</p> <p>Guatemala Ciudad, Guatemala</p> <p>www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) </p>	3317
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Solicitud de Atencion al Usuario	<p>Buen día, espero que se encuentre de la mejor manera posible.</p> <p>Por este medio solicito su apoyo para que se verifiquen las computadoras de las Licenciadas Gabriela Alejandra Gamarro López y Karla Maria Polanco Mol, ya que no pueden ingresar con su usuario.</p> <p>Por su pronta y positiva respuesta me despido</p> <p>Email Signature</p> <p>Valery Kandy Barrientos Ramirez</p> <p>Teléfono: (+502) 2462-8400</p> <p>Correo Electrónico: vbarrientos@ric.gob.gt </p> <p> </p> <p>21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II</p> <p>Guatemala Ciudad, Guatemala</p> <p>www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) </p>	3331

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Solicitud de Atencion al Usuario	Buen día se le saluda esperando que se encuentre de la mejor manera posible. por este medio se le solicita apoyom para que se verifique la máquina de la licenciada Ivanova Rodriguez. Esperando su respuesta positiva me despido de usted desde ya muy agradecida. Email Signature Valery Kandy Barrientos Ramirez	3345
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Solicitud de Atencion al Usuario	Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: vbarrientos@ric.gob.gt 21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt) Buena tarde, espero que se encuentre de la mejor manera posible. El motivo de la presente es para solicitar su apoyo en virtud de que la máquina de la Licenciada Johana Paola Marchorro tiene problema de confección de redes. Por su pronta y amable respuesta de antemano muy agradecida. Email Signature Valery Kandy Barrientos Ramirez Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electrónico: vbarrientos@ric.gob.gt 21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt)	3359

RIC: Reporte Julio 2019

(93 items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By(Name)	Category	Description	Ticket #
Valery Kandy Barrientos Ramirez	Aplicaciones Web	Buen día , espero que se encuentre de la mejor manera posible. El motivo de la presente es para solicitar su apoyo en virtud de que puedan verificar la máquina de la Licenciada Johana Paola Marchorro ya que tiene problemas para entrar al sistema de SIRCAT. Por su pronta y amable respuesta de antemano muy agradecida. Email Signature Valery Kandy Barrientos Ramirez Teléfono: (+502) 2462-8400 Correo Electronico: vbarrientos@ric.gob.gt	3368
Victor Manuel Gonzalez Perez	Instalacion de Software	21 calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II Guatemala Ciudad, Guatemala www.ric.gob.gt (http://www.ric.gob.gt)	3278
Victor Manuel Gonzalez Perez	Aplicaciones Web	Buen dia Agradezco puedan apoyarme con formatear mi equipo de trabajo, y sacar toda la información que esta en el escritorio y la unidad C, en la unidad C; hay carpetas de BK de consultores que estuvieron antes en Atención al Usuario, hay que copiarlos antes de formatear y las carpetas que están en el escritorio. Favor de realizar la instalación del generador de planos en las dos computadoras que tengo asignadas.	3302
Vivian Cristina Reinos Aldana	Backup	Buenas tardes, por instrucciones traslado solicitud del Ing. Jonatan Ixcot para realizar Backup a los equipos de: Sheryl Gabriela Herrera Escobar, Diana Carolina Castro Verbená y Claudia Lisbeth Ramirez Fuentes por finalización de sus contratos según solicitud adjunta.	3304
Vivian Cristina Reinos Aldana	Creacion de Usuario/Buzon de Correo	Buen día, por instrucciones traslado solicitud de Gerencia Jurídica para creación de usuario de Jalme Fernando Alejandro Zambrano Elias según solicitud adjunta.	3308
Vivian Cristina Reinos Aldana		Buenas tardes, por instrucciones traslado solicitud y expediente del Ing. Kevin Martínez para analizar y evaluar las recomendaciones indicadas en el informe final del estudio realizado a las 04 acometidas eléctricas, tableros de distribución y cableado eléctrico en las instalaciones del RIC.	3319

RIC: Reporte Julio 2019

(93 Items)

Generated on Jul 22, 2019 @ 04:18 pm

Created By/(Name)	Category	Description	Ticket #
Vivian Cristina Reclinos Aldana		Buenas tardes, por instrucciones traslado Solicitud de Auditoría Interna. Para entrega de detalle e información de los programas Informáticos instalados en las computadoras que utiliza el personal de la Gerencia Jurídica.	3339
Vivian Cristina Reclinos Aldana	Configuración de Equipo	Buenas tardes, por instrucciones traslado solicitud del Lic. Edgar Polanco para proporcionar permisos al usuario evelasquez@ric.gob.gt para que pueda compartir carpetas para agregar y/o sustituir usuarios en el sistema operativo asignado. Según solicitud adjunta.	3350
Vivian Cristina Reclinos Aldana	Habilitación de Perfil	Buenas tardes, por instrucciones traslado solicitud de creación de usuario para Julio César Montenegro González	3351
Vivian Cristina Reclinos Aldana	Creacion de Usuario/Buzon de Correo	Buenas tardes, por instrucciones traslado Solicitudes para creación de los Usuarios Juan Pablo Nájera Juárez y Héctor Eduardo Hiu Guzmán de Gerencia Técnica. Según solicitudes adjuntas.	3357
Vivian Cristina Reclinos Aldana	Configuración de Equipo	Buenas tardes, por instrucciones traslado Solicitud de Recursos Humanos para entrega de cronograma de actividades para realizar las configuraciones de relojes biométricos y software. Según solicitud adjunta	3360
William Fernando Palacios Rivas	Problema de Red	Buena tarde, por favor revisar el cable de red que conecta al equipo de trabajo con la red, por intervalos se desconecta de la red.	3370
		Saludos cordiales	



REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Propuesta de Encuesta
Satisfacción y Atención al Usuario en
Soporte de Equipos de Informática



Encuesta de Satisfacción y Atención al Usuario en Soporte de Equipos de Informática (Hardware)

Nombre:	Ticket:
----------------	----------------

Instrucciones: Lea atentamente las preguntas y marque con una x la casilla correspondiente.

1. Considera que el Sistema de Requerimientos es una herramienta útil para el desarrollo de sus tareas y atención a sus solicitudes?

SI NO

2. El encargado de brindar soporte, según su solicitud ¿Cuenta con el conocimiento y dominio necesario?

SI NO

3. ¿El Sistema de Requerimientos es un canal apropiado para la recepción y resolución de sus solicitudes?

SI NO

4. ¿El tiempo de resolución a su problema fue rápido y eficaz?

SI NO



5. ¿Cuánto tiempo tuvo que esperar aproximadamente para ser atendido por los responsables de brindar soporte?

Inmediatamente
Durante el día

Durante la semana
Nunca me atendieron

6. Por favor, indique su grado de satisfacción general con el servicio de atención al usuario por parte de los responsables de soporte en los diferentes requerimientos; en una escala de 1 a 5, donde 5 es el grado más alto de satisfacción.

Criterio	1	2	3	4	5
Satisfacción general con el servicio de atención al usuario.					

Propuesta de Encuesta
Satisfacción y Atención al Usuario sobre
Soporte de Programas y Aplicaciones



Encuesta de Satisfacción y Atención al Usuario sobre Soporte de Programas y Aplicaciones (Software)

Nombre:	Ticket:
----------------	----------------

Instrucciones: Lea atentamente las preguntas y marque con una x la casilla correspondiente.

1. Considera que la instalación de programas y aplicaciones es necesaria para el desarrollo de sus tareas.
 SI NO
2. El encargado de brindar soporte, según su solicitud, ¿Cuenta con el conocimiento y dominio necesario?
 SI NO
3. ¿Cree que el equipo de soporte tiene la coordinación adecuada con otras áreas de trabajo?
 SI NO
4. ¿El tiempo de instalación o resolución a su problema es rápido y eficaz?
 SI NO



5. ¿Cuánto tiempo tuvo que esperar aproximadamente para ser atendido por los responsables de brindar soporte ?

Inmediatamente
Durante el día

Durante la semana
Nunca me atendieron

6. Por favor, indique su grado de satisfacción general con el servicio de atención al usuario por parte de los responsables de brindar Soporte en las Aplicaciones; en una escala de 1 a 5, donde 5 es el grado más alto de satisfacción.

Criterio	1	2	3	4	5
Satisfacción general con el servicio de atención al usuario.					

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Consultor: Pablo David Ruiz Herrera	Contrato: RIC-R-029-181-2019
Actividad: Técnico en Implementación	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: Del 02 de julio al 31 de julio del año 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades realizadas en Aplicaciones:

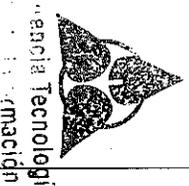
- Actualización del campo "ID_TIPO_DOCUMENTO AMPARA" de 71 predios del Departamento de Zacapa, debido a que estaba sin información y por este motivo no podían ser trasladados a Registro Público. Issue #13030
- Seguimiento a cambio de estado de predio 18-01-01-23300 según el MEMORANDUM VEN-IZA-PB/01-2019 enviado por la Dirección Municipal de Puerto Barrios, Izabal. Issue # 13026
- Proceso de reactivación de instancia para aprobación de plano número 19-05-00826-AP correspondiente al predio 19-05-06-00067 para que este pudiera continuar con su proceso y pudiera ser finalizado en Registro Público. Issue #13038
- Actualización de registro en base de datos en el campo de "ESTATUS_PROCESO", del predio 16-13-04-00908 para que se pudiera operar una solicitud por cambio de Titular Catastral. Issue #13024
- Seguimiento a la baja de información Alfanumérica y Gráfica de la orden de trabajo #517823 correspondiente al predio 19-07-01-01350 el cuál se encontraba en un proceso de mantenimiento catastral. Según el MEMORANDUM RIC-RP-074-2019/rvl. Issue #13029
- Seguimiento a la baja de información Alfanumérica y Gráfica de la orden de trabajo #583389 correspondiente al predio 18-04-07-10960 el cuál se encontraba en un proceso de mantenimiento catastral. Según el MEMORANDUM Ref. RIC-RP-078-2019/rvl. Issue #13078

- Seguimiento a la baja de información Alfanumérica de la orden de trabajo #588854 correspondiente al predio 03-03-01-00140 el cuál se encontraba en un proceso de mantenimiento catastral. Según el MEMORANDUM Ref. RIC-RP-077-2019/rvl. Issue #13077
 - Resignación de predios 18-04-09-01012 y 18-04-07-12392 con orden de trabajo por Cambio de Titular Catastral, a solicitud de la unidad de Registro Público. Issue # 13035.
 - Se cerró el flujo de 38 predios con órdenes de suspensión y 3 con órdenes de Aprobación, por parte del Registro General de la Propiedad a solicitud de la unidad de Registro Público. Issue #13056
 - Actualización gráfica del predio 19-05-05-02639 debido a una solicitud de revisión técnica. Se realizaron los cambios según lo solicitado en el oficio Ref. RIC/ZA-CH/DIR-MUN/495-2019/kch. Issue #13073
 - Seguimiento cambio de estado de información en base de datos del predio 19-05-05-02636 el cual se encontraba en establecimiento catastral, se realizó el proceso según lo solicitado en el oficio. RIC/ZA-CH/DIR-MUN/494-2019/kch. Issue #13072
 - Apoyo a la actualización en base de datos del perímetro jurisdiccional del Municipio de Tamahú del Departamento de Alta Verapaz. Debido a que en la Dirección Municipal no podían realizar la carga del archivo con extensión shp el cual contenía las líneas que conformaba el perímetro. Issue #13101
 - Apoyo a actualización en base de datos de registros del municipio de Teculután del Departamento de Zacapa a solicitud de la Gerencia Jurídica para poder realizar el proceso de análisis jurídico de predios. Issue #13140
- Otros:**
- Soporte a la administración de usuarios de las diferentes aplicaciones web del RIC.
 - Verificar log de errores de predios que se encuentran con estatus "PENDIENTE DE TRASLADAR A REGISTRO PÚBLICO" y clasificarlos así mismo resolver el error y poder trasladar los predios a Registro Público de las direcciones municipales de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Izabal, Petén, Chiquimula, Sacatepéquez-Escuintla.

- Elaboración de reporte detallado de predios de los municipios de San Bartolomé Milpas Altas, Pastores y Sigüinalá. A solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez.
- Modificación de las propiedades del documento de Ficha de Investigación de Campo de 15 predios del departamento de Zacapa. Debido a que los archivos tenían un error por el cual no podían ser descargados, únicamente se modificaron propiedades del archivo para que estos pudieran ser cargados nuevamente al expediente de predios.
- Elaboración de reporte de predios en la fase de normalización del municipio de Teculután, Zacapa, a solicitud de la Gerencia Técnica.
- Elaboración de reporte de predios en la fase de normalización del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, a solicitud de la Gerencia Técnica.

FIRMA:

Pablo David Ruiz Herrera



V.o. Bo. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Atención y/o Soporte al Usuario en
Aplicaciones A.I.



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

Nombre del Consultor: Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano Actividad: Diagnóstico y Mejoras de Recursos de Red Informáticos	Contrato: RIC-R-029-182-2019 Departamento de: Guatemala Informe correspondiente: al período del 2 al 31 de julio del 2019
---	--

ACTIVIDADES REALIZADAS

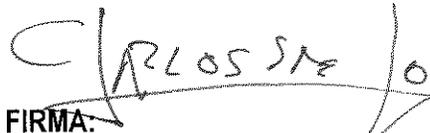
Acorde a términos de referencia de contrato RIC-R-029-182-2019 se realizaron las siguientes actividades de carácter técnico:

- a) Actualización de 3 servidores VMWARE ESXi versión 3.5 a 6.0
 - i. Análisis de esquema de funcionamiento de servidor Gua-vhosts01
 - ii. Análisis de espacio ocupado
 - iii. Definición de recursos necesarios para la actualización
 - iv. Inicio de proceso de traslado de equipos virtuales

- b) Actualización de sistema operativo y sistema de correo electrónico institucional:
 - i. Se realizó actualización de sistema operativo
 - ii. Se realizó actualización de plataforma de correo electrónico

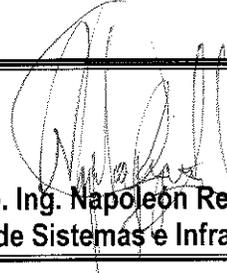
- c) Otras Actividades afines que le sean designadas
 - i. Implementación de certificado emitido por la Autoridad Certificadora GoDaddy para dominio aplicaciones.ric.gob.gt
 - a. Instalación de certificado en servidor de producción de aplicaciones web 1
 - 1. Conversión de formato binario a decimal
 - 2. Ingreso de certificado de sitio a repositorio
 - 3. Ingreso de certificado de CA intermedio
 - b. Instalación de certificado en servidor de producción de aplicaciones web 2
 - c. Fase inicial de Implementación de certificado en servidor de funcionalidad Reverse Proxy (ver documentación anexa)
 - 1. Generación de archivo .key para uso en servidor web en esquema Reverse Proxy

 - ii. Instalación de servidor para implementación de rol Geoserver
 - a. Creación de equipo virtual
 - b. Instalación y actualización de sistema operativo
 - c. Instalación de antivirus
 - d. Configuración de accesos designados


FIRMA:

Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano




Bo. Ing. Napoleón Reguán Felipe
Jefe de Sistemas e Infraestructura

Certificate [X]

General | Details | Certification Path

 **Certificate Information**

This certificate is intended for the following purpose(s):

- Ensures the identity of a remote computer
- Proves your identity to a remote computer
- 2.16.840.1.114413.1.7.23.1
- 2.23.140.1.2.1

*Refer to the certification authority's statement for details.

