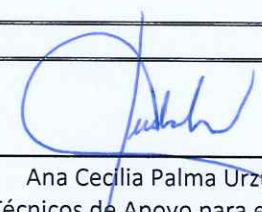
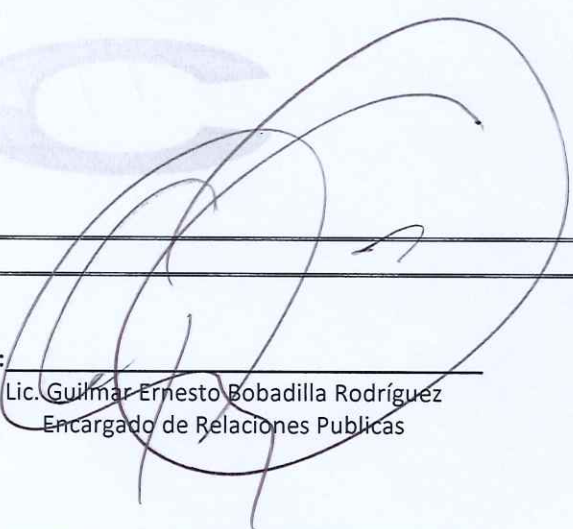


REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Ana Cecilia Palma Urzúa	No. De Contrato: RIC-R-029-0013-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo para el Desarrollo de Estrategias y Campañas Publicitarias y Análisis de las Métricas de las Publicaciones Orgánicas en las Redes Sociales	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Unidad de Relaciones Públicas
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de ENERO 2025

1. Se sostuvieron diferentes reuniones con el Encargado de la Unidad de Relaciones Públicas y personeros.
2. Se apoyó técnicamente a la Unidad de Relaciones Públicas en la planificación y publicación en redes sobre efemérides.
3. Se apoyó técnicamente a la Unidad de Relaciones Públicas para la cobertura mediática de actividades internas del RIC, la descarga de material y publicación en redes de las mismas.
4. Se presentó al encargado de la Unidad de Relaciones Públicas el análisis de las métricas de las publicaciones orgánicas en las redes sociales de la Dirección Ejecutiva Nacional, de ESCAT y de las ventanillas Municipales en general.
 - Acciones de Página - Visitas de Página - Me gusta de Página
 - Alcance de Publicación - Interacción.

FIRMA:  Ana Cecilia Palma Urzúa Servicios Técnicos de Apoyo para el Desarrollo de Estrategias y Campañas Publicitarias y Análisis de las Métricas de las Publicaciones Orgánicas en las Redes Sociales	Vo.Bo.:  Lic. Guilmar Ernesto Bobadilla Rodríguez Encargado de Relaciones Públicas
--	---

ANEXOS ACTIVIDAD 1

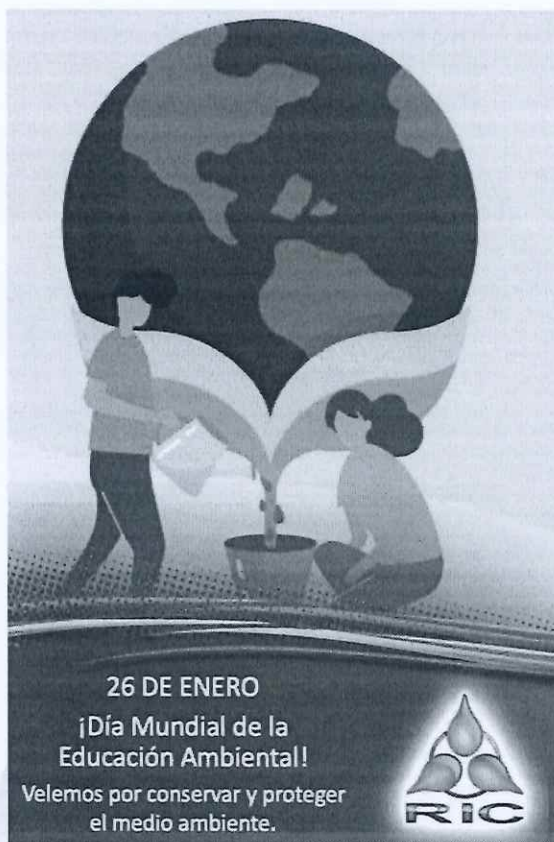
**REUNIONES RELEVANTES PARA EL ÓPTIMO EJERCICIO
DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MES DE ENERO 202**

FECHA	HORA
Lunes 13/01/2025	De 10:00 a 11:00
Lunes 20/01/2025	De 10:00 a 11:00
Lunes 27/01/2025	De 10:00 a 11:00

ANEXOS ACTIVIDAD 2

PLANIFICACION Y PUBLICACION EN REDES SOBRE EFEMERIDES





RIC

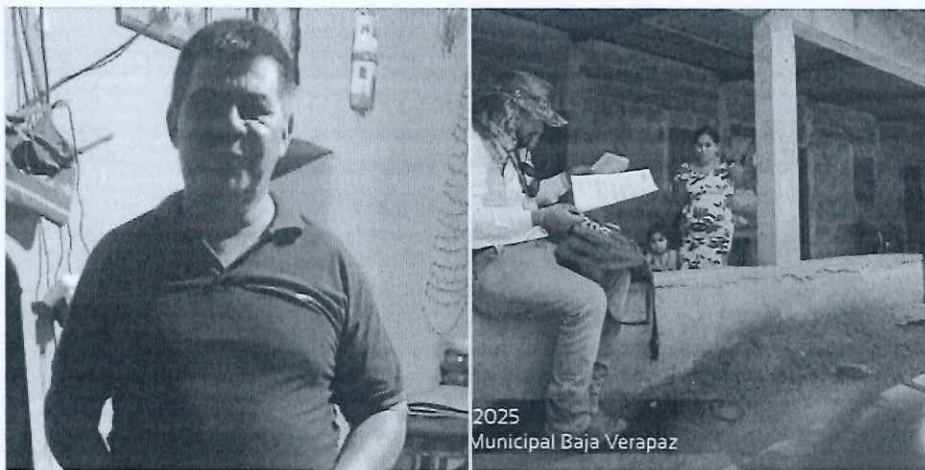
ANEXOS ACTIVIDAD 3

COBERTURA MEDIÁTICA DE ACTIVIDADES INTERNAS DEL RIC, DESCARGA DE MATERIAL Y PUBLICACIÓN EN REDES

Boletín 01-2025

Dirección Municipal de Baja Verapaz

En el marco del proceso catastral, la Dirección Municipal de Baja Verapaz a través de la Unidad de Comunicación y Apoyo Social, realizó visitas domiciliarias a vecinos de caserío Trapiche Viejo, El Chol departamento de Baja Verapaz, para informar que los técnicos de levantamiento catastral se presentaran a cada uno de los predios solicitando la información y documentos que se describen en la ficha de investigación de campo, se les indicó que los titulares deben participar mostrando los mojones, linderos y áreas del predio y se les entregó volantes con información sobre la institución.



2025
Municipal Baja Verapaz



Registro de Información Catastral de Guatemala

Publicado por Registro Catastral de Guatemala

...

