

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

Procedí a dar cumplimiento a 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 de Servicios Técnicos Temporales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", número RIC-R-029-015-2024 que suscribí con el Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC). Por lo cual realicé las actividades siguientes:

Procedí a la revisión de cuatro (4) Manuales de Normas y Procedimientos de Dependencias del RIC, para cotejar con respecto a un formato de referencia mejorado y adoptado en la Sección de Políticas y Estrategias; todo ello con el propósito de avanzar en el proceso de elaboración, por fases, entre las cuales se prevé culminar con la forma final que deben tener todos los Manuales del RIC.

1. **Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Inventarios Oficinas Centrales del Departamento Financiero de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala**, documento integrado por 91 páginas. A continuación se enumeran el análisis y ajustes propuestos, para lo cual realicé en secuencia lo siguiente:
 - i) Revisar los 12 procedimientos que contiene el Manual, sugerir ajustes en su redacción y verificar citas de su normativa legal; ii) Cotejar juntamente con el MSc. Saúl Pérez Pojoy, Analista Profesional de Procesos y Procedimientos, de la Sección de Políticas y Estrategias, la redacción de los pasos de los procedimientos contra los respectivos diagramas de flujo; iii) Lectura del documento total, para correcciones de consistencia a su forma final, previo entrega oficial a la Sección de Inventarios, Departamento Financiero, Gerencia Administrativa Financiera del RIC.

El Manual se reporta actualmente en la Fase de Aprobación Definitiva por parte del Lic. Felix Guerra, Jefe de Sección de Inventarios de la GAF, a quien le fue remitido.
2. **Manual de Normas y Procedimientos de Administración y Gestión Interna de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala**, documento integrado por 72 páginas. El documento se reportaba en fase de Propuesta inicial, proveniente de la Coordinación de Recursos Humanos. A continuación se enumeran el análisis y ajustes propuestos:
 - i) Inicé el cotejo contra un formato de referencia mejorado y adoptado en la Sección de Políticas y Estrategias; ii) Realicé revisión de la Introducción, Justificación, Marco legal aplicable y la Parte Sustantiva del documento en cuanto a redacción y formas gramaticales, y realicé verificación de la normativa legal aplicable. iii) Revisé presentación y redacción de los 14 procedimientos de esta versión inicial de Manual, con énfasis en aportar toda la base legal de cada uno de ellos. Lo trasladé al MSc. Saúl Pérez Pojoy, Analista Profesional de Procesos y Procedimientos de la Sección de Políticas y Estrategias, para su revisión, previo a su envío a la Coordinación de Recursos Humanos para aprobación preliminar; a partir de lo cual podrán diseñarse los diagramas de flujo.

Realicé seguimiento a la secuencia administrativa para consolidar la elaboración final del Manual y se agendaron reuniones con personal de la Coordinación de Recursos Humanos para obtener consensos de contenido y forma del documento.

3. Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios en las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, documento integrado por 55 páginas. El documento se reportaba en la fase final de su elaboración. A continuación se enumeran el análisis y ajustes sugeridos:

Procedí a la lectura del documento total y propuse ajustes y modificaciones en cuanto a redacción y formas gramaticales, revisé Leyes, Resoluciones, Manuales y Reglamentos para citar correctamente la normativa legal aplicable a los procedimientos y al Manual; revisé los procedimientos en cuanto a redacción y su lógica de continuidad en los pasos y responsables.

Trasladé el documento revisado al MSc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio, Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional, de la Sección de Políticas y Estrategias, quien elaboró los diagramas de flujo y elaboró la forma final del documento y lo remitió para gestión de firmas, previo a su entrega a Dirección Ejecutiva Nacional para su consideración y aprobación final.

4. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Productos y Servicios Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, documento integrado por 141 páginas. El documento se reportaba concluido en la fase propuesta

Procedí a la lectura del documento total y propuse ajustes y modificaciones en cuanto a redacción y formas gramaticales, y lo envié de vuelta al MSc. Saúl Pérez Pojoy para continuidad de su gestión. Utilicé como procedimientos auxiliares los formatos útiles en esta fase de revisión; a) Formato de comparación de los procedimientos de la primera versión versus los nuevos procedimientos, el cual es de utilidad para ilustrar al personal de la Dependencia del Manual sobre los cambios sugeridos y sus justificaciones respectivas, y b) Guía y listado de cotejo para la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos en su nueva versión.

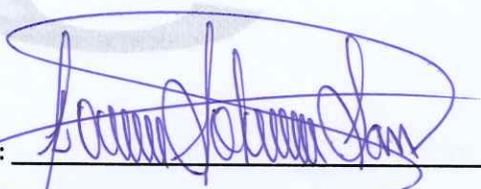
Se agendaron reuniones con la Licenciada Linda Paola Leal Salguero, Jefe de Administración y Comercialización de Productos Catastrales, para obtener consensos sobre el avance en la elaboración del Manual.

Posteriormente el documento fue entregado a la Unidad de Productos y Servicios Catastrales para su aprobación, con lo cual se viabilizará el diseño de los diagramas de flujo respectivos.

FIRMA: _____

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

Vo. Bo.: _____


Inga. Rocío Zusette Solórzano Landaverry
Jefe de Sección de
Políticas y Estrategias
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXO

INFORME DE MES DE MAYO 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**

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

- **Apoyar en la consolidación de la producción institucional que servirá para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales.**
 - Apoyo en la Consolidación de avances del informe mensual de las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones en los formatos institucionales establecidos del Plan Operativo Anual (POA) 2024.
 - Apoyo en la revisión, de formatos de evaluación y seguimiento de metas del mes correspondiente en el Plan Operativo Anual (POA) 2024 para las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones para la presentación de sus avances.
 - Apoyo en la revisión del Primer Informe Cuatrimestral del Seguimiento al Avance Físico y financiero en el marco del POA 2024.
 - Revisión de informes mensuales de las Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones en apoyo en el Seguimiento y Monitoreo de metas físicas según Plan Operativo Anual -POA- en el ejercicio fiscal 2024.
- **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.**
 - Seguimiento del estatus de predios en los municipios priorizados para el proceso catastral en coordinación con las Gerencias y Coordinaciones de oficinas centrales del RIC para que no existan limitantes que puedan detener los procesos que se llevan a cabo para la realización del catastro.

- **Realizar mapas, información gráfica o estadística para el seguimiento y evaluación de avances.**
 - Apoyo en la elaboración de mapas geográficos para el seguimiento y evaluación del estatus de predios y metas al mes correspondiente de los municipios priorizados dentro del Plan Operativo Anual POA 2024.
 - Se consolidó los shape de la base de datos de Registro Público, Data Base y Web con el fin de generar el estatus de predios de las diferentes Direcciones Municipales.
 - Apoyo en la elaboración de mapas a nivel nacional de los municipios en proceso catastral y municipios finalizados declarados catastrados.
 - Apoyo en la elaboración de los límites del perímetro de los municipios declarados catastrados generando la georreferenciación para establecer las áreas reales de los municipios.

FIRMA:



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

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**

MAYO 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

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

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

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

- Apoyé a la Sección de Coordinación Interinstitucional de la GPCE, en la conformación de expediente de la **ADDENDA AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA Y EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DE DESARROLLO MAYA -IIDEMAYA-**.
- Apoyé a la SCI-GPCE en la conformación de expediente para la elaboración del proyecto de **"CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA Y LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, DEPARTAMENTO DE IZABAL.**
- Apoyé en la Conformación del archivo digital con la finalidad de un mejor control y ordenamiento para el resguardo de la documentación de esta Sección, de **Convenios, Oficios, Propuestas, Resoluciones de Consejo Directivo del RIC, Constancias**, entre otros.
- Apoyé en el Monitoreo del plan de trabajo en el marco de Convenios suscritos entre el RIC y las municipalidades de Zacapa siendo estos: Gualan, San Diego, Teculután y Usumatlan y de Chiquimula: Camotán, Olopa, Quezaltepeque, San Jacinto, San José La Arada, San Juan la Ermita, de la Dirección municipal de Zacapa-Chiquimula.
- Apoyé en la revisión de redacción de la presentación final del **"CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COBRO POR CUENTA AJENA, ENTRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA Y EL BANCO G&T CONTINENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA"**.
- Apoyé en revisión de redacción del **INFORME EJECUTIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INFORME DE CONVENIOS VIGENTES**, cuya presentación será ante el Consejo Directivo del RIC.
- Apoyé en la logística de la reunión de trabajo en captura de fotografías y video de la reunión de trabajo entre los enlaces de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC y los enlaces del Servicio Geográfico Militar, adscrita al Ministerio de la Defensa Nacional, con objetivo de iniciar los cursos de capacitación entre personal de ambas instituciones, programadas los días 29,30,31 de mayo de acuerdo al Convenio.

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
DE GUATEMALA**

Informe mensual de actividades

Mayo de 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**

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
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: Mayo 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/33219>

<http://192.168.100.20/issues/33254>

<http://192.168.100.20/issues/33264>

<http://192.168.100.20/issues/33269>

<http://192.168.100.20/issues/33283>

<http://192.168.100.20/issues/33082>

- Se procedió a la creación de 2 usuarios en aplicación de SISVEN

<http://192.168.100.20/issues/33265>

- Se procedió a la creación de 4 usuarios en aplicación de SAM

<http://192.168.100.20/issues/33273>

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/33220>

<http://192.168.100.20/issues/33221>

<http://192.168.100.20/issues/33255>
<http://192.168.100.20/issues/33256>
<http://192.168.100.20/issues/33257>
<http://192.168.100.20/issues/33258>
<http://192.168.100.20/issues/33259>
<http://192.168.100.20/issues/33261>
<http://192.168.100.20/issues/33266>
<http://192.168.100.20/issues/33270>
<http://192.168.100.20/issues/33272>
<http://192.168.100.20/issues/33275>

- A solicitud de RIC Central se procedió a asignar el municipio de Puerto Barrios para doce usuarios en la aplicación Análisis Registral

<http://192.168.100.20/issues/33278>

- A solicitud de RIC Central se procedió a asignar el municipio de Livingston para ocho usuarios en la aplicación Análisis Registral

<http://192.168.100.20/issues/33281>

- A solicitud de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral se procedió a la asignación de 3 municipios al usuario FMREYES

<http://192.168.100.20/issues/33268>

- A solicitud de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral se procedió a la asignación de 1 municipio a los usuarios AJ_SALVAREZ, AJ_PVALLEJOS

<http://192.168.100.20/issues/33276>

- A solicitud de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral se procedió a la asignación de 2 municipios a los usuarios IALVAREZ

<http://192.168.100.20/issues/33276>

- 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/33223>

<http://192.168.100.20/issues/33282>

- A solicitud de la DM de Alta Verapaz se procedió a restablecer contraseña en aplicación SAM a dos usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/33274>

- A solicitud de la DM de Alta Verapaz se procedió a restablecer contraseña en aplicación SAM a siete usuarios

<http://192.168.100.20/issues/33277>

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

- Según solicitud de la Gerencia de Tecnología de la Información se procedió a realizar un informe detallado de los ingresos Privativos en la aplicación de SISVEN

<http://192.168.100.20/issues/33224>

<http://192.168.100.20/issues/33226>

<http://192.168.100.20/issues/33229>

<http://192.168.100.20/issues/33230>

<http://192.168.100.20/issues/33231>

<http://192.168.100.20/issues/33232>

<http://192.168.100.20/issues/33233>

<http://192.168.100.20/issues/33234>

<http://192.168.100.20/issues/33236>

<http://192.168.100.20/issues/33237>

<http://192.168.100.20/issues/33238>

<http://192.168.100.20/issues/33239>

<http://192.168.100.20/issues/33240>

<http://192.168.100.20/issues/33241>

<http://192.168.100.20/issues/33253>

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:

➤ Se procedió a dar de baja definitiva al usuario CLGONZALEZ en la aplicaciones

<http://192.168.100.20/issues/32994>

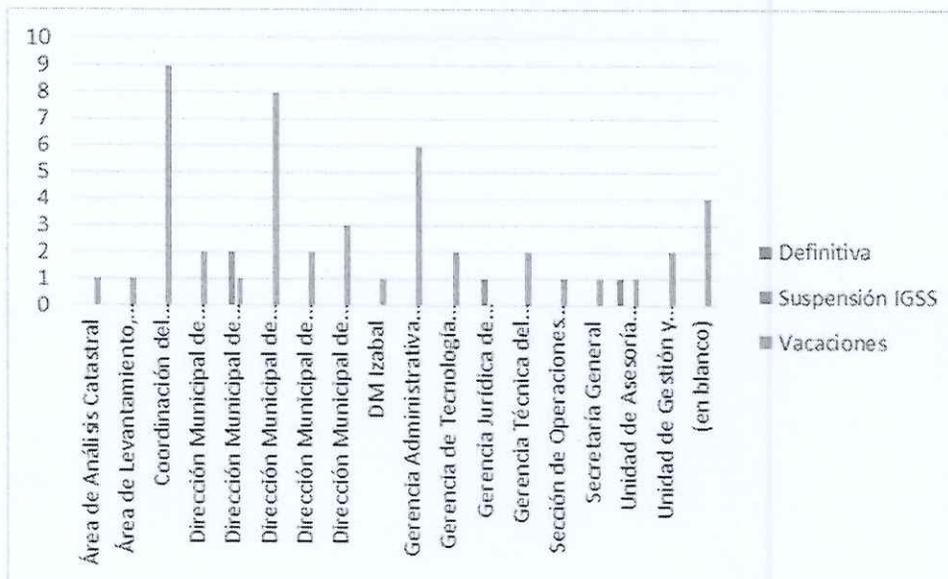
e. Inhabilitar usuarios en aplicaciones de forma temporal y definitiva en aplicaciones.

- 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.