Issued to: aplicaciones.ric.gob.gt

Issued by: Go Daddy Secure Certificate Authority - G2

Valid from: 13/06/2019 to 13/06/2020

[Issuer Statement](#)

OK

Autenticación

Ingrese sus credenciales. Por favor, ingrese su usuario y contraseña.

[Ingresar](#)

[¿Olvidó Contraseña?](#)





Create Account

Login



Toll Free: 800-892-7095

Live Chat

SSL Installation Checker

[Support Desk \(/support\)](/support)

- 🔧 SSL Tools ▼
 - [SSL Installation Checker \(/ssl-checker\)](/ssl-checker)
 - [CSR Decoder \(/csr-decoder\)](/csr-decoder)
 - [Certificate Decoder \(/certificate-decoder\)](/certificate-decoder)
 - [Certificate Key Matcher \(/certificate-key-matcher\)](/certificate-key-matcher)
- 📄 Generate CSR >
- ☑️ Install SSL >
- 🗺️ Support Desk >

Verify that your SSL certificate is installed correctly on your server.

URL

aplicaciones.ric.gob.gt

Check SSL

Port

8097

Shop SSL Now

BUY

[\(/ssl-certificates\)](/ssl-certificates)

Renew SSL

RENEW

[\(/ssl_manager\)](/ssl_manager)

Free Trial SSL

TRY

[\(/dv-domain-validated-ssl-certificates\)](/dv-domain-validated-ssl-certificates)

SSL Server Certificate

Common Name: aplicaciones.ric.gob.gt



Issuing CA: Go Daddy Secure Certificate Authority - G2

Organization:

Valid: June 13, 2019 to June 13, 2020

Key Size: 2048 bits

Subject Alternative Names (SANs)

aplicaciones.ric.gob.gt

www.aplicaciones.ric.gob.gt

Certificate Expiration

This certificate will expire in 329 days.

Certificate Common Name (CN) and Hostname Match?

The hostname (aplicaciones.ric.gob.gt) matches the certificate and the certificate is valid.

DNS, etc.

aplicaciones.ric.gob.gt resolves to 190.111.0.186.

Server type: Apache/2.4.6 (CentOS) OpenSSL/1.0.2k-fips

Certificate Chain Complete?

All of the correct Intermediate CA Certificates are installed. Your SSL certificate is installed correctly and should be supported in all the major web browsers without problems.

Common Name:aplicaciones.ric.gob.gt

Organization:

Valid: June 13, 2019 to June 13, 2020

Issuer: Go Daddy Secure Certificate Authority - G2

Common Name:Go Daddy Secure Certificate Authority - G2

Organization: GoDaddy.com, Inc.

Valid: May 03, 2011 to May 03, 2031

Issuer: Go Daddy Root Certificate Authority - G2

Common Name:Go Daddy Root Certificate Authority - G2

Organization: GoDaddy.com, Inc.

Valid: September 01, 2009 to December 31, 2037



Issuer: Go Daddy Root Certificate Authority - G2

Shop SSL/TLS Certificates (/ssl-certificates)

[Standard DV SSL \(/dv-domain-validated-ssl-certificates\)](/dv-domain-validated-ssl-certificates)

[Wildcard SSL \(/wildcard-ssl-certificates\)](/wildcard-ssl-certificates)

[Multi-Domain SAN SSL \(/multidomain-san-ssl-certificates\)](/multidomain-san-ssl-certificates)

[Extended Validation \(EV\) SSL \(/ev-extended-validation-ssl-certificates\)](/ev-extended-validation-ssl-certificates)

[Organization Validated \(OV\) SSL \(/ov-organization-validated-ssl-certificates\)](/ov-organization-validated-ssl-certificates)

[Code Signing Certificates \(/code-signing-certificates\)](/code-signing-certificates)

Shop by Brand (/ssl-certificates)

[GeoTrust SSL \(/geotrust-ssl-certificates\)](/geotrust-ssl-certificates)

[Comodo SSL \(/comodo-ssl-certificates\)](/comodo-ssl-certificates)

[Symantec \(VeriSign\) SSL \(/symantec-ssl-certificates\)](/symantec-ssl-certificates)

Join Our Newsletter

Stay up-to-date on the latest news, sales, and special offers from GeoCerts!

<input type="text" value="Email Address"/>	<input type="button" value="Subscribe"/>
--	--

Resources (/support)

[Contact Us \(/support\)](/support)

[Support Desk \(/support\)](/support)

[SSL Tools \(/ssl-tools\)](/ssl-tools)

[Renew SSL \(/ssl_manager\)](/ssl_manager)

[Refund & Cancellation Policy \(/cancellation-and-refund-policy\)](/cancellation-and-refund-policy)

[Resellers \(/resellers\)](/resellers)

[Blog \(/blog\)](/blog)

[Privacy Policy \(/privacy-policy\)](/privacy-policy)

[Cookie Policy \(/cookie-policy\)](/cookie-policy)

Recent Posts (/blog)



How do I download a PFX file?

Jun 2, 2019 (/blog/how-do-i-download-a-pfx-file)

Take Action – System Maintenance on 6 April 2019

Apr 1, 2019 (/blog/system-planned-downtime-maintenance-apr-6-2019)

Wildcard, Multi-domain, or DV SSL w/SANs certs

Jan 11, 2019 (/blog/wildcard-multi-domain-san-or-standard-dv-ssl-wsans-certs)

© 2019 GeoCerts SSL. All Rights Reserved.



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Consultor: David Xicay Martín	Contrato: RIC-R-029-183-2019
Actividad: Analista y Programador de Sistemas	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del 2 al 31 del mes de julio 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al proyecto "Infraestructura de Datos para el Sistema Registro Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastrada" se realizaron las siguientes actividades:

Basado en la Actividad: Mejorar y dar mantenimiento a los flujos publicados en ambiente de producción

Flujo: Operación de Desmembraciones y Unificaciones

Mantenimiento

- Calificación de aprobación de planos: Se reportó un inconveniente en el registro de la información espacial de una aprobación de planos, se realizó una mejora en la aplicación y se realizó la publicación correspondiente, se le dio seguimiento a esta solicitud mediante el issue #12940 y el documento en donde se explica la solución se encuentra en la siguiente ubicación:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Junio/SIAM-EF-12940-No se puede calificar una aprobación de planos.docx

- Inconveniente en la operación de Solicitud: Se reportó un inconveniente en la operación grafica de una Regularización, se le dio seguimiento a esta solicitud mediante el issue #12993 y el documento en donde se explica la solución se encuentra en la siguiente ubicación:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Junio/SIAM-EF-12993-NoSePuedeFinalizarLaOperacionPeten.docx

Flujo: Solicitudes de modificación de información gráfica:

Presentación

- Operación de Pretensiones: Se ha realizado la presentación en modalidad remota a los técnicos GIS de las oficinas zonales sobre el uso de las herramientas: SISVEN para ingresar solicitudes de pretensión y SIAM para operar las solicitudes de pretensión, se encuentra en proceso la firma del listado de participantes en la capacitación, el documento parcial de la firma de asistencia se encuentra en la siguiente ubicación:

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/7-Documentación Técnica/Capacitación/Capacitacion_Pretensiones_12072019.pdf](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/7-Documentación_Técnica/Capacitación/Capacitacion_Pretensiones_12072019.pdf)

Implementación

- **Operación de Pretensiones:** Se ha realizado el proceso de publicación de las aplicaciones de SIAM y SISVEN que soportan las operaciones de pretensiones parciales y totales, quedó registrada la actividad en el issue: 12576.

Basado en la Actividad: Participar en el análisis y diseño conceptual de los requerimientos funcionales de los flujos de trabajo que le sean asignados, y especificar formalmente la solución y diseño, utilizando los formatos definidos por la Gerencia de Tecnología de la Información.

Flujo: Plataforma de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) para el uso multifinalitario

- **Definición del Proyecto:** Se ha redactado el documento en donde se define la propuesta del proyecto de la infraestructura de datos espaciales, este documento es la base que soporta el proyecto, se han especificado en este momento los siguientes aspectos:
 - a. Antecedentes de la IDE
 - b. Objetivos de la IDE
 - c. Principios y requerimientos conceptuales
 - d. Planificación inicial del proyecto

El documento elaborado se encuentra en la siguiente ubicación:

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/7-Documentación Técnica/Concepto y diseño Funcional.docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/7-Documentación_Técnica/Concepto_y_diseño_Funcional.docx)

El avance de esta actividad es del 40%.

Otros

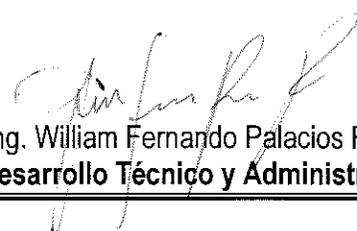
- **Reunión:** Se ha realizado una reunión para la identificación de las necesidades iniciales para determinar la visión de la IDE, realizada el 18/07/2019 en el Salón Mayor, con la participación de Gerencia Técnica, la ubicación del documento de asistencia se encuentra en la siguiente ubicación:

[https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/7-Documentación Técnica/ReunionDefinicionAntecedentes17072019.pdf](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/7-Documentación_Técnica/ReunionDefinicionAntecedentes17072019.pdf)

FIRMA:


David Xicay Martín
Ing. En Ciencias y Sistemas




Vo. Bo. Ing. William Fernando Palacios Rivas
Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

<p>Nombres y apellidos: Elvia Judith Guch Machán</p> <p>Actividad: Técnico en Documentación y Apoyo Logístico en Uso Multifinalitario de la Información Catastral.</p>	<p>Contrato: RIC-R-029-184-2019</p> <p>Departamento de: Guatemala</p> <p>Informe correspondiente: Del 02 de Julio 2019 al 31 de Julio del 2019</p>
--	---

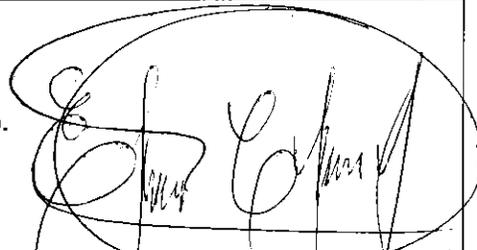
Actividades Realizadas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo a la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral en la logística de una reunión interinstitucional realizada entre líderes de los municipios de Chicamán y Uspantán Quiché donde se realizó un diálogo para tratar los conflictos de jurisdicción municipal. ▪ Se realizó la logística de cuatro reuniones institucionales dependientes del proyecto “Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas” y tres reuniones dependientes entre Gerencia Técnica del Proceso Catastral y unidad UMIC, donde se trataron los temas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Política del Uso Multifinalitario de la Información Catastral. ✓ Avances de la Política de Uso Multifinalitario De la Información Catastral. ✓ Guía de la Política de Actualización Catastral en Zonas declaradas Catastradas. ✓ Socialización de la Guía de Actualización Catastral por medio de las municipalidades. ✓ Avances de la fase final del control de calidad de los catastros municipales de Villa Nueva. ✓ Incorporación de la información catastral municipal de San Lucas Sacatepéquez al Catastro Nacional. ✓ Catastros Municipales. ▪ Se implementó el archivo del borrador de un convenio específico elaborado por la unidad UMIC de la dirección municipal RIC Baja Verapáz, el cual tiene por objeto la Cooperación Interinstitucional y establecer las condiciones que rijan las relaciones de coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la municipalidad de San Jerónimo del Departamento de Baja Verapáz, con el propósito de hacer uso multifinalitario de la información catastral para mejorar la gestión municipal y mantener actualizada la información en ambas instituciones. ▪ Se documentó la agenda temática de actividades del personal de la unidad Uso Multifinalitario de la Información Catastral respecto a la coordinación con la dirección municipal RIC Alta Verapáz en las actividades para la identificación y

delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal de Tamahú y San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapáz junto a representantes de COCODE de dichos municipios.

FIRMA:


Elvia Judith Guch Machán

Vo.Bo.


Ing. Elvis Willans Jonas Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos: Liggia Milithza Méndez Ramos	Contrato: RIC-R-029-185-2019
Actividad: Analista De Procesos De Actualización Catastral	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del 2 al 31 de Julio del 2019

Actividades Realizadas

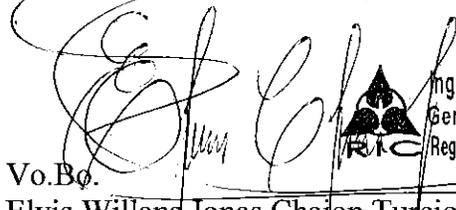
- Reunión con el Personal de Gerencia Técnica del Registro de Información Catastral –RIC, para la validación del cronograma de actividades a desarrollar en el mes de julio del año 2019.
- Reuniones con el enlace de Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-, la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT- y Personal de Gerencia Técnica –GT- del Registro de Información Catastral –RIC, para el seguimiento de la actualización del Mapa de Procesos y Manual de Normas y Procedimientos del “Proyecto de Infraestructura de Datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas”.
- Reunión con enlace de Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-, Gerencia de Cooperación y Programación y Personal de Gerencia Técnica –GT- del Registro de Información Catastral –RIC- , en la cual se presentó el borrador del Mapa de Procesos y Manual de Normas y Procedimientos de la aplicación del Sistema de Actualización Municipal visor –SAM-, del “Proyecto de Infraestructura de Datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas”, el cual fue elaborado en base a la información proporcionada por Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-.
- Reuniones con el enlace de Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-, Gerencia de Cooperación y Programación y Personal de Gerencia Técnica –GT- del Registro de Información Catastral –RIC, para el análisis y observaciones del borrador presentado para la actualización del Mapa de Procesos y Manual de Normas y Procedimientos del “Proyecto de Infraestructura de Datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas”.