13 de enero a las 11:38 am ·

Boletín 02-2025

Dirección Municipal de Izabal

Con el objeto de coordinar esfuerzos para garantizar que las comunidades obtengan sus planos catastrales y mediciones de su terreno de manera adecuada, en el marco de los procesos establecidos por la Ley del RIC y el Manual de Normas Técnicas Catastrales, en el municipio de Livingston, Izabal, se llevó a cabo una reunión informativa con la participación de representantes de las comunidades de Qampur, Saquitzul, Caserío Sesaquib, Rubel Cacao, Cerro Blanco y Tres Cerros, organizada con el apoyo de la organización FUNDAECO y el Registro de Información Catastral (RIC).

Durante la reunión, la Dirección Municipal de Izabal explicó detalladamente el procedimiento para registrar las mediciones actualmente. En este contexto, se solicitó la colaboración activa de las comunidades involucradas instando a los residentes a demarcar claramente los límites de sus posesiones, siguiendo las directrices establecidas en el Manual de Normas Técnicas Catastrales y la Ley del Registro de Información Catastral y a respetar las brechas y mojones existentes, que son elementos esenciales para el proceso de delimitación y registro catastral.

El personal técnico y profesional del RIC recalcaron la importancia de la participación activa de todos los involucrados en este proceso. Este enfoque participativo busca promover el diálogo, resolver conflictos históricos y garantizar la correcta demarcación y registro de las tierras.

Se hace un llamado a las comunidades para que continúen trabajando en conjunto con las instituciones responsables, con el propósito de avanzar en el fortalecimiento de la seguridad jurídica de la tierra y en el desarrollo sostenible del Municipio de Livingston.





Registro de Información Catastral de Guatemala

Publicado por Registro Catastral de Guatemala



· 3 días ·

Boletín 03-2025

Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula

En el Barrio La Reforma, Ipala, Chiquimula, se realizó el levantamiento Catastral con aceptación de los titulares catastrales quienes manifestaron su agradecimiento al RIC por el apoyo en la medición de sus predios que es fundamental para garantizar la certeza jurídica de la tierra.

El Catastro Nacional es el inventario técnico para la obtención y mantenimiento de la información territorial y legal, representada en forma gráfica y descriptiva de todos los predios del territorio nacional (Artículo 23, inciso c. Ley del RIC) y contribuye a actualizar la información predial en la planificación y desarrollo urbano, identificar y promover un mejor uso de los recursos, facilitar el acceso a servicios básicos y crear oportunidades para el crecimiento de nuestra comunidad.

Como Registro de Información Catastral, agradecemos sinceramente el apoyo que nos han brindado para que juntos Comunidad y RIC avancemos en la seguridad jurídica de la tierra.

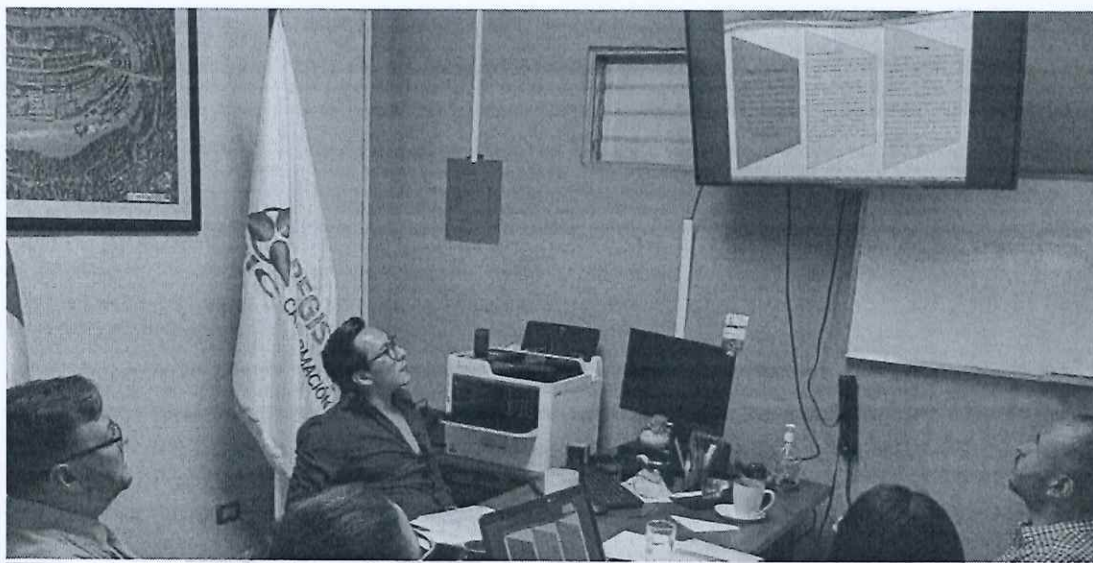


Boletín 04-2025
OFICINAS CENTRALES

Implementación de Cursos de Capacitación con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral a través de la ESCAT

En seguimiento a la "Política Institucional con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral", específicamente en el Eje dos (2) "Promover la sensibilización, capacitación, y formación con enfoque de género e interculturalidad en el proceso catastral.", en coordinación con la (ESCAT) y (GPCE) del RIC se elaboraron cuatro programas: El Programa General con tres cursos y tres Programas sobre Género, Interculturalidad y Aspectos Estadísticos, que se detallan a continuación:

- "Programa de Formación y Capacitación con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral"
- "Enfoque de Género en el Proceso Catastral"
- "Enfoque de Interculturalidad en el Proceso Catastral"
- "Análisis de Datos Estadísticos con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral".



ANEXOS ACTIVIDAD 4

ANÁLISIS DE LAS METRICAS DE PUBLICACIONES

Resumen de la página

Últimos 28 días

 Crear publicación

Visualizaciones

Reproducciones 	27.350
Reproducciones de 3 segundos 	12
Reproducciones de 1 minuto 	2
Tiempo de reproducción 	6 min 49 s
Alcance 	5.627

Interacciones

Interacciones con el contenido 	296
Clics en enlaces 	37

Público

Seguimientos 	52
Personas que dejaron de seguirte 	11
Seguimientos netos 	41



Boletín 03-2025 Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula En el Barrio La Reforma, Ipala, Chiquimula, se realizó el levantamiento Catastral con aceptación de los titulares catastrales quienes manifestaron su agradecimiento al RIC por e...
Vie, 17 de ene