TABLA DE REGISTROS

Cuenta de NOMBRE COMPLETO	Etiquetas de columna ▾			
Etiquetas de fila ▾	Definitiva	Suspensión IGSS	Vacaciones	Total general
Área de Análisis Catastral			1	1
Área de Levantamiento, Actualización y Mantenimiento Catastral			1	1
Coordinación del Registro Público			9	9
Dirección Municipal de Alta Verapaz			2	2
Dirección Municipal de Baja Verapaz		2	1	3
Dirección Municipal de Petén			8	8
Dirección Municipal de Sacatepéquez - Escuintla			2	2
Dirección Municipal de Zacapa - Chiquimula			3	3
DM Izabal			1	1
Gerencia Administrativa Financiera			6	6
Gerencia de Tecnología de la Información			2	2
Gerencia Jurídica de Proceso Catastral		1		1
Gerencia Técnica del Proceso Catastral			2	2
Sección de Operaciones Registrales			1	1
Secretaría General			1	1
Unidad de Asesoría Jurídica	1		1	2
Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional (en blanco)			2	2
			4	4
Total general	1	3	47	51

GRAFÍCA DE REGISTROS



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**

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	No. De Contrato: RIC-R-029-021-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Mayo 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/32727>
<http://192.168.100.20/issues/32728>
<http://192.168.100.20/issues/32729>
<http://192.168.100.20/issues/32730>
<http://192.168.100.20/issues/32731>
<http://192.168.100.20/issues/32810>
<http://192.168.100.20/issues/32856>
<http://192.168.100.20/issues/32883>
<http://192.168.100.20/issues/32884>
<http://192.168.100.20/issues/32935>
<http://192.168.100.20/issues/32938>
<http://192.168.100.20/issues/32939>
<http://192.168.100.20/issues/33000>
<http://192.168.100.20/issues/33001>
<http://192.168.100.20/issues/33028>
<http://192.168.100.20/issues/33047>
<http://192.168.100.20/issues/33048>
<http://192.168.100.20/issues/33049>
<http://192.168.100.20/issues/33050>
<http://192.168.100.20/issues/33064>
<http://192.168.100.20/issues/33112>
<http://192.168.100.20/issues/33113>

<http://192.168.100.20/issues/33114>

<http://192.168.100.20/issues/33115>

<http://192.168.100.20/issues/33116>

<http://192.168.100.20/issues/33119>

<http://192.168.100.20/issues/33182>

<http://192.168.100.20/issues/33286>

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

<http://192.168.100.20/issues/32726>

<http://192.168.100.20/issues/32749>

<http://192.168.100.20/issues/32750>

<http://192.168.100.20/issues/32809>

<http://192.168.100.20/issues/32832>

<http://192.168.100.20/issues/32833>

<http://192.168.100.20/issues/32881>

<http://192.168.100.20/issues/32882>

<http://192.168.100.20/issues/32936>

<http://192.168.100.20/issues/32970>

<http://192.168.100.20/issues/32999>

<http://192.168.100.20/issues/33046>

<http://192.168.100.20/issues/33053>

<http://192.168.100.20/issues/33062>

<http://192.168.100.20/issues/33085>

<http://192.168.100.20/issues/33098>

<http://192.168.100.20/issues/33110>

- 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/32828>

<http://192.168.100.20/issues/32831>

<http://192.168.100.20/issues/32887>

<http://192.168.100.20/issues/33072>

2.- Otras actividades que le sea asignadas.

- Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en Análisis Registral, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales
 - i. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de fincas solicitadas por usuarios para que se pueda actualizar la información registral.

<http://192.168.100.20/issues/32743>

<http://192.168.100.20/issues/32795>

<http://192.168.100.20/issues/32808>

<http://192.168.100.20/issues/32823>

<http://192.168.100.20/issues/32839>

<http://192.168.100.20/issues/32854>

<http://192.168.100.20/issues/32911>

<http://192.168.100.20/issues/32929>

<http://192.168.100.20/issues/32958>

<http://192.168.100.20/issues/33003>

<http://192.168.100.20/issues/33060>

<http://192.168.100.20/issues/33061>

<http://192.168.100.20/issues/33070>

<http://192.168.100.20/issues/33173>

<http://192.168.100.20/issues/33192>

<http://192.168.100.20/issues/33249>

- 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/32661>

<http://192.168.100.20/issues/32665>

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

<http://192.168.100.20/issues/32896>

<http://192.168.100.20/issues/32897>

- 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/32807>

<http://192.168.100.20/issues/32864>
<http://192.168.100.20/issues/32865>
<http://192.168.100.20/issues/32867>
<http://192.168.100.20/issues/32874>
<http://192.168.100.20/issues/32878>
<http://192.168.100.20/issues/32880>

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

<http://192.168.100.20/issues/32757>
<http://192.168.100.20/issues/32891>
<http://192.168.100.20/issues/32941>

- iii. Se solicitó apoyo a los Supervisores Registrales en completar la digitación de fincas solicitadas por otros usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/33201>

- Se apoyó a usuarios que reportaron distintos inconvenientes en el inicio de aplicaciones por inconvenientes en el pool de aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/32844>

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**

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Velvet Maria Consuegra Flores	No. De Contrato: RIC-R-029-022-2024
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: Mayo 2024

1.-Generar reportes de información almacenada en base de datos.

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

<http://192.168.100.20/issues/32794>
<http://192.168.100.20/issues/32797>
<http://192.168.100.20/issues/32802>
<http://192.168.100.20/issues/32804>
<http://192.168.100.20/issues/32915>
<http://192.168.100.20/issues/32916>
<http://192.168.100.20/issues/32917>
<http://192.168.100.20/issues/32918>
<http://192.168.100.20/issues/32921>
<http://192.168.100.20/issues/33004>
<http://192.168.100.20/issues/33016>
<http://192.168.100.20/issues/33017>
<http://192.168.100.20/issues/33019>
<http://192.168.100.20/issues/33126>
<http://192.168.100.20/issues/33127>
<http://192.168.100.20/issues/33128>
<http://192.168.100.20/issues/33129>
<http://192.168.100.20/issues/33131>
<http://192.168.100.20/issues/33149>
<http://192.168.100.20/issues/33243>
<http://192.168.100.20/issues/33248>
<http://192.168.100.20/issues/33262>

2.- 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/32838>

- **Habilitación de aplicación y roles** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la habilitación de aplicación y roles para el sistema de Análisis Jurídico.

<http://192.168.100.20/issues/33180>

<http://192.168.100.20/issues/33190>

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

- **Elaboración de documento de certificación** se realizó la elaboración de documento de certificación de entrega de mejora implementada en módulo de reportes, el objetivo es identificar a través de un reporte el personal que incumple con los registros de marcajes y que no presenta justificaciones de vacaciones, y solicitudes de licencia.

<http://192.168.100.20/issues/31324>

- **Elaboración de informe de roles por usuario** se realizó un reporte sobre los roles asignados que tiene el personal de la Coordinación de Recursos Humanos, el mismo fue enviado para su análisis.

<http://192.168.100.20/issues/32841>

- **Elaboración de informe de estatus de predios** A solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla. Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, de los municipios de Santa Lucía Milpas Altas, Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

<http://192.168.100.20/issues/33018>

- **Elaboración de informe de estatus de predios** A solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla. Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, de los municipios de los departamentos de Sacatepéquez y Escuintla.

<http://192.168.100.20/issues/33246>

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, del municipio de Tactic Alta Verapaz, el mismo fue enviado para su consolidación.

<http://192.168.100.20/issues/33143>

<http://192.168.100.20/issues/33153>

<http://192.168.100.20/issues/33244>

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, del municipio de Gualán Zacapa, el mismo fue enviado para su consolidación.

<http://192.168.100.20/issues/33263>

- **Elaboración de informe consolidado de estatus de predios** A solicitud de las distintas gerencias se elaboró un informe de predios consolidado de los municipios de Gualán Zacapa, Los Amates Izabal, Magdalena Milpas Altas Sacatepéquez y Tactic Alta Verapaz. Esto con el objetivo de llevar un control detallado de las fases catastrales en las que se encuentran los predios de dichos municipios.

<http://192.168.100.20/issues/32805>

<http://192.168.100.20/issues/32914>

<http://192.168.100.20/issues/33020>

<http://192.168.100.20/issues/33169>

- **Elaboración de informe de estatus de predios** A solicitud de gerencia, se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, del municipio de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

<http://192.168.100.20/issues/33134>

<http://192.168.100.20/issues/33151>

<http://192.168.100.20/issues/33245>

<http://192.168.100.20/issues/33247>

4.- 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.

- **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/32932>

<http://192.168.100.20/issues/32968>

- **Baja de solicitud de permiso** Creación de requerimiento y documentación de falla reportada en la aplicación del sistema GestiónRRHH. La sección de Administración de Personal, manifiesta que, en su bandeja tiene una solicitud de permiso de un usuario que ya no labora para la institución, por lo que solicita que se elimine la solicitud de permiso del usuario.

<http://192.168.100.20/issues/32714>

- **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/32835>

<http://192.168.100.20/issues/32850>

<http://192.168.100.20/issues/32851>

<http://192.168.100.20/issues/32923>

<http://192.168.100.20/issues/33034>

<http://192.168.100.20/issues/33036>

<http://192.168.100.20/issues/33178>

<http://192.168.100.20/issues/33205>

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

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, el cual presentaba dudas respecto al uso del módulo de expedientes, en la carga de diplomas o cursos obtenidos.

<http://192.168.100.20/issues/32927>

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, el cual presentaba inconvenientes para dar ingreso a un usuario que por error habían creado en sistema de RRHH, sin este haber tenido contrato.

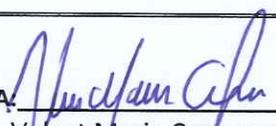
<http://192.168.100.20/issues/33029>

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, que presentaba inconvenientes para solicitar un insumo en el sistema de almacén, la inconsistencia obedecía a que estaban buscando el insumo incorrecto.

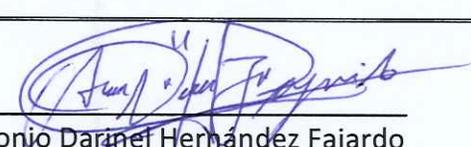
<http://192.168.100.20/issues/33032>

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, que presentaba inconvenientes para solicitar de licencia por el día de la madre en la aplicación de RRHH.

<http://192.168.100.20/issues/33191>

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**

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
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: Mayo 2024.

1.- 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/33227>

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

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

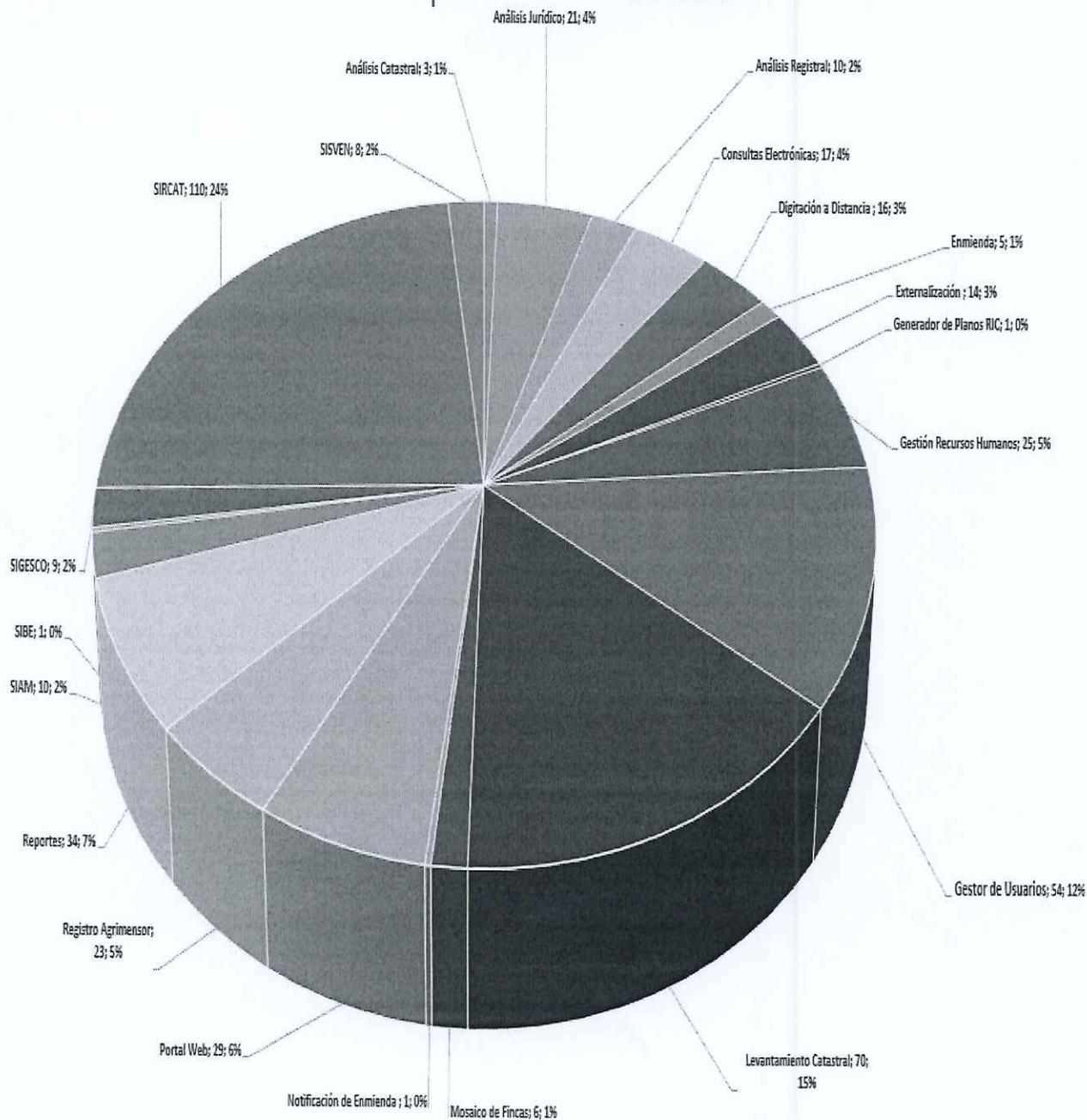
<http://192.168.100.20/issues/32956>

Tabla de Requerimientos finalizados por aplicación

Aplicación	Estatus	
	Finalizado	Total general
Análisis Catastral	3	3
Análisis Jurídico	21	21
Análisis Registral	10	10
Consultas Electrónicas	17	17
Digitación a Distancia	16	16
Enmienda	5	5
Externalización	14	14
Generador de Planos RIC	1	1
Gestión Recursos Humanos	25	25
Gestor de Usuarios	54	54
Levantamiento Catastral	70	70
Mosaico de Fincas	6	6
Notificación de Enmienda	1	1
Portal Web	29	29
Registro Agrimensor	23	23
Reportes	34	34
SIAM	10	10
SIBE	1	1
SIGESCO	9	9
SIRCAT	110	110
SISVEN	8	8
Total General	467	467

