

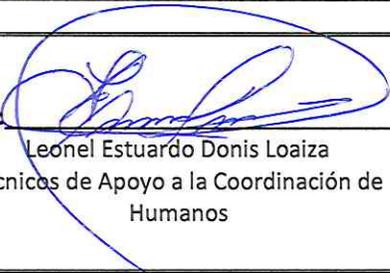
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Leonel Estuardo Donis Loaiza	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-011-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Coordinación de Recursos Humanos
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brindar apoyo en la elaboración y seguimientos de solicitudes de compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios, conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Apoyé en la elaboración de solicitudes de compra de:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cartulina</li> <li>2. Papel Opalina</li> <li>3. Porta gafete para para el personal que porta credencial de contratista como documento de identificación institucional con cargo al presupuestarios 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"</li> <li>4. Porta gafete para el personal que porta carné como documento de identificación institucional con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato"</li> <li>5. Tarjeta para elaboración de credencial del personal como documento de identificación institucional con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", así como credencial de contratista con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal"</li> <li>6. Sello para Jefe de Sección de Bienestar y Desarrollo</li> </ol> </li> <li>➤ Apoyar en la detección de necesidades de capacitación del personal de la institución</li> <li>• Apoyé en la tabulación de datos de los formularios de Detección de Necesidades de Capacitación de las dependencias recibidas.</li> <li>➤ Brindar apoyo en la revisión y tabulación de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral con base a la información proporcionada por las dependencias responsables de su emisión.</li> <li>• Apoyé en la revisión y tabulación de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral del personal de las diferentes dependencias del RIC del año 2023.</li> <li>➤ Actualizar base de datos del personal contratado por la institución para realizar consultas futuras</li> <li>• Apoyé en la actualización del personal de altas y bajas a la Institución renglones 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por contrato", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y Sub grupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales"</li> </ul>
--

- Otras actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o coordinador del servicio.
- Apoyé en elaboración de cuadro comparativo del reporte de Ejecución de Insumos 2024 y la Matriz de Formulación 2024 de la Sección de Bienestar y Desarrollo 2024 para verificar la aprobación de insumos para el ejercicio fiscal 2024
- Apoyé en solicitar cotización de porta gafetes

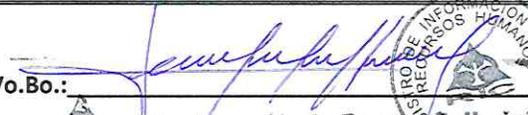
FIRMA:

  
Leonel Estuardo Donis Loaiza

Servicios Técnicos de Apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos

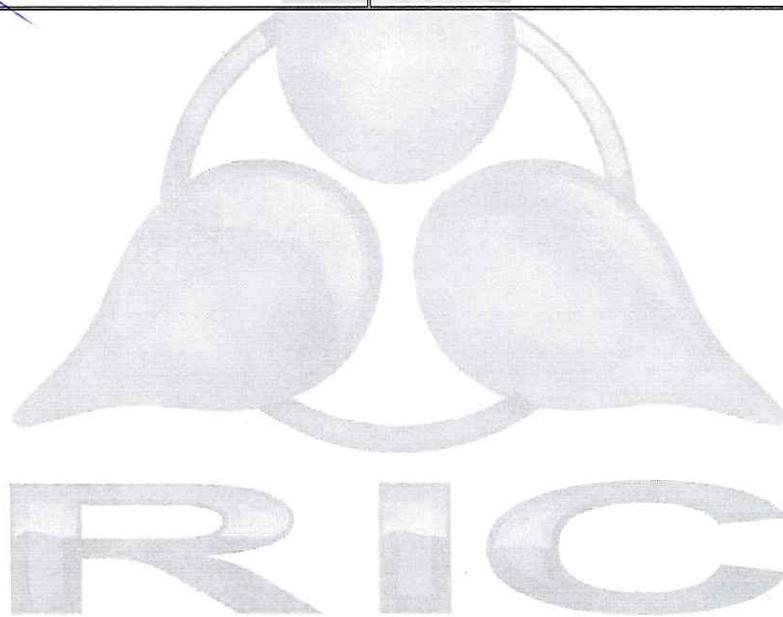
Vo.Bo.:



  
Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



RIC

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Julio Roberto Alburez Salguero	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-012-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Administrativa Financiera
<b>Proyecto:</b> Registro de información catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

1. Se realizó el reemplazo de dos tomacorrientes en las oficinas de Gerencia técnica, realizando la desconexión de los circuitos de alimentación eléctrica.

Se realizó el acoplamiento de los tomacorrientes, realizando las conexiones pertinentes, para luego energizar el circuito y verificar si todo lo instalado quedó en buenas condiciones.

Se realizaron empalmes de cableado que se encontraba flojo, lo que provocaba falsos contactos en la distribución de energía eléctrica.

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

2. Se realizaron trabajos de instalación de tomacorrientes en las instalaciones del Ric, zona 9.

Por lo anteriormente descrito se realizaron las instalaciones de canaletas sobre puestas para la introducción de cableado que suministra energía eléctrica a cada uno de los tomacorrientes instalados.

Posteriormente se realizó la instalación de 52 tomacorrientes polarizados, estos fueron sobre puestos en la pared de tablayeso, realizando las mediciones correspondientes en cada uno para la verificación de su buen funcionamiento.

3. Se realizó la verificación del funcionamiento de la bomba de agua ubicada en las instalaciones del Ric zona 9, la cual presentaba fallas, realizando un ajuste al dispositivo de apagado automático, quedando en buen funcionamiento.

4. Se realizó la limpieza de paredes en las cuales existía cableado eléctrico sin uso y en malas condiciones, esto se realizó en las oficinas del Ric zona 9.
5. Se brindó acompañamiento a la unidad de Tecnología de la información realizando mediciones eléctricas para la instalación de equipos de aire acondicionado en el Data Center, se realizaron mediciones en la acometida trifásica principal del Ric Central, en los tableros secundarios instalados y en los equipos de aire acondicionado instalados.
6. Se realizó la supervisión y toma de mediciones eléctricas en centros de carga principales del RIC, como parte de la implementación del control que se estará llevando a cabo por medio de supervisiones periódicas y detección de fallas en el suministro eléctrico y su distribución.

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

Se realizaron mediciones de amperaje en líneas de alimentación de entrada y salida, obteniendo mediciones de entre 65 amperios a 91 amperios que se encuentran dentro del margen permisible, tomando en cuenta que nuestros protectores termo magnéticos son de 200 amperios.

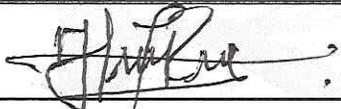
Las mediciones anteriores se realizan dos veces al mes para monitoreo.

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

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

8. Se realizaron trabajos de reacomodamiento de cableado en las instalaciones de Escat, realizando la instalación de canaletas que se encontraban caídas, acomodamiento de cableado telefónico y cableado eléctrico.
9. Se realizó el reemplazo de bombillas led en la oficina de secretaria del despacho de la Dirección.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_



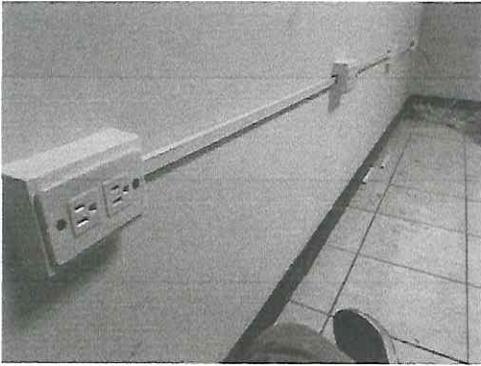
Julio Roberto Albuéz Salguero  
Servicios Técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica

**Vo.Bo.:** \_\_\_\_\_



 Ing. Kevin Donaldo Martínez Gómez  
Jefe de Sección de Mantenimiento  
de instalaciones  
Registro de Información Catastral de Guatemala

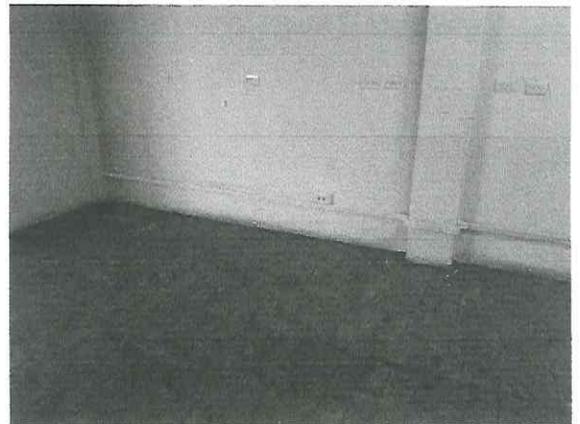
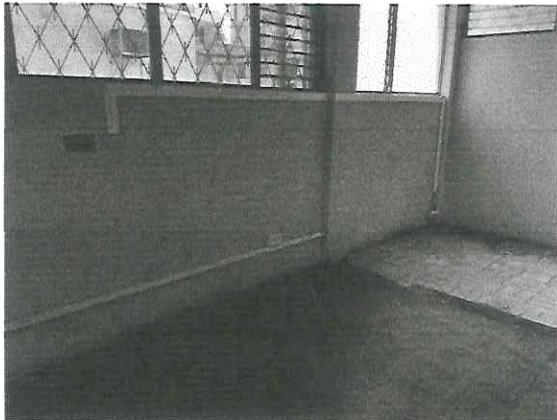
N. 2



N.5



N. 8



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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Ricardo Barrera Flores	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-013-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Apoyo a Planificación y Seguimiento	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala Central. -RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

- a) Colaborar en la elaboración de la metodología y formatos o matrices para la formulación de los anteproyectos del Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Operativo Anual (POA);
- Apoyo en la actualización del formato de avances para las diferentes Direcciones Municipales para la entrega del POA 2024.
- b) Revisar y analizar los predios de municipios priorizados de las diferentes bandejas contenidas en el reporte de predios de la base de datos institucional para identificar los elementos críticos y dar los alertivos correspondientes;
- Se revisó y analizó la cantidad de predios externalizados por municipios para identificar los que alcanzan firmeza y estarán disponibles para Registro Público.
- c) Apoyar en la sistematización de los procesos y experiencias institucionales de las diferentes etapas del proceso catastral, regularización y registro;
- Se trabajó en la recopilación de información y elaboración del informe del proceso de Titulación Especial y Registro de predios.
- d) Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
- Se participó en la reunión entre personal de la Dirección Municipal de Izabal, Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Gerencia Jurídica y Gerencia Técnica, para seguimiento del caso "BANDEGUA".

- Participación en el Taller y Capacitación de Control Interno -Institucional, en el cual se trataron los temas socialización de la política interna al personal permanente de la institución al mismo tiempo se socializo los siguientes temas
- Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios y Empleados Públicos.
- Socialización de Normas Generales y Técnicas de Control Interno.
- Diagnóstico General.

FIRMA: \_\_\_\_\_

  
Ricardo Barrera Flores  
Servicios Profesionales de Apoyo a Planificación y  
Seguimiento  
Ingeniero Agrónomo

Vo.Bo.: \_\_\_\_\_

  
**Ing. Salvador García Benítez**  
Jefe de Sección de Planificación,  
Seguimiento y Evaluación  
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

**Enero 2024**

**Servicios Profesionales de Apoyo a  
Seguimiento y Evaluación**

Ricardo Barrera Flores  
Ingeniero Agrónomo

Contrato:  
**RIC-R-029-013-2024**



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

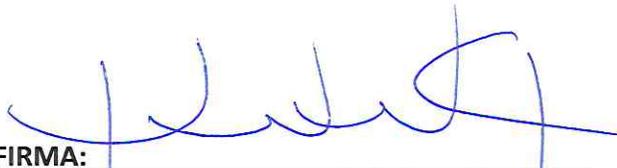
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Juan Alfonso De León García	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-014-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios técnicos de apoyo a seguimiento y evaluación en las temáticas de género e interculturalidad.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.