Reproducciones	Alcance	Interacciones
1.944	1.288	36



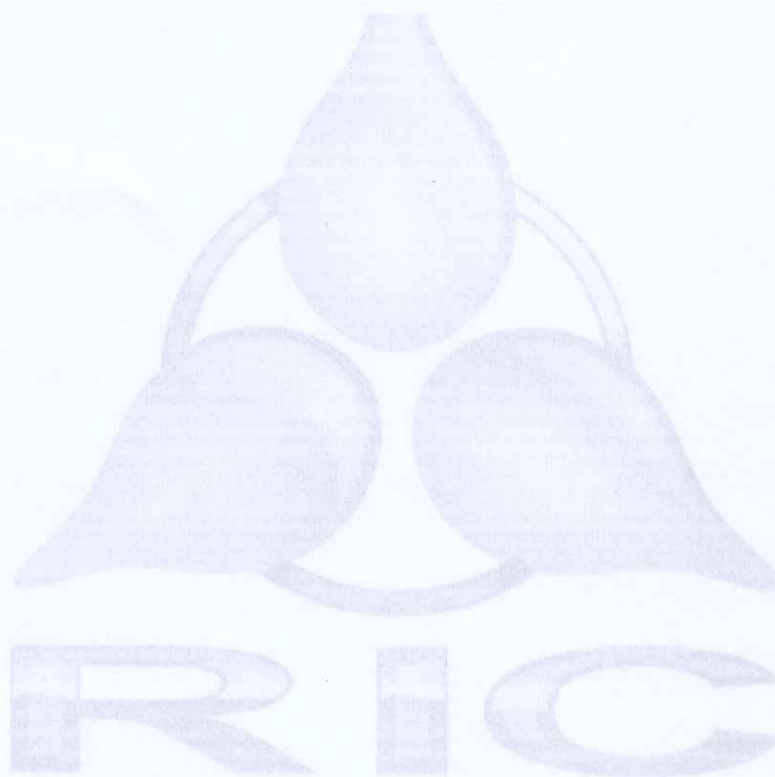
Boletín 02-2025 Dirección Municipal de Izabal Con el objeto de coordinar esfuerzos para garantizar que las comunidades obtengan sus planos catastrales y mediciones de su terreno de manera adecuada, en el marco de los procesos...
Lun, 13 de ene

Reproducciones	Alcance	Interacciones
2.199	1.374	38



Boletín 01-2025 Dirección Municipal de Baja Verapaz En el marco del proceso catastral, la Dirección Municipal de Baja Verapaz a través de la Unidad de Comunicación y Apoyo Social, realizó visitas domiciliarias a vecinos de caserío...
Mié, 8 de ene

Reproducciones	Alcance	Interacciones
2.352	1.343	53



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

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

A. Apoyar en la revisión y generación de recomendaciones en el marco jurídico laboral de las propuestas de actualización y modificación de manuales, guías, instructivos, lineamientos, normativos y demás documentación generada por la Coordinación de Recursos Humanos.

Se brindó acompañamiento y asesoría legal en la revisión y modificación de la propuesta de Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Registro de Información Catastral de Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Coordinación de Recursos Humanos.

B. Emitir opiniones, dictámenes, oficios, memorándum.

Se emitió la Opinión Jurídica número RRHH-OPJ-JJJC-001-2025 a través de la cual el Coordinador de Recursos Humanos de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, solicita opinión jurídica en cuanto a la procedencia para la aplicación de fianza de fidelidad individual para Funcionarios y Empleados Públicos del Registro de Información Catastral de Guatemala.

C. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Coordinación de Recursos Humanos.

Se participó en una reunión con el Coordinador de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala con el fin de aclarar cual es el salario mínimo para actividades no agrícolas vigente para el año dos mil veinticinco.

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

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

FIRMA:

Jorge Javier Juárez Cabrera
Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral.
Abogado y Notario

Vo.Bo.

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

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

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

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

Se realizaron las siguientes actividades:

Se elaboró la propuesta del plan de trabajo para los siguientes meses en cumplimiento a las siguientes actividades realizadas para la sede central y otras sedes del Registro de Información Catastral de Guatemala

- Analizar y generar propuestas de mejora a los Manuales Administrativos y a Manuales de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Recursos Humanos:

Se dio seguimiento a la propuesta del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional que fue incorporado en la propuesta de actualización del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo del RIC, sosteniendo reuniones con la Licenciada Alma Amariliz Godínez Cuyuch Jefe de Sección de Bienestar y Desarrollo y el Licenciado Jorge Javier Juárez Cabrera, quien presta Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica Laboral, validando el orden de la herramienta y su sustento técnico y legal, para elevarlo a su aprobación final.

- Realizar revisión e identificación de riesgos relativos a la Coordinación de Recursos Humanos y proponer propuestas de mejora en el marco del Control Interno Institucional para su implementación.

- Implementar controles efectivos que contribuyan al logro de los resultados y el fortalecimiento del control interno en los procesos de personal:

Se realizó un seguimiento a través de reuniones con la Licenciada María Andrea Alvarez Jiménez, Encargada de la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional, a manera de conocer los resultados de la evaluación del año 2024 y con estos realizar la propuesta de seguimiento para la mejora y cumplimiento de las normas de control interno que dicta el ente rector de fiscalización.

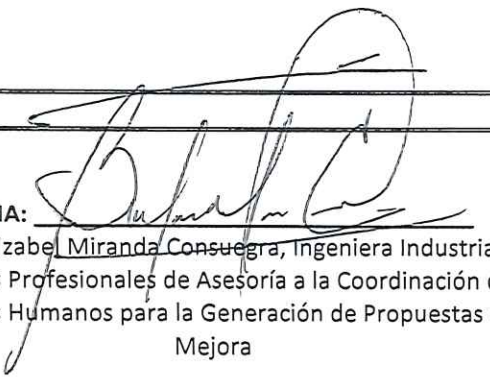
- Apoyar en los procesos de capacitación al personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional:

Se presentó una propuesta de cronograma de capacitaciones de acuerdo con el Plan de Salud y Seguridad propuesto, considerando los 3 grupos: Brigadistas, Población en General, Comité bipartitos, en cumplimiento a la normativa vigente, con los posibles proveedores.

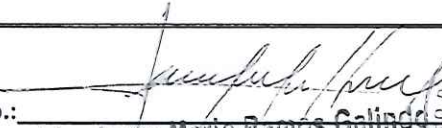
- Apoyar en la generación de propuestas de mejora en lo relativo a la Seguridad y Salud Ocupacional;

Se inició con el diseño del cronograma de actividades de la propuesta de creación de la Sección de Seguridad e Higiene del Trabajo, dentro de la Coordinación de Recursos Humanos.

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


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



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

1. Se realizó el reemplazo de un tomacorriente en las instalaciones del archivo general del RIC ubicado en la zona 1, este tomacorriente se encontró quemado debido al deterioro por un sobre calentamiento, quedando en buen funcionamiento.

2. Se realizó la fabricación de una extensión eléctrica la cual fue realizada con 40 metros de cable No 12, un tomacorriente y una espiga, esta para que allí sean conectados un horno micro ondas y un dispensador, esto fue realizado en las instalaciones del archivo general del RIC ubicado en zona 1.

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

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

3. Se realizaron trabajos de reemplazo de 6 bombillas tipo Led en el área de parqueo de las instalaciones anexas del RIC en zona 9.

4. Se realizó la verificación del funcionamiento de los portones eléctricos en las instalaciones de oficinas anexas del RIC zona 9, los cuales se lubricaron.

5. Se realizó la limpieza de paredes en las cuales existía cableado eléctrico sin uso y en malas condiciones, esto se realizó en las oficinas del Ric zona 9.
6. Se realizó el traslado del monitor de visualización de cámaras en las oficinas de la ESCAT, trasladando el cableado de señal desde el área de ingreso hacia la oficina de recepción de la ESCAT, se realizó el montaje del monitor a la pared, quedando en funcionamiento.
7. Se realizó la supervisión y toma de mediciones eléctricas en centros de carga principales del RIC, como parte de la implementación del control que se estará llevando a cabo por medio de supervisiones periódicas y detección de fallas en el suministro eléctrico y su distribución.

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

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

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

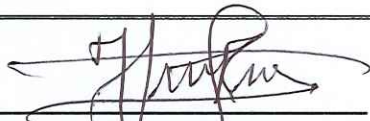
8. Se realizó el servicio de mantenimiento a las cámaras de vigilancia, efectuando la limpieza de lentes y revisión y ajuste de cables de señal, lo anterior para mantener una buena señal y visión en los monitores de vigilancia.