Gráfica de requerimientos finalizados por aplicación

Requerimientos Finalizados

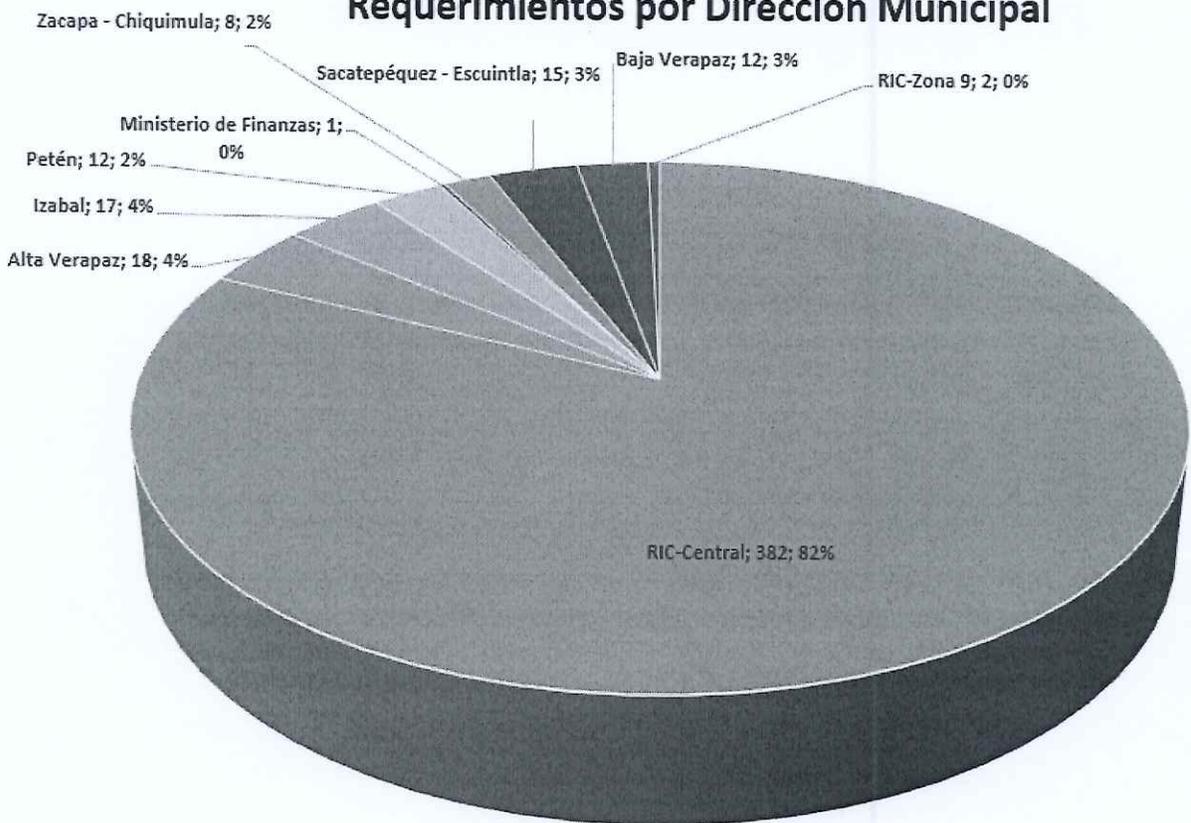


- Análisis Catastral
- Análisis Jurídico
- Análisis Registral
- Consultas Electrónicas
- Digitación a Distancia
- Enmienda
- Externalización
- Generador de Planos RIC
- Gestión Recursos Humanos
- Gestor de Usuarios
- Levantamiento Catastral
- Mosaico de Fincas
- Notificación de Enmienda
- Portal Web
- Registro Agrimensor
- Reportes
- SIAM
- SIBE
- SIGESCO
- SIRCAT
- SISVEN

Requerimientos finalizados por Dirección Municipal

ZONAL	TOTAL GENERAL
RIC-Central	382
Alta Verapaz	18
Izabal	17
Petén	12
Ministerio de Finanzas	1
Zacapa - Chiquimula	8
Sacatepéquez - Escuintla	15
Baja Verapaz	12
RIC-Zona 9	2
TOTAL GENERAL	467

Gráfica de requerimientos finalizados por Dirección Municipal Requerimientos por Dirección Municipal



- RIC-Central
- Alta Verapaz
- Izabal
- Petén
- Ministerio de Finanzas
- Zacapa - Chiquimula
- Sacatepéquez - Escuintla
- Baja Verapaz
- RIC-Zona 9

3.- 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/32799>

<http://192.168.100.20/issues/32800>

<http://192.168.100.20/issues/32871>

<http://192.168.100.20/issues/32943>

<http://192.168.100.20/issues/32945>

<http://192.168.100.20/issues/32974>

<http://192.168.100.20/issues/32975>

<http://192.168.100.20/issues/32976>

<http://192.168.100.20/issues/32977>

<http://192.168.100.20/issues/32978>

<http://192.168.100.20/issues/32979>

<http://192.168.100.20/issues/32980>

<http://192.168.100.20/issues/32981>

<http://192.168.100.20/issues/32982>

<http://192.168.100.20/issues/32983>

<http://192.168.100.20/issues/32984>

<http://192.168.100.20/issues/32985>

<http://192.168.100.20/issues/32986>

<http://192.168.100.20/issues/32987>

<http://192.168.100.20/issues/32988>

<http://192.168.100.20/issues/32989>

<http://192.168.100.20/issues/32991>

<http://192.168.100.20/issues/33078>

<http://192.168.100.20/issues/33091>

<http://192.168.100.20/issues/33092>

<http://192.168.100.20/issues/33147>

<http://192.168.100.20/issues/33152>

<http://192.168.100.20/issues/33150>

<http://192.168.100.20/issues/33189>

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

<http://192.168.100.20/issues/32818>

<http://192.168.100.20/issues/32944>

<http://192.168.100.20/issues/33090>

<http://192.168.100.20/issues/33117>

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

<http://192.168.100.20/issues/32682>

<http://192.168.100.20/issues/32798>

<http://192.168.100.20/issues/32973>

<http://192.168.100.20/issues/33089>

4.- 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/32654>

<http://192.168.100.20/issues/32666>

<http://192.168.100.20/issues/32678>

<http://192.168.100.20/issues/32764>

<http://192.168.100.20/issues/32768>

<http://192.168.100.20/issues/32801>

<http://192.168.100.20/issues/32815>

<http://192.168.100.20/issues/32840>

<http://192.168.100.20/issues/32843>

<http://192.168.100.20/issues/32893>

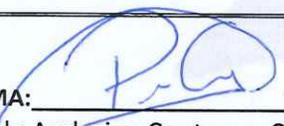
<http://192.168.100.20/issues/32894>

<http://192.168.100.20/issues/32907>

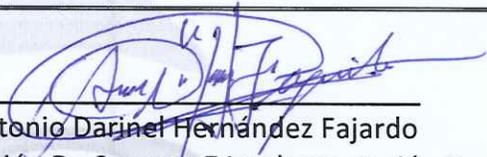
<http://192.168.100.20/issues/32933>

<http://192.168.100.20/issues/32942>

<http://192.168.100.20/issues/32962>
<http://192.168.100.20/issues/32995>
<http://192.168.100.20/issues/32997>
<http://192.168.100.20/issues/33002>
<http://192.168.100.20/issues/33022>
<http://192.168.100.20/issues/33025>
<http://192.168.100.20/issues/33027>
<http://192.168.100.20/issues/33075>
<http://192.168.100.20/issues/33077>
<http://192.168.100.20/issues/33080>
<http://192.168.100.20/issues/33081>
<http://192.168.100.20/issues/33088>
<http://192.168.100.20/issues/33124>
<http://192.168.100.20/issues/33260>

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**

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

a) Analizar la viabilidad de los requerimientos de ingresan a la Gerencia de Tecnología de la Información, para categorizar su atención

- Se analizo y se dio seguimiento a la Circular RRHH-CIR-ADP-017-2024, donde solicitan actualización de información del personal contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal". Se responde a la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos por parte de la Gerencia con el oficio GTI-161-2024/RRHH adjuntando los formatos FR.RRHH.ADP.013, Versión 01, llenos y firmados por cada uno de los colaboradores.
- Se analizo y se dio seguimiento a la Circular RRHH-CIR-ADP-016-2024, donde solicitan actualización de información del personal contratado bajo el renglón 022 "Personal por Contrato". Se responde a la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos por parte de la Gerencia con el oficio GTI-160-2024/RRHH adjuntando los formatos FR.RRHH.ADP.007, Versión 03, llenos y firmados por cada uno de los colaboradores.
- Se analizó oficio con referencia RIC-UDAI-CAI-00002-006-2024, de la Unidad de Auditoría Interna, donde solicitan informes e información propia de la Gerencia, dando respuesta y anexando la información solicitada por medio del oficio GTI-136-2024/UDAI.
- Se analizó oficio con referencia RIC-UDAI-003-2024, de la Unidad de Auditoría Interna, donde solicitan se responda Cuestionario sobre Instrumentos de Planificación del RIC, dando respuesta y anexando la información solicitada por medio del oficio GTI-135-2024/UDAI.
- Se analizo oficio RIC-INV-084-2024, de la Sección de Inventarios, por medio del cual devuelven Dictamen Técnico de quipo de informática para que se evalúe la pertinencia de los comentarios del equipo en obsolescencia, después de haber realizado el análisis y seguimiento correspondiente a través de la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, se procede a dar respuesta con

oficio GTI-129-2024/si

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

- Se dio seguimiento a la solicitud de creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo de la Coordinación de Registro Público, trasladando dicha solicitud por medio de ticket No. 10225 a la Sección de Infraestructura para poder ser procesada, posterior se validó con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
 - Se dio seguimiento a la solicitud de creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo de la Coordinación de Registro Público, trasladando dicha solicitud por medio de ticket No. 10263 a la Sección de Infraestructura para poder ser procesada, posterior se validó con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
 - Se dio seguimiento a la solicitud de creación de usuario nuevo de Asesoría Jurídica, trasladando dicha solicitud por medio de ticket No. 10248 a la Sección de Infraestructura para poder ser procesada, posterior se validó con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
 - Se dio seguimiento a la solicitud de creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, trasladando dicha solicitud por medio de ticket No. 10284 a la Sección de Infraestructura para poder ser procesada, posterior se validó con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
 - Se dio seguimiento a la solicitud de creación de usuario nuevo de la Coordinación de Registro Público, trasladando dicha solicitud por medio de ticket No. 10272 a la Sección de Infraestructura para poder ser procesada, posterior se validó con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a las Solicitudes de Funcionalidad nuevas y con algún soporte por agregar, ingresadas a la Gerencia de distintas áreas del Registro de Información Catastral.
- <http://192.168.100.20/issues/33005>
 - <http://192.168.100.20/issues/33006>
 - <http://192.168.100.20/issues/33093>
 - <http://192.168.100.20/issues/33096>

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 oficio con referencia DCC-389-2024, de la Sección de Compras de Bienes y Servicios del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del -RIC-, donde solicitan la emisión de Dictamen Técnico según las especificaciones técnicas que adjuntan,

correspondiente a la adquisición que se realizó a través de solicitud de compra de bienes suministros y servicios GTI-019-2024/sc; 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-140-2024/DCC.

- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia GT-RIC-129-2024, de la Gerencia Técnica del Proceso catastral, donde solicitan creación de carpeta de Campo y los permisos necesarios para poder hacer uso de esta, se traslada la información a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para proceder con lo solicitado respondiendo con oficio GTI-INFRA-2024-46. Se da respuesta del proceso concluido con oficio GTI-137-2024/GTPC.
- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-RP-108-2024/anbg, de la Sección de Operaciones Registrales de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan distribución de trabajo del grupo 3 detallando los pormenores en el oficio, se traslada a la Sección Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser atendido y dar respuesta por medio de correo electrónico.
- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-RP-116-2024/anbg, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan distribución de trabajo del grupo 3, se traslada a la Sección Atención y/o Soporte al Usuario en Aplicaciones para ser atendido y dar respuesta por medio de correo electrónico.
- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GJ-AAIRSC-029-2024 de la Gerencia Jurídica, donde solicitan informe y reportes relacionados con la Subfase de Investigación Registral del Municipio de Magdalena Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, se traslada a la Sección de Base de Datos de esta Gerencia para poder ser atendido para que siga con su debido proceso.
- Se validó y se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-GJ-AAIRSC-028-2024 de la Gerencia Jurídica, donde solicitan informe y reportes relacionados con la Subfase de Investigación Registral del Municipio de Gualán, departamento de Zacapa, se traslada a la Sección de Base de Datos de esta Gerencia para poder ser atendido se responde con Oficio GTI-157-2024/GJ, para que siga con su debido proceso.

d) Revisar y dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de Gestión de Correspondencia, atendiendo tiempos de respuesta y verificando digitalización de documentos

- Se dio seguimiento a la gestión 24110400140, de la Fiscalía Contra la Corrupción Equipo Ocho (EEP) Equipo de Persecución Penal del Ministerio Público, donde solicitan se proporcione información sobre predios inscritos en la base de Datos del Registro de Información Catastral de Guatemala a nombre de persona individual y de Fincas descrita en oficio referencia M0001-2024-10, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos, para realizar la búsqueda de información catastral y registral, obteniendo los resultados con oficio referencia GTI-BDD-023-2024, respondiendo por parte de la Gerencia con oficio GTI-123-2024/DEN, para que continúe con su debido proceso.

- Se dio seguimiento a la gestión 24110400198, de la Fiscalía de Extinción de Dominio Agencia 7 del Ministerio Público, donde solicitan se proporcione información sobre predios inscritos en la base de Datos del Registro de Información Catastral de Guatemala a nombre de persona individual descrita en oficio referencia M0028-2024-42.Ref.SMP, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos, para realizar la búsqueda de información catastral y registral, obteniendo los resultados con oficio referencia GTI-BDD-024-2024, respondiendo por parte de la Gerencia con oficio GTI-127-2024/DEN, para que continúe con su debido proceso.
- Se dio seguimiento a la gestión 24110500015, de la Fiscalía Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos, Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan se proporcione información sobre predios inscritos en la base de Datos del Registro de Información Catastral de Guatemala a nombre de persona individual descrita en oficio referencia MP510-2027-178, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos, para realizar la búsqueda de información catastral y registral, obteniendo los resultados con oficio referencia GTI-BDD-025-2024, respondiendo por parte de la Gerencia con oficio GTI-142-2024/DEN, para que continúe con su debido proceso.
- Se dio seguimiento a la gestión 23111000231, de la Fiscalía Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos, Agencia 1 del Ministerio Público, donde solicitan se proporcione información sobre predios inscritos en la base de Datos del Registro de Información Catastral de Guatemala a nombre de personas individuales, nacionales y extranjeras, descritas en oficio referencia BOL-CON-00019-RDU, trasladando dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos, para realizar la búsqueda de información catastral y registral, obteniendo los resultados con oficio referencia GTI-BDD-026-2024, respondiendo por parte de la Gerencia con oficio GTI-155-2024/DEN, para que continúe con su debido proceso.

e) Apoyar a la Gerencia en la generación de informes específicos que se le requieran

- Se validó y generó planilla con Oficio No. GTI-FAC-005-2024, con el propósito de solicitar se gestione el proceso de pago de honorarios correspondientes al mes de mayo, con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" que prestan sus Servicios Profesionales y Técnicos en esta Gerencia.
- Se validó informe de marcaje, correspondiente a la revisión de las inconsistencias que se presentan en oficio Ref. RRHH-MEM-ADP-008-2024 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-133-2024/CRRHH, adjuntando los soportes respectivos del personal de esta Gerencia.