- Como parte del seguimiento de la Política Institucional con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral, se actualizó la información de los beneficiarios con enfoque de género e interculturalidad de Titulación Especial, en coordinación con las Direcciones Municipales de Sacatepéquez Escuintla, Zacapa Chiquimula y Alta Verapaz.
- Como parte de las otras actividades operativas, se logró participar en el taller "Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos" impartido por la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional, con el objetivo de incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración; dicho taller permitirá fortalecer el alcance de los objetivos institucionales mediante las temáticas de Género e Interculturalidad en el proceso catastral.
- Como parte de las otras actividades administrativas, se apoyó a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa en sistematizar la documentación administrativa para su respectivo resguardo electrónico y físico, esto con el objetivo de coadyuvar en los procesos administrativos y técnicos del Registro de Información Catastral.
- Como parte de otras actividades operativas, se apoyó en la elaboración de la presentación de resultados del ejercicio fiscal 2023 de las temáticas de Género e Interculturalidad en el proceso catastral, la misma para su respectiva socialización mediante las seis (06) Direcciones Municipales, dependencias del RIC Central y ESCAT.

**FIRMA:**

  
\_\_\_\_\_  
Juan Alfonso De León García  
Servicios Técnicos de Apoyo a Seguimiento y  
Evaluación en las Temáticas de Género e  
Interculturalidad.

**Vo.Bo.:**

  
\_\_\_\_\_  
MSc. Cristina Angélica Chávez Zacarías  
Profesional de Género e Interculturalidad  
 Gerencia de Planificación y Cooperación Externa  
Registro de Información Catastral de Guatemala



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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>	
<b>"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Juan Alfonso De León García	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-014-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios técnicos de apoyo a seguimiento y evaluación en las temáticas de género e interculturalidad.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> ARMANDO MALDONADO DARDÓN	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-015-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo para la Elaboración de Procedimientos Administrativos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero de 2024

**LISTADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS SUSCRITO:**

1. En cumplimiento de lo establecido en la literal "f) Cotejar y revisar los Manuales de Normas y Procedimientos que se le asignen, de conformidad con los lineamientos establecidos para su formulación y presentación, del numeral 9. Actividades a desarrollar durante la contratación", del Anexo A Términos de Referencia del Contrato Administrativo número RIC-R-029-015-2024, que suscribí con el RIC, realicé las dos (2) actividades siguientes:
  - a. Procedí a la lectura de la **versión 1 del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondo Rotativo Interno y Fondo Rotativo de Viáticos y Gastos Conexos aprobados para las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala**, el cual está integrado por 48 páginas.
    - Cotejé las citas legales propuestas en el documento, las cuales coinciden con la normativa indicada.
    - Revisé la forma de citar las leyes, según criterios establecidos, de los cuales realicé aportes e indiqué los cambios propuestos.
    - Revisé la redacción en todo el documento e indiqué los cambios propuestos.
    - Se consensuaron las propuestas planteadas, con el MSc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio, Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional, quien consideró la incorporación de las propuestas convenientes en el referido Manual.
  - b. Realicé la revisión de la **versión 2 del Manual para la Formulación o Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos del Registro de Información Catastral de Guatemala**, al cual aporté sugerencias de modificaciones en la modalidad de citar la base legal que respalda todo el documento; además, propuse modificaciones en cuanto a formas gramaticales y redacción del documento, en su parte sustantiva y en los procedimientos. Lo trasladé a consideración del Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional, de la Sección de Políticas y Estrategias.

Este Manual contiene información de los procedimientos de la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa y es de la mayor importancia, pues servirá de guía al personal de la Sección de Políticas y Estrategias para realizar sus funciones de formulación o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las dependencias del RIC. El documento consta de 45 páginas.

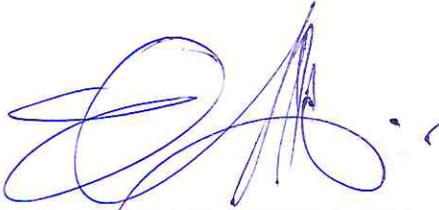
2. En cumplimiento de lo establecido en el Anexo A Términos de Referencia del Contrato Administrativo número RIC-R-029-015-2024 que suscribí con el RIC, específicamente en la literal “g) participar en el análisis de la información de las actividades relacionadas a los procedimientos administrativos que se identifiquen para la formulación de documentos de la Gerencia y/o Sección”, realicé la siguiente actividad:

Procedí a la revisión del Documento denominado “**Guía para la Elaboración de Edictos de Citación para Notificación a Titulares Catastrales o Titulares Registrales del RIC**”, el cual fue elaborado como propuesta original, en forma conjunta, por la MSc. Rocío Zussette Solórzano Landaverry, Jefe de Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y el MSc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio, Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional. Propuse adaptaciones mínimas de redacción al documento y sugerí adecuaciones en presentación de las citas del marco jurídico aplicable, desde los ámbitos nacional e institucional. Fueron incorporadas al documento las propuestas consideradas convenientes.

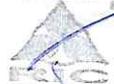
3. Participé en el evento de capacitación denominado “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos”, en el cual se analizaron las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, emitido por el Contralor General de Cuentas. La capacitación fue realizada por profesionales de Monitoreo de Control Interno y la ESCAT.

Esta capacitación y el análisis del Acuerdo Número A-039-2023 tienen especial importancia, pues las Normas de Control Interno constituyen el referente para el accionar institucional del RIC; además, deberán citarse como base legal en la mayoría de Manuales de Normas y Procedimientos que se elaboran en la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación.

FIRMA:

  
Armando Maldonado Dardón  
Servicios Técnicos de Apoyo para la Elaboración  
de Procedimientos Administrativos

Vo. Bo.:

  
Juan Manuel Cano Herrera  
Gerente de Planificación  
y Cooperación Externa  
  
Registro de Información Catastral de Guatemala

**ANEXO**

**INFORME DE MES DE ENERO 2024**

**ARMANDO MALDONADO DARDÓN**  
**No. DE CONTRATO: RIC-R-029-015-2024**

**SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO**  
**PARA LA ELABORACIÓN**  
**DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Hayro Giovanni Méndez Mata.	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-016-2024.
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Apoyo para la elaboración de procedimientos técnicos y administrativos.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.
<p>1. Reunión de trabajo vía Zoom el 4 de enero del presente año con los Asistentes Administrativos de las Direcciones Municipales, para establecer consensos para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Fondos Rotativos Internos, de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, versión 3. En dicha reunión se escucharon las propuestas de los Asistentes y se consolidaron las propuestas planteadas por cada uno y se integraron al Manual.</p> <p>2. Revise de manera general el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, versión 2, el cual está integrado por 50 hojas. Realice propuestas de cambios en la normativa legal, redacción, espacios, estas propuestas fueron trasladadas al Lic. Saul Pérez para su integración al referido Manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio seguimiento al MNP el cual fue trasladado a la Unidad de Asesoría Jurídica para emisión de Dictamen.</li> <li>• Se coordinó con la Srita. Josefi Cotonon, la nueva carátula del MNP y se trasladó al Lic. Saúl Pérez para su incorporación al Manual.</li> <li>• Di seguimiento con el Lic. Luis Zúñiga y me comentó que el Manual fue trasladado a la Dirección Ejecutiva Nacional para su aprobación.</li> </ul> <p>3. Apoyo en revisión de los procedimientos del 1 al 7 del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondo Rotativo Interno y Fondo Rotativo Viáticos y Gastos Conexos aprobados para las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, versión 1. Realice propuestas de cambios en la redacción, espacios y diagramas de flujo y se trasladó al Lic. Pedro Alvisurez.</p>	

4. Revisión de la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Productos y Servicios Catastrales para su posterior consenso con la dependencia, el cual se esta realizando en conjunto con el Lic. Saúl Pérez. Para su posterior traslado a la Dependencia.
5. Seguimiento al Manual de Normas y Procedimientos de Libre Acceso a la Información con el Sr. Henry Liquez el día 24 de Enero del presente año, quien me indico que el referido Manual esta revisión de la Dependencia.

FIRMA: \_\_\_\_\_

  
Hayro Giovanni Méndez Mata  
Ingeniero Agrónomo  
Servicios profesionales de apoyo para la elaboración  
de procedimientos técnicos y administrativos

Vo.Bo.: \_\_\_\_\_

  
Ing. Juan Manuel Cano Herrera  
Cargo de Planificación  
y Coordinación Externa  
  
Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE  
GUATEMALA**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Enero de 2024

**Servicios Profesionales de apoyo para la elaboración  
de procedimientos técnicos y administrativos**

Hayro Giovanni Méndez Mata

Ingeniero Agrónomo

**Contrato:**

RIC-R-029-016-2024



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

*Construyendo la seguridad jurídica de la tierra*

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> CARLOS ALFREDO PUAC AGUILAR	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-017-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Apoyo a Seguimiento y Evaluación	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- Central.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> enero 2024.

**a) Apoyar en la consolidación de la producción institucional que servirá para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales.**

- Consolidación de la programación para la entrega de los informes mensuales de las diferentes Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones en los formatos institucionales establecidos del Plan Operativo Anual POA 2024.
- Se apoyó en la revisión del contenido de las metas físicas de las diferentes Direcciones Municipales en el marco del POA 2024.
- Apoyo a la actualización de formatos de evaluación y seguimiento de metas del primer cuatrimestre del Plan Operativo Anual -POA- 2024 para las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones.

**b) Apoyar en el seguimiento a requerimientos entre Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones con el fin de mejorar la producción institucional en las diferentes actividades del proceso catastral.**

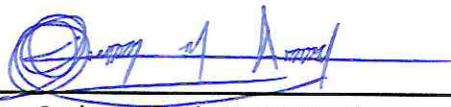
- Apoyo en el Seguimiento de requerimientos de las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones, relacionadas a los formatos de evaluación y seguimientos de metas en el marco Plan Operativo Anual POA 2024.
- Consolidación de las metas iniciales y las metas Vigentes globales de las metas establecidas con el fin de ayudar en el proceso de control de calidad de los datos en los avances del POA 2024.

- Apoyo en la revisión del tercer Informe Cuatrimestral del Seguimiento y finalización a los avances Físicos en el marco del POA 2023.

**c) Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.**

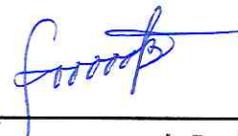
- Participación en el Taller y Capacitación de Control Interno -Institucional, en el cual se abordaron los siguientes temas socialización de la política con enfoque de género e interculturalidad del
  - Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios y Empleados Públicos.
  - Socialización de Normas Generales y Técnicas de Control Interno.
  - Diagnóstico General.
- Participación en la reunión entre la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Gerencia Jurídica y Dirección Municipal de Baja Verapaz y Peten para darle Seguimiento a productos y subproductos del Establecimiento Catastral, Investigación Registral, Análisis Catastral, Análisis Jurídico y Externalización.