- Reuniones con el enlace de Gerencia de Tecnología de la Información – GTI-, Gerencia de Cooperación y Programación y Personal de Gerencia Técnica –GT- del Registro de Información Catastral –RIC, para la presentación de la última versión de la propuesta de política de actualización y mantenimiento catastral por medio de las municipalidades del “Proyecto de Infraestructura de Datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas”.
- Reunión con el enlace y encargados del “Proyecto de Infraestructura de Datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas”, de Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-, en la cual se dieron a conocer los antecedentes de la migración del Sistema de información territorial SITMuni y funcionamiento del Sistema de Actualización Municipal visor –SAM-.
- Seguimiento y Coordinación con Gerencia de Tecnología de la Información –GTI- para el control de usuario y contraseña creados y acceso y funcionamiento de la plataforma del Sistema de Actualización Municipal vía web, Visor –SAM-.
- Gestión con el Técnico del uso multifinalitario de Sacatepéquez- Escuintla y Morales-Izabal para la obtención de datos del Técnico Municipal de Siquinala, del departamento de Escuintla y de Morales, del departamento de Izabal para la creación de usuario y contraseña en Gerencia de Tecnología de la Información -GTI-.
- Solicitud a Gerencia de Tecnología de la Información –GTI- la creación de usuario y contraseña, correspondiente a los Técnico Municipal de Siquinala del departamento de Escuintla y de Morales del departamento de Izabal para el acceso a la plataforma de Actualización Municipal vía web, Visor –SAM- y descarga de información catastral por medio de QuantumGis en formato vectorial.
- Se realizó diagnostico de Funcionalidad de la plataforma del Sistema de Actualización Municipal vía web, Visor –SAM-, con los Técnicos de las Direcciones Municipales de los Departamentos de Zacapa-Chiquimula, Izabal, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Sacatepéquez, Escuintla y Peten.
- Entrega a los Técnicos Multifinalitarios de Izabal, Petén, Sacatepéquez Alta Verapaz, Zacapa y Chiquimula el Listado de usuario y contraseña actualizado, los cuales se gestionaron en el presente año en Gerencia de Tecnología de la Información –GTI-, para el acceso a la plataforma del Sistema de Actualización Municipal vía web, Visor –SAM-.

- Entrega al técnico Multifinalitario de Sacatepéquez y Escuintla y de Morales-Izabal el usuario y contraseña de los Municipios de Siquinala del departamento de Escuintla y de Morales del departamento de Izabal, para la descarga de información catastral por medio de QuantumGis en formato vectorial.



FIRMA:
Ligia Milithza Méndez Ramos
Ingeniero Civil



Vo.Bo.
Elvis Willans Jonas Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso Catastral



Ing. Elvis Willans Jonas Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

Nombres y apellidos: Héctor Alfredo Oliva Morales	Contrato No. RIC-R-029-186-2019
Actividad: Asesor de Asuntos Municipales	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente a: Del 02 al 31 Julio del 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo al encargado del tema de Uso Multifinilarario de la Información Catastral, en la Dirección Municipal de Zacapa- Chiquimula para la revisión de información y corrección del borrador de informe final de la definición del Perímetro de la Jurisdicción Municipal Consensuado -PJMC- del municipio de Teculután, Zacapa.
- Apoyo al encargada del tema de Uso Multifinilarario de la Información Catastral, en la Dirección Municipal de Baja Verapaz para la elaboración de borrador de un convenio específico, el cual tiene por objeto la Cooperación Interinstitucional y establecer las condiciones que rijan las relaciones de coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de San Jerónimo del Departamento de Baja Verapaz, con el propósito de hacer uso multifinilarario de la información catastral para mejorar la gestión municipal y mantener actualizada dicha información en ambas instituciones.
- Participación en reunión con representantes de comunidades de los municipios de Uspantán y Chicamán, Quiché y representantes de IGN y RIC, donde se coordina el apoyo interinstitucional para la definición de actividades que tienen como objetivo la definición en campo del perímetro intermunicipal entre dichos municipios.
- Apoyo a la encargada del tema de Uso Multifinilarario de la Información Catastral, en la Dirección Municipal de Alta Verapaz para definir la programación de los recorridos de campo y socializarla con los representantes del COCODE de las comunidades involucradas para la realización de recorrido y definición de 1.59 kilómetros lineales de identificación y delimitación del Perímetro de la Jurisdicción Municipal entre los municipios de Tamahú y San Miguel Tucuru.

Firma:  Héctor Alfredo Oliva Morales Ingeniero Agrónomo	Vo. Bo.  Ing. Elvis Willans Jonas Chaión Turcios Gerente Técnico del Proceso Catastral Registro de Información Catastral de Guatemala
---	---



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

Nombres y apellidos: Peter Roland Zimeri Gabriel	Contrato: RIC-R-029-187-2019
Actividad: Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinalitario de la Información	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del 02 al 31 de Julio del 2019

Actividades Realizadas

- Validación de documento actualizado con cambios de la Propuesta de Política de Actualización Catastral a Través de las Municipalidades en Proceso Catastral en el Marco del uso Multifinalitario de Información en cuanto a:
 - Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el Departamento de Relaciones Públicas para la definición y diseño de caratula a incluir en Propuesta de Política de Actualización Catastral a Través de las Municipalidades en Proceso Catastral en el Marco del uso Multifinalitario de Información
 - Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el ESCAT para discusión de el punto de vista sobre el proceso de capacitación en cuanto a Actualización Catastral a Través de las Municipalidades en Proceso Catastral en el Marco del uso Multifinalitario de Información por parte de la misma
 - Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el departamento de Relaciones Públicas para validación del objeto específico de comunicación social
 - a. Estructuración de las líneas de acción del tema de comunicación social
 - b. Establecer los indicadores de comunicación social
 - Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el Departamento de Tecnología de Información para ver el tema de la estructuración de el resumen de mercadeo para integrar en anexos
 - Definición de la última versión del mapa de procesos para su integración en anexos
- Análisis de las bases sobre la cual se va a generar la Propuesta de Política de Actualización Catastral a Través de las Municipalidades en Proceso Catastral en el Marco del uso Multifinalitario de Información.
- Reunión con Gerencia Técnica para validar Guía de la Política de Actualización Catastral en zonas declaradas Catastradas.
- Reunión con representantes de Gerencia Técnica y representantes de la Municipalidad de San Lucas, Sacatepéquez para discusión de la incorporación de la información catastral de la misma.

FIRMA:
Peter Roland Zimeri Gabriel
Lic. En Administración de Empresas


Ing. Elvis Williams Jonas Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

PROPUESTA

POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Guatemala abril 2, 019

Contenido

I.	Presentación	3
II.	Situación Presente De Actualización Y Mantenimiento De La Información Catastral	8
III.	Problemática Identificada	10
IV.	Marco Legal	11
1.	DECRETO 41-2005, LEY DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL –RIC–	12
2.	CÓDIGO MUNICIPAL.....	13
V.	Marco Conceptual.....	14
VI.	Objetivos De La Política De Actualización Y Mantenimiento Catastral.....	16
1.	General	16
2.	ESPECÍFICOS	16
VII.	Ejes Estratégicos De La Política De Actualización Y Mantenimiento De La Información Catastral A Través De Las Municipalidades	17
1.	MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y OPERATIVIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL.....	17
1.1.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	17
1.2.	LÍNEAS DE ACCIÓN	17
2.	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN PARA OPERATIVIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL.....	18
2.1.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	18
2.2.	LÍNEAS DE ACCIÓN	19
3.	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.....	20
3.1.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	21
3.2.	LÍNEAS DE ACCIÓN	21
4.	COMUNICACIÓN SOCIAL Y SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN	21
4.1.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	21
VIII.	Anexos	26

I. Presentación

El Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC), inicia operaciones en el año 2006, posteriormente aprobada la ley a través del decreto 41-2005, el inicio de operaciones representó la construcción de una serie de instrumentos administrativos, técnicos y legales para *dar* inicio a las actividades catastrales bajo el marco de la ley referida.

La actualización de la información de levantamiento catastral es un proceso de suma importancia para contar con información que sea confiable y oportuna, los procesos para realizar la actualización se deben de basar en una coordinación y cooperación activa y constante con las municipalidades.

Las estadísticas que maneja la institución, referente a la información catastral que se ha logrado levantar en las zonas en proceso catastral, tomando como punto de partida los datos de la base referida demuestran que en promedio el 80% de los predios son titulares catastrales en condición de poseionarios y 20% son propietarios, esto representa un escenario importante en cuanto al modelo de actualización que debe de diseñarse.

El RIC, dentro de sus procesos de trabajo referente al manejo de la información catastral, por la realidad en campo que reflejan las estadísticas referidas con anterioridad, contempla realidades bien diferenciadas siendo estas:

- 1) El mantenimiento de la información catastral en los municipios que ya fueron declarados catastrados (13 municipios) y municipios que cuentan con predios declarados catastrados.
- 2) Los municipios en los cuales hay levantamiento parcial sin haber sido declarados catastrados.
- 3) Municipios en los cuales no existe aún levantamiento pero son zonas declaradas en proceso catastral y se requiere atender la aprobación de planos requeridas por agrimensores contratados por titulares catastrales en condición de propietarios.

Para los casos 1 y 2 descritos anteriormente, existen predios que ya han sido anotados en el Registro General de la Propiedad (RGP) y son objeto de procesos de mantenimiento de la información catastral.

La dinámica en las zonas en proceso catastral presentan dos aspectos importantes, por un lado predios de propietarios que por la dinámica inmobiliaria requieren de desmembración por compra y venta, por unificaciones, o cambio de mojones y linderos; para estos casos el propietario acude a agrimensores certificados por el RIC, para el proceso de aprobación de planos.

Este proceso se realiza a través de las ventanillas de venta de productos y servicios catastrales del RIC; esta información facilita obtener datos sobre los cambios que se dan en la capa predial levantada por la institución, es importante mencionar que para el caso de cambio de titular catastral es información en la que aún no se tienen los mecanismos para obtenerla y por otra parte la dinámica de un mercado inmobiliario informal donde los poseedores realizan procesos de compra y venta u otro tipo de transacciones pero que regularmente solo se realizan a nivel de las municipalidades, esta información al no ser incorporada a la base de datos predial de levantamiento obtenida por el RIC provoca una desactualización de la información que afecta al establecimiento catastral de los municipios declarados zona en proceso catastral.

En el contexto anterior, se tiene la necesidad de crear las estrategias, mecanismos y procedimientos para a través de las municipalidades se definan procesos de actualización de la información catastral de una forma continua y sistemática; para la definición institucional de la Política de Actualización de la Información Catastral a través de las Municipalidades.

Para poder conocer la percepción referida sobre la aceptación de los Funcionarios Municipales y de los vecinos, en relación a la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral se hicieron dos diferentes encuestas, las cuales fueron realizadas en los siguientes municipios:

- Zacapa: Cabañas, Huité y San Diego
- Chiquimula: San Juan Ermita y San Jacinto
- Alta Verapaz: Santa Catalina La Tinta
- Petén: San José y San Francisco

Para fines de contar con información de base que permitiera conocer la percepción de los actores locales en las zonas declaradas catastradas y tomando en cuenta que dentro de los objetivos prioritarios de la institución es establecer las estrategias y directrices para desarrollados los procesos estandarizados para la Actualización Catastral a través de las Municipalidades, En cada municipio fueron encuestados 10 funcionarios municipales, teniendo un total de 80 encuestas respondidas, con las cuales se pudieron determinar los siguientes resultados:

El 99% de los Funcionarios Municipales encuestados dieron su aceptación en cuanto a la inclusión de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral. El 48% opinaron que sería una buena opción crear una nueva ventanilla para que se le tramite allí la Solvencia a los vecinos, mientras que el 28% opinaron que este trámite se puede llevar a cabo en la Ventanilla Única de Cobro Municipal. De acuerdo a diferentes opiniones obtenidas en las reuniones que se llevaron a cabo en las oficinas del Registro de Información Catastral, se llegó a la conclusión que la mejor idea sería que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral fuera emitida en la Ventanilla Única de Cobro Municipal, esto con el fin de no

incurrir en gastos para la creación de una nueva ventanilla, mobiliario y equipo y contratación de personal.

El 80% de los funcionarios municipales encuestados opinaron que los vecinos de los municipios catastrados SI estarán de acuerdo en realizar un pago considerado para obtener dicha solvencia; el 44% indicaron que el rango de cobro más conveniente sería de Q5.00 a Q10.00; el 67% indicaron que la vigencia más adecuada sería de 12 meses.

El 51% de los Funcionarios Municipales encuestados opinaron que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral podría ser solicitada en la instalación de nuevos servicios públicos, mientras que el 36% opinaron que sería una buena opción la Creación del modelo de Solvencia Obligatoria (una vez por año); el 16% indicaron que podría ser solicitada cuando un vecino necesite realizar alguna modificación en servicios públicos.

Así mismo fueron encuestados 30 vecinos en cada uno de los municipios catastrados, teniendo un total de 240 encuestas respondidas, y con las cuales se extrajo la siguiente información:

- El 92% de los vecinos encuestados opinaron que sí están de acuerdo en realizar el trámite de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, media vez este no les lleve mucho tiempo.
- El 72% indicaron que sí estarían de acuerdo en realizar un pago por el trámite de dicha solvencia; el 50% opinaron que el rango más adecuado sería entre Q5.00 y Q10.00
- El 69% indicaron que están de acuerdo en que la vigencia de la Solvencia sea de 12 meses.

Los fondos que se obtengan por medio del cobro de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral serían en su totalidad para las municipalidades, la ganancia del RIC sería la obtención de información para mantener la base de datos actualizada.

Además de querer implementar la Solvencia en el momento que alguno de los vecinos requiera una solicitud de servicio público, se consideró también la opción de implementarla como un modelo de solvencia obligatoria, en este caso tomando en cuenta a los propietarios de los predios según el área perimetral de sus terrenos.

La forma como se calculó el porcentaje aproximado del incremento anual que cada municipio tendría, fue la siguiente:

De la base de datos del Registro de Información Catastral se extrajo el número de predios que se encuentran en los municipios catastrados, éstos fueron clasificados por municipio, por área rural y urbana y luego por metraje cuadrado. Se asignaron

montos empezando desde Q10.00 en área rural y de Q25.00 en área urbana, de acuerdo a los rangos por metraje; luego se sacó un total del ingreso aproximado que el municipio obtendría en el momento de aplicar la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral.

Del Portal de Gobiernos Locales 2018, se extrajo la Ejecución de Ingresos para poder tener el monto de lo que percibe cada municipio anualmente; se realizó una comparación de información entre lo que se percibe actualmente y lo que se podría percibir implementando la Solvencia, para conocer el porcentaje aproximado de crecimiento que cada municipio podría obtener.

Rango por m2 Área Rural	Monto en Q
De 0 a 15,000	10
De 15,001 a 50,000	15
De 50,001 a 500,000	20
De 500,001 a 1,000,000	25
De 1,000,000 en adelante	30

Rango por m2 Área Urbana	Monto en Q
De 0 a 2,000	25
De 2,001 a 10,000	30
De 10,001 a 100,000	35
De 100,001 a 500,000	40
De 500,001 en adelante	45

Base de datos del Registro de Información Catastral 2018

Depto.	Municipio	Monto anual en Q percibidos según Portal de Gobiernos Locales 2018	Ganancia en Q aproximada por cobro de solvencia	% anual de Crecimiento aproximado
Zacapa	Cabañas	664,351.21	91,255.00	14%
	Huité	688,139.18	91,705.00	13%
	San Diego	569,359.20	59,840.00	11%
Chiquimula	San Jacinto	612,291.26	76,250.00	12%
	San Juan Ermita	449,420.11	54,185.00	12%
Alta Verapaz	Sta. Catalina La Tinta	1,461,058.10	128,120.00	9%
Petén	San José	385,178.95	99,525.00	25%
	San Francisco	2,163,520.64	157,330.00	7%

SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera, Gobierno de Guatemala 2018

Como resultado final del proceso de encuestas, se logra determinar que si existe una aceptación a la propuesta de implementar mecanismos para facilitar los procesos para la actualización de la información catastral por parte de los actores entrevistados en los diferentes niveles (autoridades municipales y titulares catastrales), lo cual permite desarrollar la propuesta para hacer operativos los procesos referidos.