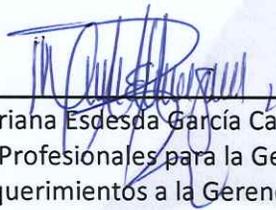
- Se validó informe de marcaje, correspondiente a la revisión de las inconsistencias que se presentan en oficio Ref. RRHH-MEM-ADP-009-2024 de horarios de entrada, almuerzos y salidas, así como las justificaciones de citas al IGSS detallados en dicho informe, dando el seguimiento respectivo por parte de la Gerencia con Oficio Ref.GTI-156-2024/CRRHH, adjuntando los soportes respectivos del personal de esta Gerencia.

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

- Se gestionó por parte de esta Gerencia oficio con referencia GTI-125-2024/CRRH, dirigido para la Coordinación de Recursos Humanos, donde se hace constar el traslado del formato de Control de Entradas y Salidas semanal del personal en relación de dependencia de esta Gerencia que se encuentran ubicados en oficina anexa al Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Se gestionó por parte de esta Gerencia oficio con referencia GTI-128-2024/CRRH, dirigido para la Coordinación de Recursos Humanos, donde se hace constar el traslado del formato de Control de Entradas y Salidas semanal del personal en relación de dependencia de esta Gerencia que se encuentran ubicados en oficina anexa al Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Se recibió oficio con referencia RRHH-OF-ADP-306-2024, de la Coordinación de Recursos Humanos, y se traslada a la Gerencia donde hacen del conocimiento que se asignó a una persona a esta Gerencia para que realice 200 horas de práctica supervisada.
- Se recibió Memorandum RRHH-MEM-BD-002-2024, de la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos para dar por enterada a la Gerencia de la Capacitación General de Personal de nuevo ingreso, a través de la plataforma Zoom.
- Se recibió oficio GPCE-307-2024 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa donde notifican que para la gestión de financiamiento y continuidad de ejecución en el 2025 es necesario presentar opinión favorable para ser incorporado al programa de inversión pública, se traslada al técnico correspondiente de esta Gerencia para poder gestionar dicha solicitud, se da respuesta con oficio referencia GTI-130-2024/GPCE.
- Se recibió oficio RIC-INV-082-2024 de la Sección de Inventarios donde notifican la responsabilidad del inventario físico de acuerdo al Manual de Inventarios Activos Fijos del Ministerio de Finanzas Públicas. Posteriormente se notifica a la Gerencia para su respectivo conocimiento.
- Se gestionó por parte de esta Gerencia oficio con referencia GTI-132-2024/CRRH, para la Coordinación de Recursos Humanos, donde se hace constar el traslado del formato de Control de Entradas y Salidas semanal del personal en relación de dependencia de esta Gerencia que se encuentran ubicados en oficina anexa al Registro de Información Catastral de Guatemala.

- Se gestionó oficio con referencia GTI-134-2024/GAF, para trasladar a la Gerencia Administrativa Financiera, formato de planificación de comisiones correspondiente al mes de mayo, del personal de la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia.
- Se gestionó por parte de esta Gerencia oficio con referencia GTI-146-2024/GAF, dirigido a la Gerencia Administrativa Financiera, adjuntando Carta de Satisfacción, para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio de telefonía móvil.

FIRMA: _____


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

Vo.Bo.: _____




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

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Oscar Amed Guillermo Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-025-2024
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Mayo 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/32733>
 - <http://192.168.100.20/issues/32910>

- 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/32751>
 - <http://192.168.100.20/issues/32753>
 - <http://192.168.100.20/issues/32900>
 - <http://192.168.100.20/issues/32901>
 - <http://192.168.100.20/issues/32952>
 - <http://192.168.100.20/issues/32961>

- <http://192.168.100.20/issues/32963>
 - <http://192.168.100.20/issues/32967>
 - <http://192.168.100.20/issues/33066>
 - <http://192.168.100.20/issues/33196>
- 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/32740>
 - <http://192.168.100.20/issues/32852>
 - <http://192.168.100.20/issues/32895>
 - <http://192.168.100.20/issues/32902>
 - <http://192.168.100.20/issues/32903>
 - <http://192.168.100.20/issues/32904>
 - <http://192.168.100.20/issues/32905>
 - <http://192.168.100.20/issues/33086>
- 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/32947>
 - <http://192.168.100.20/issues/32955>
- 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/32849>
 - <http://192.168.100.20/issues/32951>
 - <http://192.168.100.20/issues/33185>

- 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/33054>
 - <http://192.168.100.20/issues/33242>
- 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/32863>
 - <http://192.168.100.20/issues/33087>
- 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/32826>
 - <http://192.168.100.20/issues/32890>
 - <http://192.168.100.20/issues/32992>
- 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/33073>

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

- Se generaron reportes de estado de Fichas de campo, Análisis catastral y Análisis Jurídico a solicitud de las diferentes direcciones municipales.
 - <http://192.168.100.20/issues/33279>

3.- 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/33280>

4.- 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/32775>

- <http://192.168.100.20/issues/32836>

- <http://192.168.100.20/issues/32876>

- <http://192.168.100.20/issues/32909>

- <http://192.168.100.20/issues/32920>

- <http://192.168.100.20/issues/32925>

- <http://192.168.100.20/issues/32928>

- <http://192.168.100.20/issues/32940>

- <http://192.168.100.20/issues/32964>

- <http://192.168.100.20/issues/32966>

- <http://192.168.100.20/issues/33055>

- <http://192.168.100.20/issues/33069>

- <http://192.168.100.20/issues/33076>

- <http://192.168.100.20/issues/33103>

- <http://192.168.100.20/issues/33118>

- <http://192.168.100.20/issues/33212>

- <http://192.168.100.20/issues/33218>

- <http://192.168.100.20/issues/33251>

5.- 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/32715>
 - <http://192.168.100.20/issues/32720>
 - <http://192.168.100.20/issues/32885>
 - <http://192.168.100.20/issues/33100>

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

- Creación de documentación para solución a inconveniente al enviar notificaciones por edicto en enmiendas.
 - <http://192.168.100.20/issues/32791>
- Creación de documentación para solución a inconveniente al aceptar dudas jurídicas.
 - <http://192.168.100.20/issues/32959>

FIRMA:



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

Vo.Bo.:

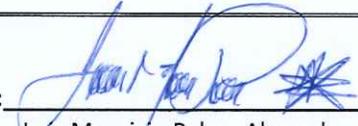


Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones

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

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

- 1) Se realizó (1) Diagnósticos de equipo de Cómputo
- 2) Se realizaron (13) Mantenimientos de Equipo de Computo en las siguientes unidades o Gerencias.
 - RR.HH PC (13)
- 3) Se realizaron 5 Mantenimientos en los centros de cableado de oficinas centrales, del 13 de Mayo al 17 de Mayo del 2024 realizando mantenimiento preventivo.
 - Data Center
 - Escat zona 13
 - Estocolmo
 - Patzicia
 - Ámsterdam
- 4) Realización de Cableado Estructurado de Redes de Datos en las oficinas de Escat zona 13, del 25 de Abril del 2024 al 9 de Mayo del 2024.
Material Utilizado:
 - 270 mts de Cable UP CAT 6
 - 25 Dados de sobreponer para conectores RJ 45
 - 30 conectores RJ 45 CAT 6
 - 25 Cajas simples de sobreponer
 - 86 tornillos para canaleta y cajas de registro
 - 45 mts de canaleta ½
- 5) Otras Actividades:
 - Se atendió a 1 usuario con diferentes inconvenientes esto solicitado por las diferentes vías de comunicación
 - Se apoyó en la revisión de puntos de Red en las nuevas instalaciones en la DEN.

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

Guatemala, 13 de Mayo de 2024
DICTAMEN TÉCNICO No. GTI-INFRA-DT-2024-26

Felix Guerra Guzman
Jefe de la Sección de Inventarios

DICTAMEN TECNICO

El presente dictamen técnico muestra la comparación de 1 "Computadora portátil Probook 450 G2" con un bien que presenta el señor Miguel Angel Cifuentes Herrera para reposición de la anterior.

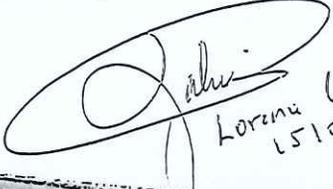
Para realizar la evaluación se presenta una tabla que permite la comparación de las especificaciones técnicas del bien original indicadas

Computadora portátil HP Probook 450 G2 No. De Inventario RIC-03-07-269

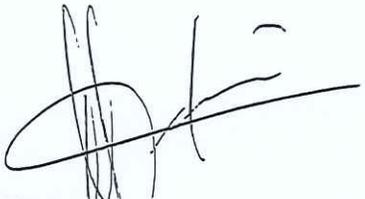
	HP Probook 450 G2	HP Probook 450 G5	Comparación
Procesador	1.6Ghz	Intel Core i7-8550U.1.80Ghz,	Si Cumple
Memoria RAM	8GB	8GB	Si Cumple
Disco Duro	1 TERA BYTE	256Gb ESTADO SOLIDO	Si Cumple
Monitor	15.6 pulgadas	15.6 pulgadas	Si Cumple
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64 bits	Windows 11 64 Bits	Si Cumple

En base a la tabla de comparación el equipo "HP Probook 450 G5" cumple con los criterios necesarios para reponer el equipo "HP Probook 450 G2".


Luis Mauricio Palma Alvarado
Servicios Técnicos en Mantenimiento y
Soporte de equipo de computo


Lorena Cahix
15/05/2024

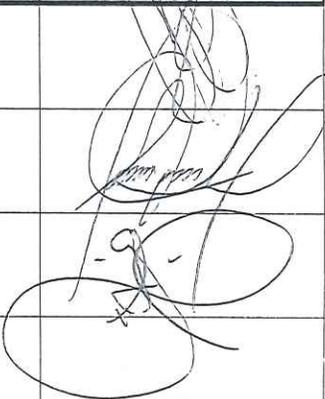
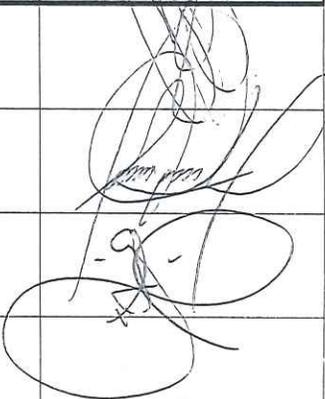
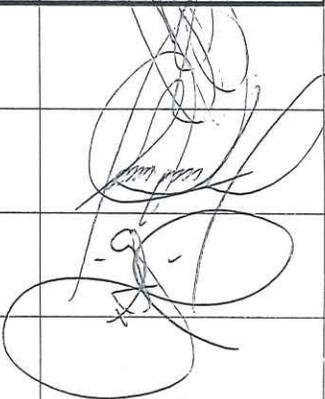
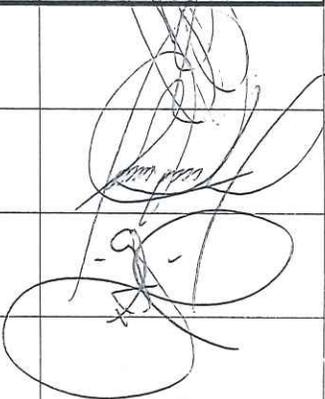
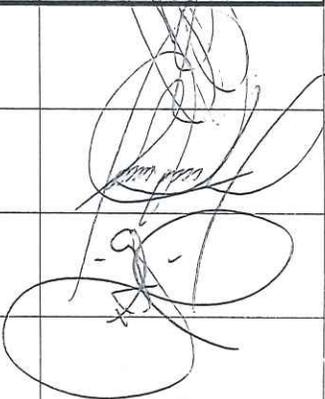
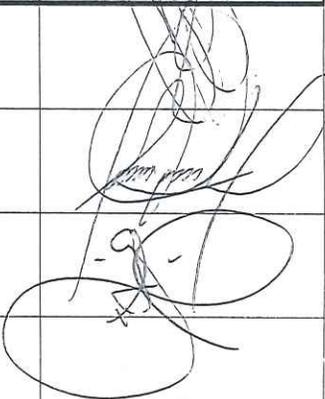
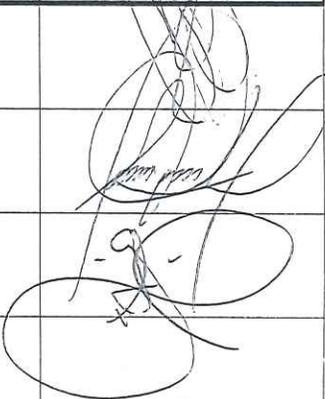
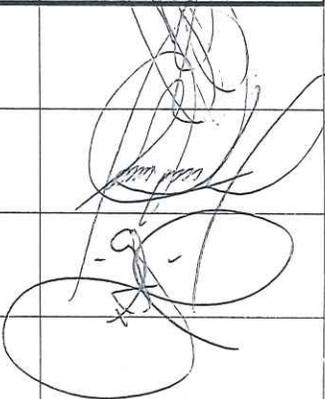
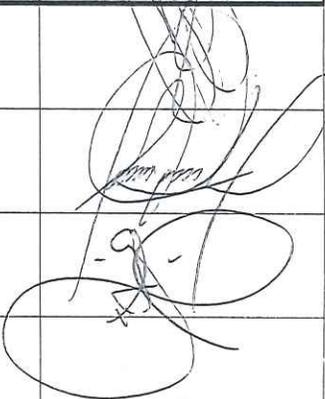
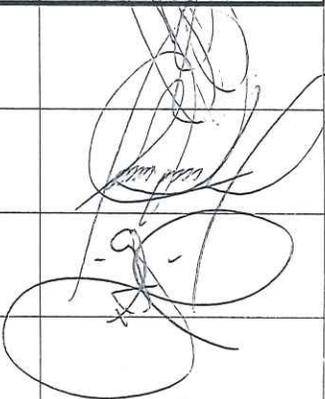
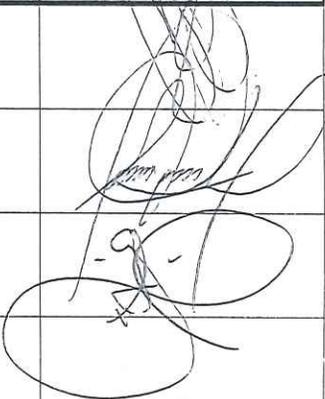
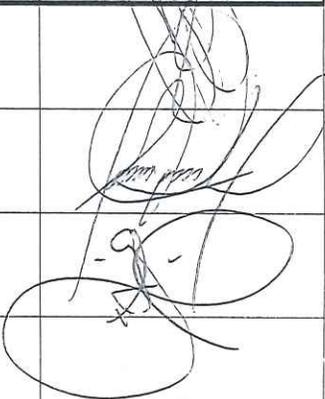
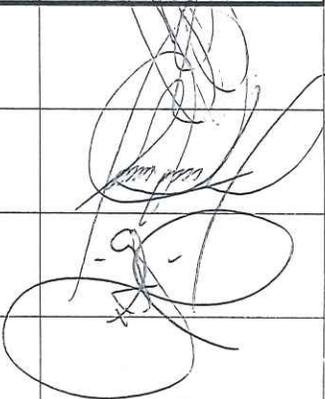
Vo.Bo.