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

9. Se realizaron trabajos de reacomodamiento de cableado en las instalaciones de Escat, realizando la instalación de canaletas que se encontraban caídas, acomodamiento de cableado telefónico y cableado eléctrico.

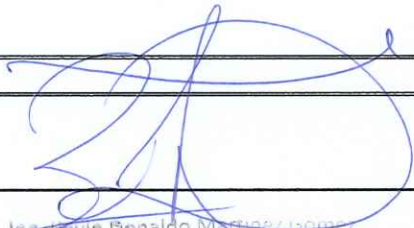
10. Se realizó una visita técnica a las instalaciones de la Dirección municipal del RIC en Sacatepéquez en la cual se tomaron mediciones para realizar la implementación de la instalación de luminarias tipo Led en la oficina del GIS, los datos tomados fueron proporcionados al asistente administrativo de la dirección municipal.
11. Se realizó el desmontaje de 10 lámparas solares en mal estado, ubicadas en el área de parqueo y jardines del RIC Central, posteriormente se realizó el montaje de 10 nuevas lámparas solares tipo Led, estas quedaron en funcionamiento.

FIRMA:



Julio Roberto Alburez Salguero
Servicios Técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica

Vo.Bo.:



Jefe de Sección de Mantenimiento
de Instalaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

- Revisión de datos de carácter financiero correspondiente a los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, específicamente en los siguientes aspectos:
 - Presupuestos solicitados versus presupuestos aprobados (años 2020 a 2024)
 - Presupuestos aprobados con sus modificaciones para llegar a los presupuestos finales (años 2020 a 2024)
 - Integración de cuotas financieras solicitadas en forma mensual versus cuotas recibidas, indicando si hubo déficit en las mismas (años 2020 a 2024)
 - Ejecución presupuestaria (años 2020 a 2024)

2. Se realizó revisión a la versión final de la propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de

Guatemala, presentada por la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, a efecto de poder continuar con las gestiones administrativas que permitan llegar a su aprobación.

3. Conjuntamente con personal de la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, se desarrollaron reuniones de trabajo para coordinar el abordaje del proceso de actualización y elaboración de Manuales en temas administrativos y Financieros de las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala.
4. Se dio continuidad al proceso de revisión de la propuesta de actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala.
5. Se realizó la revisión y corrección de documentos varios generados a lo interno de la Gerencia Administrativa Financiera (actas, oficios, oficios circulares, memorándums, etc.).

FIRMA:


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

Vo.Bo.:




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

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-029-0018-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Aseguramiento de Control de Calidad en Proceso de Soporte	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025

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:

- ✓ A solicitud de la dirección Municipal de Baja Verapaz se procedió a asignarle roles en las aplicaciones de Generador de Planos al usuario solicitado.

<http://192.168.100.20/issues/37296>

- ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a la creación de un usuario y asignación de roles para las aplicaciones de Visor Grafico, Ficha de Campo.

<http://192.168.100.20/issues/37302>

- ✓ A solicitud de RIC IZABAL se procedió a la creación de usuario para la aplicación Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)

<http://192.168.100.20/issues/37307>

- ✓ A solicitud de RIC ZACAPA se procedió a la creación de usuario para la aplicación Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM)

<http://192.168.100.20/issues/37318>

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.
- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de Amatitlán del departamento de Guatemala.

<http://192.168.100.20/issues/37304>

- ✓ Se procedió a la asignación de Proyecto Oficina Módulo para un usuario en el municipio de Suchitepéquez del departamento de Mazatenango.

<http://192.168.100.20/issues/37327>

- 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:
- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal del Departamento de Zacapa se procedió a cambio de contraseña para usuario en aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/37297>

<http://192.168.100.20/issues/37298>

- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal del Departamento de Baja Verapaz se procedió a cambio de contraseña para usuario en aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/37325>

<http://192.168.100.20/issues/37331>

<http://192.168.100.20/issues/37332>

<http://192.168.100.20/issues/37333>

c. Apoyar en solventar y / o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- ✓ A solicitud de RIC Zacapa se procedió a asignar rubrica para un usuario en las diferentes aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/37300>

d. Inhabilitar usuarios de forma temporal y definitiva en las 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:
- ✓ A solicitud de la dirección Municipal de Zacapa se procedió a dar de baja los roles en el municipio de Flores Peten en la aplicación de SISVEN ya que el usuario apoyo para ese municipio.

<http://192.168.100.20/issues/37301>

- ✓ A solicitud de la sección de administración del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a dar de baja a un usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

<http://192.168.100.20/issues/37152>

- ✓ A solicitud de la dirección Municipal de Izabal se procedió a dar de baja definitiva a dos usuarios en las diferentes aplicaciones.

<http://192.168.100.20/issues/37309>

- ✓ A solicitud de la sección de administración del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a dar de baja a dos usuarios de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

<http://192.168.100.20/issues/37161>

- ✓ A solicitud de la sección de administración del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a dar de baja a dos usuarios de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

<http://192.168.100.20/issues/37299>

- ✓ A solicitud de la sección de administración del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a dar de baja a once usuarios de las diferentes aplicaciones

<http://192.168.100.20/issues/37330>

- ✓ A solicitud de la sección de administración del personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a dar de baja a dos usuarios de las diferentes aplicaciones

<http://192.168.100.20/issues/37335>

e. Apoyar en elaboración de reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral

- 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/37286>

<http://192.168.100.20/issues/37287>

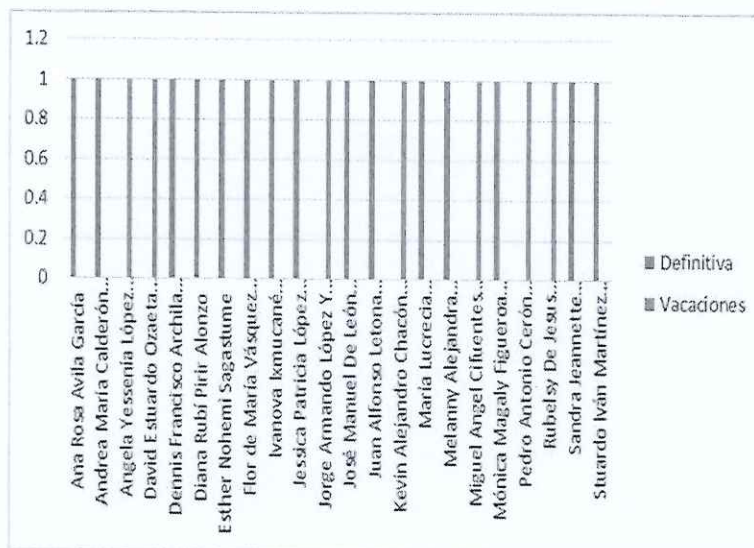
<http://192.168.100.20/issues/37288>

<http://192.168.100.20/issues/37289>

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

<http://192.168.100.20/issues/37338>

Cuenta de DEPENDENCIA	Etiquetas de columna ▼		
Etiquetas de fila ▼	Definitiva	Vacaciones	Total general
Ana Rosa Avila García	1		1
Andrea María Calderón Castillo	1		1
Angela Yessenia López Enriquez DE Chavarria		1	1
David Estuardo Ozaeta García		1	1
Dennis Francisco Archila Rodríguez	1		1
Diana Rubí Pirir Alonzo	1		1
Esther Nohemi Sagastume	1		1
Flor de María Vásquez de Marroquín	1		1
Ivanova Ixmucané Rodríguez Gómar	1		1
Jessica Patricia López Mendoza	1		1
Jorge Armando López Y López		1	1
José Manuel De León Figueroa	1		1
Juan Alfonso Letona Salazar	1		1
Kevin Alejandro Chacón Santos		1	1
María Lucrecia Monteros Cux	1		1
Melanny Alejandra Ramos Girón	1		1
Miguel Angel Cifuentes Herrera		1	1
Mónica Magaly Figueroa Pérez	1		1
Pedro Antonio Cerón Zabaleta		1	1
Rubelsy De Jesus Alvarado Melendez		1	1
Sandra Jeannette González Rivera	1		1
Stuardo Iván Martínez Carredano	1		1
Total general	15	7	22