**FIRMA:**



Carlos Alfredo Puac Aguilar  
Servicios Profesionales de Apoyo a Seguimiento  
y Evaluación  
Ingeniero en Administración de Tierras

**Vo.Bo.:**



Ing. Salvador García Benitez  
Jefe de Sección de Planificación,  
Seguimiento y Evaluación  
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

**ENERO 2024**

**Servicios Profesionales de Apoyo a  
Seguimiento y Evaluación**

Carlos Alfredo Puac Aguilar  
Ingeniero en Administración de Tierras

Contrato:  
RIC-R-029-017-2024



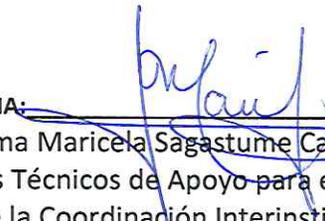
**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

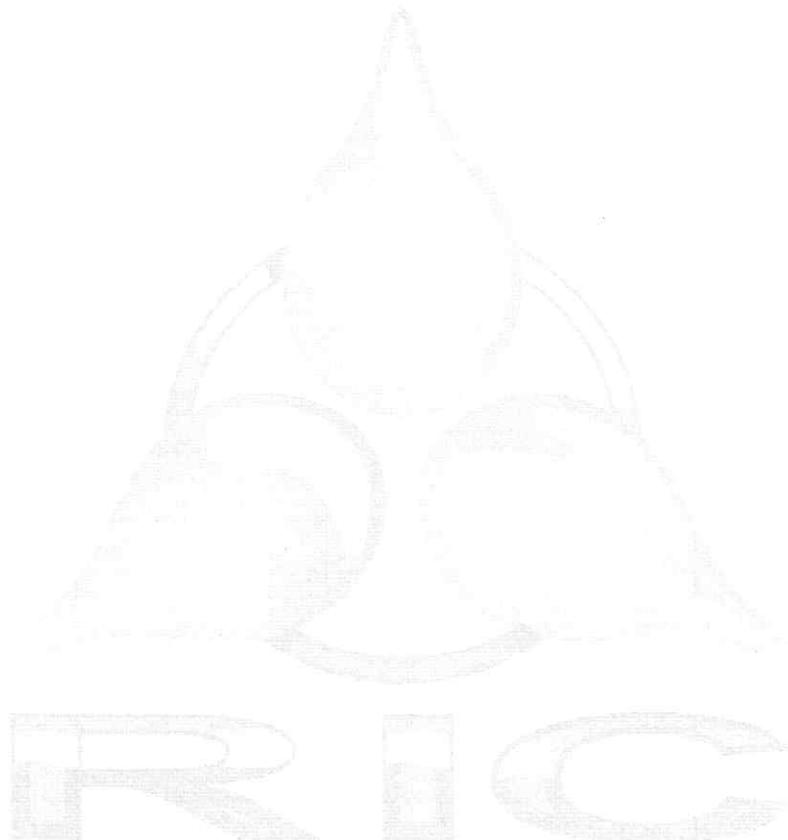
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Vilma Maricela Sagastume Castellanos	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-018-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento de la Coordinación Interinstitucional	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala RIC.	<b>Informe correspondiente del mes de:</b> Enero 2024

- Participé en la “Capacitación de Control Interno Institucional”, la cual se realizó el viernes 12 de enero 2024 a las 09:00 am., en el salón mayo del RIC en la cual se abordarán los siguientes temas: Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Socialización de Normas Generales y Técnicas de Control Interno Diagnóstico General, con el objeto de garantizar la idoneidad de las normas de control interno legales vigentes y dar cumplimiento a los objetivos institucionales, responsabilidades y normas de control interno fundamentales del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, impartida por los profesionales de la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional.
- Apoye en la Sección de Coordinación Interinstitucional en el seguimiento y verificación de la vigencia de Convenios y Cartas de Entendimiento con Municipalidades e Instituciones públicas y privadas donde el RIC ha suscrito dichos instrumentos.
- Apoye en realizar el índice para documentos que se envían al archivo del Registro de Información Catastral - RIC- el cual contiene los “*Informes mensuales de seguimiento del año 2021*” cada uno identificado con correlativo y numero de oficio, fecha, remitente, y asunto.
- Apoye en realizar el índice para documentos que se envían al archivo del Registro de Información Catastral - RIC- el cual contiene los “*Informes mensuales de seguimiento del año 2021 más Informes de rendimiento del personal*” cada uno identificado con correlativo y numero de oficio, fecha, remitente, y asunto.
- Apoye en la elaboración proyecto de matriz para cronograma de actividades a incluir en los respectivos planes de trabajo de cada convenio suscrito.

<p><b>FIRMA:</b>  _____ Vilma Maricela Sagastume Castellanos Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento de la Coordinación Interinstitucional</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b>  _____ Ing. Juan Manuel Cano Herrera Gerente de Planificación y Cooperación Externa  Registro de Información Catastral de Guatemala</p>
---	--



**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL  
DE GUATEMALA**

**Informe mensual de actividades**

**Enero de 2024**

*Servicios* **Técnicos de Apoyo para el Seguimiento de la  
Coordinación Interinstitucional**

**Nombre  
Vilma Maricela Sagastume Castellanos**

**Contrato:  
RIC-R-029-018-2024**



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

**REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"**

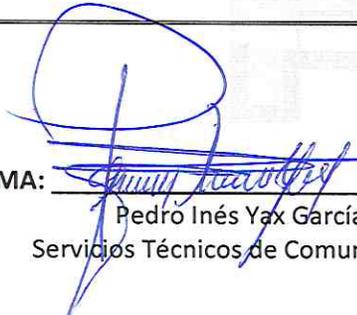
<b>Nombre del contratista:</b> Pedro Inés Yax García	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-019-2024
<b>Nombre del servicio:</b> Servicios Técnicos de Comunicación	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Periodo:</b> Enero 2024

**Apoyé en temas de Comunicación a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa –GPCE  
- realizando las siguientes actividades:**

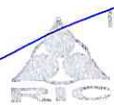
1. Apoyé en la redacción de oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva Nacional para el nombramiento de enlaces titular y suplente del RIC para el seguimiento y elaboración del plan de trabajo del **"CONVENIO DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL Y EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL"**.
2. Apoyé a la Sección de Coordinación Interinstitucional en el seguimiento verificación de la vigencia de Convenios y/o Cartas de Entendimiento con Municipalidades e Instituciones públicas y privadas donde el RIC ha suscrito dichos instrumentos.
3. Apoyé a la Sección de Coordinación Interinstitucional en la elaboración de cuadro de **HOJA DE CONTROL DE OFICIOS, MEMORANDUM DE LA SECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2024**.
4. Apoyé en la elaboración y redacción de listado de **CONVENIOS SUSCRITOS EN EL AÑO 2023**, siendo los siguientes:
  - Convenio de Cooperación y Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Jutiapa.
  - Convenio de Coordinación y Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla.
  - Convenio Marco Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- y el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG-.
  - Convenio Específico de Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Palencia, Departamento de Guatemala.
  - Carta de Entendimiento entre el Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- y el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-.
  - Carta de Entendimiento para la Cooperación y Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- y el Centro Universitario de Zacapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala -CUNZAC/USAC-.
  - Convenio de Cooperación y Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de la Defensa Nacional y el Registro de Información Catastral de Guatemala.

- Carta de Entendimiento para la Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- e Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-.
  - Addenda al Convenio Administrativo de Coordinación Interinstitucional celebrado entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango.
  - Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Flores, Departamento de Petén.
  - Convenio de Prestación de Servicios de Cobro por Cuenta Ajena, suscrito entre Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y el Registro de Información Catastral de Guatemala.
  - Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Ipala, Departamento de Chiquimula.
5. Apoyé a la Sección de Coordinación Interinstitucional en la redacción de nota para el Coordinador de la Escuela de Formación y Capacitación Para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-del Registro de información Catastral de Guatemala, Ingeniero Jonatan René Ixcot para atender su solicitud de los listados que contienen: Convenios, Cartas de Entendimiento suscritos con Municipalidades, Centros Universitarios y otras Instituciones donde la ESCAT tiene participación.

FIRMA: \_\_\_\_\_

  
Pedro Inés Yax García  
Servicios Técnicos de Comunicación

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

  
ing. Juan Manuel Cano Herrera  
Gerente de Planificación  
y Cooperación Externa  
  
Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL  
DE GUATEMALA**

**Informe mensual de actividades**

**Enero 2024**

**Servicios: Técnicos de Comunicación**

**Pedro Inés Yax García**

**Contrato:**

**RIC-R-029-019-2024**



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

**Construyendo la seguridad jurídica de la tierra**

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Celeste Lucerito Castañeda Mérida	No. De Contrato: RIC-R-029-020-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Profesionales de Aseguramiento de Control de Calidad en Proceso de Soporte	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Enero 2024

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

- Creación de Usuarios y asignación de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución. según requerimiento:

<http://192.168.100.20/issues/31234>

<http://192.168.100.20/issues/31237>

- A solicitud de ESCAT se procedió a realizar el cambio de correo electrónico a usuario en la aplicación del portal de productos y servicios catastrales.

<http://192.168.100.20/issues/31232>

- A solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa se procedió a realizar el cambio de correo electrónico a usuario en la aplicación de SAM.

<http://192.168.100.20/issues/31288>

**b. Actualizar información de usuarios en aplicaciones**

- Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) en la herramienta de Gestor de usuarios para las diferentes aplicaciones de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución.

<http://192.168.100.20/issues/31241>

<http://192.168.100.20/issues/31245>

<http://192.168.100.20/issues/31246>

<http://192.168.100.20/issues/31283>

<http://192.168.100.20/issues/31285>

- Se procedió a dar acceso a 02 municipios al usuario ARAVILA en la aplicación Análisis Registral

<http://192.168.100.20/issues/31244>

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

<http://192.168.100.20/issues/31229>

<http://192.168.100.20/issues/31231>

<http://192.168.100.20/issues/31235>

<http://192.168.100.20/issues/31236>

<http://192.168.100.20/issues/31238>

<http://192.168.100.20/issues/31239>

<http://192.168.100.20/issues/31242>

<http://192.168.100.20/issues/31247>

<http://192.168.100.20/issues/31281>

<http://192.168.100.20/issues/31282>

<http://192.168.100.20/issues/31284>

<http://192.168.100.20/issues/31286>

<http://192.168.100.20/issues/31287>

<http://192.168.100.20/issues/31289>

<http://192.168.100.20/issues/31290>

<http://192.168.100.20/issues/31291>

- A solicitud de la Dirección Municipal de Izabal se procedió a re iniciar cinco contraseñas de usuarios en aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/31230>

**c. Dar Seguimiento y monitoreo a la resolución de fallas o mejoras detectadas en las herramientas informáticas, de acuerdo al proceso establecido**

- Gestionar accesos en la aplicación de Portal de Productos y Servicios Catastrales a usuario en general :

<http://192.168.100.20/issues/31200>

<http://192.168.100.20/issues/31201>

<http://192.168.100.20/issues/31202>

<http://192.168.100.20/issues/31203>

<http://192.168.100.20/issues/31204>

<http://192.168.100.20/issues/31205>

<http://192.168.100.20/issues/31206>

<http://192.168.100.20/issues/31207>

<http://192.168.100.20/issues/31208>

<http://192.168.100.20/issues/31209>

<http://192.168.100.20/issues/31210>

<http://192.168.100.20/issues/31211>

<http://192.168.100.20/issues/31213>

<http://192.168.100.20/issues/31214>

<http://192.168.100.20/issues/31215>

<http://192.168.100.20/issues/31216>

<http://192.168.100.20/issues/31217>

<http://192.168.100.20/issues/31218>

<http://192.168.100.20/issues/31219>

<http://192.168.100.20/issues/31220>

<http://192.168.100.20/issues/31221>

<http://192.168.100.20/issues/31222>

<http://192.168.100.20/issues/31223>

<http://192.168.100.20/issues/31224>

<http://192.168.100.20/issues/31227>

<http://192.168.100.20/issues/31228>

- Según solicitud de la Dirección Municipal de Petén se procedió a realizar análisis y brindar una solución a un inconveniente suscitado en el portal de consultas electrónicas al momento de realizar una consulta de validación de WKT ya que el tamaño de los caracteres excedía lo que podía soportar la aplicación.