 Mgr. Myner Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información

FO-GTI-I-02	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	
UNIDAD DE SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA	"CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO"	
EDICION 2019/ACS		

LUGAR

UNIDAD RR.HH

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	20/05/2024	Cmchju in	Ric 03-01-865	_____	
2	20/05/2024	hrodriguez	Sicom 00530838	_____	
3	21/05/2024	hccuoa	Ric 03-07-218	_____	
4	21/05/2024	Alma Godinas	Sicom 00590885	_____	
5	22/05/2024	Studdy Peres	Sicom 004900BD	_____	
6	23/05/2024	Jorge Ramos	Sicom 00595803	_____	
7	23/05/2024	Jorge Jorroz	Ric 03-01-511	_____	
8	24/05/04	Jessica Lopez	Ric 03-01-7116	_____	
9	27/05/2024	Maria Blenda	Sicom 00530870	_____	
10	27/05/2024	Wendaj Suret	Ric 03-07-167	_____	
11	28/05/2024	Sorge Sitavi	Sicom 00405815	_____	
12	29/05/2024	Joseline Fuentes	Sicom 00530849	_____	
13	30/05/2024	Josue Sanchez	0041037133	_____	

Guatemala, 16 de mayo de 2024
Oficio Ref. RIC-GT-INFRA-DT-2024-01

Mgtr. Mynor Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Mgtr. Mynor Antonio Guerra Bailey:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, esperando que todas sus actividades se desarrollen exitosamente.

En atención al requerimiento realizado por medio de (oficio, correo electrónico), relacionado a la instalación de veinticinco (25) puntos de Red realizados en oficina de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral zona 13 -ESCAT-. Se informa que el trabajo se realizó en el período del 25 de abril al 09 de mayo del año en curso con el apoyo de: Mario Rolando Ponciano y Servio Junio Argueta.

se presenta **Informe de Instalación de Puntos de Red (Cableado Estructurado)** :

- a) Eliminación por completo del cableado antiguo, (quitando cable UTP CAT5E y cajas de sobreponer.
- b) Materiales utilizados en la instalación:
 - Canaleta ½ en las oficinas a trabajar
 - 270 mts. De cable UTP CAT6
 - 25 dados de sobreponer para conector RJ 45 CAT 6
 - 30 conectores RJ 45 CAT 6
 - 25 cajas simples de sobreponer
 - 86 tornillos para las canaletas y bandejas para los Switch de ambas oficinas
 - 45 mts. De canaleta de ½
- c) Se realizaron pruebas de cada uno de los Puntos de Red.
- d) Se realizaron pruebas de ping hacia los Switches para verificar la comunicación entre ambos, constando la comunicación en la Red.

Se anexa al presente fotografías del trabajo realizado.

Sin otro particular, con mis muestras de estima y consideración.



Mario Rolando Ponciano
Técnico de Soporte



Servio Junio Argueta
Administrador de Aplicaciones

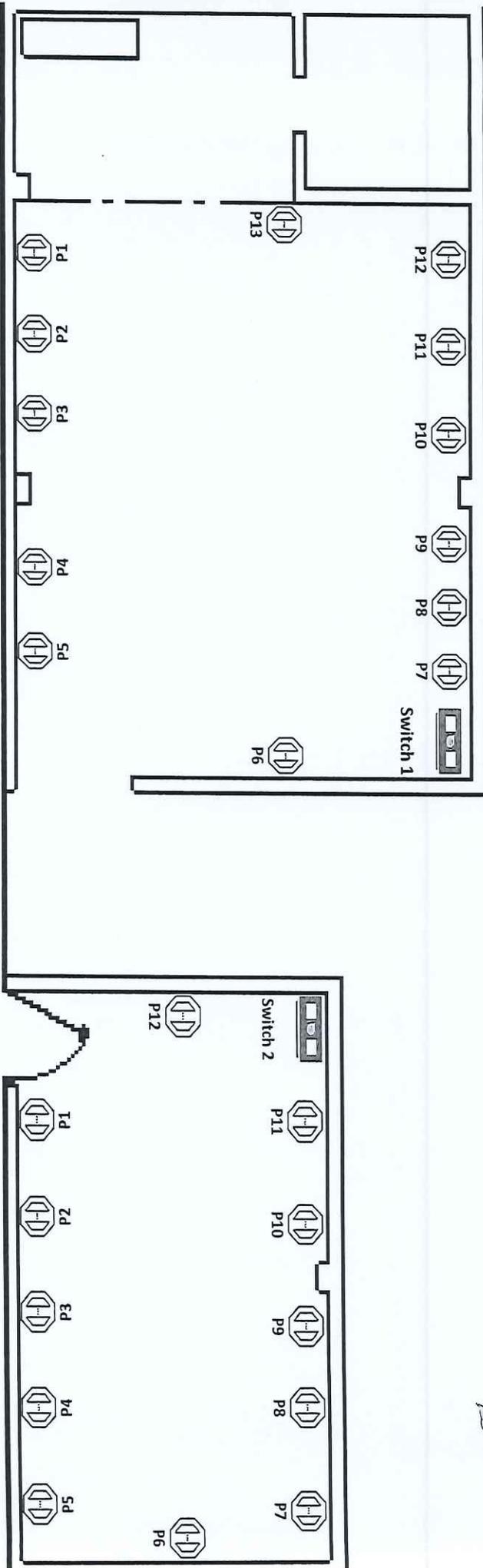


Luis Mauricio Palma
Servicios Técnicos en Mantenimiento
Y Soporte de Equipo de Cómputo

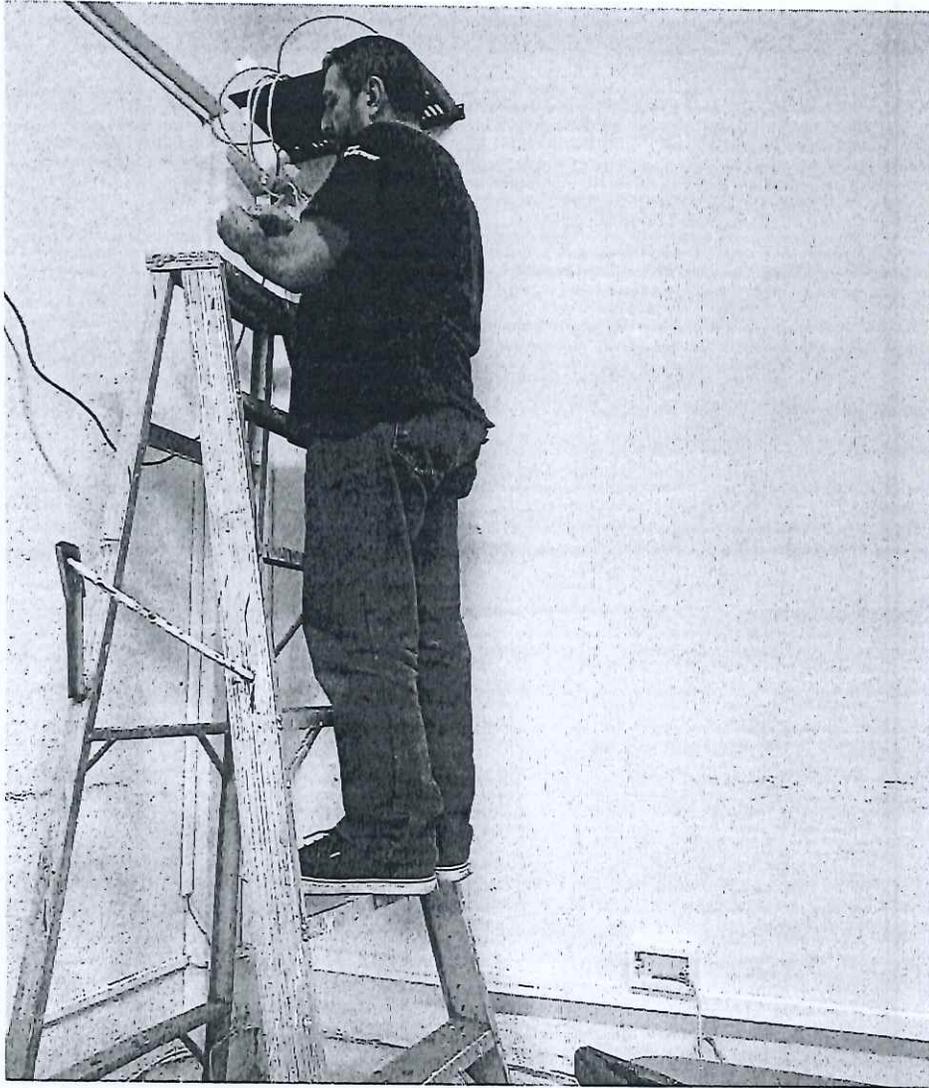


 Mgtr. Mynor Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información

C.C.: Archivo




 Mgtr. Mynor Antonio Guerra Bailey
 Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
 Universidad Tecnológica de Panamá



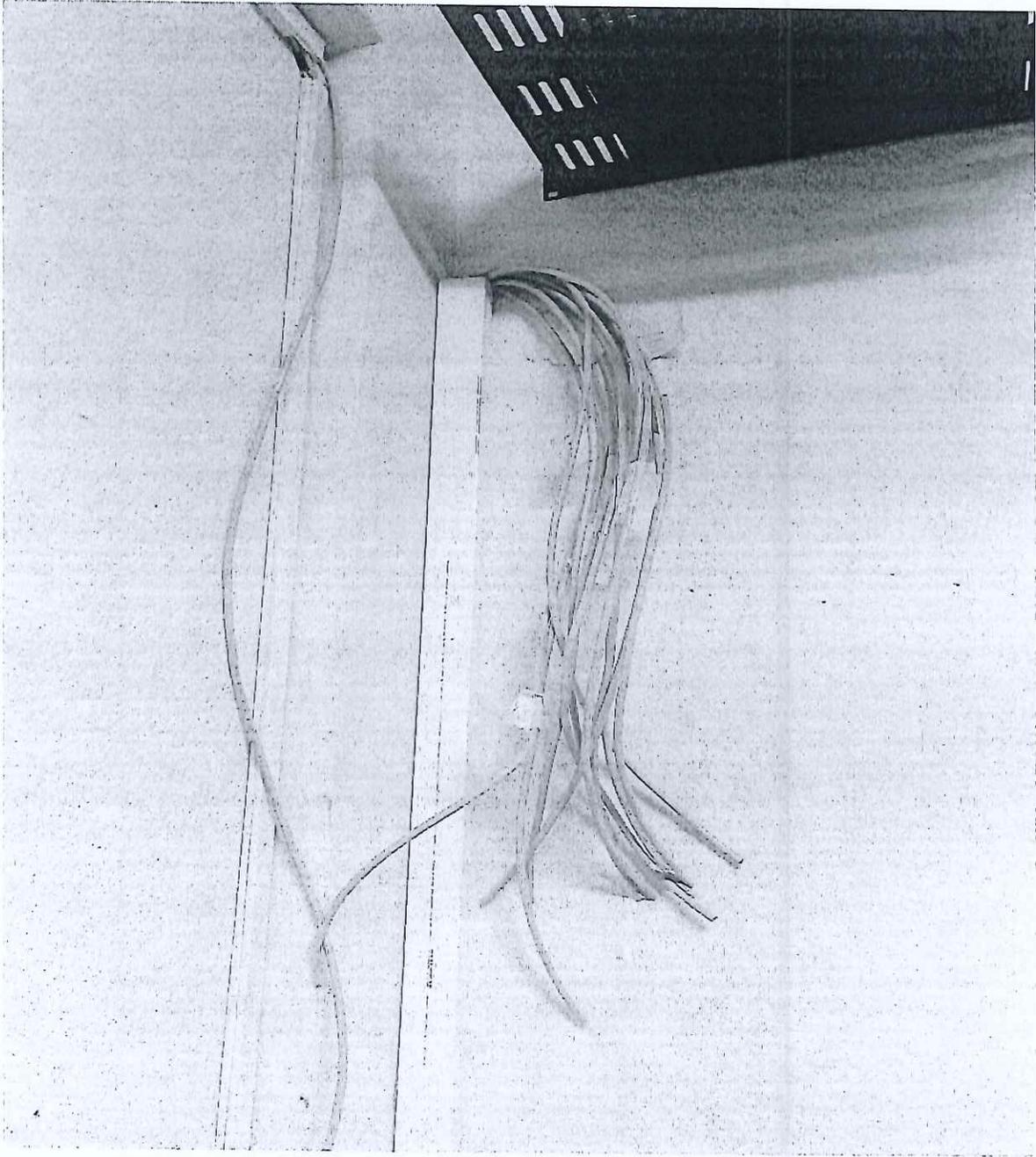
[Handwritten signature]