Es importante hacer referencia que en América Latina¹ es común que los catastros territoriales sean calificados como desactualizados, desordenados, incompatibles, incompletos, entre otros¹. Por un lado, la dinámica del mercado inmobiliario que genera cambios permanentes en la ocupación del territorio imposibilitan “estar al día” con los datos territoriales (un catastro debería estar en actualización permanente), y por otro lado, generalmente las entidades a cargo de los catastros carecen de recursos humanos, tecnológicos y económicos suficientes, y muchas veces enfrentan también la rigidez y desactualización conceptual que puede reflejar la legislación vigente. La desactualización catastral genera una mala imagen de la institución responsable y limita el uso potencial de los datos que almacena. Esa información es de vital importancia para la definición y evaluación de las políticas de suelo. Ese estado de cosas afecta particularmente dos ámbitos de las políticas de suelo: la planificación del uso del territorio y la equidad del impuesto predial.

Una de las grandes dificultades actuales de la administración pública dentro del contexto de la utilización de información catastral es la actualización². Esto se debe a las diversas bases de datos existentes en una municipalidad ya que cada secretaría o departamento trabaja con una base de datos diferente. El almacenamiento de datos se ha vuelto cada vez más importante debido al hecho de que, a pesar de que las informaciones son de dominio público, la seguridad y la integridad de los datos deben ser confiables. Otro aspecto importante es que la información sea fácil de administrar y que los programas que interactúan con dicha información cumplan con los más diversos fines.

Resulta frecuente encontrar trabajos de actualización catastral en los que nuevamente se reúne información sobre todos los inmuebles, aun cuando no han sufrido ninguna alteración, lo que resulta en un aumento importante de los gastos incurridos en el proceso de registro catastral. Tal procedimiento puede denominarse “re-catastro” ya que el proceso de actualización consiste en utilizar los datos que no hubieran sufrido alteraciones y agregar los datos provenientes de las modificaciones encontradas. El objetivo principal de este trabajo consiste en implementar un módulo de detección semiautomático de alteraciones catastrales integrado a la base de datos de tal modo que sea posible identificar aquellos inmuebles que sufrieron alteraciones respecto del área edificada. De esta forma se facilita el proceso de registro catastral y se reduce el tiempo de ejecución y, en consecuencia, el costo de la actualización.

1

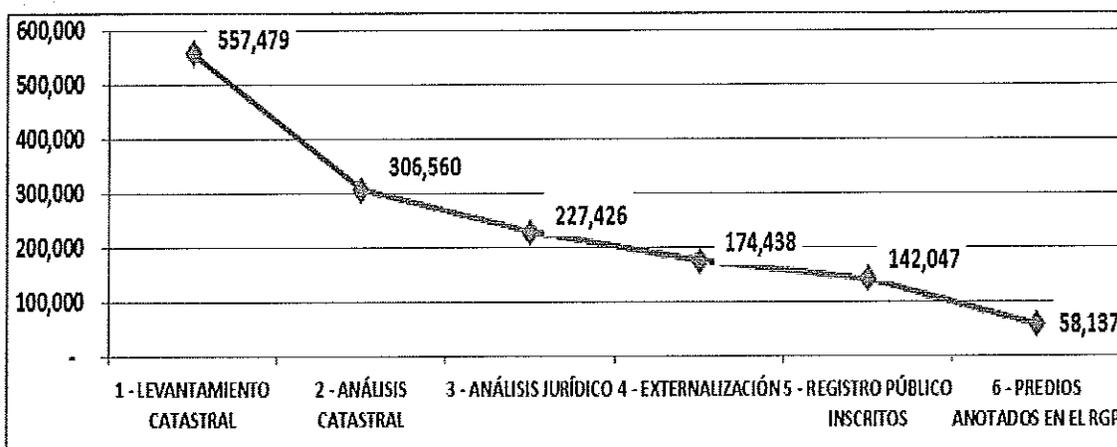
https://www.lincolnst.edu/sites/default/files/sources/courses/miguel_aguila_metodos_de_actualizacion_catastral_opciones_y_experiencias.pdf

https://www.isprs.org/proceedings/2005/semana_geomatica05/front/abstracts/Dijous10/S37.pdf

II. Situación Presente de Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral

En cuanto a los avances que se presentan, tomando como punto de partida el año 2018, teniendo en la sub fase de levantamiento catastral 557,479 predios y en la de predios anotados en el RGP 58,137 predios, lo que representa un 10.42 %, de avance (Grafica 1).

Grafica 1: Avance de predios en las diferentes sub fases del establecimiento catastral.



Fuente: Base de datos del RIC a diciembre 2018.

A continuación se presentan las estadísticas referidas:

De los departamentos que tienen zonas en proceso catastral, se consultó a la base de datos la cantidad de aprobaciones de planos, identificándose 85,801 para su posible inscripción en el Registro General de la Propiedad (ver cambio de mojones y linderos, permite identificar que los departamentos del Petén y Alta Verapaz son los que registran la mayor cantidad de movimientos).

Cuadro 1: Cantidad de aprobaciones de planos en los departamentos que tiene zonas en proceso catastral.

DEPARTAMENTO	CAMBIO DE MOJONES Y LINDEROS	DESMEMBRACIONES	UNIFICACIONES	Total general
ALTA VERAPAZ	12413	8007	175	20595
BAJA VERAPAZ	3667	2227	412	6306
CHIQUIMULA	781	916	28	1725
ESCUINTLA	2725	1596	372	4693
IZABAL	816	4866	716	6398
PETÉN	3423	30025	998	34446
QUICHE	149	119		268

SACATEPÉQUEZ	7229	1553	88	8870
ZACAPA	1388	974	138	2500
Total general	32,591	50,283	2,927	85,801

Datos: Estadísticas de Aprobación de planos RIC 2011-2019

Se identificó que el 80% de los predios están a favor de posesionarios y el 20% están a favor de propietarios, lo que genera un problema de recibir información únicamente de propietarios y no de posesionarios y tenedores, (incluir cuadro o grafica del % de propietarios)

Se En cuanto actualización y mantenimiento catastral se identificó la siguiente situación:

No existe una Política de Actualización y Mantenimiento Catastral en el RIC a través de las municipalidades.

Falta de estandarización en los procesos para desarrollar y llevar a cabo la actualización y mantenimiento catastral, en las zonas declaradas en proceso catastral.

No se cuenta con un análisis continuo que permita conocer una estimación de la de la tasa de desactualización anual de la información.

III. Problemática Identificada

El proceso catastral en Guatemala, inicia en el marco del decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, que crea el Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, que inicia operaciones el año 2006.

Al iniciar operaciones el RIC, tenía como referencia catastral en Guatemala considerar los resultados que se lograron en el marco de proyectos piloto de catastro, que se desarrollaron con diferentes metodologías y fuentes de financiamiento en el país y que se priorizaron dependiendo de criterios de los países donantes.

Posteriormente de ser aprobada la ley referida, se consideran una serie de datos del proceso de establecimiento catastral que es importante analizar para conocer la situación actual de la institución, como un marco de referencia para comprender la dimensión de la problemática a la actualización y mantenimiento de dicha información, tomando como base los avances en los principales indicadores, los cuales tienen una incidencia importante y aportan insumos para el análisis y construcción de las políticas y estrategias institucionales orientadas a cumplir de manera concreta, con eficiencia y eficacia los que mandata la ley del RIC.

Se identificó que toda la información catastral que se generó en años anteriores, ha sufrido un proceso de desactualización dado que no se concluyeron las subsiguientes fases del proceso catastral, hasta la declaratoria de predio catastrado, para su posterior externalización y notificación.

Actualmente la institución no cuenta con una política de actualización y mantenimiento catastral que permita la estandarización de los procesos, instrumentos y procedimientos para realizar dichas actividades.

Se cuenta con estadísticas del proceso de aprobación de planos existiendo 3 tipos de movimientos catastrales los cuales son:

- 1) Desmembraciones
- 2) Unificaciones
- 3) Cambios en Mojoneros y Linderos,

La actualización es un proceso continuo, que debe de desarrollarse de manera sistemática y organizada de tal forma que la información de levantamiento catastral sea confiable y oportuna para las fases posteriores del establecimiento catastral, hasta que cobre firmeza la declaratoria de predio catastrado; según lo establece la ley debe de ser el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria, por lo que se hace necesario emitir la ley que regule la institución y el proceso catastral en el país

IV. Marco Legal

Los procesos de actualización y mantenimiento catastral de la información generada por el RIC, son una responsabilidad directa de la institución y representa un proceso que resulta totalmente indispensable y estratégico pero que sin la participación de las municipalidades para el caso de poseedores y para el caso de propietarios con el RGP que son los actores clave para un buen sistema de actualización y mantenimiento de la información.

La política se plantea por la necesidad de contar con la información actualizada en cuanto a predios en las municipalidades para así lograr fortalecer la capacidad de gestión municipal en la prestación de servicios públicos. nace de la necesidad y el interés dentro de los gobiernos municipales para el uso de la información catastral actualizada, tales como: desarrollo de planes integrales, ordenamiento territorial, desarrollo rural y urbano, recaudación de impuestos entre otros, proporcionándoles un marco estratégico de referencia para los sistemas de control de un determinado ámbito, que integrados con la administración y la toma de decisiones, les permitirá conducir y supervisar acciones que involucran su proyección nacional.

Bajo este mismo contexto, la política va orientada en asistir a las municipalidades, acompañándolas con el fortalecimiento de las capacidades técnicas municipales, para la generación de información útil para la planificación, y el ordenamiento territorial y el uso de la información predial para múltiples fines, dando cumplimiento a nuestra visión institucional en la generación y administración de la información catastral confiable, para múltiples fines, como base para el desarrollo de la nación.

Por medio de ésta política a su vez el RIC, puede captar información actualizada por medio de los trabajos ejecutados para las municipalidades en las nuevas bases de datos generadas, permitiendo así que la base de datos del RIC, se actualice conforme a los trabajos desarrollados por y para las mismas, y realizar un intercambio de información para múltiples fines principalmente territoriales y llevar un mayor control sobre el seguimiento y evaluación de los trabajos ejecutados, alcanzando así beneficios tanto para el municipio y contribuir al Proceso Multidisciplinario, dentro de los arreglos Interinstitucionales y usuarios.

Por esta razón, es necesario un proceso integral de planificación involucrando la información catastral disponible, en el que participen, por un lado los responsables del Proceso Catastral con una visión clara y por otro, los profesionales que integran las Municipalidades, capaces de enriquecer dicha información con el aporte de ventajas competitivas por medio de los sistemas y tecnologías de la información y cartografía.

La actualización de la información en las municipalidades es de mucha importancia y su uso es de mucha necesidad para nuestra institución donde se deben realizar cambios periódicos. La actualización de información para una

municipalidad conlleva una carga más, pero él no mantener esta información actualizada puede ser un problema mayor. Cabe destacar que es necesario realizar actualizaciones periódicas de toda la información catastral tanto para solventar, como para mejorar el rendimiento y uso de los servicios o permitir la aparición de nuevas aplicaciones

Segunda fase, una vez lograda la identificación del problema se busca y se propone dar solución al mismo.

A este problema de desactualización de la información catastral, la institución buscara apoyarse con las municipalidades respaldándose con la base legal descrita en el reglamento del RIC 41/2005 y en el código municipal, y posteriormente los convenios firmados entre el RIC y las distintas municipalidades con las que se estará trabajando en la actualización catastral.

1. Decreto 41-2005, Ley Del Registro De Información Catastral –RIC–

Artículo 2. Naturaleza y objeto. Tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional.

Artículo 29. Objetivo del diagnóstico de la propiedad. El objetivo del diagnóstico de la propiedad es generar conocimientos acerca de la propiedad de la tierra, para la formación de criterios y directrices en los siguientes aspectos:

- a. Formar criterio en el Consejo Directivo del RIC y en el Director Ejecutivo Nacional, para priorizar las zonas que se declaren en proceso catastral.
- b. Formar Criterio para la planificación de actividades técnicas de recopilación de información predial, en las zonas a catastrar.
- c. Proporcionar referencias para los análisis catastral y jurídico
- d. Evidenciar las necesidades de regularización y de saneamiento de la información registral.

Artículo 46. Coordinación interinstitucional. Para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastral, se establecerá relaciones de coordinación con las municipalidades.

Artículo 50. Coordinación con las municipalidades. El RIC coordinara con las municipalidades la realización de las actividades siguientes:

- a) El diseño y ejecución de la campaña de comunicación social y acompañamiento durante el levantamiento catastral y la exposición pública a que hacen referencia los artículos 31, 32, 33 y 34 la presente ley.
- b) La delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal, en coordinación con las municipalidades colindantes
- c) La adecuación de la información catastral municipal, cuando existiera, a las normas técnicas y legales contenidas en la presente ley.
- d) El establecimiento catastral, cuando los municipios no se encuentren en un área declarada catastral y los consejos municipales correspondientes lo soliciten y lo financien.

e) La definición de la nomenclatura física de los predios urbanos y rurales.

Artículo 58. Fincas Nuevas. Una vez declarada una zona en proceso catastral o catastrada, cualquier desmembración o unificación que se opere en fincas inscritas en el Registro de la Propiedad, para su identificación física deberán cumplir con los procedimientos y normas técnicas catastrales. Para el efecto, el RIC y el Registro de la Propiedad quedan obligados a establecer las relaciones de coordinación necesarias para garantizar la certeza jurídica de las nuevas fincas.

Artículo 64 del Reglamento de la ley del RIC. Modificación de la Información Catastral

2. Código Municipal

Art. 35 Competencias generales del Concejo Municipal. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.

Art. 58. Atribuciones del alcalde comunitario o alcalde auxiliar. Cooperar en censos nacionales y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro municipal.

Art. 96. Atribuciones del coordinador de la oficina municipal de planificación. Mantener actualizado el catastro municipal.

V. Marco Conceptual

Dentro de los considerando de la ley del RIC, se cita que el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria establecía el compromiso por parte del Gobierno de Guatemala, de promover cambios legislativos que permitieran el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria.

En el artículo 43. Base de datos, define que con la información obtenida del proceso catastral se integrará la base de datos del Registro de Información Catastral, la cual es de naturaleza pública, y corresponde al RIC su mantenimiento y actualización.

En el contexto anterior, el RIC requiere en el ámbito de sus atribuciones desarrollar los procedimientos, mecanismos e instrumentos para realizar un proceso de actualización fácil y obligatoria.

En otro ámbito de análisis en relación a la ley el artículo 52. Coordinación para la actualización registro-catastral. Establece que es responsabilidad del RIC y del Registro de la Propiedad, en las áreas de su competencia, la actualización tecnológica y procedimental, de los procesos de establecimiento y mantenimiento registro-catastral.

Por otra parte en el artículo 53. Coordinación con otras entidades estatales, Establece que todas las instituciones del Estado quedan obligadas a dar su apoyo en lo que fueran requeridas y en el ámbito de su competencia, para la realización del establecimiento catastral, mantenimiento y actualización de la información registro-catastral. El RIC coordinará con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y con la Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado, todas las actividades relacionadas con el establecimiento y mantenimiento catastral que se realicen en los ámbitos de su competencia.