<http://192.168.100.20/issues/31240>

**d. Inhabilitar usuarios de forma temporal y definitiva en aplicaciones**

- Baja definitiva de Usuarios y baja de Roles en herramienta Gestor de Usuarios de las diferentes aplicaciones, de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución. según requerimiento:

<http://192.168.100.20/issues/30961>

<http://192.168.100.20/issues/30991>

<http://192.168.100.20/issues/31135>

<http://192.168.100.20/issues/31137>

- Se procedió a dar de baja definitiva a 6 usuarios en las diferentes aplicaciones

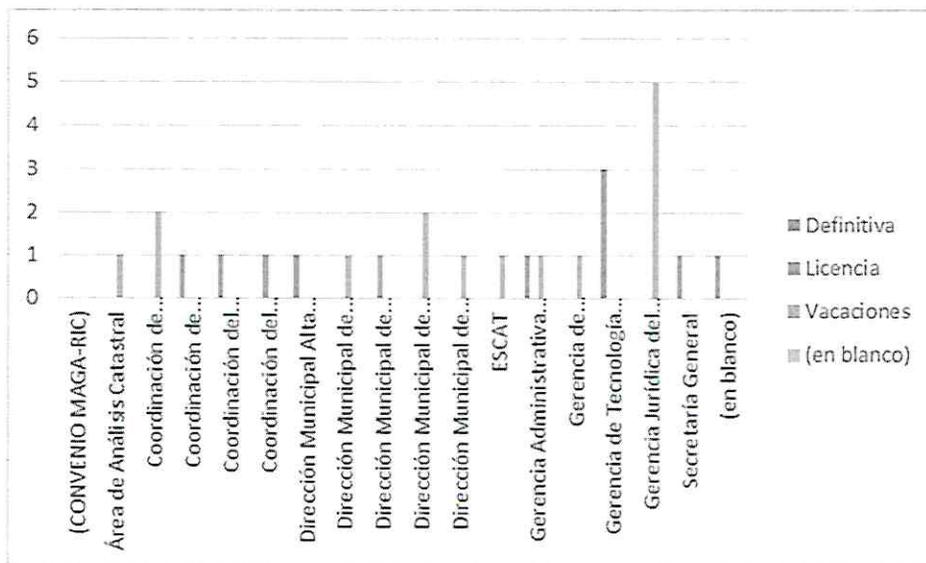
<http://192.168.100.20/issues/30994>

**e. Inhabilitar usuarios en aplicaciones de forma temporal y definitiva en aplicaciones.**

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

<http://192.168.100.20/issues/31293>

Cuenta de NOMBRE COMPLETO	Etiquetas de columna				
Etiquetas de fila	Definitiva	Licencia	Vacaciones	(en blanco)	Total general
(CONVENIO MAGA-RIC)					
Área de Análisis Catastral			1		1
Coordinación de Productos y Servicios Catastrales			2		2
Coordinación de Recursos Humanos	1				1
Coordinación del Registro Público	1				1
Coordinación del Registro Público		1			1
Dirección Municipal Alta Verapaz	1				1
Dirección Municipal de Alta Verapaz			1		1
Dirección Municipal de Baja Verapaz		1			1
Dirección Municipal de Petén			2		2
Dirección Municipal de Zacapa - Chiquimula			1		1
ESCAT			1		1
Gerencia Administrativa Financiera	1		1		2
Gerencia de Planificación y Cooperación Externa			1		1
Gerencia de Tecnología de la Información	3				3
Gerencia Jurídica del Proceso Catastral			5		5
Secretaría General	1				1
(en blanco)	1				1
<b>Total general</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>26</b>



**FIRMA:**

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

**Vo.Bo.:**

Ingeniero Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de  
Aplicaciones

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> César Antonio Catú Soria	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-021-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

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

- Se solicitó la baja del usuario que iniciará el periodo de vacaciones o suspensión del IGSS acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal.

<http://192.168.100.20/issues/30953>  
<http://192.168.100.20/issues/31028>  
<http://192.168.100.20/issues/31030>  
<http://192.168.100.20/issues/31090>  
<http://192.168.100.20/issues/31105>  
<http://192.168.100.20/issues/31119>  
<http://192.168.100.20/issues/31120>  
<http://192.168.100.20/issues/31132>  
<http://192.168.100.20/issues/31158>  
<http://192.168.100.20/issues/31165>  
<http://192.168.100.20/issues/31167>  
<http://192.168.100.20/issues/31171>  
<http://192.168.100.20/issues/31192>  
<http://192.168.100.20/issues/31199>

- Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar o suspender el periodo de vacaciones o suspensión por el IGSS acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal.

<http://192.168.100.20/issues/30954>  
<http://192.168.100.20/issues/30981>

<http://192.168.100.20/issues/31000>  
<http://192.168.100.20/issues/31039>  
<http://192.168.100.20/issues/31045>  
<http://192.168.100.20/issues/31087>  
<http://192.168.100.20/issues/31088>  
<http://192.168.100.20/issues/31164>  
<http://192.168.100.20/issues/31166>  
<http://192.168.100.20/issues/31198>

- Como medida de regular la información de personas y/o usuarios se lleva a cabo la normalización dentro de los registros de la institución.

<http://192.168.100.20/issues/31085>  
<http://192.168.100.20/issues/31130>  
<http://192.168.100.20/issues/31144>  
<http://192.168.100.20/issues/31249>

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

- Se creó los usuarios nuevos asignando POM y roles según solicitado por los Supervisores de Análisis de Información Registral y Copropiedad y/o Gerencia Jurídica

<http://192.168.100.20/issues/31084>

- Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por los Supervisores de Análisis de Información Registral y Copropiedad y Gerencia Jurídica

<http://192.168.100.20/issues/30965>  
<http://192.168.100.20/issues/30966>  
<http://192.168.100.20/issues/30979>  
<http://192.168.100.20/issues/31046>  
<http://192.168.100.20/issues/31056>  
<http://192.168.100.20/issues/31071>  
<http://192.168.100.20/issues/31080>  
<http://192.168.100.20/issues/31145>

### 3.- Generar reportes de la información que se almacena de las aplicaciones en el servidor del Data Center.

- Se generó reporte de fincas de municipios específicos para poder consultar el estado de las mismas, a solicitud de los usuarios respectivos

<http://192.168.100.20/issues/31036>

### 4.- Otras actividades que le sea asignadas.

- Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Análisis Registral, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales

- i. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de fincas solicitadas por usuarios para que se pueda actualizar la información catastral.

<http://192.168.100.20/issues/31035>

<http://192.168.100.20/issues/31060>

<http://192.168.100.20/issues/31129>

<http://192.168.100.20/issues/31173>

- ii. Se apoyó a los Supervisores de Análisis de Información Registral de Saneamiento y Copropiedades en el alta o baja de fincas específicas según sea solicitado.

<http://192.168.100.20/issues/30993>

<http://192.168.100.20/issues/31003>

<http://192.168.100.20/issues/31134>

- iii. Se dio soporte a las distintas Direcciones Municipales en la reasignación de FINCAS entre usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/31110>

<http://192.168.100.20/issues/31115>

<http://192.168.100.20/issues/31141>

<http://192.168.100.20/issues/31267>

- Se apoyó en Digitación a Distancia con las distintas solicitudes de los supervisores.

- i. Se apoyó a los Supervisores Registrales en la carga de información para la creación de fincas nuevas

<http://192.168.100.20/issues/31057>

- ii. Se apoyó a los Supervisores Registrales en corregir inconvenientes con distintas fincas para que puedan continuar con el registro de información catastral

<http://192.168.100.20/issues/30987>

<http://192.168.100.20/issues/31077>

- iii. Se apoyó a los Supervisores Registrales en la creación de proyectos nuevos.

<http://192.168.100.20/issues/30964>

- Se apoyó a la gerencia Jurídica en las solicitudes de actualización de roles y redistribución de carga de trabajo para distintos usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/31106>

<http://192.168.100.20/issues/31111>

- Se apoyó a usuarios que reportaron distintos inconvenientes en Fincas Inubicables.

<http://192.168.100.20/issues/31108>

FIRMA: \_\_\_\_\_

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

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe De Sección De Soporte E Implementación De  
Aplicaciones

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Velvet Maria Consuegra Flores	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-022-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos en documentación de incidencias de soporte.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

**1.-Documentar y dar seguimiento a los requerimientos de las fallas reportadas de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones**

- Creación de requerimiento y documentación de falla reportada en la aplicación del sistema Gestión Recursos Humanos, el usuario indica que el sistema está permitiendo generar solicitudes de reintegro de vacaciones de una fecha de la cual ya se realizó el reintegro de forma masiva, el documento fue enviado a la sección correspondiente para su análisis.

<http://192.168.100.20/issues/31002>

**2.-Generar reportes de información almacenada en base de datos.**

- **Reporte General de Predios** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procede a la generación del reporte general de predios, el cual contiene el estatus y cuantificación de los predios en las siguientes fases o proceso catastral: Levantamiento Catastral, Análisis Catastral, Análisis Jurídico, Externalización y Registro Público.

<http://192.168.100.20/issues/31012>  
<http://192.168.100.20/issues/31017>  
<http://192.168.100.20/issues/31019>  
<http://192.168.100.20/issues/31022>  
<http://192.168.100.20/issues/31096>  
<http://192.168.100.20/issues/31097>  
<http://192.168.100.20/issues/31098>  
<http://192.168.100.20/issues/31099>  
<http://192.168.100.20/issues/31172>  
<http://192.168.100.20/issues/31175>  
<http://192.168.100.20/issues/31176>  
<http://192.168.100.20/issues/31177>

<http://192.168.100.20/issues/31178>

### **3.- Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.**

- **Creación de Usuarios** Se realizó la creación de usuarios, a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT.

<http://192.168.100.20/issues/31189>

- **Habilitación de roles** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procede a la habilitación de roles para aplicación de RRHH.

<http://192.168.100.20/issues/31187>

### **4.- Apoyar a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones en la generación de informes específicos que se le requieran.**

- **Elaboración de informe de estatus de predios** A solicitud de la dirección municipal de Sacatepéquez-Escuintla se elaboró un informe detallado sobre el estatus de predios de los municipios de dicha dirección municipal.

<http://192.168.100.20/issues/31261>

### **5.- Dar soporte a usuarios finales de solicitudes, para la resolución de fallas reportadas en herramientas informáticas, de acuerdo al proceso establecido y su documentación correspondiente.**

- **Cancelación de solicitud de reintegro de vacaciones** a solicitud de usuario se realiza el análisis de cancelación de solicitud de reintegro de vacaciones, la solución del caso fue enviado a la sección correspondiente para su ejecución.

<http://192.168.100.20/issues/31128>

- **Cancelación de solicitud de vacaciones** a solicitud de usuario se realiza el análisis de cancelación de solicitud de vacaciones, la solución del caso fue enviado a la sección correspondiente para su ejecución.

<http://192.168.100.20/issues/31117>

- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización de carga de trabajo, de los usuarios que tenían pendiente de finalizar en la aplicación de RRHH.

<http://192.168.100.20/issues/30956>

<http://192.168.100.20/issues/30958>

<http://192.168.100.20/issues/30982>

<http://192.168.100.20/issues/30984>

<http://192.168.100.20/issues/30985>

<http://192.168.100.20/issues/30986>

<http://192.168.100.20/issues/30988>

<http://192.168.100.20/issues/30992>

- **Actualización de contraseña** Se generó la actualización de nuevas contraseñas, a solicitud de usuarios de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT.