f. Capacitar y / o asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales

- ✓ A solicitud de la Dirección Municipal de Zacapa se dio una breve capacitación sobre el proceso cuando los usuarios están duplicados

<http://192.168.100.20/issues/37311>

FIRMA:

[Firma manuscrita]

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.:



[Firma manuscrita]
Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: César Antonio Catú Soria	No. De Contrato: RIC-R-029-0019-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025

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

1. Se solicitó la baja de usuarios que iniciarán el periodo de vacaciones o suspensión del IGSS acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para realizar un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

<http://192.168.100.20/issues/37191>

<http://192.168.100.20/issues/37204>

<http://192.168.100.20/issues/37218>

<http://192.168.100.20/issues/37219>

<http://192.168.100.20/issues/37220>

<http://192.168.100.20/issues/37255>

2. Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar el periodo de vacaciones o suspensión por el IGSS o suspender temporalmente período de vacaciones acorde a la: Gerencia, Coordinación, Unidad y/o Dirección Municipal para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice un back up y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

<http://192.168.100.20/issues/37218>

<http://192.168.100.20/issues/37219>

<http://192.168.100.20/issues/37220>

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

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

I. Se apoyó a los diferentes usuarios para verificar si procede el alta, reactivación y baja de predios específicos según sea solicitado.

<http://192.168.100.20/issues/37206>

<http://192.168.100.20/issues/37207>

<http://192.168.100.20/issues/37258>

II. Se dio soporte a las distintas Direcciones Municipales en la reasignación de PREDIOS entre usuarios por motivos diferentes para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los usuarios según la actividad respectiva para cada caso.

<http://192.168.100.20/issues/37233>

<http://192.168.100.20/issues/37234>

<http://192.168.100.20/issues/37235>

<http://192.168.100.20/issues/37252>

III. Se procedió a realizar el análisis de los Jobs diarios de externalización cuando fue reportado un error para poder encontrar el inconveniente y realizar la corrección del mismo.

<http://192.168.100.20/issues/37210>

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

I. Se apoyó en completar el proceso de renovación de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales

<http://192.168.100.20/issues/37169>

<http://192.168.100.20/issues/37170>

<http://192.168.100.20/issues/37171>

<http://192.168.100.20/issues/37172>

<http://192.168.100.20/issues/37174>

<http://192.168.100.20/issues/37175>

<http://192.168.100.20/issues/37177>

<http://192.168.100.20/issues/37181>

<http://192.168.100.20/issues/37182>

<http://192.168.100.20/issues/37183>
<http://192.168.100.20/issues/37184>
<http://192.168.100.20/issues/37185>
<http://192.168.100.20/issues/37186>
<http://192.168.100.20/issues/37188>
<http://192.168.100.20/issues/37197>
<http://192.168.100.20/issues/37198>
<http://192.168.100.20/issues/37217>
<http://192.168.100.20/issues/37221>
<http://192.168.100.20/issues/37223>
<http://192.168.100.20/issues/37232>
<http://192.168.100.20/issues/37246>

- II. Se solicitó apoyo al Técnico del Registro de Agrimensores para cargar la información necesaria en la Base de Datos mediante un archivo de Excel cuando la inscripción o la renovación de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales no encuentra registros ingresados.

<http://192.168.100.20/issues/37199>

- III. Se procedió a realizar el análisis respectivo para casos en los que reportaron algún tipo de inconveniente para poder finalizar los procesos de la aplicación de Agrimensores.

<http://192.168.100.20/issues/37202>
<http://192.168.100.20/issues/37203>

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Velvet Maria Consuegra Flores	No. De Contrato: RIC-R-029-0020-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en documentación de incidencias de soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025

1.-Apoyar en la creación y configuración de usuarios en aplicaciones solicitadas.

- **Creación de Municipio.** se realizó la creación del municipio, San Andres Semetabaj Sololá, para la aplicación Digitación a Distancia, para digitación de fincas de ese municipio.
- **Habilitación de aplicación y roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de rol de cargar documentos, para la aplicación de Biblioteca RIC, a usuario de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- **Habilitación de aplicación y roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de rol visto bueno jefe de almacén, para la aplicación de Gestión Almacén, a usuario de la Sección de Administración de Personal.
- **Habilitación de roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de rol de rechazo de solicitud, para la aplicación de Digitación a Distancia, a usuario de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- **Actualización de contraseña.** A solicitud de usuario de la Unidad de Asesoría Jurídica, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión RRHH.
- **Actualización de contraseña.** A solicitud de usuario de la Secretaria General, se procedió a generar una nueva contraseña de acceso a la aplicación de Gestión Actas.

2.- Apoyar en la elaboración de los reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboraron informes sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, de los municipios de dicho departamento, siendo un total de once reportes los mismos fueron enviado para su consolidación.
- **Elaboración de informe consolidado de estatus de predios** A solicitud de las distintas gerencias se elaboró un informe de predios consolidado del 10/01/2025 al 17/01/2025, de los municipios de Gualán Zacapa, Magdalena Milpas Altas Sacatepéquez, Morales Izabal, 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.

Municipio Gualán Zacapa

		Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Gualán departamento de Zacapa					
Mes	Semana	Gualán	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Enero	2	10/01/2025					21460	21460
		13/01/2025					21460	21460
		14/01/2025					21460	21460
		15/01/2025					21460	21460
	3	17/01/2025					21460	21460

Municipio Magdalena Milpas Altas Sacatepequez

		Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Magdalena Milpas Altas departamento de Sacatepéquez					
Mes	Semana	Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Enero	2	10/01/2025					5210	5210
		13/01/2025					5210	5210
		14/01/2025					5210	5210
		15/01/2025					5210	5210
	3	17/01/2025					5210	5210

Municipio Los Amates Izabal

		Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Los Amates departamneto de Izabal					
Mes	Semana	Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Enero	2	10/01/2025					25910	25910
		13/01/2025					25910	25910
		14/01/2025					25910	25910
		15/01/2025					25910	25910
	3	17/01/2025					25910	25910

Municipio Tactic Alta Verapaz

		Cuenta de CCC	Informe detallado del municipio de Tactic Alta Verapaz					
Mes	Semana	Fecha	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
Enero	2	10/01/2025					15543	15543
		13/01/2025					15543	15543
		14/01/2025					15543	15543
		15/01/2025					15543	15543
	3	17/01/2025					15543	15543

- **Elaboración de informe de estatus de predios** Se elaboró un Informe sobre el estatus de predios, a solicitud de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, se generó un informe del estatus del municipio de Santa Lucia Milpas Altas Sacatepéquez el mismo fue enviado para su consolidación.
- **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 de fecha 10/01/2025 al 17/01/2025, siendo una totalidad de doce reportes
 - Levantamiento Catastral.
 - Análisis Catastral.
 - Análisis Jurídico.
 - Externalización.
 - Registro Público.