Mantenimiento registro-catastral: El mantenimiento registro-catastral es el conjunto de actividades jurídicas, técnicas y administrativas permanentes y necesarias para inscribir, tanto en el Registro de Información Catastral como en el Registro de la Propiedad, los cambios relativos al predio y al propietario, respectivamente.

En el artículo 45. Mantenimiento catastral, el mantenimiento deberá implementarse en una zona declarada totalmente catastrada, y cualquier actividad inherente al traslado de derecho real o de posesión de los predios o fracciones de los mismos deberá contar con la participación del Registro de Información Catastral. Para este mantenimiento se deberá observar lo siguiente:

- a) Para fraccionar escrituras de unificación o desmembración de predios, los notarios deberán contar para el predio en cuestión con el certificado emanado del Registro de Información Catastral, el cual contendrá la información gráfica y alfanumérica del mismo, y es necesario que el plano resultante, que será la base para el fraccionamiento de la escritura traslativa de dominio, sea aprobado por el Registro de Información Catastral, quien emitirá la constancia respectiva que el notario acompañará al testimonio. Estos planos deberán ser elaborados por técnicos y/o profesionales autorizados, según el reglamento de esta Ley, y deberán ser presentados al Registro de Información Catastral.
- b) La solicitud del certificado catastral deberá ser presentada por el interesado de acuerdo al reglamento de esta Ley.
- c) El RIC, luego de comprobar que los planos presentados cumplen con los estándares de calidad para ser incorporados al catastro, emitirá la constancia respectiva al notario.
- d) Con el testimonio de la escritura traslativa de dominio, el plano respectivo y la constancia de aceptación del Registro de Información Catastral, el Registro de la Propiedad Inmueble procederá al asiento de inscripción de traslado de dominio sobre propiedad, anotando en la inscripción el nuevo número catastral que le corresponde a la finca o fincas generadas cuando se trate de fusión de fincas o desmembraciones.

VI. Objetivos De La Política De Actualización Y Mantenimiento Catastral

1. General

Contar con las directrices institucionales precisas y estandarizadas para establecer el marco legal, administrativo, técnico y procedimental para contar con información catastral actualizada, confiable y oportuna por medio de las municipalidades.

2. Específicos

- a) Consolidar alianzas estratégicas con los gobiernos municipales para facilitar los procesos de actualización y mantenimiento de la información catastral.
- b) Definir los mecanismos y procedimientos más apropiados, así como las herramientas informáticas para garantizar un proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral de una manera oportuna.
- c) Fortalecer las capacidades técnicas de las municipalidades para la actualización y mantenimiento de la información catastral.
- d) Desarrollar una estrategia de comunicación social para la facilitar los proceso de actualización y mantenimiento

VII. Ejes Estratégicos De La Política De Actualización Y Mantenimiento De La Información Catastral A Través De Las Municipalidades

Esta política plantea 4 ejes estratégicos, los cuales se detallan a continuación:

1. Mecanismos de Coordinación y Operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral

Las relaciones de coordinación de la política, serán normadas por medio de convenios de cooperación interinstitucional, los cuales fortalecerán y establecerán las funciones y responsabilidades de cada institución, según sus mandatos legales.

1.1. Objetivo Estratégico

Establecer convenios Institucionales que delimiten y apoyen la gestión de la Política de actualización catastral por medio de las municipalidades.

1.2. Líneas De Acción

1.2.1. Generación y fortalecimiento de los convenios interinstitucionales

Es necesaria la coordinación interinstitucional dentro del enfoque de actualización y mantenimiento de la información catastral, que facilite y responsabilice a cada una de las partes en la actualización y mantenimiento catastral a través de convenios específicos.

El objeto de los convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional, será establecer las condiciones que rijan las relaciones de coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad, con el propósito de hacer uso multifinalitario de la información catastral para mejorar la gestión municipal y mantener actualizada dicha información en ambas instituciones.

Responsabilidades De Las Partes

En el marco del Convenio, las partes asumen las responsabilidades siguientes:

De Ambas Partes

- Actuar en coordinación, sin perjuicio de sus atribuciones específicas, para el cumplimiento del objeto del convenio.
- Coordinar la implementación de una estrategia (ver mapa de procesos)* que incentive a los titulares catastrales del municipio a mantener actualizada la información catastral.

Obligaciones RIC

- Por su parte el RIC debe proporcionar la plataforma tecnológica que está formada por las capas generadas por el RIC en el proceso de levantamiento de la información catastral y un visor que facilite al RIC el proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral.
- Capacitar a técnicos municipales en el manejo de la plataforma tecnológica catastral.

Obligaciones De Las Municipalidades

- Facilitar al personal que será capacitado en la utilización de la plataforma tecnológica y captación de la información a ser actualizada por el RIC

1.2.2. Organización Institucional para la implementación de la política

Esta línea de acción está orientada a la definición y delimitación de los roles de cada uno de los involucrados dentro de la política, para alcanzar los objetivos que se establecieron, con relación a la actualización y mantenimiento catastral

2. Tecnología de la Información para Operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral

Este eje plantea los procedimientos de recepción, análisis y aprobación del desarrollo e implementación de una o varias aplicaciones, que permitan la consulta y visualización eficaz y eficiente de la información catastral y a su vez el resguardo de la misma, esta condición no impedirá que permita a su vez la introducción de nuevos datos gráficos y alfanuméricos a la Base de Datos cartografía del Registro de Información Catastral.

Como parte importante del proceso se deberán implementar las acciones necesarias para capacitar en normas y procedimientos relacionados con estas aplicaciones tanto al personal de la Institución, así como el personal involucrado en las municipalidades, autorizados para la actualización y el mantenimiento de la información catastral.

2.1. Objetivo Estratégico

Implementar los mecanismos y procedimientos apropiados, que garanticen el procesamiento, mantenimiento, análisis de aplicaciones, para la actualización y mantenimiento de la información catastral.

2.2. Líneas De Acción

2.2.1. Análisis Y Desarrollo De Aplicaciones Informáticas Que Permitan La Consulta Y Visualización De La Información Catastral

En esta línea de acción se define el sistema de aplicaciones más apto que permita la visualización y consulta, tanto alfanumérica como gráfica.

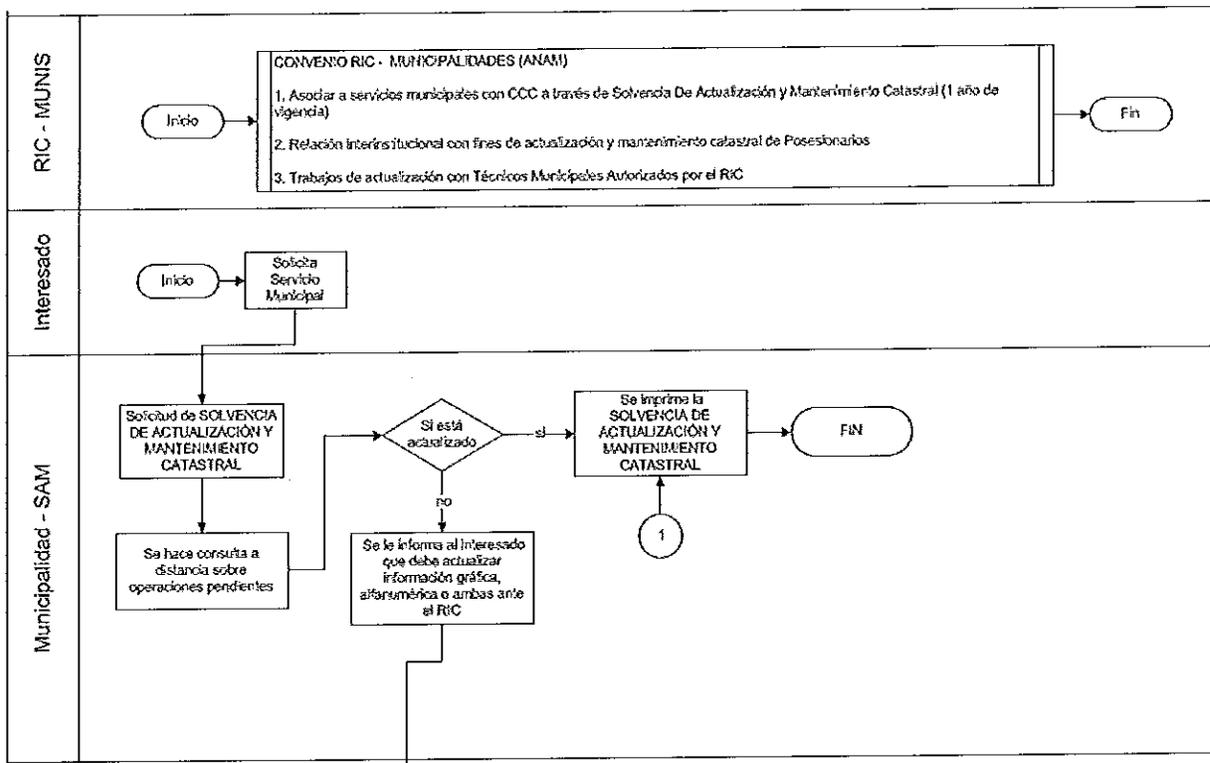
2.2.2. Detalle De Los Procedimientos Para Operativizar La Plataforma Tecnológica

Debe crearse una solución que permita generar la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral desde las Municipalidades si es que el predio consultado no tiene solicitudes u operaciones pendientes de operarse y finalizarse, esto desde la aplicación tecnológica.

El requerimiento también debe contemplar la actualización del estatus a desactualizado o actualizado cuando un predio tenga una solicitud pendiente de operarse o finalizarse, esto desde la aplicación tecnológica. El procedimiento para operativizar la plataforma tecnológica se detalla a continuación:

1. Solicita en la Municipalidad correspondiente un servicio Municipal
2. Solicitud de Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral (1 año de vigencia).
3. Se realiza la consulta a distancia sobre operaciones pendientes
4. Verificación para la toma de decisión sobre el procedimiento a seguir:
 - a. **Si:** se imprime la solvencia de actualización y mantenimiento catastral
 - b. **No:** Se le informa al Interesado que debe actualizar información grafica, alfanumérica o ambas ante el –RIC-.
5. Cambio de información alfanumérica (Titular Catastral). Requisitos:
 - a. Llenar solicitud por cambio de Titular Catastral
 - b. Aviso de Cambio de titular
 - c. Testimonio de la escritura pública del negocio celebrado (aplica para predios en el Registro Publico –RP-
 - d. Documento de identificación de los contratantes
6. Ventanilla aplica cambios de información alfanumérica en el –RIC- y carga documentos.
7. Automáticamente se genera Orden de Trabajo –OT- en Base de datos –BD- del –RIC- para actualización de información alfanumérica.

2.2.3. Flujograma Del Proceso De La Política De Actualización Catastral Por Medio De Las Municipalidades



2.2.4. Adecuación de la base de datos Gráfica para contar con información actualizada

En esta línea de acción, se realizará un análisis para el desarrollo de una base de datos alterna que soporte la parte gráfica y alfanumérica, dentro de la adecuación no se impedirá la introducción de nuevos elementos normativos, surgidos de nuevas necesidades y avances que las requieran.

2.2.5. Soporte tecnológico a las Municipalidades

Se establecerán los mecanismos para darle soporte a las municipalidades a nivel de tecnología de la información, facilitando herramientas e instrumentos en actualización y mantenimiento catastral.

3. Fortalecimiento De Capacidades Técnicas Para La Actualización Catastral

Es el Eje que facilita los instrumentos necesarios para el cumplimiento y seguimiento de la política de actualización catastral por medio de las municipalidades permitiendo la actualización catastral, la cual incluye el formar y capacitar al recurso humano especializado en el área técnica y administrativa

tanto a nivel Institución como al personal involucrado dentro de las municipalidades y acompañamiento en las actividades relacionadas a la actualización y mantenimiento catastral.

3.1. Objetivo Estratégico

Fortalecer las capacidades técnicas y conceptuales para la actualización y mantenimiento catastral, por medio de formación de personal y acompañamiento en las actividades relacionadas de actualización y mantenimiento catastral.

3.2. Líneas De Acción

3.2.1. Capacitaciones y formación en diferentes niveles de aprendizaje

Esta línea de acción está orientada a la definición de estrategias de aprendizaje, capacitando y formando los principales actores involucrados en la política, con base a todos los términos y conceptos relacionados con la actualización y el mantenimiento de la información catastral.

En este eje se definen los diferentes niveles de enseñanza, directrices, y planificación de actividades didácticas orientadas para crear una cultura integral en el uso multifinalitario de la información catastral, teniendo como lema formar capacitadores de capacitadores.

3.2.2. Acompañamiento

Seguimiento continuo de todas las actividades involucradas en la actualización y mantenimiento de la información catastral, garantizando que las municipalidades apoyen en la actualización y mantenimiento de la información catastral.

4. Comunicación social y sensibilización a la población

Para la incorporación de los distintos actores de la sociedad en el cumplimiento de esta política, el proceso de comunicación social es un elemento clave para la divulgación de su conocimiento, promoviendo una cultura de actualización catastral, para lograr la participación ciudadana, con la elaboración de estrategias y la selección de canales de comunicación adecuados para corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las necesidades requeridas en el transcurso del proceso.

4.1. Objetivo Estratégico

Implementar los mecanismos y procedimientos apropiados, que garanticen una cultura catastral para la actualización y mantenimiento de la información a través de las municipalidades.

4.2. Líneas De Acción

Las estrategias de Comunicación para el desarrollo se elaboran y ejecutan mediante la aplicación de diversas teorías, conceptos y enfoques de la comunicación a la información práctica obtenida sobre el terreno mediante las labores de investigación que se realizan en la fase del Análisis de la comunicación.

Establecer según las encuestas de comunicación realizadas, los *resultados sociales y los comportamientos según el grupo objetivo que se desea alcanzar*, así como los *objetivos en materia de comunicación* que establecen cuáles son los comportamientos y prácticas sociables deseables por parte las comunidades.

Sus comportamientos y costumbres que es necesario comprender y analizar, y así provocar y generar, logro de las metas más amplias en materia promoción.

- ***análisis de los sectores a los que está dirigida la estrategia***, se establece que las personas a alcanzar son los propietarios de los predios, así como las utilización de diferentes redes seguidas por personas influyentes y los movilizadores sociales, como el personal de las municipalidades, abogados (tramitadores) a quienes se puede informar por medio de afiches, material informativo, correos, boletines, etc. durante el desarrollo y la implementación del proyecto, a fin de que ejerzan influencia o apoyen los cambios para un desarrollo más eficiente para tramites a realizar.
- ***elaboración de enfoques creativos***, una planificación del desarrollo del contenido que se desea informar, los materiales y los canales de comunicación.

Esto para difundir de manera estratégica mensajes precisos, de contenido delicado y carácter culturalmente adecuado se emplean varios medios de comunicación al mismo tiempo. Los que actualmente cuenta la Institución son redes sociales, como correos, Facebook y twitter, se pueden colocar imagen estratégica como afiches y volantes en las ventanillas que brindaran apoyo.