<http://192.168.100.20/issues/31010>

<http://192.168.100.20/issues/31011>

<http://192.168.100.20/issues/31126>

<http://192.168.100.20/issues/31183>

<http://192.168.100.20/issues/31185>

<http://192.168.100.20/issues/31186>

<http://192.168.100.20/issues/31188>

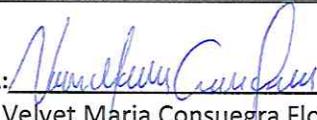
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

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

**Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, el cual presentaba inconvenientes para ingresar a la aplicación de RRHH, se le indico que debe ingresar a la aplicación a través del menú de aplicaciones del RIC, y no de un acceso directo, se realizó la verificación de acceso a la misma en su equipo de cómputo.

<http://192.168.100.20/issues/31184>



FIRMA:   
Velvet Maria Consuegra Flores.  
Servicios Técnicos en Documentación de  
Incidencias de Soporte

Vo.Bo.:   
Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe De Sección De Soporte E Implementación De  
Aplicaciones

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
Nombre del Contratista: Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto	No. De Contrato: RIC-R-029-023-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Enero 2024.

**1.- Crear o actualizar manuales o guías para Usuarios.**

- Se elaboró una guía instructiva de cambio de logo de la página principal del Portal Web.

Esta guía fue elaborado con el objetivo de brindar un soporte y guía instructiva de pasos a seguir para realizar dicho cambio.

<http://192.168.100.20/issues/31157>

**2.- Generar reportes de información almacenada en base de datos.**

- Se elaboró un Reporte de las actividades relacionadas de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para llevar el registro de las solicitudes finalizadas por los colaboradores que conforman la sección.

<http://192.168.100.20/issues/31294>

**3.- Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.**

- **Actualización de contraseña:**

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

<http://192.168.100.20/issues/31180>

**4.- Actualizar el contenido de la página Web del RIC a solicitud de dependencias que**

**conforman el Registro de Información Catastral.**

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

<http://192.168.100.20/issues/31138>

<http://192.168.100.20/issues/31139>

<http://192.168.100.20/issues/31140>

<http://192.168.100.20/issues/31148>

<http://192.168.100.20/issues/31149>

<http://192.168.100.20/issues/31150>

<http://192.168.100.20/issues/31151>

<http://192.168.100.20/issues/31194>

<http://192.168.100.20/issues/31233>

<http://192.168.100.20/issues/31243>

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

<http://192.168.100.20/issues/31147>

<http://192.168.100.20/issues/31152>

<http://192.168.100.20/issues/31153>

<http://192.168.100.20/issues/31193>

- Publicaciones en el Portal Web ESCAT Afiches de cursos disponibles Técnico Agrimensor y Profesional Agrimensor.

<http://192.168.100.20/issues/31159>

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

- A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales, ESCAT e Instituciones, se llevó a cabo la normalización de la información de agrimensores profesionales evitando de esta manera información duplicada y a la vez consolidar en un solo registro toda la información generada por los agrimensores.

<http://192.168.100.20/issues/31024>

<http://192.168.100.20/issues/31160>

**FIRMA:**

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

**Vo.Bo.:**

  
Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe De Sección De Soporte E Implementación De  
Aplicaciones

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Mariana Esdesda García Caná	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-024-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

**a) Analizar la viabilidad de los requerimientos que ingresan a la Gerencia de Tecnología de la información, para categorizar su atención.**

- Se Analizó la información solicitada en oficio con referencia RIC-GJ-AAIRSC-004-2024, de la Gerencia Jurídica, donde solicitan dar de alta dentro de la base de datos fincas detalladas dentro del oficio, se traslada el documento por correo electrónico a la Sección de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser operado y se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se Analizó la información solicitada en oficio con referencia RIC-GJ-AAIRSC-003-2024, de la Gerencia Jurídica, donde solicitan dar de alta dentro de la base de datos fincas detalladas dentro del oficio, se traslada el documento por correo electrónico a la Sección de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser operado y se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se analizó el oficio con referencia RIC-RP-013-2024/hlhr, de la Coordinación de Registro público, donde solicitaron asociar una finca para finalizar el proceso de aprobación de planos, se dio seguimiento con la Sección de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser operado y se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se analizó el oficio con referencia RIC-RP-012-2024/hlhr, de la Coordinación de Registro público, donde solicitaron regresar un predio de una Dirección Municipal a la bandeja de asignaciones, se dio seguimiento con la Sección de Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser operado y se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.

- Se Analizó el soporte para emitir oficio con referencia GTI-008-2024/GAF, dirigido a la Gerencia de Administración Financiera, Carta de Satisfacción; para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio de telefonía móvil.

**b) Dar seguimiento con los usuarios responsables a los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información.**

- Se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GT-05-2024, de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, donde solicitan autorizar el acceso a enviar y recibir correos externos, generando el ticket No.9773 trasladado a la Sección de Infraestructura Tecnológica, posterior a este proceso se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia DEN-RIC-011-2024, de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala, donde solicitan el acceso a enviar y recibir correos externos, así como el acceso a servicio de internet en perfil B, generando el ticket No.9782 trasladado a la Sección de Infraestructura Tecnológica, posterior a este proceso se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GT-06-2024, de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, donde solicitan el acceso a enviar y recibir correos externos, generando el ticket No.9791 trasladado a la Sección de Infraestructura Tecnológica, posterior a este proceso se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GT-08-2024, de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, donde solicitan el acceso a enviar y recibir correos externos, generando el ticket No.9792 trasladado a la Sección de Infraestructura Tecnológica, posterior a este proceso se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GAF-035-2024, de la Gerencia Administrativa Financiera -GAF-, del Registro de Información Catastral de Guatemala, donde solicitan el acceso a enviar y recibir correos externos, generando el ticket No.9818 trasladado a la Sección de Infraestructura Tecnológica, posterior a este proceso se validó con el usuario si la solicitud fue atendida.

- Se trasladó a la Sección de Desarrollo y se dio seguimiento a las Solicitudes de Funcionalidad ingresadas a la Gerencia de distintas áreas del Registro de Información Catastral:

- <http://192.168.100.20/issues/27346>
- <http://192.168.100.20/issues/31069>
- <http://192.168.100.20/issues/31101>
- <http://192.168.100.20/issues/31197>

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

- Se validó y se dio seguimiento al acta administrativa de recepción, revisión, aceptación y/o devolución de documentos número cero trece horas, de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, para realizar la subsanación de doce expedientes bajo renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", entregados por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el oficio referencia GTI-014-2024/CRRHH.
- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia RRHH-OF-SC-014-2024 de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos, donde hacen la entrega de veintitrés contratos bajo el renglón 022 "Personal por Contrato", a esta Gerencia donde se solicita se entreguen a cada uno de los colaboradores para que lo firmen; se entregan con el oficio GTI-015-2024/CRRHH.
- Se validó Y se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-MD-SAC-ESC-0013-2024 de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, donde solicitan se emita dictamen técnico según las especificaciones técnicas que adjuntan, se traslada la documentación a la Sección de Infraestructura Tecnológica para la emisión de dicho dictamen para dar por terminada la solicitud, se da respuesta con oficio GTI-005-2023-DM.
- Se validó el oficio con referencia RRHH-OF-SC-035-2024, de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos, donde solicitan se trasladen once contratos por prestación de servicios personales contratados en renglón 029, al personal de esta Gerencia, para que los firmen y entreguen impresión firmada de la constancia de actualización anual de datos de la Contraloría General de Cuentas, como seguimiento a este, se generó oficio referencia GTI-022-2024/RRHH.

**d) Apoyar a la Gerencia en la generación de informes específicos que se le requieran.**

- Se apoyo con la validación del informe de marcaje, correspondiente a la revisión de las inconsistencias que se presentan en oficio Ref. RRHH-MEM-ADP-001-2024 de horarios de entrada, almuerzos y salidas, así como las justificaciones de citas al IGSS detallados en dicho informe, dando el seguimiento respectivo por parte de la Gerencia con Oficio Ref.GTI-013-2024/CRRHH, adjuntando los soportes respectivos del personal de esta Gerencia.
- Se apoyo con la validación del informe de marcaje, correspondiente a la revisión de las inconsistencias que se presentan en oficio Ref. RRHH-MEM-ADP-002-2024 de horarios de entrada, almuerzos y salidas, así como las justificaciones de citas al IGSS detallados en dicho informe, dando el seguimiento respectivo por parte de la Gerencia con Oficio Ref.GTI-025-2024/CRRHH, adjuntando los soportes respectivos del personal de esta Gerencia.
- Se apoyo en la generación de la planilla de colaboradores con cargo al Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”, para solicitar se gestione el proceso de pago de honorarios que prestan sus Servicios Profesionales y Técnicos en esta Gerencia, correspondientes al mes de enero.

**e) Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la discusión de soluciones a los requerimientos presentados a la Gerencia.**

- Se participó en capacitación de Control Interno Institucional, donde se abordaron los temas de Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Socialización de Normas Generales y Técnicas de Control Interno, Diagnóstico General, impartido por la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional dentro de las instalaciones del Registro de Información Catastral en el mes de enero 2024.
- Se participó en el mes de enero, en la primera Capacitación de “Código de Ética” del Registro de Información Catastral de Guatemala y su Socialización impartido por la plataforma Educativa de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral, -ESCAT-.

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

- Se validó la información presentada por personal de la Sección de Infraestructura Tecnológica, para generar nombramiento correlativo GTI-001-2024 de esta Gerencia, para el cumplimiento de Comisión a realizarse en la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Se validó información presentada por personal de la Sección de Infraestructura Tecnológica, para generar nombramiento correlativo GTI-002-2024 de esta Gerencia, para el cumplimiento de Comisión a realizarse en los Departamentos de Izabal, Zacapa y Jutiapa.
- Se validó información presentada por personal de la Sección de Infraestructura Tecnológica, para generar nombramiento correlativo GTI-003-2024 de esta Gerencia, para el cumplimiento de Comisión a realizarse en los municipios de Chisec, Sayaxche, Santa Lucia Cotzumalguapa y Coatepeque.
- Se validó documentación solicitada en circular RRHH-CIR-ADP-035, de la Sección de Administración de Personal, y se dio respuesta con el Oficio Referencia GTI-004-2024/CRRHH, trasladando doce Boletos de Ornato y dos Constancias de RGAE, del personal de esta Gerencia contratada bajo Renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

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

**Vo.Bo.:** \_\_\_\_\_

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

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b>  Oscar Amed Guillermo Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b>  RIC-R-029-025-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b>  Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1.- Dar soporte a usuarios finales de solicitudes, para la resolución de fallas reportadas en las herramientas informáticas, de acuerdo al proceso establecido y su documentación correspondiente.

- Se realizó finalización de Fichas de Campo activas en Levantamiento Catastral luego de traslados en base de datos, para continuar con los flujos normales de los predios a solicitud de las diferentes direcciones municipales.
  - <http://192.168.100.20/issues/30995>
  - <http://192.168.100.20/issues/31042>
  - <http://192.168.100.20/issues/31068>
  - <http://192.168.100.20/issues/31095>
  
- Se realizó traslado de predios de levantamiento catastral Prometeo hacia levantamiento y Análisis Catastral Web, a solicitud de las diferentes direcciones municipales, debido a inconsistencias de información.
  - <http://192.168.100.20/issues/31033>
  - <http://192.168.100.20/issues/31041>
  - <http://192.168.100.20/issues/31047>
  - <http://192.168.100.20/issues/31089>

- <http://192.168.100.20/issues/31103>
  - <http://192.168.100.20/issues/31127>
  - <http://192.168.100.20/issues/31133>
  - <http://192.168.100.20/issues/31016>
- Se realizaron transiciones de actividades en predios a razón de distintos inconvenientes a solicitud de las diferentes direcciones municipales en, aplicaciones de Levantamiento Catastral y Análisis Catastral.
    - <http://192.168.100.20/issues/31094>
    - <http://192.168.100.20/issues/31179>
- Se realizaron cambios de fuente de financiamiento en proyectos BID y PAT a solicitud de las diferentes zonas municipales, debido a que usuarios no podían localizar los predios en ellas, se trasladaron a proyecto RIC, y ya fueron localizados.
    - <http://192.168.100.20/issues/31212>
- Se trasladaron predios a AC de forma manual a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la finalización de los rangos, luego los predios continuaron su flujo normal.
    - <http://192.168.100.20/issues/30989>
    - <http://192.168.100.20/issues/31053>
    - <http://192.168.100.20/issues/31072>
- Se reactivaron actividades en predios por inconsistencias a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento y Análisis Catastral
    - <http://192.168.100.20/issues/31182>
- Se corrigieron registros duplicados a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en los mismos, luego los predios continuaron su flujo normal.
    - <http://192.168.100.20/issues/30963>
    - <http://192.168.100.20/issues/30999>

- <http://192.168.100.20/issues/31018>
- <http://192.168.100.20/issues/31073>
- <http://192.168.100.20/issues/31015>

- Se agregaron empresas en actividades a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la localización de los predios para que luego pudieran ser trabajados.