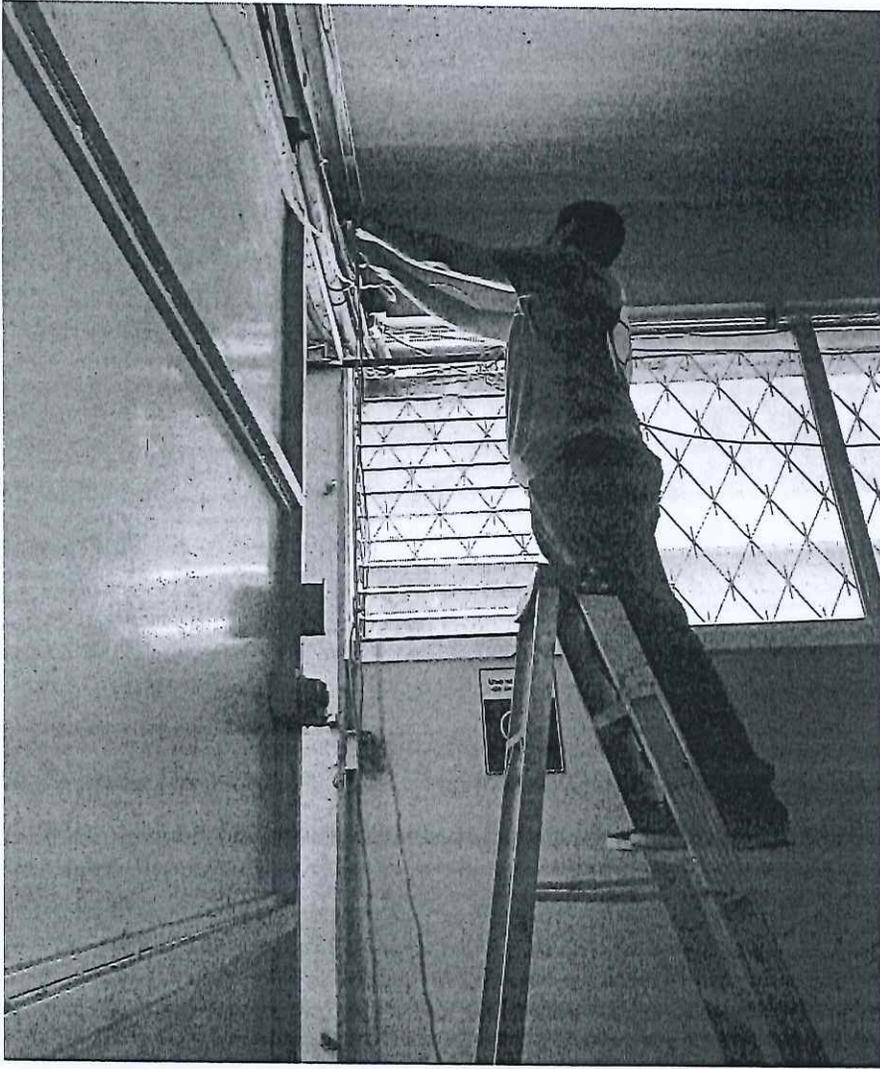
[Handwritten signature]



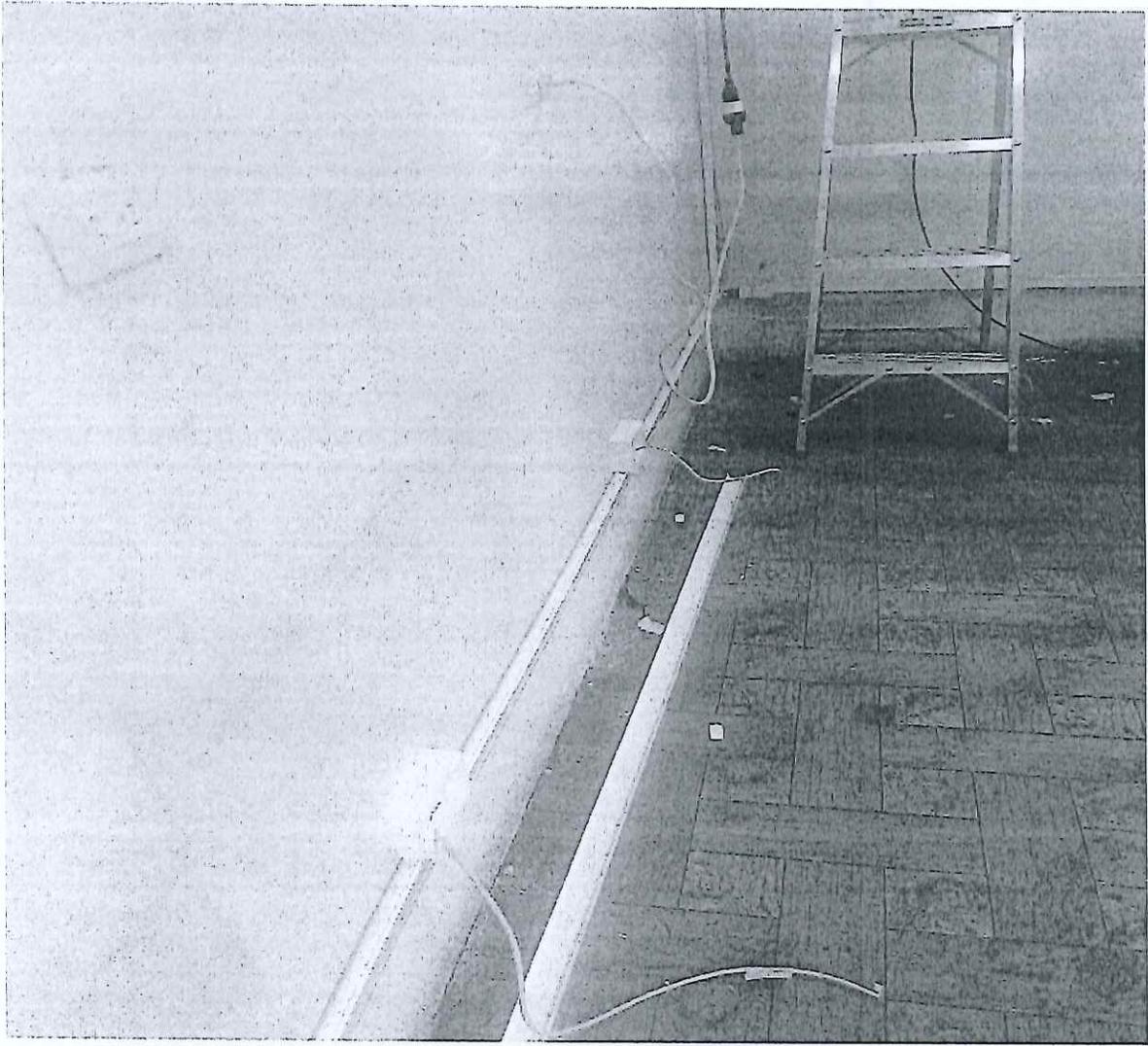
[Handwritten signature]



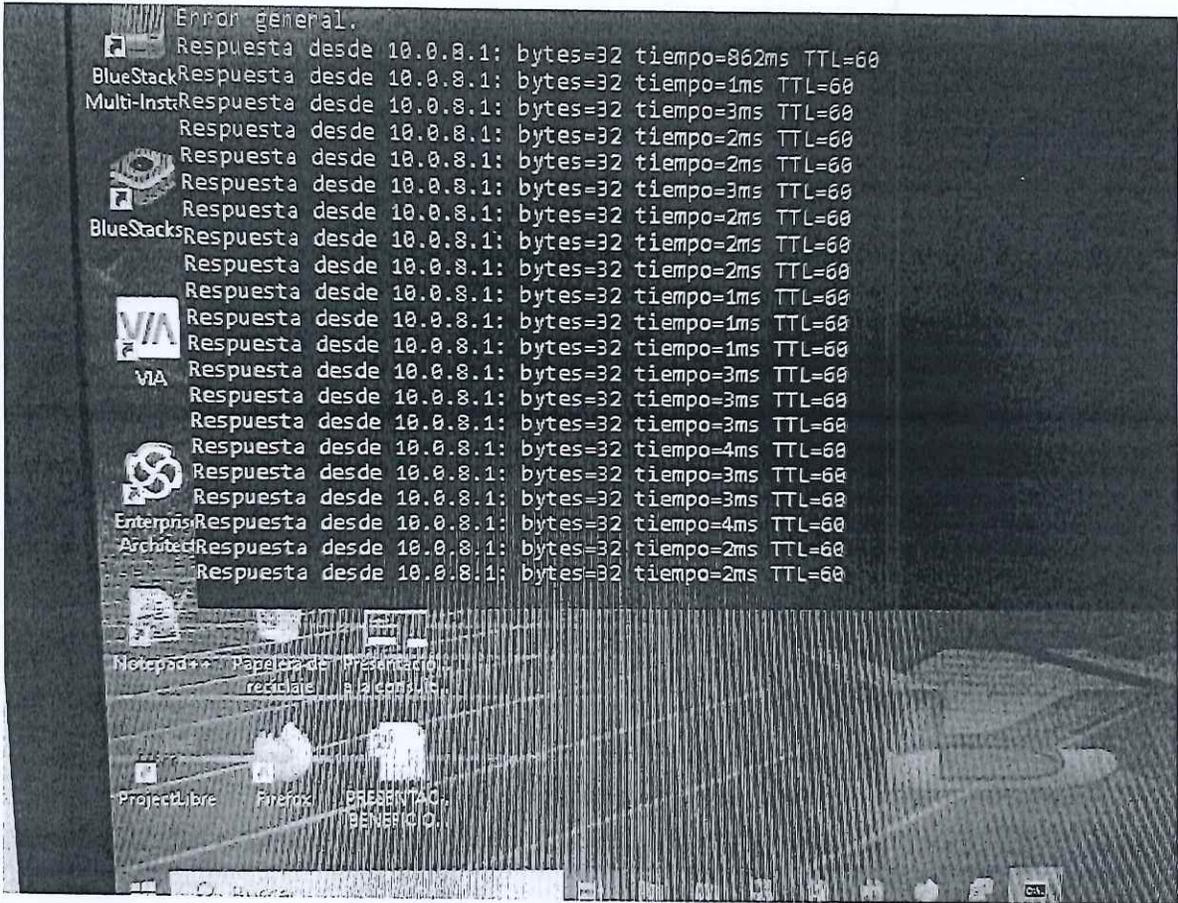
[Handwritten signature]

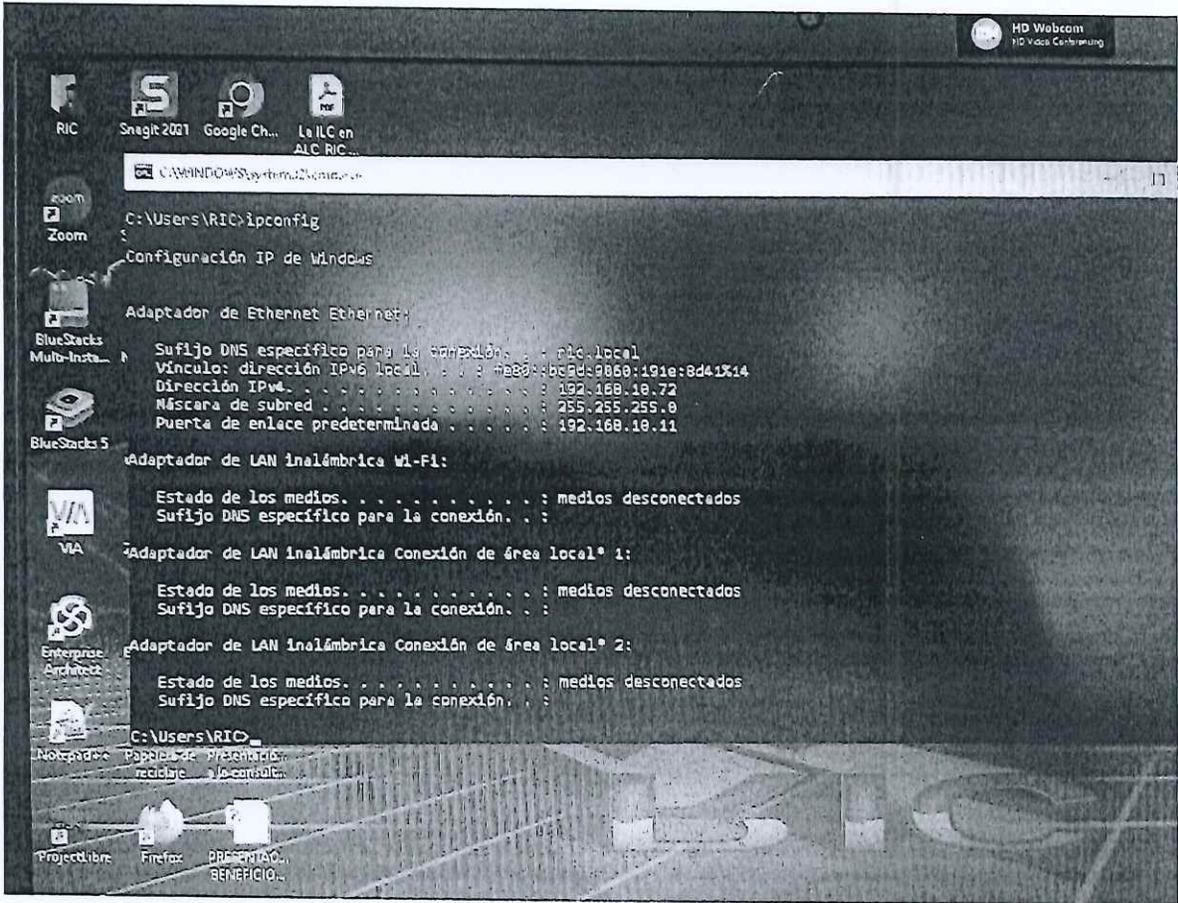


[Handwritten signature]