Reporte generado 10-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
+ ALTA VERAPAZ		5863	44560	5313	6691	59098	121525
+ BAJA VERAPAZ		525	4771	404	1155	56569	63424
+ CHIQUIMULA		5466	13003	808	2354	21917	43548
+ EL PROGRESO			1				1
+ ESCUINTLA		964	1040	89	210	15532	17835
+ IZABAL		2453	43527	11509	5067	60266	122822
+ PETÉN		8834	53757	2022	2741	53250	120604
+ QUICHE		569	4683				5252
- SACATEPÉQUEZ		3372	35174	1252	1204	17992	58994
ANTIGUA GUATEMALA		1736	14881	1012		6	17635
Ciudad Vieja		1	1620				1621
Jocotenango		189	5924				6113
Magdalena Milpas Altas						5210	5210
Pastores			2			6558	6560
San Bartolomé Milpas Altas			1		1	4513	4515
SANTA LUCIA MILPAS ALTAS		133	3958	238	1203	1705	7237
Santa María de Jesús		1313	5790	2			7105
Santo Domingo Xenacoj			1044				1044
Sumpango			1954				1954
- ZACAPA		29	32	175	197	65101	65534
Cabañas						5786	5786
Gualán						21460	21460
Huité			2			5603	5605
RIO HONDO		27	19	171			11140
San Diego		1	1				4062
Teculután		1	9	4			10327
Usumatlán			1				7154
Total general		28075	200548	21572	19619	349725	619539

Reporte generado 13-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ	5853	44563	5247	6773	59098	121534
CHISEC	492	1029	563	1265	1641	4990
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3038	3912	1418	2222		10590
Panzós		2			14329	14331
San Cristóbal Verapaz	36	2561	21	142		2760
SAN JUAN CHAMELCO	25	18138	1034	1791		20988
San Miguel Tucurú	993	14915	1			15909
Santa Catalina La Tinta					7398	7398
Santa Cruz Verapaz	928	2175	1398	418	3762	8681
Senahú	341	1831	812	935	5371	9290
Tactic					15543	15543
Tamahú					11054	11054
- BAJA VERAPAZ	516	4781	368	1183	56576	63424
EL CHOL	33	4627	160	656		5476
Granados	469					469
Purulhá		2			15521	15523
SALAMA	14	150	207	527	29653	30551
San Jerónimo		2			11402	11404
San Miguel Chicaj			1			1
+ CHIQUIMULA	5467	12934	865	2354	21917	43537
+ EL PROGRESO		1				1
+ ESCUINTLA	964	1040	89	210	15532	17835
+ IZABAL	2438	43549	11476	5109	60266	122838
+ PETEN	8827	53762	2021	2743	53251	120604
+ QUICHE	569	4683				5252
+ SACATEPÉQUEZ	3376	35165	1259	1204	17992	58996
+ ZACAPA	72	34	182	193	65101	65582
Total general	28082	200512	21507	19769	349733	619603

Reporte generado 14-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
+ ALTA VERAPAZ	5852	44563	5196	6588	59349	121548
+ BAJA VERAPAZ	505	4803	354	1186	56575	63423
- CHIQUIMULA	5467	12915	884	2354	21917	43537
CAMOTAN	219	3368	158	539	2441	6725
Ipala	4296	1046				5342
JOCOTÁN	333	7143	707	1627	8606	18416
Olopa	617	1165	19	188	1236	3225
Quezaltepeque	2	193				195
San Jacinto					6187	6187
San Juan Ermita					3447	3447
+ EL PROGRESO		1				1
+ ESCUINTLA	964	1040	89	210	15532	17835
+ IZABAL	2508	43485	11469	5137	60266	122865
+ PETEN	8827	53766	2022	2743	53251	120609
+ QUICHE	569	4683				5252
+ SACATEPÉQUEZ	3381	35176	1170	1280	17992	58999
- ZACAPA	71	29	188	193	65101	65582
Cabañas					5786	5786
Gualán					21460	21460
Huité		2			5603	5605
RIO HONDO	69	16	184	193	10726	11188
San Diego	1	1			4060	4062
Teculután	1	9	4		10313	10327
Usumatlán		1			7153	7154
Total general	28144	200461	21372	19691	349983	619651

Reporte generado 15-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ	5841	44496	5205	6662	59349	121553
CHISEC	492	1029	563	1265	1641	4990
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS	3034	3918	1418	2220		10590
Panzós		2			14329	14331
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ	37	2560	21	142		2760
SAN JUAN CHAMELCO	27	18138	1034	1790		20989
San Miguel Tucurú	992	14916	1			15909
Santa Catalina La Tinta					7398	7398
Santa Cruz Verapaz	927	2176	1398	418	3762	8681
Senahú	332	1757	770	827	5622	9308
Tactic					15543	15543
Tamahú					11054	11054
- BAJA VERAPAZ	503	4813	318	1217	56575	63426
EL CHOL	24	4639	145	670		5478
Granados	469					469
Purulhá		2			15521	15523
SALAMA	10	170	172	547	29652	30651
San Jerónimo		2			11402	11404
San Miguel Chicaj			1			1
+ CHIQUIMULA	5467	12911	872	2370	21917	43537
+ EL PROGRESO		1				1
+ ESCUINTLA	964	1040	89	210	15532	17835
+ IZABAL	2499	43458	11345	5299	60266	122867
+ PETÉN	8813	53766	2029	2751	53251	120610
+ QUICHE	569	4683				5252
+ SACATEPÉQUEZ	3379	35175	1174	1260	18012	59000
+ ZACAPA	66	34	188	193	65101	65582
Total general	28101	200377	21220	19962	350003	619663

Reporte generado 16-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Levantamiento Catastral	Registro Público	Total general
+ ALTA VERAPAZ	44480	5199	6708	5838	59136	121361
+ BAJA VERAPAZ	4814	265	1238	502	56308	63127
+ CHIQUIMULA	12908	869	2381	5466	21889	43513
+ EL PROGRESO	1					1
+ ESCUINTLA	1040	89	210	964	15474	17777
+ IZABAL	43462	11246	5419	2482	60000	122609
+ PETÉN	53773	2001	2778	8808	52987	120347
+ QUICHE	4683			569		5252
+ SACATEPÉQUEZ	35164	1154	1281	3382	17947	58928
ANTIGUA GUATEMALA	14879	1012		1739	6	17636
Ciudad Vieja	1620			1		1621
JOCOTENANGO	5923			191		6114
Magdalena Milpas Altas					5215	5215
Pastores	2				6509	6511
San Bartolomé Milpas Altas	1		1		4484	4486
SANTA LUCIA MILPAS ALTAS	3951	140	1280	138	1733	7242
Santa María de Jesús	5790	2		1313		7105
Santo Domingo Xenacoj	1044					1044
Sumpango	1954					1954
+ ZACAPA	50	190	194	47	64865	65346
Cabañas					5770	5770
Gualán					21347	21347
Huité	2				5599	5601
RIO HONDO	37	186	194	45	10720	11182
San Diego	1			1	4058	4060
Teculután	9	4		1	10266	10280
Usumatlán	1				7105	7106
Total general	200375	21013	20209	28058	348606	618261