- <http://192.168.100.20/issues/30990>

- Se realizaron cambios en base de datos, en sus registros históricos debido a que usuarios no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios. Posteriormente ya lograron ingresar dichos datos.

- <http://192.168.100.20/issues/30951>
- <http://192.168.100.20/issues/30960>
- <http://192.168.100.20/issues/30997>
- <http://192.168.100.20/issues/31102>

## 2.- Crear y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.

- Se crearon membresías y asignaron roles para los usuarios de las aplicaciones de las distintas direcciones municipales debido a asignaciones de nuevas actividades laborales de los mismos, y altas de nuevo personal y existente.

- <http://192.168.100.20/issues/31269>

## 3.- Reasignar carga de trabajo a solicitud de los usuarios de las aplicaciones.

- Se realizaron redistribuciones de carga de trabajo para usuarios por bajas, roles, y reasignaciones para predios a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastral y Análisis Catastral.

- <http://192.168.100.20/issues/31020>
- <http://192.168.100.20/issues/31026>
- <http://192.168.100.20/issues/31027>
- <http://192.168.100.20/issues/31038>

- <http://192.168.100.20/issues/31040>
- <http://192.168.100.20/issues/31044>
- <http://192.168.100.20/issues/31048>
- <http://192.168.100.20/issues/31049>
- <http://192.168.100.20/issues/31050>
- <http://192.168.100.20/issues/31051>
- <http://192.168.100.20/issues/31058>
- <http://192.168.100.20/issues/31059>
- <http://192.168.100.20/issues/31061>
- <http://192.168.100.20/issues/31078>
- <http://192.168.100.20/issues/31079>
- <http://192.168.100.20/issues/31081>
- <http://192.168.100.20/issues/31083>
- <http://192.168.100.20/issues/31104>
- <http://192.168.100.20/issues/31114>
- <http://192.168.100.20/issues/31118>
- <http://192.168.100.20/issues/31124>
- <http://192.168.100.20/issues/31161>
- <http://192.168.100.20/issues/31174>
- <http://192.168.100.20/issues/31191>

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

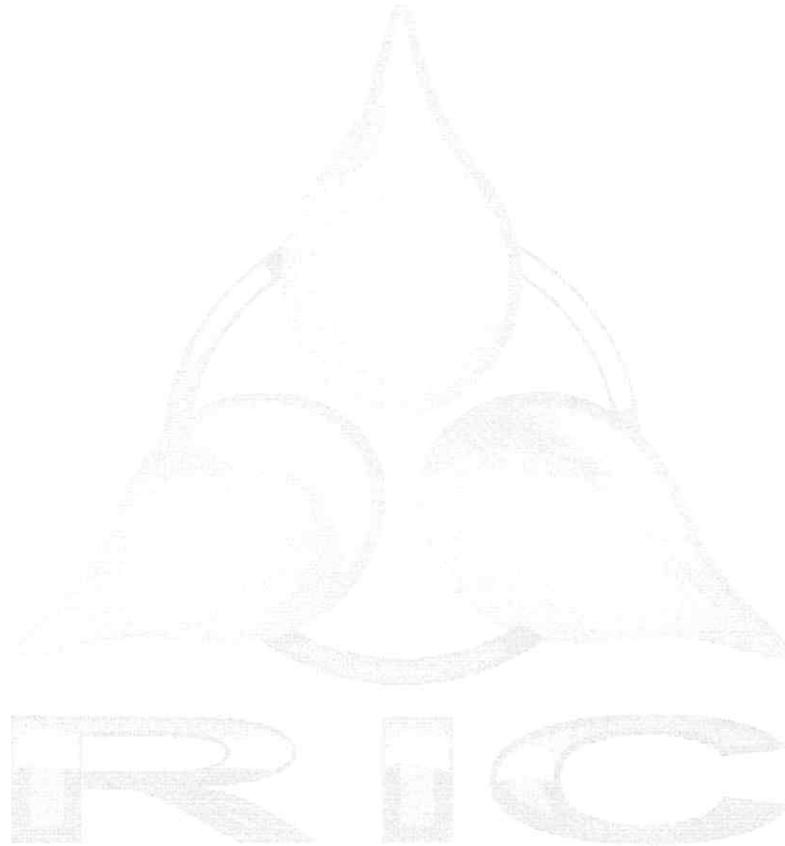
- Se realizaron bajas de CCC de predios por motivos de unificación, cambios de jurisdicción y reintegración de los mismos a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/30974>
- <http://192.168.100.20/issues/31055>
- <http://192.168.100.20/issues/31112>
- <http://192.168.100.20/issues/31162>
- <http://192.168.100.20/issues/31163>

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

- Solicitud de requerimiento por inconveniente con carga laboral de duda al supervisor de Análisis Catastral”.

- <http://192.168.100.20/issues/30955>



FIRMA: \_\_\_\_\_

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

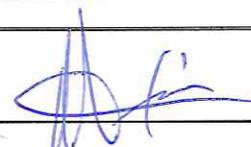
Vo.Bo.: \_\_\_\_\_

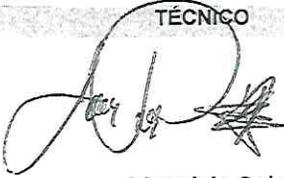
Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> LUIS MAURICIO PALMA ALVARADO	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-026-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> SERVICIOS TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPO DE COMPUTO	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

- 1) Se realizó (3 ) Diagnósticos de equipo de Cómputo
- 2) Se realizaron (32) Mantenimientos de Equipo de Computo en las siguientes unidades o Gerencias.
  - Gerencia Jurídica PC (18)
  - Gerencia Jurídica/ Análisis jurídico PC (14)
- 3) Se realizaron 5 Mantenimientos en los centros de cableado de oficinas centrales y Escat zona 13 del 15 de Enero al 18 de Enero del 2024 realizando mantenimiento preventivo.
  - Patzicia
  - Ámsterdam
  - Estocolmo
  - Data Center
  - Escat zona 13
- 4) Se realizó e instalo cables Pach-Cord CAT 6a para punto de Red, en Escat zona 13
  - 2 Conectores RJ 45 para cable UTP CAT 6
  - 13 mts de cable UTP CAT 6
- 5) Otras Actividades:
  - Se apoyó en la supervisión de instalaciones de aires acondicionados para el DC
  - Se atendió a 1 usuario con diferentes inconvenientes esto solicitado por medio del sistema de ticket

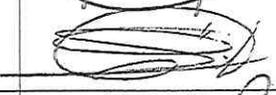
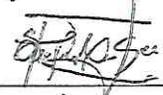
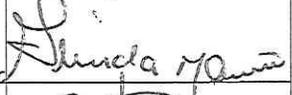
<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Luis Mauricio Palma Alvarado Servicios Técnicos en Mantenimiento y Soporte de Equipo de Computo</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> </p> <p> Mgtr. Myrkor Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información</p>
---	---

<b>FO-GTI-UIT-02</b>		<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		<b>HOJA DE SERVICIO</b>		
EDICIÓN: 2020				
				<b>No. Ticket</b> <u>9820</u>
<b>Datos de Usuario</b>				
<b>NOMBRE</b>	LICDA Aju.	<b>UBICACIÓN</b>	Gerencia Jurídica	
<b>HORA DE INICIO:</b>	08:17 AM	<b>HORA DE CIERRE:</b>		
<b>FECHA</b> 23/01/2024				
<b>DESCRIPCIÓN DE FALLA</b>				
<b>FALLA ENCONTRADA:</b>	Se realizó Diagnostico de PC			
<b>REPARACIÓN O ACTIVIDAD REALIZADA:</b>	Se Diagnosticó que el disco duro se encontraba mal conectado, este problema se verifico antes de realizar el Mantenimiento pues al momento se conecta nuevamente donde corresponde dejando la PC funcionando Correctamente.			
<b>TÉCNICO</b>		<b>USUARIO ATENDIDO</b>		
 Mauricio Palma				

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

LUGAR

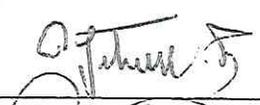
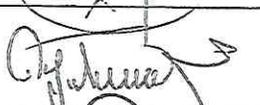
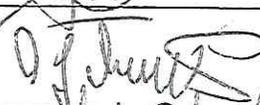
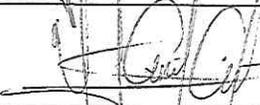
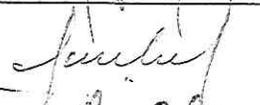
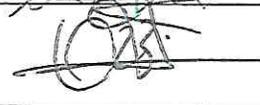
GERENCIA JURIDICA

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	09/01/2024	Fragoza	RIC 03-01-571		
2	09/01/2024	Shuire.	RIC 03-01-518		
3	10/01/2024	Abel Martinez	RIC 03-01-821		
4	10/01/2024	Dora Fuentes	RIC 03-01-1094		
5	10/01/2024	Jos Reyes	RIC 03-01-596		
6	11/01/2024	Scastró	RIC 03-01-1853		
8	11/01/2024	Luis ASPAC.	SICOIN 00496E05		
9	11/01/2024	Opore des	SICOIN 00496DCE		
10	12/01/2024	Ebrémer	RIC 03-01-671		
11	12/01/2024	Enoscose	SICOIN 00496E1F		
12	15/01/2024	FMREYES.	SICOIN 00496DC7		
13	15/01/2024	Migonzalez	RIC 03-01-516		
14	16/01/2024	ICQvib	SICOIN 00496C9C		

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

LUGAR

GERENCIA JURIDICA/ANALISIS JURIDICO

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	17/01/2024	inatareno	SICOIN 00530813		
2	17/01/2024	Carlos Salgado	RIC 03-01-1126		
3	18/01/2024	Lorenzo	SICOIN 00530780		
4	19/01/2024	mmartinez	SICOIN 0040378A		
5	19/01/2024	Cecilia Contreras	SICOIN 00530991		
6	22/01/2024	egomez	RIC 03-01-788		
7	24/01/2024	sandra Alvarez	SICOIN 00496053		
8	23/01/2024	l Alvarez	RIC 03-01-807		
9	23/01/2024	Gabriela Lopez	RIC 03-01-783		
10	24/01/2024	ealvarizacs	RIC 03-01-789		
11	24/01/2024	phoraburna	RIC 03-01-667		
12	24/01/2024	lapu	RIC 03-01-1056		
13	26/01/2024	dyarua	RIC 03-01-519		



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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Yenny Natalia Pérez Zelada	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-027-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales en el control de calidad en la documentación administrativa.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> GERENCIA TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.