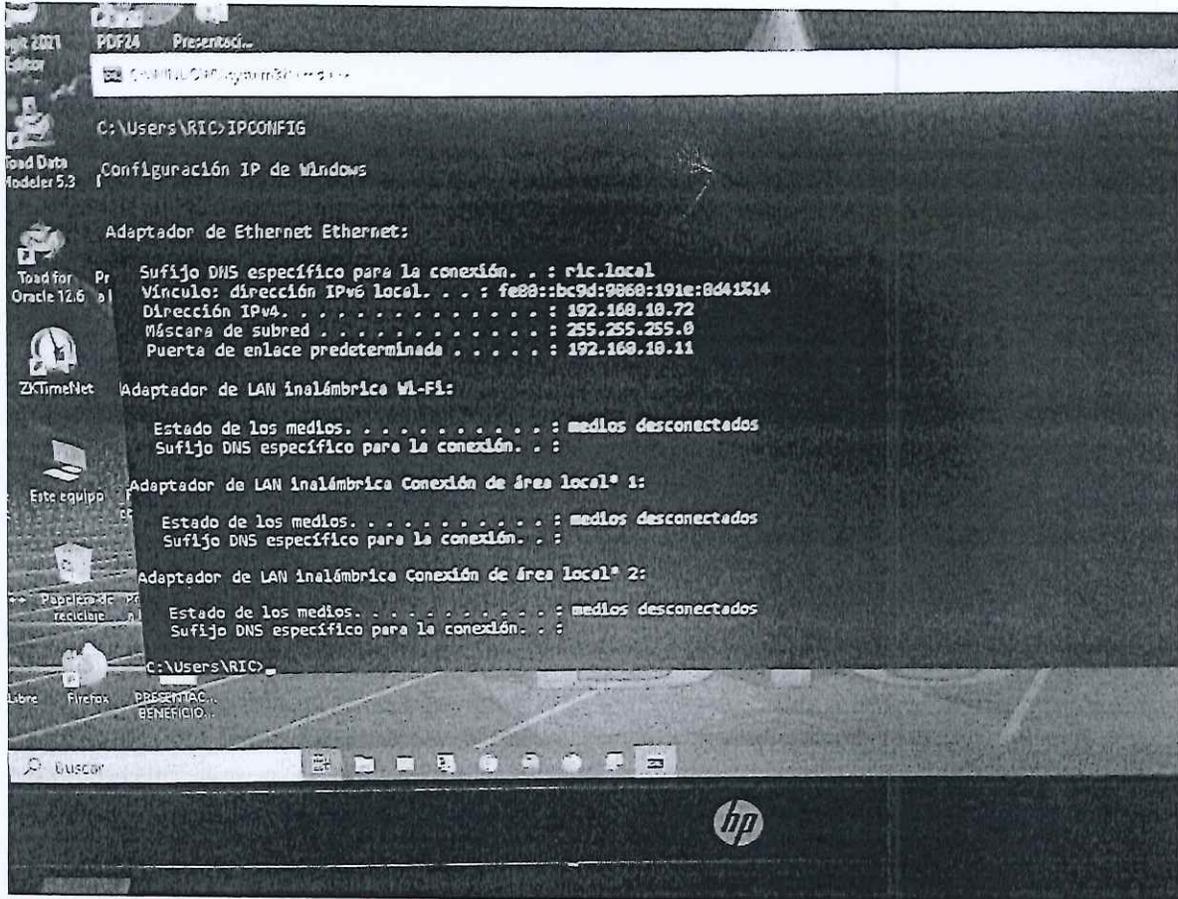


[Handwritten signature]

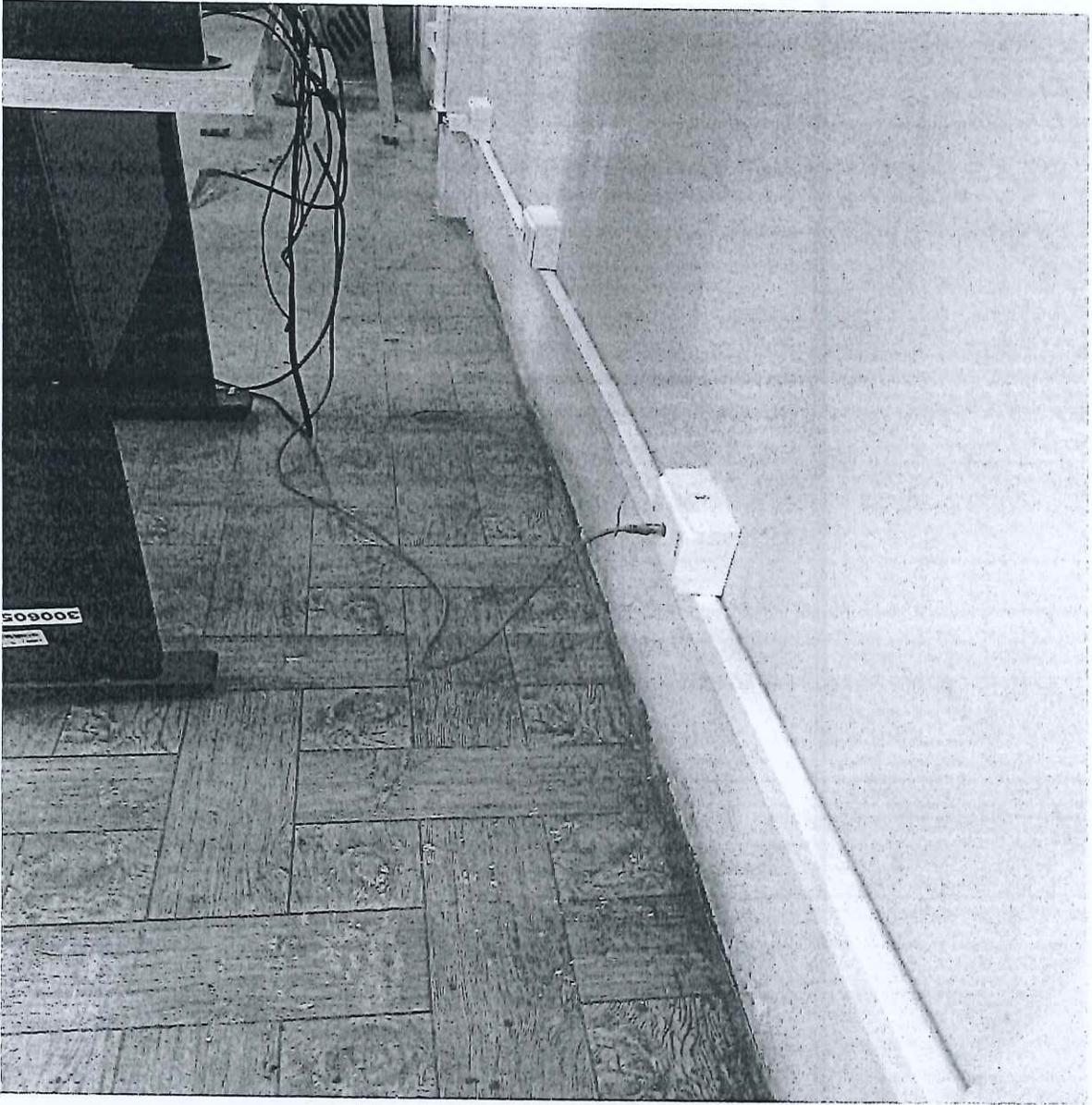




A handwritten signature or scribble in the bottom right corner of the page, consisting of several overlapping loops and lines.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.



[Handwritten signature]

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Yenny Natalia Pérez Zelada	No. De Contrato: RIC-R-029-027-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en el control de calidad en la documentación administrativa.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Mayo 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 el Memorándum Ref. RIC-RP-011-2024/vkbr enviado por la Coordinación del Registro Público en el cual solicitan la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de: 1. Registro Público, 2. Gestión de RRHH.

Se analizó y se verificó el Memorándum Ref. RIC-RP-012-2024/vkbr enviado por la Coordinación del Registro Público en el cual solicitan la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de: 1. SIRCAT.

Se analizó y se verificó el Memorándum Ref. RIC-RP-013-2024/vkbr enviado por la Coordinación del Registro Público en el cual solicitan la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de: 1. Registro Público, 2. Generador de Planos, 3. SISVEN.

Se analizó y se verificó el Memorándum Ref. RIC-RP-014-2024/vkbr enviado por la Coordinación del Registro Público en el cual solicitan la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de: 1. Registro Público, 2. Gestión de RRHH, 3. Generador de Planos.

Se analizó y se verificó la solicitud para creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones enviado por la Gerencia Administrativa Financiera en el cual solicitan el rol: 1. 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 del Proceso Catastral en el cual solicitan los roles: 1. Ficha de Campo, 2. Visor Gráfico, 3. Expediente Registral, 4. Generador de Planos, 5. Análisis Jurídico, 6. Biblioteca RIC.

Se analizó y se verificó la solicitud para creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones enviado por la Gerencia Técnica el cual solicitan el rol: 1. Gestión de RRHH.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. ESCAT/0276/2024 enviado por la Escuela de formación y capacitación para el desarrollo territorial y catastral ESCAT en el cual solicitan la creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones de: 1. SISVEN.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-GJ-RP-112-2024/oscl, enviado por la Coordinación de Registro Público, en el cual solicitan dar de baja en la base de datos la información gráfica de un predio.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-RP-127-2024/hlhr, enviado por la Coordinación de Registro Público, en el cual solicitan dar de alta en la base de datos la información gráfica de cuatro predios.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-321-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondiente de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-336-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondiente de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: RRHH-OF-ADP-338-2024, enviado por la Sección de Administración de Personal remitiendo Solvencia General Original para solicitar la firma correspondiente de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó la Circular RRHH-CIR-BD-006-2024 enviado por la Sección de Bienestar y Desarrollo, en el cual informan de las Actividades deportivas.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: GPCE/272-2024, enviado por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, en el cual entregan ejemplares de Memoria de Labores del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Se analizó y se verificó el oficio Ref.: GPCE/323-2024, enviado por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, en el cual solicitan informe de avances cuatrimestral de la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-CPSC-172-2024, enviado por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, en el cual solicitan se traslada la carpeta compartida al servidor de la Institución.

- b) **Verificar los procesos de realización y entrega de documentación que se genera en las secciones de la Gerencia de Tecnología de la Información.;**

Se verificó y se propuso mejoras a once (11) Informes mensuales de actividades correspondientes al mes de Mayo 2024 del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

- c) **Apoyar en el seguimiento de la documentación entregada por la gerencia a las diferentes Unidades que conforman el Registro de Información Catastral y verificar el cumplimiento en los procesos establecidos.**

Se revisó y se dio seguimiento al oficio referencia GTI-138-2024/CRRHH, para la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se trasladó minuta de reunión con el tema: Nombramientos o Comisiones y Solicitudes Tardías del proyecto Sistema Gestión RRHH.

Se revisó y se dio seguimiento al oficio referencia GTI-144-2024/CRRHH, para la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se trasladó una solvencia General original.

Se revisó y se dio seguimiento al oficio referencia GTI-148-2024/SI, para la Sección de Inventarios, en el cual se solicitó que se cargue 01 punto de acceso inalámbrico a la tarjeta de responsabilidad a personal de la Gerencia de Tecnología de la información.

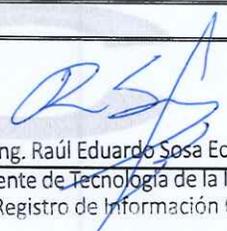
Se revisó y se dio seguimiento al oficio referencia GTI-151-2024/CRRHH, para la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se trasladó una solvencia General original.

Se revisó y se dio seguimiento al oficio referencia GTI-154-2024/CRRHH, para la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se trasladó una solvencia General original.

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eddy Moises Raguay Godinez	No. De Contrato: RIC-R-029-029-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Periodo: Mayo 2024.

a. Analizar los procesos en la Sección de Soporte e Implementación en la aplicación

Revisión de cierres y finalización de flujo para predios antiguos de Registro Publico por información faltante de respuesta de Registro General de la Propiedad que en su momento no se procesaba.

<http://192.168.100.20/issues/32718>
<http://192.168.100.20/issues/32721>
<http://192.168.100.20/issues/32722>
<http://192.168.100.20/issues/32723>
<http://192.168.100.20/issues/32725>
<http://192.168.100.20/issues/32736>
<http://192.168.100.20/issues/32737>
<http://192.168.100.20/issues/32738>
<http://192.168.100.20/issues/32739>
<http://192.168.100.20/issues/32742>
<http://192.168.100.20/issues/32744>
<http://192.168.100.20/issues/32745>
<http://192.168.100.20/issues/32746>
<http://192.168.100.20/issues/32747>
<http://192.168.100.20/issues/32748>
<http://192.168.100.20/issues/32752>
<http://192.168.100.20/issues/32754>
<http://192.168.100.20/issues/32755>
<http://192.168.100.20/issues/32756>
<http://192.168.100.20/issues/32758>
<http://192.168.100.20/issues/32759>
<http://192.168.100.20/issues/32760>

<http://192.168.100.20/issues/32761>
<http://192.168.100.20/issues/32762>
<http://192.168.100.20/issues/32763>
<http://192.168.100.20/issues/32765>
<http://192.168.100.20/issues/32766>
<http://192.168.100.20/issues/32767>
<http://192.168.100.20/issues/32769>
<http://192.168.100.20/issues/32770>
<http://192.168.100.20/issues/32771>
<http://192.168.100.20/issues/32772>
<http://192.168.100.20/issues/32773>
<http://192.168.100.20/issues/32776>
<http://192.168.100.20/issues/32777>
<http://192.168.100.20/issues/32778>
<http://192.168.100.20/issues/32779>
<http://192.168.100.20/issues/32780>
<http://192.168.100.20/issues/32781>
<http://192.168.100.20/issues/32782>
<http://192.168.100.20/issues/32783>
<http://192.168.100.20/issues/32784>
<http://192.168.100.20/issues/32785>
<http://192.168.100.20/issues/32786>
<http://192.168.100.20/issues/32787>
<http://192.168.100.20/issues/32788>
<http://192.168.100.20/issues/32789>
<http://192.168.100.20/issues/32812>
<http://192.168.100.20/issues/32816>
<http://192.168.100.20/issues/32819>
<http://192.168.100.20/issues/32817>
<http://192.168.100.20/issues/32845>
<http://192.168.100.20/issues/32830>
<http://192.168.100.20/issues/32825>
<http://192.168.100.20/issues/32822>
<http://192.168.100.20/issues/32846>
<http://192.168.100.20/issues/32853>
<http://192.168.100.20/issues/32855>
<http://192.168.100.20/issues/32858>
<http://192.168.100.20/issues/32862>
<http://192.168.100.20/issues/32861>
<http://192.168.100.20/issues/32869>
<http://192.168.100.20/issues/32870>
<http://192.168.100.20/issues/32926>

<http://192.168.100.20/issues/33097>

<http://192.168.100.20/issues/33102>

b. Desarrollar actualizaciones o mejoras en los procesos actuales.

Análisis y actualización en las solicitudes de acceso para mejorar la calidad de información a ser ingresada en la base de datos dentro del Portal de Productos y Servicios Catastrales para su uso en general.

<http://192.168.100.20/issues/33007>

<http://192.168.100.20/issues/33008>

<http://192.168.100.20/issues/33009>

<http://192.168.100.20/issues/33010>

<http://192.168.100.20/issues/33011>

<http://192.168.100.20/issues/33012>

<http://192.168.100.20/issues/33013>

<http://192.168.100.20/issues/33014>

<http://192.168.100.20/issues/33015>

<http://192.168.100.20/issues/33021>

<http://192.168.100.20/issues/33023>

<http://192.168.100.20/issues/33024>

<http://192.168.100.20/issues/33026>

<http://192.168.100.20/issues/33030>

<http://192.168.100.20/issues/33031>

<http://192.168.100.20/issues/33033>

<http://192.168.100.20/issues/33035>

<http://192.168.100.20/issues/33037>

<http://192.168.100.20/issues/33038>

<http://192.168.100.20/issues/33039>

<http://192.168.100.20/issues/33040>

<http://192.168.100.20/issues/33041>

<http://192.168.100.20/issues/33042>

<http://192.168.100.20/issues/33043>

<http://192.168.100.20/issues/33044>

<http://192.168.100.20/issues/33130>

<http://192.168.100.20/issues/33132>

<http://192.168.100.20/issues/33133>

<http://192.168.100.20/issues/33135>

<http://192.168.100.20/issues/33136>

<http://192.168.100.20/issues/33137>

<http://192.168.100.20/issues/33138>

<http://192.168.100.20/issues/33139>

<http://192.168.100.20/issues/33140>

<http://192.168.100.20/issues/33141>

<http://192.168.100.20/issues/33142>

<http://192.168.100.20/issues/33144>

<http://192.168.100.20/issues/33145>

<http://192.168.100.20/issues/33146>

<http://192.168.100.20/issues/33148>

Verificación y mejora en la baja de registros de shape de infraestructura vial, a solicitud de la Dirección municipal de Zacapa, del municipio de Rio Hondo.