También se puede contemplar la comunicación por medios masivos, entre ellos figuran los medios de prensa, la radio y la televisión. Así mismo solicitar apoyo de los trabajadores comunitarios, los líderes locales y las personas que prestan servicios a la población ya que suelen funcionar como canales de comunicación, consulta y diálogo con las comunidades y las familias.

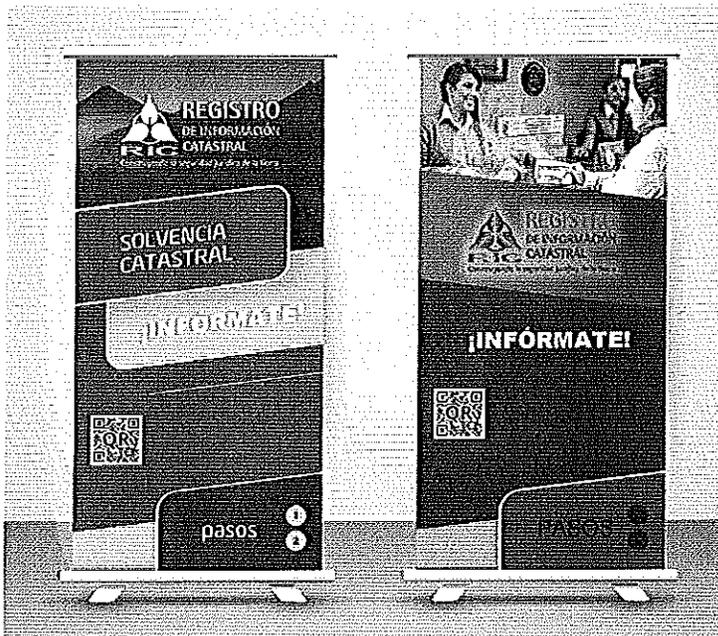
- ***elaboración de un plan de implementación*** establecer cronograma y un cálculo estimado de los recursos necesarios para llevar a

cabo las acciones y actividades requeridas para la elaboración, discusión y utilización de los mensajes y materiales de la Comunicación para el proyecto. Los planes de implementación deben contener también planes de capacitación de los movilizadores comunitarios y las personas que prestan servicios. (elaboración de cuadro de inversión para anexos cuadro de cronograma)

- **elaboración de planes de vigilancia y evaluación** los indicadores y métodos de investigación que se emplearán para medir el desempeño y los efectos de las iniciativas de Comunicación para el proyecto. Los datos sobre evaluación en lo que se implementa el proyecto hara posible futuros cambios en curso y posibles modificaciones de los planes con el objetivo de garantizar que las estrategias de Comunicación se basen en las pruebas, tengan carácter estratégico y una dirección clara para llegar al los objetivos deseados.

4.2.1. Comunicación Social A La Población

Promoción del producto



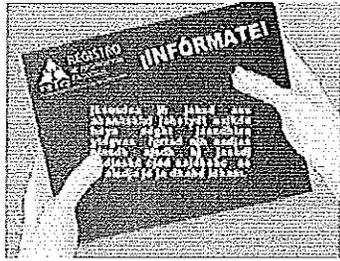


Imagen de comunicación como roll ups, volantes, afiches los cuales deben incluir información necesaria para los usuarios, como fechas, precios, contactos, etc. Acá se recomienda la elaboración de volantes o material informativo para entregar personalmente y la gente puede ir instruyéndose como será la implementación de la solvencia.

Se puede promover por medio de las redes sociales que cuenta la institución, la página de Facebook y twitter **REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL**

También según los estudios realizados en comunicación, son diferentes los medios de comunicación masivos que se pueden utilizar, esto dependería de cada municipio o departamento, ya que según las encuestas varia la preferencia de los mismos.

Lo que si está establecido es que los medios masivos que más atención tienen nuestros usuarios, son las radios locales y la televisión abierta. (canales nacionales)

5. Monitoreo, seguimiento y evaluación

La implementación de la Política requiere la definición de un sistema de monitoreo y evaluación de resultados, que facilite la generación de informes, con la finalidad de realizar análisis oportunos sobre la eficiencia de la ejecución de la misma y además que cuente con elementos de análisis para realizar los ajustes necesarios para fortalecer los objetivos de la política de actualización y mantenimiento catastral.

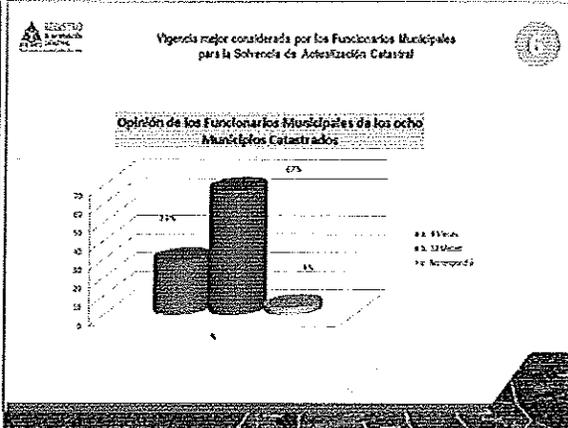
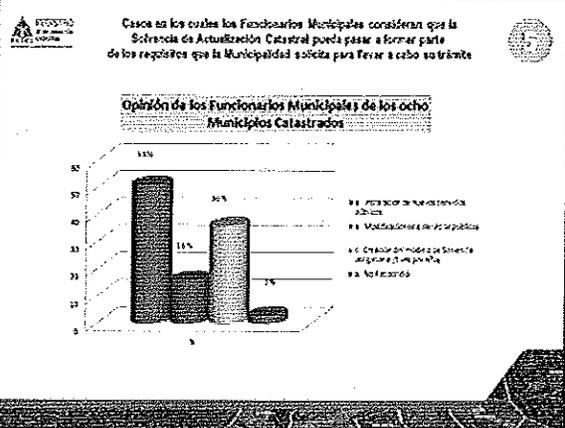
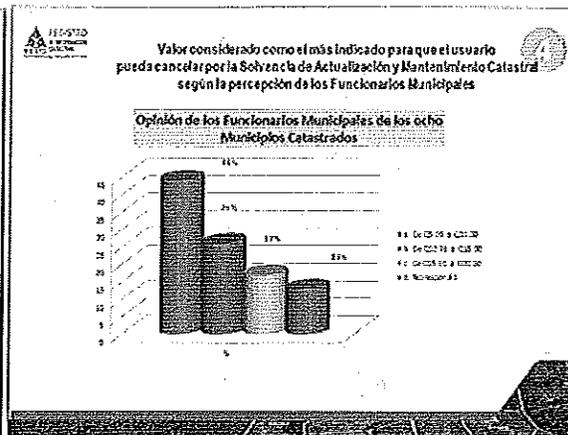
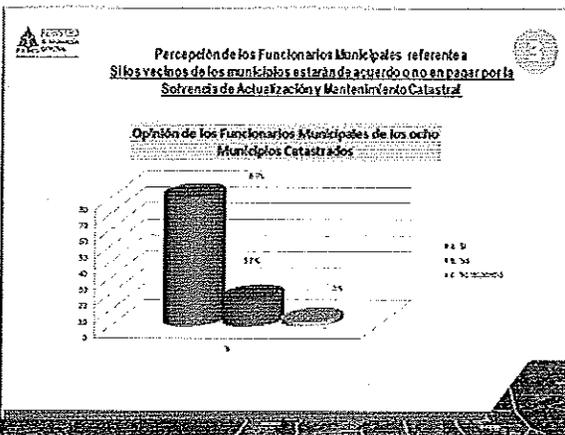
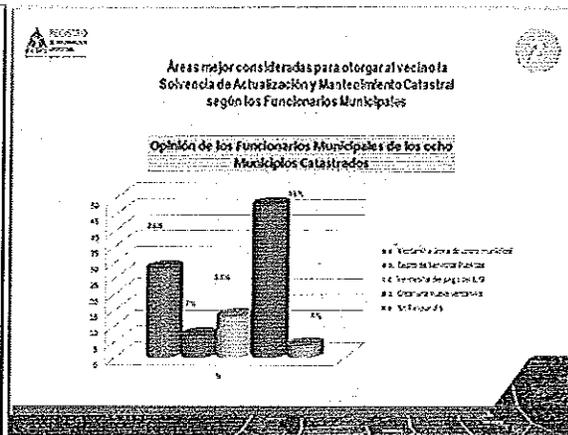
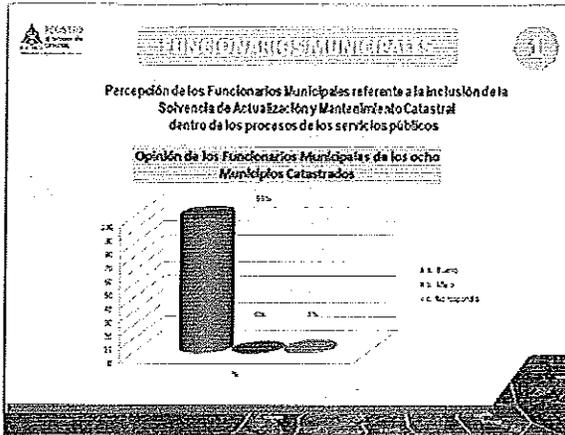
El monitoreo de la política será un proceso continuo de análisis y de ajustes que aseguren el cumplimiento de los objetivos propuestos, la evaluación permitirá la formulación de conclusiones acerca de lo que se observa a una escala mayor.

Para el proceso de monitoreo y evaluación se tienen los siguientes indicadores:

No.	INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
1	No. de convenios firmados con municipalidades	ANUAL	Gerencia de Programación y Cooperación Internacional y Gerencia Técnica del Proceso Catastral
2	No. de Municipalidades con herramienta informática para actualización y mantenimiento catastral instalada	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral y Gerencia de Tecnología de la Información.
3	No. de técnicos municipales capacitados para actualización y mantenimiento catastral	TRIMESTRAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral, Direcciones Municipales
5	No. de solvencias de actualización y mantenimiento catastral solicitadas	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral, Direcciones Municipales
6	No. de predios actualizados a través de las municipalidades	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral

VIII. Anexos

Resumen ejecutivo sobre implementación de solvencia catastral municipal



Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

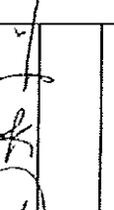
Registro de información catastral de Guatemala –RIC-
Uso Multifinanciero de La Información Catastral

Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas

Tema: Incorporación de la información catastral de la municipalidad de San Lucas, Sacatepéquez al Catastro Nacional

Lugar: RIC – Central

Fecha: Lunes 08/07/2019

No.	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Edgar Roberto García Arce	GT	59981346	edgarc@ric.gob.gt	
2	Wilson N. Balsek Oreibana	GT	3033-3302	wbalsek@ric.gob.gt	
3	Yanira Adelina Cuatrecasas	GT	59531676	ycuas@ric.gob.gt	
4	Andrés Pablo David Gato Ramos	Muni San Lucas Sac.	52962089	andita087@gmail.com	
5	Miguel Gustavo de León	Muni San Lucas Sac.	4729-0238	miguelgustavo7@gmail.com	
6	Henry E. Escobar	GT - C T	42195719	hescoba@ric.gob.gt	
7	Petar Zimeri	GT	57092850	pzimeri@ric.gob.gt	
8					
9					
10					
11					

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Registro de información catastral de Guatemala –RIC-
Uso Multifinanciero de La Información Catastral

Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas

Tema: Guía de la Política de Actualización Catastral en zonas declaradas Catastradas

Lugar: RIC – Central

Fecha: Lunes 08/07/2019

No.	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Peter Zimar	GT	5701-2850	p1mei@ric.gob.gt	
2	Cesar Barrios	Gerencia T	52016676	cbarrios@ric.gob.gt	
3	Jorge Cantillo	Gerencia Técnica	59531076	jcantillo@ric.gob.gt	
4	Edgar Garcia	GT	59981346	egarcia@ric.gob.gt	
5	Walter Palsells O.	GTI	30333302	walsells@ric.gob.gt	
6					
7					
8					
9					
10					
11					

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

<p>Nombres y apellidos: ANA LUCIA TOBAR DUQUE</p> <p>Consultoría: DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL</p>	<p>Contrato: RIC-R-029-188-2019</p> <p>Departamento de: Guatemala</p> <p>Informe correspondiente: Del 2 al 31 julio de 2019</p>
---	--

Actividades realizadas:	
1	Se dio acompañamiento y seguimiento de la agenda pública de la Dirección ejecutiva Nacional con la jefatura de Relaciones Públicas. Se cubrió con fotografías diferentes actividades realizadas en el mes
2	En conjunto con el departamento de Recursos Humanos, se apoyo en diferentes diseños institucionales para personal interno.
3	<p>Durante el presente mes se ha presentado una Estrategia de Comunicación, con el objetivo, propiciar un acercamiento directo de la institución con la sociedad guatemalteca, específicamente a un nivel primario, con los usuarios de los productos catastrales, y en un nivel secundario con la población en general que de alguna manera ha escuchado hablar del Registro de Información Catastral, más aún en las comunidades que serán objeto de ser declaradas zonas en proceso catastral. Esto en el marco del proyecto infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas</p> <p>Lo anterior, tomando como base la ley del RIC, decreto 41-2005, específicamente en sus artículos 31 y 34, 50. Así como en su propia función y misión que considera a la comunicación social como un eje transversal en el proceso catastral.</p>
4	Se realizaron diferentes manejos de contenidos y conceptualización para las redes sociales y requerimientos específicos de la jefatura de RRPP y comunicación social y otras dependencias internas que han necesitado apoyo de imagen.
5	Se elaboraron documentos entre ellos: oficios e informes.
Prioridad	
6	Se realizaron diferentes reuniones sobre el tema "Avances de la Política de Actualización Catastral en zonas declaradas catastradas", en la cuales se ha unificado y compartido información entre el todo el equipo, unificando datos, para un mejor planteamiento de la propuesta del proyecto

	<p>Se mantiene una comunicación interna con todos los involucrados por medios de mensajes y de correos electrónicos de la institución.</p> <p>Se compartió a través de Facebook actividades realizadas por la Dirección Municipal de Petén, en la socialización de la reunión sobre problemática de áreas protegidas del SUR –APSUR-; sobre la participación en el consejo municipal de desarrollo urbano y rural Comude, apoyo de socializar la ubicación de sitios arqueológicos en el municipio de Cha.</p>
	Requerimientos
7	<p>Monitoreo de lunes a viernes de las redes sociales y la evaluación de las mismas en cuanto a la interacción de seguidores, en la resolución de consultas establecidas a través del Facebook y sus mensajes internos</p>

Coordinación de Relaciones Públicas

<p>FIRMA:</p>  <p>ANA LUCÍA TOBAR DUQUE</p>	<p>Visto Bueno:</p>  <p>LIC. GUILMAR BOBADILLA JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS</p>
--	--

¡BUENOS DÍAS!

Si miras al sol,
no verás las sombras.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

Solo necesitas cambiar la mente para poder cambiar el mundo.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

Todo vale lo que se le hace valer.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

Solo puedes ser feliz siempre
si que puedes ser feliz con todo.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

La confianza en si mismo
es el primer secreto del éxito.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

No lo pienses... ¡sé feliz!