- a) **Analizar y verificar la consistencia de la documentación que ingresa a la Gerencia de Tecnología de la Información, como parte de las actividades de las secciones que la conforman, por medio del aseguramiento de calidad.**

Se analizó y se verificó la Circular SG-RIC-009-2024, en el cual solicitaron se actualice el enlace del sistema de Gestión de correspondencia SIGESCO de las personas que darán respuesta al Ministerio Público, Dirección Ejecutiva Nacional y Consejo Directivo del RIC.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-002-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondencia de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-054-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondencia de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-060-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondencia de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RIC-GJ-AAIRSC-001-2024, enviado por el Área de Análisis de Información Registral de Saneamiento y de copropiedades, en el cual solicitan cambio de roles.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RIC-GJ-AAIRSC-002-2024, enviado por el Área de Análisis de Información Registral de Saneamiento y de copropiedades, en el cual solicitan deshabilitación de roles.

Se analizó y se verificó la convocatoria No. RIC-UGGI-001-2024 enviado por la Unidad de Gestión y fortalecimiento del Control Interno.

Se analizó y se verificó el Memorándum No. UAIP-DEN-RIC-001-2024 enviado por la Unidad de Acceso a la Información Pública. Designación de enlaces titulares y suplentes de apoyo a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Registro de Información Catastral de Guatemala para el ejercicio fiscal 2024.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. Oficio-GJ-009-2024, enviado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral en el cual solicita la modificación de roles.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-CPSC-013-2024 enviado por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales en el cual solicitan se genere un informe en el sistema SISVEN donde desplegué los movimientos.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-RP-006-2024/djbs enviado por la Coordinación de Registro Público, en el cual solicitaron dar de baja la información gráfica de predios.

Se analizó y se verificó el oficio GPCE-001-2024, enviado por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, solicitando la información y actualización para la elaboración de informes, memoria de labores 2023 y planificar actividades de seguimiento POA 2024.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. Oficio-GJ-004-2024 enviado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral en el cual solicitan la asignación de rol de Gestión de RRHH.

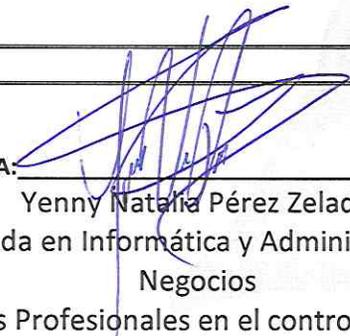
Se analizó y se verificó la Solicitud para creación de usuario y Asignación de roles para Aplicaciones enviado por la Gerencia Jurídica en el cual solicitan los roles: 1. Ficha de Campo, 2. Visor Grafico, 3. Expediente Registral, 4. Generador de Planos, 5. Análisis Jurídico, 6. Biblioteca RIC.

**b) Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la discusión de soluciones a los requerimientos presentados a la Gerencia por las secciones y generar el reporte de las mismas.**

Se participó en capacitación de Control Interno Institucional, donde se abordaron los temas de Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Socialización de Normas Generales y Técnicas de Control Interno, Diagnóstico General, impartido por la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional dentro de las instalaciones del Registro de Información Catastral, en el mes de enero 2024

Se participó en el mes de enero, en la primera fase de la capacitación "Código de Ética" del Registro de información Catastral de Guatemala y su Socialización impartido por la plataforma Educativa ESCAT.

FIRMA: \_\_\_\_\_

  
Yenny Natalia Pérez Zelada  
Licenciada en Informática y Administración de  
Negocios  
Servicios Profesionales en el control de calidad  
en la documentación administrativa.

Vo.Bo.: \_\_\_\_\_



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

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Eddy Moises Raguy Godínez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-029-2024
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Periodo:</b> Enero 2024.

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

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) en la herramienta de Gestor de usuarios para las diferentes aplicaciones de solicitudes enviadas por las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución.

- **ANÁLISIS REGISTRAL**

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) Municipio de Ipala.

<http://192.168.100.20/issues/31250>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) Municipio de Cabañas.

<http://192.168.100.20/issues/31251>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) Municipio de Chahal.

<http://192.168.100.20/issues/31252>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) Municipio de Amatitlán.

<http://192.168.100.20/issues/31253>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Tamahu.

<http://192.168.100.20/issues/31254>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Magdalena Milpas Altas.

<http://192.168.100.20/issues/31255>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Asunción Mita.

<http://192.168.100.20/issues/31256>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de San Andrés.

<http://192.168.100.20/issues/31257>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Salcaja.

<http://192.168.100.20/issues/31258>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Pachulum.

<http://192.168.100.20/issues/31260>

- **SANEAMIENTO Y COPROPIEDAD**

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Huehuetenango.

<http://192.168.100.20/issues/31263>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM)  
Municipio de Chinique.

<http://192.168.100.20/issues/31264>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) Municipio de Tactic.

<http://192.168.100.20/issues/31265>

Carga de Shapes de predios temporales de diferentes Direcciones Municipales para el Sistema de Levantamiento de Información Catastral, tanto predial como de áreas espaciales, servidumbres e infraestructura vial.

Carga de shape de predio de la dirección de Municipal la Libertad del departamento de Peten.

<http://192.168.100.20/issues/31266>

Carga de shape de predio de la dirección de Municipal Poptun del departamento de Peten.

<http://192.168.100.20/issues/31268>

Carga de shape de predio de la dirección de Municipal Puerto Barrios del departamento de Izabal.

<http://192.168.100.20/issues/31270>

Actualización de contraseña, se generó la actualización de nuevas contraseñas, a solicitud de las distintas gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT

<http://192.168.100.20/issues/31272>

Baja de usuarios o desactivación de roles de usuario, Solicitado por las distintas gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se procede a la inhabilitación de roles y actividades para las diferentes aplicaciones que se utilizan en el RIC

<http://192.168.100.20/issues/31273>

<http://192.168.100.20/issues/31274>

Reasignación de Carga de trabajo a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procede a la reasignación de carga de trabajo, de usuarios en las distintas aplicaciones que se utilizan en el RIC.

<http://192.168.100.20/issues/31275>

Se coordinó publicación sobre la Inhabilitación de shape en líneas de servidumbres para que no se tome en cuenta en generador de planos.

<http://192.168.100.20/issues/30580>

FIRMA: \_\_\_\_\_

Eddy Moises Raguay Godínez.  
Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y  
Mantenimiento

Vo.Bo.: \_\_\_\_\_

Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo  
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Linda Roxana Recinos Reyes	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-030-2024
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Profesionales de Control de Calidad en Documentación Administrativa-Jurídica	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024

a) **Revisar y verificar la documentación que ingresa a la Gerencia de Tecnología de la Información.**

- Se reviso la solicitud del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicio del Registro de Información Catastral, con el oficio identificado como DDC-084-2024 de fecha diecisiete de enero de dos mil veinticuatro.

b) **Analizar y atender las solicitudes de información requeridas por el Ministerio Público a través del Sistema de Gestión de Correspondencia "SIGESCO"**

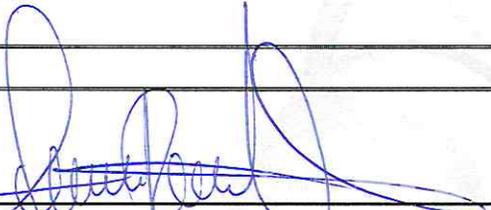
- Se realizo la gestión del informe GTI -001-2024/ DEN debido a la solicitud identificada como MP490-2023-122 del Equipo de Persecución Penal II de la Fiscalía Especializada Contra los Delitos de Usurpación del Ministerio Publico de la República de Guatemala, quien hace requerimiento de información de bienes inmuebles.

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

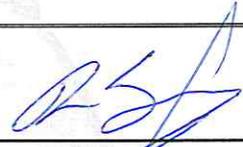
- Se participo en la capacitación denominada "Capacitación de Control Interno Institucional", impartido por la Unidad de Gestión y Fortalecimiento de Control Interno Institucional el cual se llevo a cabo en el Salón Mayor del Registro de Información Catastral, RIC.

- Se participo en el Taller denominado “Capacitación Código de Ética Del Registro de Información Catastral de Guatemala y su Socialización”, impartido por Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, por medio de la plataforma Educativa ESCAT, enero de 2024.

**FIRMA:**

  
Linda Roxana Recinos Reyes  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaría  
Servicios Profesionales de Control de Calidad en  
Documentación Administrativa-Jurídica

**Vo.Bo.:**

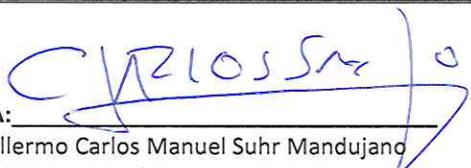
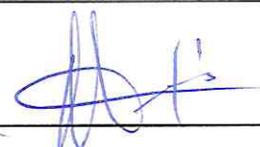
  
Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría  
Gerente de Tecnología de la Información

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

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-031-2024
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos en infraestructura de Centro de Datos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero del 2024

- Proceso de actualización de seguridad de servicios de correo institucional.  
Como parte del aseguramiento del servicio de correo electrónico institucional, se realizaron las siguientes actividades:
  - Cambios en configuraciones de autenticación de envío de correo electrónico institucional: Como parte de una estrategia de mejoras de seguridad, y por los constantes requerimientos de los servidores de correo externos para mantener la comunicación con la institución, se realizaron las siguientes modificaciones:
    - Actualización del Sender Policy Framework (SPF).
    - Implementación de autenticación de DomainKeys Identified Mail (DKIM).
    - Implementación del protocolo Domain-Based Authentication, Reporting and Conformance.
  - Restricción de acceso a puerto de protocolo SMTP: Se implementó una restricción general del acceso al envío de correos electrónicos del dominio institucional entre los cuales se aplicaron los cambios siguientes:
    - Restricción de uso de puerto de SMTP saliente únicamente al servidor de correo electrónico institucional.
    - Restricción de uso de reenvío de correos a servidores únicamente esenciales.
- Implementación de dispositivo de seguridad perimetral en oficinas de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales para el acceso a la Internet.
- Aplicación de cambios en direccionamiento IP de las oficinas de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales por cambio de proveedor de servicio de enlace.
- Apoyo en el proceso de actualización de aplicativo de elaboración de planos institucional.

<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano Servicios Técnicos en infraestructura de Centro de Datos</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> </p> <p>Mgr. Mynor Antonio Guerra Brilav Jefe de Sección de Infraestructura Gerencia de Tecnología de la I</p>
---	---



RECIBIDO  
Gerencia Tecnología de la Información

Recibido Mariana Galat

Fecha 23/01/2024.-

14:36hs.-

# INFORME DE CAMBIOS DE CONFIGURACION DE AUTENTICACION DE ENVÍO CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES EXTERNOS

### *Implementación de registro DKIM*

Se realizó la generación de llaves públicas y privadas para la certificación de emisiones de correos electrónicos desde los servicios institucionales. Se agregó el registro DKIM en los servidores DNS institucionales y configuración de agente de certificación. Quedando de la forma siguiente:

```
"v=DKIM1; k=rsa;
p=MIGfMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4GNADCBiQKBgQCQwQj4SmIXg0cb3calKb3dbR1oRxQDabr6DBWZC
oRKJe9eAJx4QWNm9qYqu8a8LoOO/X7b2NAwAzL4tW+/grpsDnsGLaZsqwzvHe9JlorWYA5hd3QjvqDDS5F
mf9epDWJXgSc+R1b5/o3bxdaHNfGf11KVRlPk5V1qEFXrLSbAQIDAQAB"
```

### *Implementación de configuración DMARC*

Se agregó configuración de protocolos de seguridad DMARC para gestión de reportes y definición de política de rechazo de correos habilitándolo en un registro de DNS de la forma siguiente:

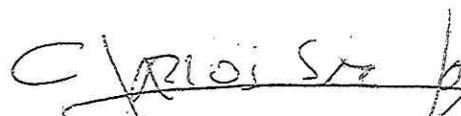
```
v=DMARC1; p=quarantine;
```

### *Resultado de Configuración*

Posteriormente a la implementación de las configuraciones de autenticación de correo electrónico, logrando confirmar desde el dominio de Google.com la validez de los registros, tal como se puede visualizar en el resultado del encabezado de correo enviado:

```
Authentication-Results: mx.google.com;
dkim=pass header.i=@ric.gob.gt header.s=dkim header.b=E+0Te1B6;
spf=pass (google.com: domain of carlos.suhr@ric.gob.gt designates 216.238.145.115 as permitted sender) smtp.mailfrom=carlos.suhr@ric.gob.gt;
dmarc=pass (p=QUARANTINE sp=QUARANTINE dis=NONE) header.from=ric.gob.gt
```

Logrando con esto una mejora significativa en la reputación de los envíos de correos electrónicos institucionales.