Reporte generado 17-01-2025

Cuenta de CCC	Etiquetas de fila	Etiquetas de columna	Levantamiento Catastral	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Total general
- ALTA VERAPAZ			5832	44460	5202	6733	59354	121581
CHISEC			492	1029	563	1265	1644	4993
FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS			3027	3924	1417	2222		10590
Panzós				2			14331	14333
SAN CRISTÓBAL VERAPAZ			37	2560	20	143		2760
SAN JUAN CHAMELCO			27	18141	1034	1789		20991
SAN MIGUEL TUCURÚ			984	14927	1			15912
Santa Catalina La Tinta							7398	7398
Santa Cruz Verapaz			927	2176	1399	417	3762	8681
Senahú			338	1701	768	897	5622	9326
Tactic							15543	15543
Tamahú							11054	11054
- BAJA VERAPAZ			503	4816	245	1255	56574	63393
EL CHOL			26	4644	109	699		5478
Granados			469					469
Purulhá				2			15522	15524
Salamá			8	168	135	556	29653	30520
San Jerónimo				2			11399	11401
San Miguel Chicaj					1			1
+ CHIQUIMULA			5466	12904	874	2381	21917	43542
+ EL PROGRESO				1				1
+ ESCUINTLA			964	1040	89			17838
+ IZABAL			2489	43501	11241			122933
+ PETEN			8811	53760	2001			120602
+ QUICHE			569	4683				5252
+ SACATEPÉQUEZ			3381	35170	1149	1277	18045	59022
+ ZACAPA			38	59	190	194	65104	65585
Total general			28053	200394	20991	20271	350040	619749

3.- Apoyar en la actualización del contenido de la página web y Aplicaciones del RIC a solicitud de dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario del ESCAT, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Coordinación de Recursos Humanos, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Coordinación de Registro Público, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.

- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Coordinación de Registro Público, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Coordinación de Registro Público, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Coordinación de Registro Público, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Unidad de Asesoría Jurídica, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Dirección Municipal de Izabal, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.

- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Dirección Municipal de Petén, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Dirección Municipal de Petén, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Completar Finalización de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la finalización y actualización del proceso de solicitudes, para un determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en actividades de finalización para la aplicación de Gestión RRHH.
- **Reasignación de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la reasignación de carga de trabajo de usuario que ya no cuenta con aplicaciones en la web, y se requiere trasladar la carga de una finca, ubicada en digitación a Distancia.
- **Reasignación de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la reasignación de carga de trabajo de usuario que se encuentra con un interinato de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- **Reasignación de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la reasignación de carga de trabajo de usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, para la aplicación Análisis Catastral.
- **Reasignación de Carga de trabajo** a solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se procedió a la reasignación de carga de trabajo de usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, para la aplicación Digitación a Distancia.

4.- Apoyar en solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- **Creación de requerimiento y documentación de falla reportada**, en la aplicación de sistema de Almacén, el usuario indica que:

Los reportes que generan no están cuadrando en dos suministros, en el Kardex estos dos suministros aparecen a 0; y en la existencia indica que se tiene 1 suministro el cual debiera de estar a 0 también, el requerimiento fue enviado a la sección correspondiente para su análisis y solución.

- **Creación de requerimiento y documentación de falla reportada**, en la aplicación de Digitación a Distancia, el usuario indica que:

No puede realizar una actualización en el campo de servidumbre, se realizó el análisis correspondiente y la solución del mismo fue enviado a la sección de Base de Datos para su ejecución y solución.

- **Creación de requerimiento y documentación de falla reportada**, en la aplicación de Gestión RRHH, el usuario indica que:

No puede aprobar una solicitud de vacaciones que tiene en su bandeja, esto obedece a que el usuario al cual se desea probar la solicitud; ya no está de alta en el sistema por tal razón se procede a dar de baja la solicitud en la bandeja de aportaciones del usuario que pertenece a la Sección de Administración de Personal.

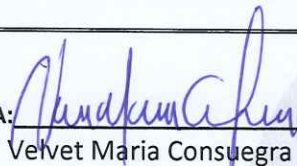
5.-Apoyar con la capacitación a usuarios solicitantes sobre las herramientas creadas por la Gerencia

- Se realizó una Capacitación, sobre el funcionamiento de la aplicación Gestión Almacén, con el objetivo que el usuario conozca el funcionamiento de la misma; para poder dar soporte a los usuarios que haga uso de ella.
- Se realizó una Capacitación, sobre el funcionamiento de la aplicación Gestión RRHH, con el objetivo que el usuario conozca el funcionamiento de la misma; para poder dar soporte a los usuarios que haga uso de ella.

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

- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario que presentaba inconvenientes para asignar una finca en la aplicación Digitación a Distancia.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario, el cual presentaba inconvenientes para generar una requisición en el sistema de almacén.
- **Asistencia técnica.** Se brindó asistencia técnica a usuario de la Sección de Reclutamiento de Personal el cual presentaba inconvenientes para ingresar a la aplicación Gestión RRHH.

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

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto	No. De Contrato: RIC-R-029-0021-2025.
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025.

1.-Apoyar en la creación y configurar usuarios en aplicaciones solicitadas.

- **Habilitación de aplicación y roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizó la asignación de rol visto bueno jefe de almacén, para la aplicación de Gestión Almacén, a determinado usuario de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

2.-Apoyar en la elaboración de los reportes generados de la base de datos e informes específicos, solicitados por las dependencias que conforman el Registro de Información Catastral.

- Se elaboró un informe con el 50% al 20/01/2025, 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 cual puede ser consultada por aplicación.