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

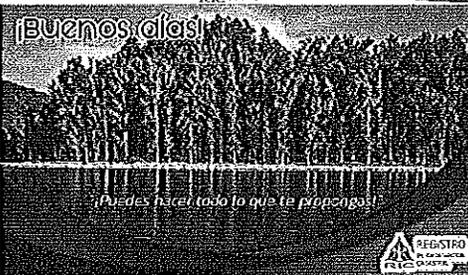
Vive simple, suelta grande!



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

¡Puedes hacer todo lo que te propongas!



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡BUENOS DÍAS!

Trabaja duro y en silencio
y dize que lo hizo todo al instante.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

Las grandes ideas surgen cuando
estás durmiendo.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

La innovación es lo que distingue al líder
de sus seguidores.



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

¡Buenos días!

Hay lo que se ve y lo que no se ve.
¡Sé adelantado!



REGISTRO
MEXICANO
DE PATENTES
Y MARCAS

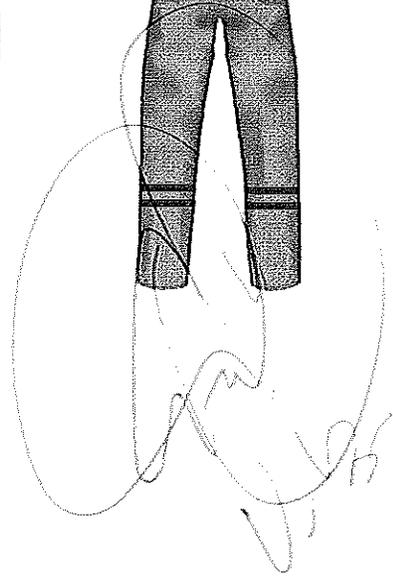
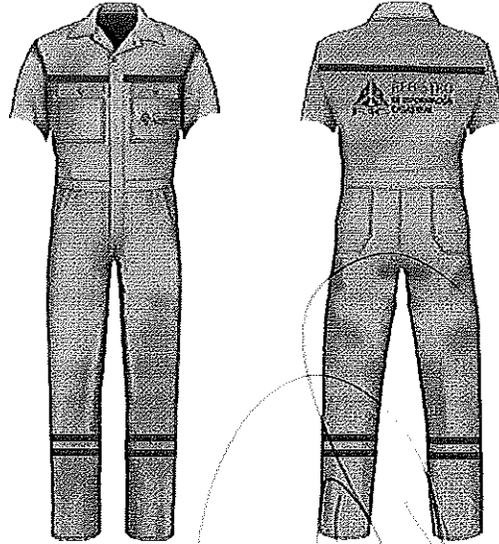
Handwritten signature
10/20

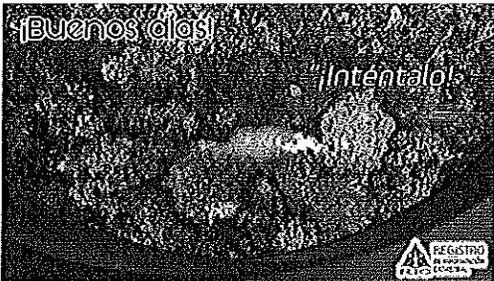
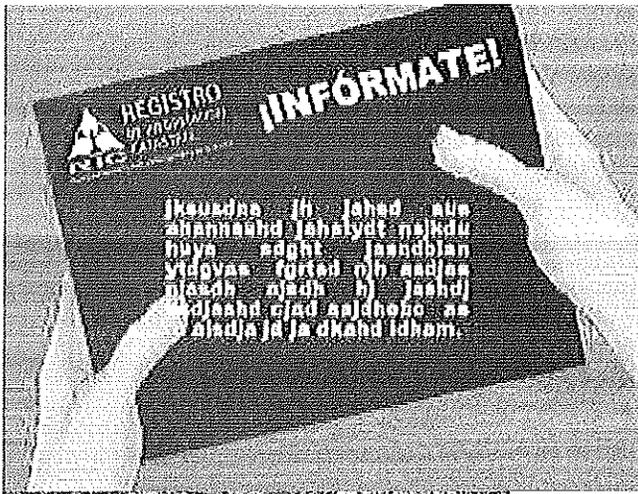
PROPUESTA

POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES

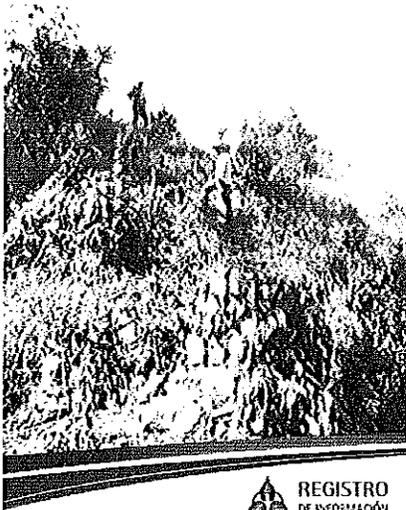


Guatemala año 2,019

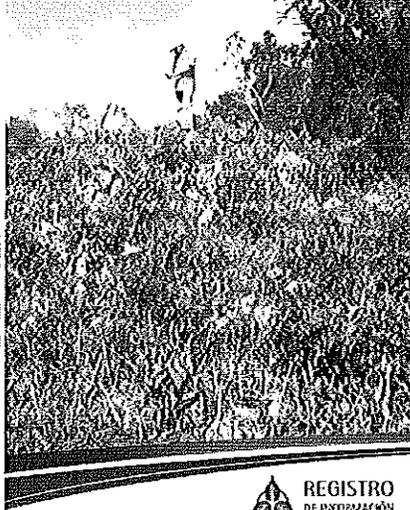




Handwritten signature



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



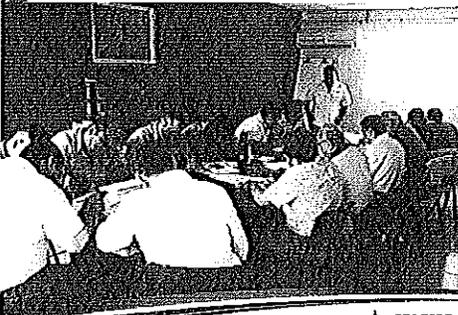
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

[Handwritten signature]

Las estrategias de Comunicación para el desarrollo se elaboran y ejecutan mediante la aplicación de diversas teorías, conceptos y enfoques de la comunicación a la información práctica obtenida sobre el terreno mediante las labores de investigación que se realizan en la fase del Análisis de la comunicación.

Establecer según las encuestas de comunicación realizadas, los *resultados sociales y los comportamientos según el grupo objetivo que se desea alcanzar*, así como los *objetivos en materia de comunicación* que establecen cuáles son los comportamientos y prácticas sociables deseables por parte las comunidades.

Sus comportamientos y costumbres que es necesario comprender y analizar, y así provocar y generar, logro de las metas más amplias en materia promoción.

- ***análisis de los sectores a los que está dirigida la estrategia***, se establece que las personas a alcanzar son los propietarios de los predios, así como las utilización de diferentes redes seguidas por personas influyentes y los movilizadores sociales, como el personal de las municipalidades, abogados (tramitadores) a quienes se puede informar por medio de afiches, material informativo, correos, boletines, etc. durante el desarrollo y la implementación del proyecto, a fin de que ejerzan influencia o apoyen los cambios para un desarrollo más eficiente para tramites a realizar.
-
- ***elaboración de enfoques creativos***, una planificación del desarrollo del contenido que se desea informar, los materiales y los canales de comunicación.

Esto para difundir de manera estratégica mensajes precisos, de contenido delicado y carácter culturalmente adecuado se emplean varios medios de comunicación al mismo tiempo. Los que actualmente cuenta la Institución son redes sociales, como correos, Facebook y twitter, se pueden colocar imagen estratégica como afiches y volantes en las ventanillas que brindaran apoyo.

También se puede contemplar la comunicación por medios masivos, entre ellos figuran los medios de prensa, la radio y la televisión. Así mismo solicitar apoyo de los trabajadores comunitarios, los líderes locales y las personas que prestan servicios a la población ya que suelen funcionar como canales de comunicación, consulta y diálogo con las comunidades y las familias.

- ***elaboración de un plan de implementación*** establecer cronograma y un cálculo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones y actividades requeridas para la elaboración, discusión y utilización de los mensajes y materiales de la Comunicación para el proyecto. Los planes de implementación deben contener también planes de capacitación de los movilizadores comunitarios y las personas que prestan servicios. (elaboración de cuadro de inversión para anexos cuadro de cronograma)
- ***elaboración de planes de vigilancia y evaluación*** los indicadores y métodos de investigación que se emplearán para medir el desempeño y los efectos de las iniciativas de Comunicación para el proyecto. Los datos sobre evaluación en lo que se implementa el proyecto hara posible futuros cambios en curso y posibles modificaciones de los planes con el objetivo de garantizar que las estrategias de Comunicación se basen en las pruebas, tengan carácter estratégico y una dirección clara para llegar al los objetivos deseados.

1.1.1. Comunicación Social A La Población

COMOS SE PRETENDE HACER LA CAMPAÑA DE DIVULGACION, LA LINEA A SEGUIR, LA INFORMACION, LOS CUADROS

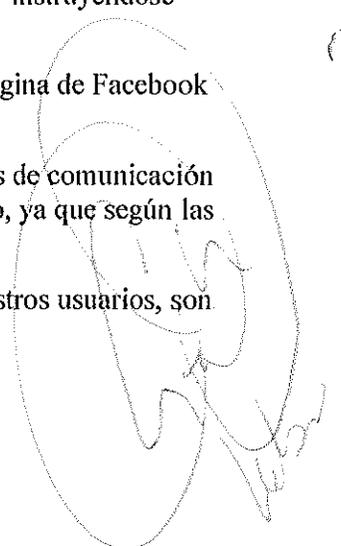
Promoción del product

Imagen de comunicación como roll ups, volantes, afiches los cuales deben incluir información necesaria para los usuarios, como fechas, precios, contactos, etc. Acá se recomienda la elaboración de volantes o material informativo para entregar personalmente y la gente puede ir instruyéndose como será la implementación de la solvencia.

Se puede promover por medio de las redes sociales que cuenta la institución, la pagina de Facebook y twitter REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

También según los estudios realizados en comunicación, son diferentes los medios de comunicación masivos que se pueden utilizar, esto dependería de cada municipio o departamento, ya que según las encuestas varia la preferencia de los mismos.

Lo que si está establecido es que los medios masivos que más atención tienen nuestros usuarios, son las radios locales y la televisión abierta. (canales nacionales)

A large, faint, handwritten signature or stamp is visible on the right side of the page, partially overlapping the text. It appears to be a signature in ink, possibly reading 'W. B.', enclosed within a circular outline.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos: JOSÉ ROBERTO ORELLANA GONZÁLEZ

Contrato: RIC- R -- 029 – 189 - 2019

Departamento de: Zacapa.

Actividad: Servicios Técnicos de Externalización y Notificación.

Informe correspondiente a: del 02 de Julio al 31 de Julio de 2019.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se revisaron 228 expedientes y elaboraron listados de predios con incongruencias del Municipio de Teculután Del Departamento de Zacapa; con los siguientes códigos de Clasificación Catastral (CCC)

1	19-05-02-00609	19	19-05-02-01305	37	19-05-02-01454	55	19-05-02-01596
2	19-05-02-00785	20	19-05-02-01308	38	19-05-02-01456	56	19-05-02-01598
3	19-05-02-00786	21	19-05-02-01310	39	19-05-02-01474	57	19-05-02-01599
4	19-05-02-00787	22	19-05-02-01315	40	19-05-02-01479	58	19-05-02-01600
5	19-05-02-01226	23	19-05-02-01321	41	19-05-02-01515	59	19-05-02-01603
6	19-05-02-01227	24	19-05-02-01333	42	19-05-02-01539	60	19-05-02-01604
7	19-05-02-01228	25	19-05-02-01334	43	19-05-02-01544	61	19-05-02-01606
8	19-05-02-01230	26	19-05-02-01338	44	19-05-02-01546	62	19-05-02-01607
9	19-05-02-01231	27	19-05-02-01340	45	19-05-02-01550	63	19-05-02-01609
10	19-05-02-01232	28	19-05-02-01414	46	19-05-02-01556	64	19-05-02-01617
11	19-05-02-01233	29	19-05-02-01418	47	19-05-02-01570	65	19-05-02-01618
12	19-05-02-01234	30	19-05-02-01419	48	19-05-02-01581	66	19-05-02-01619
13	19-05-02-01235	31	19-05-02-01422	49	19-05-02-01582	67	19-05-02-01639
14	19-05-02-01236	32	19-05-02-01424	50	19-05-02-01583	68	19-05-02-01653
15	19-05-02-01239	33	19-05-02-01433	51	19-05-02-01584	69	19-05-02-01661
16	19-05-02-01250	34	19-05-02-01436	52	19-05-02-01585	70	19-05-02-01668
17	19-05-02-01302	35	19-05-02-01449	53	19-05-02-01586	71	19-05-02-01669
18	19-05-02-01304	36	19-05-02-01451	54	19-05-02-01589	72	19-05-02-01670

73	19-05-02-01671	91	19-05-02-03510	109	19-05-03-01048	127	19-05-03-06480
74	19-05-02-01672	92	19-05-02-03512	110	19-05-03-02341	128	19-05-03-06501
75	19-05-02-01956	93	19-05-02-03518	111	19-05-03-02552	129	19-05-03-06509
76	19-05-02-02801	94	19-05-02-03520	112	19-05-03-04755	130	19-05-03-06511
77	19-05-02-02872	95	19-05-02-03528	113	19-05-03-04756	131	19-05-03-06513
78	19-05-02-02946	96	19-05-02-03531	114	19-05-03-04757	132	19-05-03-06525
79	19-05-02-02986	97	19-05-03-00012	115	19-05-03-04775	133	19-05-03-06531
80	19-05-02-02999	98	19-05-03-00014	116	19-05-03-05904	134	19-05-03-06536
81	19-05-02-03005	99	19-05-03-00017	117	19-05-03-05905	135	19-05-03-06547
82	19-05-02-03017	100	19-05-03-00018	118	19-05-03-05906	136	19-05-03-06575
83	19-05-02-03018	101	19-05-03-00229	119	19-05-03-05911	137	19-05-03-06577
84	19-05-02-03334	102	19-05-03-00522	120	19-05-03-05914	138	19-05-03-06578
85	19-05-02-03336	103	19-05-03-00566	121	19-05-03-06413	139	19-05-03-06580
86	19-05-02-03338	104	19-05-03-00590	122	19-05-03-06419	140	19-05-03-06582
87	19-05-02-03503	105	19-05-03-00820	123	19-05-03-06431	141	19-05-03-06585
88	19-05-02-03504	106	19-05-03-00821	124	19-05-03-06432	142	19-05-03-06586
89	19-05-02-03506	107	19-05-03-01024	125	19-05-03-06434	143	19-05-03-06588
90	19-05-02-03507	108	19-05-03-01030	126	19-05-03-06458	144	19-05-03-06589