<http://192.168.100.20/issues/33174>

<http://192.168.100.20/issues/33186>

<http://192.168.100.20/issues/33187>

<http://192.168.100.20/issues/33188>

<http://192.168.100.20/issues/33193>

<http://192.168.100.20/issues/33194>

<http://192.168.100.20/issues/33195>

<http://192.168.100.20/issues/33197>

<http://192.168.100.20/issues/33198>

<http://192.168.100.20/issues/33199>

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.

ANALISIS REGISTRAL

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) al Municipio de Sansare del Departamento del Progreso

<http://192.168.100.20/issues/33165>

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) al Municipio de Raxruhá del Departamento de Alta Verapaz.

<http://192.168.100.20/issues/33207>

Se brindo asistencia técnica a usuario en Portal de Productos y Servicios Catastrales.

<http://192.168.100.20/issues/33156>

Creación de usuarios a solicitud de las distintas gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se procede a la creación de usuario para las diferentes aplicaciones que se utilizan en el RIC

<http://192.168.100.20/issues/33235>

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 del Municipio de Fray Bartolomé de las casas del departamento de Alta Verapaz.

<http://192.168.100.20/issues/33166>

<http://192.168.100.20/issues/33210>

Carga de shape de predio del Municipio de Morales del departamento de Izabal.

<http://192.168.100.20/issues/33168>

Carga de shape de predio del Municipio de Puerto Barrios del departamento de Izabal.

<http://192.168.100.20/issues/33202>

<http://192.168.100.20/issues/33203>

<http://192.168.100.20/issues/33213>

Carga de shape de predio del Municipio de Chisec del departamento de Alta Verapaz.

<http://192.168.100.20/issues/33167>

c. Crear y actualizar documentos para los usuarios de las aplicaciones generadas en la Gerencia.

Manuales y guías realizadas por la sección de tecnología de la información dentro del periodo cuatrimestral del año 2024.

<http://192.168.100.20/issues/33228>

d. Crear informes que sean solicitados a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicación.

Reporte sobre Aprobaciones de planos y certificado Catastral, reportes solicitados para saber la carga en las bandejas de los técnicos GIS; para Jefes de Administración y Comercialización de Productos Catastrales.

<http://192.168.100.20/issues/33154>

<http://192.168.100.20/issues/33155>

<http://192.168.100.20/issues/33157>

<http://192.168.100.20/issues/33158>

<http://192.168.100.20/issues/33159>

<http://192.168.100.20/issues/33160>

<http://192.168.100.20/issues/33161>

<http://192.168.100.20/issues/33162>

<http://192.168.100.20/issues/33163>

<http://192.168.100.20/issues/33214>

<http://192.168.100.20/issues/33215>

<http://192.168.100.20/issues/33216>

<http://192.168.100.20/issues/33217>

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

Se brindo asistencia técnica a usuarios los cuales indicaron que tenían problemas dentro de la aplicación Generador de Planos. Se Brindaron manuales de procedimientos a algunos usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/33171>

<http://192.168.100.20/issues/33225>

Se brindo soporte técnico a personal de ventanillas de productos y servicios catastrales

<http://192.168.100.20/issues/33222>

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/33170>

<http://192.168.100.20/issues/33172>

<http://192.168.100.20/issues/33208>

<http://192.168.100.20/issues/33209>

FIRMA: _____

Eddy Moises Raguay Godinez.
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**

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

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

- Se revisó el oficio DCC-400-2024 del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Registro de Información Catastral de Guatemala, en el cual se hace de conocimiento a la Gerencia de Tecnología de los procesos que fueron programados por la misma para el primer cuatrimestre del año 2024, validando la correspondencia entre los procesos reportados y la formulación propuesta por la Gerencia de Tecnología de la Información la cual fue aportada en el PAC del año fiscal.
- Se revisó el oficio DCC-404-2024 enviado por el Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Registro de Información Catastral de Guatemala, en el cual se hace saber que se encuentran en proceso de seguimiento respecto a los eventos programados bajo la modalidad de baja cuantía en cual hacen de conocimiento de esta Gerencia los que se encuentran enlistados.

- Se revisó el oficio Ref. ESCAT/0284/2024 de la Coordinación General ESCAT, en la cual hacen de conocimiento la necesidad de la adquisición de licenciamiento para equipos Fortinet los cuales se tienen en ESCAT y sirven para protección de las comunicaciones, validando la pertinencia de la adquisición en función de las necesidades institucionales y la normativa relacionada al licenciamiento de software.
- Se revisó el oficio Ref. RIC/B.V./ADM/046/2024 de la Dirección Municipal para el Departamento de Baja Verapaz del Registro de Información Catastral en el cual se solicita emitir opinión favorable para la compra de una impresora plotter, adjuntando las especificaciones del equipo requerido para la validación de la gestión, verificando la procedencia para emitir el dictamen requerido y su contenido.

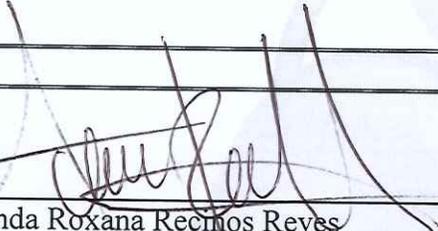
b) Analizar y atender las solicitudes de información requeridas por el Ministerio Público a través del Sistema de Gestión de Correspondencia “SIGESCO”

- Se revisó la gestión del informe GTI-127-2024/ DEN en atención al análisis del requerimiento identificado como MP0028-2024-24.Ref.SMP emitido por la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público de la República de Guatemala, quien hace requerimiento de información de bienes inmuebles que son de interés de la institución requirente, dando seguimiento a la solicitud y validando la respuesta generada al Ministerio Público.
- Se revisó la gestión del informe GTI-142-2024/ DEN en atención al análisis del requerimiento identificado como MP510-2017-178 emitido por la Fiscalía de Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Agencia 1 del Ministerio Público de la República de Guatemala, quien hace requerimiento de información de bienes inmuebles, que son de interés de la institución requirente, dando seguimiento a la solicitud y validando la respuesta generada al Ministerio Público.

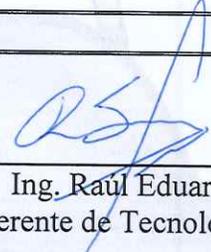
- Se revisó la gestión del informe GTI-155-2024/ DEN en atención al análisis del requerimiento identificado como BOL-CON-00019-RDU de la Fiscalía de Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Agencia 1 del Ministerio Público de la República de Guatemala, quien hace requerimiento de información de bienes inmuebles, dando seguimiento a la solicitud y validando la respuesta generada al Ministerio Público.
- c) Apoyar a la Gerencia en la Generación de informes específicos que se le requieran y asegurar el control de calidad de los mismos.**
- Se revisó el oficio Ref. GTI-096-2024 / DCC y otros documentos relacionados como las bases del evento en apoyo a la Gerencia de Tecnología de la Información, con relación al oficio DCC-290-2024 donde se notifica el cronograma de entrega por parte del proveedor de los equipos adjudicados en el contrato administrativo número 006-2024, cuya adquisición se gestionó a través del evento de cotización No. 039-2023, identificado en el sistema GUATECOMPRAS con el NOG. 21692548, para validar el cumplimiento del cronograma presentado de acuerdo a bases requeridas, previo a su aprobación por la Gerencia de Tecnología de la Información.
 - Se revisó el oficio Ref. GTI-122-2024 / GAF, en apoyo a la Gerencia de Tecnología de la Información para la validación en cuanto a la inclusión al listado de baja cuantía del presente ejercicio fiscal de los insumos necesarios para el desarrollo de diferentes actividades para la institución, el cual fue solicitado a la Gerencia Administrativo Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.
 - Se revisó el oficio Ref. GTI-126-2024/DCC, en apoyo a la Gerencia de Tecnología de la Información, respecto al oficio DCC.357-2024, en el cual se hace traslado del Dictamen Técnico emitido por la Sección de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología con referencia GTI-INFRA-DT-2024-024, correspondiente a la “Adquisición de Licenciamiento por Suscripción de Aplicativo de respaldo para uso del Registro de Información Catastral- RIC”, validando su contenido y procedencia.

- Se revisó el oficio Ref. GTI-145-2024 / GAF, en apoyo a la Gerencia de Tecnología de la Información, en relación a la inclusión al listado de baja cuantía del presente ejercicio fiscal, insumos necesarios para la readecuación de las instalaciones del área de comunicaciones del centro de datos para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de la institución así como equipo para el desarrollo de diferentes actividades necesarias para la institución, el cual fue entregado a la Gerencia Administrativo Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, validando su contenido y procedencia.

FIRMA:


Linda Roxana Reinos 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

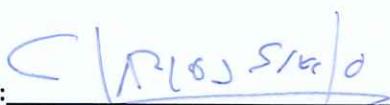
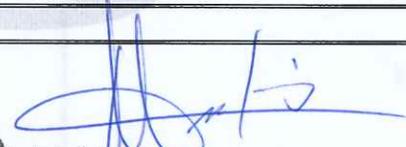


Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

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

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

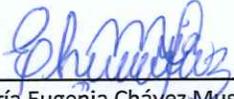
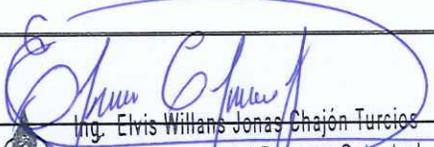
- Implementación de actualizaciones de seguridad en dispositivos de seguridad perimetral:
Se realizó instalación de actualizaciones de seguridad, firmware, en los dispositivos de seguridad perimetral de las diversas oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Implementación de carpeta compartida para información de Coordinación de Productos y Servicios Catastrales
En base a solicitud por parte de personal de Secretaría General, se realizó creación y configuración de carpeta compartida para almacenamiento de información institucional.
- Validación de acceso a Sistema de Bienes del Estado
Se realizó verificación de acceso a plataforma del sistema de Bienes del Estado utilizado por el Ministerio de Finanzas Públicas
- Actualización de Plataforma de dispositivos de seguridad institucionales:
Se realizaron actualizaciones a las plataformas de los dispositivos de seguridad institucionales.
- Preparación de servidor para implementación de software de respaldo de usuarios
Se realizó instalación de servidor físico para implementación de sistema de respaldo de información de usuarios.
- Apoyo en implementación de software de respaldo de usuarios
Se brindó apoyo en la implementación del software de respaldo de usuarios incluyendo instalación de aplicativo y agente a equipos de usuario final
- Pruebas de implementación de servicio de acceso seguro a archivos de estación CORS
Se realizaron pruebas de acceso seguro a archivos alojados en el servidor de la estación CORS.

<p>FIRMA: </p> <p>Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano Servicios Técnicos en infraestructura de Centro de Datos</p>	<p>Vo.Bo.: </p> <p> Mgr. Myhor Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA EUGENIA CHAVEZ MUS	No. De Contrato: RIC-R-029-032-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos en Procesos Catastrales.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia Técnica del Proceso Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Mayo 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:
 - ❖ **47 Desmembraciones**, se adjunta detalle en anexos.
 - ❖ **42 Mojones y Linderos**, se adjunta detalle en anexos.
 - ❖ **9 Correcciones gráficas**, se adjunta detalle en anexos.
 - ❖ **4 Unificaciones**, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Aprobación de Planos, en las siguientes operaciones:
 - ❖ **5 Desmembraciones**, en caso A y B, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Pretensiones, en las siguientes operaciones:
 - ❖ **6 Resoluciones de Pretensión Parcial**, se adjunta detalle en anexos.
 - ❖ **1 Resolución de Pretensión Total**, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Servidumbres, en las siguientes operaciones:
 - ❖ **1 Creación de Servidumbre**, se adjunta detalle en anexos.

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

ANEXO CD

Contratista: María Eugenia Chávez Mus

Contrato: RIC-R-029-032-2024

Mes: Mayo 2024

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILFREDO JOSÉ COLÍNDRES HERNÁNDEZ	No. De Contrato: RIC-R-029-033-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios de Soporte Técnico para Procesos Catastrales.	Dirección municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia Técnica del Proceso Catastral
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-	Periodo: Mayo 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. 324136818294183 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 2 predios en el municipio de Flores del departamento de Petén de la Dirección Municipal de Petén.
 - Solicitud No. 2924125471367499 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 4 predios en el municipio de Puerto Barrios del departamento de Izabal de la Dirección Municipal de Izabal.
 - Solicitud No. 31241350941389203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 3 predios en el municipio de Santa Lucia Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
 - Solicitud No. 3124894731554203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 3 predios en el municipio de Antigua Guatemala del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
 - Solicitud No. 3124399244577203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 4 predios en el municipio de Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

- Solicitud No. 1924336520157157 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 2 predios en el municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
 - Solicitud No. 1924769327153957 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 2 predios en el municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- 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. 31241384668484203 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 03-09-01-01509 en el cual se encuentran 9 desmembraciones nuevas en el municipio Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
 - Solicitud No. 31241386572525203 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 03-09-01-00759 en el cual se encuentran 50 desmembraciones nuevas en el municipio Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
 - Solicitud No. 1924176871297957 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 16-04-01-00306 en el cual se encuentran 32 desmembraciones nuevas en el municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
 - Solicitud No. 1924176871297957 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 16-04-01-00306 en el cual se encuentran 3 desmembraciones nuevas en el municipio de Tactic del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz

- c. Se realizó la revisión de documentos para la aprobación de modificación de Unificación de predios en el ámbito de Actualización y Mantenimiento Catastral - SIAM correspondiente a la siguiente solicitud:
- Solicitud No. 3124913285515203 de unificación de predios en la cual se encuentran afectados 10 predios, correspondiente al predio nuevo identificado con el CCC: 03-01-02-01736 en el municipio de Antigua Guatemala 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 Colindres Hernández

Contrato: RIC-R-029-033-2024

Mes: Mayo 2024