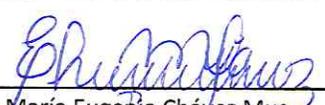
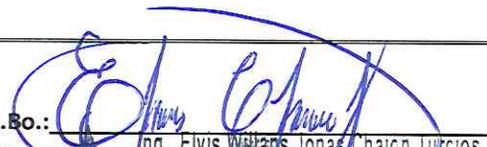


Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano  
Técnico en Infraestructura de Centro de Datos

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029</b> <b>"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> MARIA EUGENIA CHAVEZ MUS	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-032-2024
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Técnicos en Procesos Catastrales.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2024.

- Se realizó la programación de las actividades con apoyo del jefe inmediato para atender y apoyar en la revisión de solicitudes del SISTEMA INTEGRAL DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO -SIAM-, así como en el control y actualización de la base de datos de las solicitudes atendidas.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Operaciones Gráficas – Solicitudes Internas, en las siguientes operaciones:
  - ❖ 21 Desmembraciones, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ 21 Mojones y Linderos, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ 4 Correcciones gráficas, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ 1 Unificación, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Aprobación de Planos, en las siguientes operaciones:
  - ❖ 14 Desmembraciones, en caso B, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Servidumbres, en las siguientes operaciones:
  - ❖ 1 Modificación de Servidumbre, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Pretensiones, en las siguientes operaciones:
  - ❖ 1 Solución de Pretensión Total de Linderos, se adjunta detalle en anexos.

<p><b>FIRMA:</b>             María Eugenia Chávez Mus            Servicios Técnicos en Procesos Catastrales.</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b>   <b>Firma</b>  Ing. Elvis Williams Jonas Chajón Turcios            Gerente Técnico del Proceso Catastral            Registro de Información Catastral de Guatemala</p>
---	---

## Anexos

- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Operaciones Gráficas – Solicitudes Internas, en las siguientes operaciones:

### ❖ Desmembraciones:

#	No. Solicitud	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
1	323918275710783	17-10-14-00092	17-10-14-00099	Desmembración
2	3231267230670183	17-13-11-00593	17-13-11-02741	Desmembración
3	3231060073667483	17-09-27-00189	17-09-27-00115	Desmembración
4	310231028286148187	17-13-19-00351	17-13-19-00444	Desmembración
5	310231028286150787	17-10-35-00259	17-10-35-00214	Desmembración
6	3231262565682483	17-13-10-00008	17-13-10-00431	Desmembración
7	3231089397714283	17-10-38-00333	17-10-38-00190	Desmembración
8	3231190330717683	17-01-08-00031	17-01-08-01657	Desmembración
9	3231019623734983	17-12-10-00092	17-12-10-00785	Desmembración
10	3231089397745483	17-10-17-00075	17-10-17-00141	Desmembración
11	3231089397745483	17-10-38-00143	17-10-38-00196	Desmembración
12	3231089397745483	17-10-38-00496	17-10-38-00197	Desmembración
13	2502413679956698	18-04-08-04036	18-04-08-00219	Desmembración
14	13024119796640110	20-06-03-00042	20-06-03-00005, 20-06-03-00006	Desmembración
15	292413692754599	18-04-09-03350	18-04-09-00233	Desmembración
16	19231057712715457	16-15-12-00551	16-15-12-02523	Desmembración
17	3124127156033203	03-09-01-02206	03-09-01-02000	Desmembración
18	25024136963227798	18-02-03-00298	18-02-03-04070	Desmembración
19	2502413548537698	18-01-05-12891	18-01-05-02088, 18-01-05-02090, 18-01-05-02091, 18-01-05-02092, 18-01-05-02093, 18-01-05-02094, 18-01-05-02097, 18-01-05-02100, 18-01-05-02138	Desmembración
20	4524136851775104	19-03-04-06526	19-03-04-00961	Desmembración
21	25024136992232498	18-01-05-00898	18-01-05-02463	Desmembración

### ❖ Mojones y Linderos:

#	No. Solicitud	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
1	3231225413659183	17-12-21-00031		Mojones y Linderos
2	2502413676211998	18-04-07-03922, 18-04-07-03979, 18-04-07-03980, 18-04-07-03982		Mojones y Linderos
3	312413285521203	03-09-01-01518, 03-09-01-01520		Mojones y Linderos
4	332312993073657176	03-01-03-07126		Mojones y Linderos
5	2502413034063498	18-02-02-00993		Mojones y Linderos
6	2502413475704298	18-02-03-03303		Mojones y Linderos
7	27247004313055	15-01-10-01472		Mojones y Linderos
8	2502410755627098	18-01-01-18452		Mojones y Linderos
9	33239698713621176	03-12-01-02235		Mojones y Linderos
10	29231254713140199	18-05-01-00027, 18-05-01-00038, 18-05-01-04595		Mojones y Linderos
11	2502413412488698	18-02-02-20754, 18-02-02-21479		Mojones y Linderos
12	25024135955010098	18-01-05-12891, 18-01-05-13879		Mojones y Linderos
13	312496987121203	03-12-01-02213, 03-12-01-02214		Mojones y Linderos
14	2724125201113655	15-06-03-06182		Mojones y Linderos
15	2724135174513455	15-06-03-00253		Mojones y Linderos
16	33237871933645176	03-01-03-02186, 03-01-03-03378		Mojones y Linderos
17	4524126258878104	19-03-01-01927		Mojones y Linderos
18	292411012104499	18-04-07-14043, 18-04-07-14048		Mojones y Linderos
19	2724126822613255	15-06-03-06617		Mojones y Linderos
20	3231225413659183	17-05-19-00140, 17-05-19-00141		Mojones y Linderos
21	292411025826099	18-04-04-01470, 18-04-04-01659, 18-04-04-01672		Mojones y Linderos

❖ Correcciones gráficas:

#	No. Solicitud	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
1	292412547131399	18-01-05-14434		Corrección Gráfica
2	292412547132799	18-01-01-15261		Corrección Gráfica
3	1923156421740357	16-08-04-00673		Corrección Gráfica
4	292412547135299	18-04-05-00274		Corrección Gráfica

❖ Unificación:

#	No. Solicitud	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
1	31233039551784203	03-09-01-01365, 03-09-01-01366	03-09-01-03047	Unificación

- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Aprobación de Planos, en las siguientes operaciones:

❖ Desmembraciones en caso A y B:

#	No. Solicitud	Código AP	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
1	31201034601363203	03-09-01256-AP	03-09-01-00161	03-09-01-01781	Desmembración
2	3124127059418203	03-10-2022-00029-AP	03-10-01-03921	03-10-01-04293	Desmembración
3	312411055713203	03-09-2023-00069-AP	03-09-01-01607	03-09-01-01758	Desmembración
4	332491328527176	03-09-2021-00033-AP	03-09-02-00032	03-09-02-02388	Desmembración
5	33237871933656176	03-01-2023-00307-AP	03-01-03-02186	03-01-03-00891	Desmembración
6	33238603803529176	03-01-2022-00365-AP	03-01-05-0593	03-01-05-01300	Desmembración
7	3124136939795203	03-10-2022-00001-AP	03-10-01-01211	03-10-01-04169	Desmembración
8	3124136941636203	03-09-2023-00066-AP	03-09-01-01733	03-09-01-01759	Desmembración
9	19221261589457257	16-01-01888-AP		16-03-02-02257	Desmembración
10	1923866422700357	16-15-01238-AP	16-15-12-00782	16-15-12-02123	Desmembración
11	3124104799254203	03-09-2019-00102-AP	03-09-02-00005	03-09-02-01073	Desmembración
12	3124104799260203	03-09-2019-00103-AP	03-09-02-00005	03-09-02-01074	Desmembración
13	3124104799259203	03-09-2019-00171-AP	03-09-02-00005	03-09-02-01234	Desmembración
14	3124136976045203	03-09-2020-00097-AP	03-09-02-00005	03-09-02-02355	Desmembración

- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Servidumbres, en las siguientes operaciones:

❖ Modificación de Servidumbre:

#	No. Solicitud	Código Servidumbre	Predio Afectado	Nuevos	Tipo de Operación
1	3124120448220203	03-10-01-01504cs	03-10-01-01653		Modificación de Servidumbre

- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Pretensiones, en las siguientes operaciones:

❖ **Solución de Pretensión Total de Linderos:**

#	No. Solicitud	Matrices	Nuevos	Tipo de Operación
	2723445365360555	15-01-10-01749, 15-01-10-01743		Solucion de Pretensión Total de Linderos

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> WILFREDO JOSÉ COLÍNDRES HERNÁNDEZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-033-2024
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios de Soporte Técnico para Procesos Catastrales.	<b>Dirección municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-	<b>Periodo:</b> Enero 2024.

a. Se realizó la revisión de documentos para la aprobación de modificación de mojones y linderos de predios en el ámbito de Actualización y Mantenimiento Catastral - SIAM correspondiente a las siguientes solicitudes:

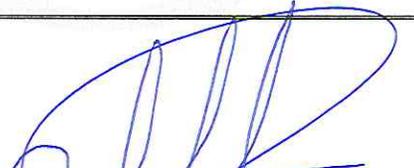
- Solicitud No. 1923938008756057 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectados 3 predios en el municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Solicitud No. 2724135534813055 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectado 1 predio en el municipio de El Chol del departamento de Baja Verapaz de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Solicitud No. 272410905116555 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectados 2 predios en el municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Solicitud No. 31243391446203 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectados 2 predios en el municipio de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Solicitud No. 2502413484433798 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectados 2 predios en el municipio de Livingston del departamento de Izabal de la Dirección Municipal de Izabal.

- Solicitud No. 312496987147203 de mojones y linderos en la cual se encuentra afectados 2 predios en el municipio de Ciudad Vieja del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- b. Se realizó la revisión de documentos para la aprobación de Desmembraciones de predios en el ámbito de Actualización y Mantenimiento Catastral - SIAM correspondiente a las siguientes solicitudes:
- Solicitud No. 25024137025735298 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 18-01-05-00898 en el cual se encuentra 1 desmembración nueva en el municipio Puerto Barrios del departamento de Izabal de la Dirección Municipal de Izabal.
  - Solicitud No. 19231152188714757 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 16-15-14-00074 en el cual se encuentra 1 desmembración nueva en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
  - Solicitud No. 3124133417427203 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 03-09-02-00303 en el cual se encuentra 69 desmembraciones nuevas en el municipio de Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
  - Solicitud No. 3124133417439203 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 03-09-02-00303 en el cual se encuentra 33 desmembraciones nuevas en el municipio de Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

FIRMA: \_\_\_\_\_

**WILFREDO JOSÉ COLÍNDRES HERNÁNDEZ**  
Servicios de Soporte Técnico para Procesos  
Catastrales.

Vo.Bo.: \_\_\_\_\_

  
**Ing. César Omar Barrios Salazar**  
Jefe de Sección de Actualización Catastral  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

**ANEXO CD**

**Contratista: Wilfredo José Colíndres Hernández**

**Contrato: RIC-R-029-033-2024**

**Mes: Enero 2024**