145	19-05-03-06594	158	19-05-03-07045	171	19-05-03-07097	184	19-05-05-02173
146	19-05-03-06595	159	19-05-03-07048	172	19-05-03-07099	185	19-05-05-02546
147	19-05-03-06598	160	19-05-03-07050	173	19-05-03-07100	186	19-05-05-02701
148	19-05-03-06632	161	19-05-03-07051	174	19-05-03-07101	187	19-05-05-02702
149	19-05-03-06655	162	19-05-03-07052	175	19-05-03-07103	188	19-05-05-02703
150	19-05-03-06662	163	19-05-03-07053	176	19-05-03-07107	189	19-05-05-02704
151	19-05-03-06917	164	19-05-03-07054	177	19-05-03-07108	190	19-05-05-02709
152	19-05-03-06936	165	19-05-03-07055	178	19-05-03-07110	191	19-05-05-02715
153	19-05-03-06941	166	19-05-03-07057	179	19-05-03-07112	192	19-05-05-02769
154	19-05-03-06950	167	19-05-03-07065	180	19-05-03-07114	193	19-05-05-02965
155	19-05-03-06957	168	19-05-03-07066	181	19-05-03-07135	194	19-05-05-03004
156	19-05-03-06980	169	19-05-03-07070	182	19-05-03-07147	195	19-05-05-03005
157	19-05-03-06988	170	19-05-03-07071	183	19-05-03-07156	196	19-05-05-03013

197	19-05-03-06992	205	19-05-03-07075	213	19-05-04-00038	221	19-05-06-00046
198	19-05-03-07000	206	19-05-03-07078	214	19-05-05-00148	222	19-05-06-00558
199	19-05-03-07003	207	19-05-03-07090	215	19-05-05-00160	223	19-05-06-01931
200	19-05-03-07035	208	19-05-03-07093	216	19-05-05-00241	224	19-05-06-02315
201	19-05-03-07038	209	19-05-03-07096	217	19-05-05-00266	225	19-05-06-02316
202	19-05-06-02814	210	19-05-06-03090	218	19-05-06-03104	226	19-05-06-03107
203	19-05-06-02827	211	19-05-06-03102	219	19-05-06-03105	227	19-05-06-03108
204	19-05-06-03089	212	19-05-06-03103	220	19-05-06-03106	228	19-05-06-03109

2. Se identificaron fincas y 228 predios a notificar del Municipio de Teculután Del Departamento de Zacapa; con los siguientes códigos de Clasificación Catastral (CCC)

1	19-05-02-00609	19	19-05-02-01305	37	19-05-02-01454	55	19-05-02-01596
2	19-05-02-00785	20	19-05-02-01308	38	19-05-02-01456	56	19-05-02-01598
3	19-05-02-00786	21	19-05-02-01310	39	19-05-02-01474	57	19-05-02-01599
4	19-05-02-00787	22	19-05-02-01315	40	19-05-02-01479	58	19-05-02-01600
5	19-05-02-01226	23	19-05-02-01321	41	19-05-02-01515	59	19-05-02-01603
6	19-05-02-01227	24	19-05-02-01333	42	19-05-02-01539	60	19-05-02-01604
7	19-05-02-01228	25	19-05-02-01334	43	19-05-02-01544	61	19-05-02-01606
8	19-05-02-01230	26	19-05-02-01338	44	19-05-02-01546	62	19-05-02-01607
9	19-05-02-01231	27	19-05-02-01340	45	19-05-02-01550	63	19-05-02-01609
10	19-05-02-01232	28	19-05-02-01414	46	19-05-02-01556	64	19-05-02-01617
11	19-05-02-01233	29	19-05-02-01418	47	19-05-02-01570	65	19-05-02-01618
12	19-05-02-01234	30	19-05-02-01419	48	19-05-02-01581	66	19-05-02-01619
13	19-05-02-01235	31	19-05-02-01422	49	19-05-02-01582	67	19-05-02-01639
14	19-05-02-01236	32	19-05-02-01424	50	19-05-02-01583	68	19-05-02-01653
15	19-05-02-01239	33	19-05-02-01433	51	19-05-02-01584	69	19-05-02-01661
16	19-05-02-01250	34	19-05-02-01436	52	19-05-02-01585	70	19-05-02-01668
17	19-05-02-01302	35	19-05-02-01449	53	19-05-02-01586	71	19-05-02-01669
18	19-05-02-01304	36	19-05-02-01451	54	19-05-02-01589	72	19-05-02-01670

73	19-05-02-01671	91	19-05-02-03510	109	19-05-03-01048	127	19-05-03-06480
74	19-05-02-01672	92	19-05-02-03512	110	19-05-03-02341	128	19-05-03-06501
75	19-05-02-01956	93	19-05-02-03518	111	19-05-03-02552	129	19-05-03-06509
76	19-05-02-02801	94	19-05-02-03520	112	19-05-03-04755	130	19-05-03-06511
77	19-05-02-02872	95	19-05-02-03528	113	19-05-03-04756	131	19-05-03-06513
78	19-05-02-02946	96	19-05-02-03531	114	19-05-03-04757	132	19-05-03-06525
79	19-05-02-02986	97	19-05-03-00012	115	19-05-03-04775	133	19-05-03-06531
80	19-05-02-02999	98	19-05-03-00014	116	19-05-03-05904	134	19-05-03-06536
81	19-05-02-03005	99	19-05-03-00017	117	19-05-03-05905	135	19-05-03-06547
82	19-05-02-03017	100	19-05-03-00018	118	19-05-03-05906	136	19-05-03-06575
83	19-05-02-03018	101	19-05-03-00229	119	19-05-03-05911	137	19-05-03-06577
84	19-05-02-03334	102	19-05-03-00522	120	19-05-03-05914	138	19-05-03-06578
85	19-05-02-03336	103	19-05-03-00566	121	19-05-03-06413	139	19-05-03-06580
86	19-05-02-03338	104	19-05-03-00590	122	19-05-03-06419	140	19-05-03-06582
87	19-05-02-03503	105	19-05-03-00820	123	19-05-03-06431	141	19-05-03-06585
88	19-05-02-03504	106	19-05-03-00821	124	19-05-03-06432	142	19-05-03-06586
89	19-05-02-03506	107	19-05-03-01024	125	19-05-03-06434	143	19-05-03-06588
90	19-05-02-03507	108	19-05-03-01030	126	19-05-03-06458	144	19-05-03-06589

145	19-05-03-06594	158	19-05-03-07045	171	19-05-03-07097	184	19-05-05-02173
146	19-05-03-06595	159	19-05-03-07048	172	19-05-03-07099	185	19-05-05-02546
147	19-05-03-06598	160	19-05-03-07050	173	19-05-03-07100	186	19-05-05-02701
148	19-05-03-06632	161	19-05-03-07051	174	19-05-03-07101	187	19-05-05-02702
149	19-05-03-06655	162	19-05-03-07052	175	19-05-03-07103	188	19-05-05-02703
150	19-05-03-06662	163	19-05-03-07053	176	19-05-03-07107	189	19-05-05-02704
151	19-05-03-06917	164	19-05-03-07054	177	19-05-03-07108	190	19-05-05-02709
152	19-05-03-06936	165	19-05-03-07055	178	19-05-03-07110	191	19-05-05-02715
153	19-05-03-06941	166	19-05-03-07057	179	19-05-03-07112	192	19-05-05-02769
154	19-05-03-06950	167	19-05-03-07065	180	19-05-03-07114	193	19-05-05-02965
155	19-05-03-06957	168	19-05-03-07066	181	19-05-03-07135	194	19-05-05-03004
156	19-05-03-06980	169	19-05-03-07070	182	19-05-03-07147	195	19-05-05-03005

157	19-05-03-06988	170	19-05-03-07071	183	19-05-03-07156	196	19-05-05-03013
197	19-05-03-06992	205	19-05-03-07075	213	19-05-04-00038	221	19-05-06-00046
198	19-05-03-07000	206	19-05-03-07078	214	19-05-05-00148	222	19-05-06-00558
199	19-05-03-07003	207	19-05-03-07090	215	19-05-05-00160	223	19-05-06-01931
200	19-05-03-07035	208	19-05-03-07093	216	19-05-05-00241	224	19-05-06-02315
201	19-05-03-07038	209	19-05-03-07096	217	19-05-05-00266	225	19-05-06-02316
202	19-05-06-02814	210	19-05-06-03090	218	19-05-06-03104	226	19-05-06-03107
203	19-05-06-02827	211	19-05-06-03102	219	19-05-06-03105	227	19-05-06-03108
204	19-05-06-03089	212	19-05-06-03103	220	19-05-06-03106	228	19-05-06-03109

3. Se generaron 228 Declaratorias, planos y cédulas de titulares catastrales del Municipio de Teculután Del Departamento de Zacapa; con los siguientes códigos de Clasificación Catastral (CCC)

1	19-05-02-00609	19	19-05-02-01305	37	19-05-02-01454	55	19-05-02-01596
2	19-05-02-00785	20	19-05-02-01308	38	19-05-02-01456	56	19-05-02-01598
3	19-05-02-00786	21	19-05-02-01310	39	19-05-02-01474	57	19-05-02-01599
4	19-05-02-00787	22	19-05-02-01315	40	19-05-02-01479	58	19-05-02-01600
5	19-05-02-01226	23	19-05-02-01321	41	19-05-02-01515	59	19-05-02-01603
6	19-05-02-01227	24	19-05-02-01333	42	19-05-02-01539	60	19-05-02-01604
7	19-05-02-01228	25	19-05-02-01334	43	19-05-02-01544	61	19-05-02-01606
8	19-05-02-01230	26	19-05-02-01338	44	19-05-02-01546	62	19-05-02-01607
9	19-05-02-01231	27	19-05-02-01340	45	19-05-02-01550	63	19-05-02-01609
10	19-05-02-01232	28	19-05-02-01414	46	19-05-02-01556	64	19-05-02-01617
11	19-05-02-01233	29	19-05-02-01418	47	19-05-02-01570	65	19-05-02-01618
12	19-05-02-01234	30	19-05-02-01419	48	19-05-02-01581	66	19-05-02-01619
13	19-05-02-01235	31	19-05-02-01422	49	19-05-02-01582	67	19-05-02-01639
14	19-05-02-01236	32	19-05-02-01424	50	19-05-02-01583	68	19-05-02-01653
15	19-05-02-01239	33	19-05-02-01433	51	19-05-02-01584	69	19-05-02-01661
16	19-05-02-01250	34	19-05-02-01436	52	19-05-02-01585	70	19-05-02-01668
17	19-05-02-01302	35	19-05-02-01449	53	19-05-02-01586	71	19-05-02-01669
18	19-05-02-01304	36	19-05-02-01451	54	19-05-02-01589	72	19-05-02-01670

73	19-05-02-01671	91	19-05-02-03510	109	19-05-03-01048	127	19-05-03-06480
----	----------------	----	----------------	-----	----------------	-----	----------------

74	19-05-02-01672	92	19-05-02-03512	110	19-05-03-02341	128	19-05-03-06501
75	19-05-02-01956	93	19-05-02-03518	111	19-05-03-02552	129	19-05-03-06509
76	19-05-02-02801	94	19-05-02-03520	112	19-05-03-04755	130	19-05-03-06511
77	19-05-02-02872	95	19-05-02-03528	113	19-05-03-04756	131	19-05-03-06513
78	19-05-02-02946	96	19-05-02-03531	114	19-05-03-04757	132	19-05-03-06525
79	19-05-02-02986	97	19-05-03-00012	115	19-05-03-04775	133	19-05-03-06531
80	19-05-02-02999	98	19-05-03-00014	116	19-05-03-05904	134	19-05-03-06536
81	19-05-02-03005	99	19-05-03-00017	117	19-05-03-05905	135	19-05-03-06547
82	19-05-02-03017	100	19-05-03-00018	118	19-05-03-05906	136	19-05-03-06575
83	19-05-02-03018	101	19-05-03-00229	119	19-05-03-05911	137	19-05-03-06577
84	19-05-02-03334	102	19-05-03-00522	120	19-05-03-05914	138	19-05-03-06578
85	19-05-02-03336	103	19-05-03-00566	121	19-05-03-06413	139	19-05-03-06580
86	19-05-02-03338	104	19-05-03-00590	122	19-05-03-06419	140	19-05-03-06582
87	19-05-02-03503	105	19-05-03-00820	123	19-05-03-06431	141	19-05-03-06585
88	19-05-02-03504	106	19-05-03-00821	124	19-05-03-06432	142	19-05-03-06586
89	19-05-02-03506	107	19-05-03-01024	125	19-05-03-06434	143	19-05-03-06588
90	19-05-02-03507	108	19-05-03-01030	126	19-05-03-06458	144	19-05-03-06589

145	19-05-03-06594	158	19-05-03-07045	171	19-05-03-07097	184	19-05-05-02173
146	19-05-03-06595	159	19-05-03-07048	172	19-05-03-07099	185	19-05-05-02546
147	19-05-03-06598	160	19-05-03-07050	173	19-05-03-07100	186	19-05-05-02701
148	19-05-03-06632	161	19-05-03-07051	174	19-05-03-07101	187	19-05-05-02702
149	19-05-03-06655	162	19-05-03-07052	175	19-05-03-07103	188	19-05-05-02703
150	19-05-03-06662	163	19-05-03-07053	176	19-05-03-07107	189	19-05-05-02704
151	19-05-03-06917	164	19-05-03-07054	177	19-05-03-07108	190	19-05-05-02709
152	19-05-03-06936	165	19-05-03-07055	178	19-05-03-07110	191	19-05-05-02715
153	19-05-03-06941	166	19-05-03-07057	179	19-05-03-07112	192	19-05-05-02769
154	19-05-03-06950	167	19-05-03-07065	180	19-05-03-07114	193	19-05-05-02965
155	19-05-03-06957	168	19-05-03-07066	181	19-05-03-07135	194	19-05-05-03004
156	19-05-03-06980	169	19-05-03-07070	182	19-05-03-07147	195	19-05-05-03005
157	19-05-03-06988	170	19-05-03-07071	183	19-05-03-07156	196	19-05-05-03013
197	19-05-03-06992	205	19-05-03-07075	213	19-05-04-00038	221	19-05-06-00046
198	19-05-03-07000	206	19-05-03-07078	214	19-05-05-00148	222	19-05-06-00558

199	19-05-03-07003	207	19-05-03-07090	215	19-05-05-00160	223	19-05-06-01931
200	19-05-03-07035	208	19-05-03-07093	216	19-05-05-00241	224	19-05-06-02315
201	19-05-03-07038	209	19-05-03-07096	217	19-05-05-00266	225	19-05-06-02316
202	19-05-06-02814	210	19-05-06-03090	218	19-05-06-03104	226	19-05-06-03107
203	19-05-06-02827	211	19-05-06-03102	219	19-05-06-03105	227	19-05-06-03108
204	19-05-06-03089	212	19-05-06-03103	220	19-05-06-03106	228	19-05-06-03109

FIRMA:

JOSÉ ROBERTO OREILANA GONZÁLEZ
 Consultor.


RESPONSABLE DE EXTERNALIZACION
DIRECCIÓN MUNICIPAL
ZACAPA, CHIQUIMULA
 Vo. Bo. Rosa Beatriz Chiv Morales
 Responsable de Externalizacion
 RIC Zacapa-Chiquimula