Gráfica de requerimientos finalizados por aplicación

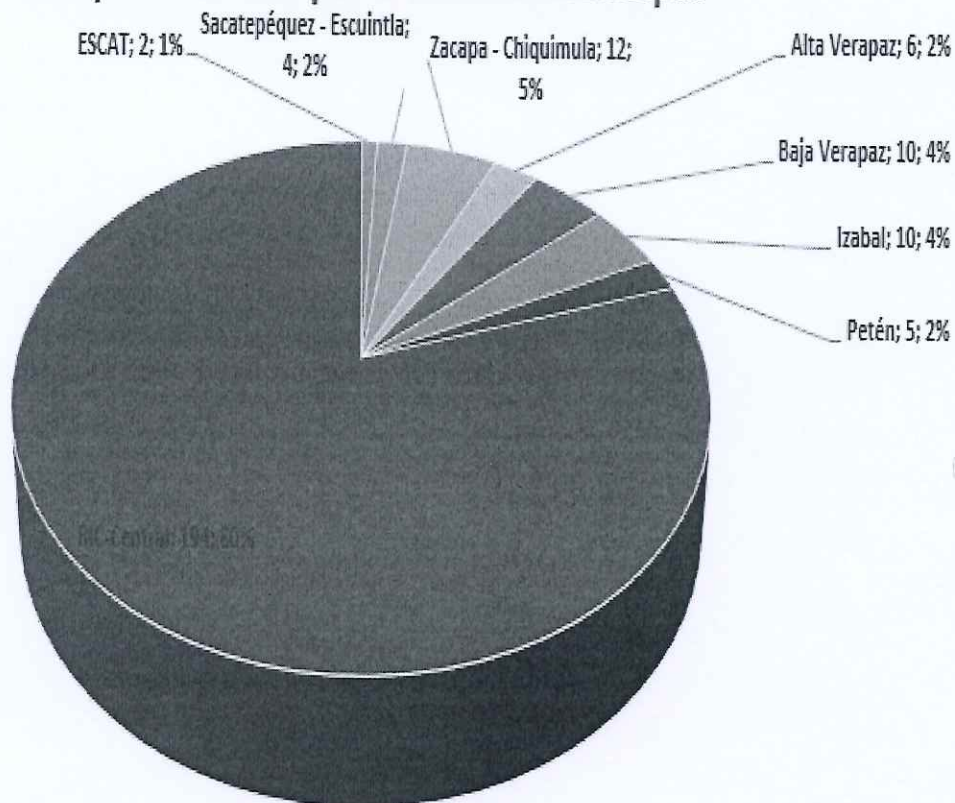
Estatus		
Aplicación	Finalizado	Total general
Análisis Catastral	4	4
Análisis Jurídico	5	5
Análisis Registral	3	3
Consultas Electrónicas	39	39
Digitación a Distancia	7	7
Externalización	5	5
Ficha de Campo	1	1
Generador de Planos RIC	2	2
Gestión Recursos Humanos	28	28
Gestor de Usuarios	42	42
Levantamiento Catastral	13	13
Mosaico de Fincas	3	3
Portal Web	1	1
Registro Agrimensor	20	20
Reportes	27	27
SIAM	3	3
SIGESCO	2	2
SIRCAT	7	7
Sistema Almacén	4	4
SISVEN	27	27
Total General	243	243



Requerimientos finalizados por Dirección Municipal

ZONAL	TOTAL GENERAL
ESCAT	2
Sacatepéquez - Escuintla	4
Zacapa - Chiquimula	12
Alta Verapaz	6
Baja Verapaz	10
Izabal	10
Petén	5
RIC-Central	194
TOTAL GENERAL	243

Requerimientos por Dirección Municipal



■ ESCAT ■ Sacatepéquez - Escuintla ■ Zacapa - Chiquimula ■ Alta Verapaz ■ Baja Verapaz ■ Izabal ■ Petén ■ RIC-Central

3.- Apoyar en la actualización del contenido de la página Web y Aplicaciones 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/37237>
<http://192.168.100.20/issues/37238>
<http://192.168.100.20/issues/37239>
<http://192.168.100.20/issues/37241>
<http://192.168.100.20/issues/37242>
<http://192.168.100.20/issues/37243>
<http://192.168.100.20/issues/37244>
<http://192.168.100.20/issues/37254>
<http://192.168.100.20/issues/37405>

- 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/37240>
<http://192.168.100.20/issues/37354>

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

<http://192.168.100.20/issues/37236>

4.- Apoyar en solventar y/o dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- Creación de requerimiento y documentación de falla reportada, en la aplicación de sistema de Almacén, el usuario indica que:

Los reportes que generan no están cuadrando en dos suministros, en el Kardex con la existencia del inventario final, según los registros y la existencia lo correcto es lo que aparece en el inventario final pero este no cuadra con el Kardex, el requerimiento fue enviado a la sección correspondiente para su análisis y solución.

<http://192.168.100.20/issues/37250>

5.- Realizar 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, corrigiendo 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/37179>



FIRMA: _____

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

Vo.Bo.: _____



Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones,
Registro de Información Catastral de Guatemala

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-029-0022-2025
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: Enero 2025

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

- Se analizó la viabilidad del requerimiento planteado en el Memorándum No. UAIP-DEN-RIC-001-2025, donde solicitan designar enlaces de titular y suplente de apoyo a la Unidad de Acceso a la Información Pública para el ejercicio fiscal 2025, Posterior al análisis y verificación de viabilidad se trasladó con oficio referencia GTI-023-2025/UAIP a la sección correspondiente priorizando su atención.
- Se analizó la viabilidad del requerimiento planteado en la Circular SG-RIC-011-2025, por medio del cual solicitan la actualización en la designación de enlaces titular y suplente en el Sistema de Gestión de Correspondencia SIGESCO, luego del análisis se designó a las personas dando respuesta con el oficio referencia GTI-007-2025/SG.
- Se atiende el requerimiento solicitado en oficio referencia RIC-UDAI-007-2025 de la Unidad de Auditoría Interna, donde solicitan se brinde una copia del oficio referencia GTI-434-2024, para poder llevar a cabo una revisión del Informe Anual de Control Interno del Registro de Información Catastral, se analizó la viabilidad del requerimiento, dando respuesta con el oficio referencia GTI-004-2025/UDAI.
- Se analizó el requerimiento de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, que realizan por medio de Acta Administrativa de Revisión, Aceptación y/o Devolución de Documentos, número cero cero nueve (009), donde solicitan se subsanen los informes del personal contratado bajo renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", después de atender dicho requerimiento y validar cada uno de los cambios se devuelven con oficio referencia GTI-010-2025/CRRHH.

b) Apoyar en el seguimiento a los usuarios responsables de los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información

- Se dio seguimiento a Solicitud de Funcionalidad registrada con número de gestión 29852, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos trasladando informe del análisis de factibilidad emitido por la Sección de Desarrollo de esta Gerencia con el oficio referencia GTI-011-2025/CRRHH.
- Se dio seguimiento a Solicitud de Funcionalidad #002-2025, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos, se traslada la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se valida que sea asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:
<http://192.168.100-20/issues/37231>

- Se recibió Certificación de Funcionalidades con el proyecto denominado: Carga masiva de colegiados activos en el sistema de gestión de RRHH a través de base de datos y generación de reportes respectivo de profesionales, de la Sección de Administración de Personal; se da seguimiento al requerimiento con No. 34642 trasladando dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema.
- Se recibió Certificación de Funcionalidades con el proyecto denominado: Agregar al Reporte de solicitudes de vacaciones consolidado total de los predios pendientes de gozar, de la Sección de Administración de Personal; se da seguimiento al requerimiento con No. 35131 trasladando dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema.
- Se recibió Certificación de Funcionalidades con el proyecto denominado: Generar detalle de días disponibles a gozar vacaciones, de la Sección de Administración de Personal; se da seguimiento al requerimiento con No. 34657 trasladando dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema.
- Se da seguimiento al oficio con referencia RIC-ST-07-2025, de la Sección de Tesorería donde solicitan la creación de un grupo de correo electrónico institucional para poder recibir reportes, se traslada la solicitud a la Sección de Infraestructura con el ticket No. 11314, para que puedan atender la solicitud, posteriormente se confirma con el usuario si fue atendida la solicitud satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento al oficio con referencia RIC-CPSC-008-2025 de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales donde solicitan realizar modificaciones en el Sistema de Ventanilla (SISVEN), se analiza el requerimiento y se traslada por correo electrónico institucional a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para que puedan operar el cambio solicitado, posteriormente se confirma con el usuario si fue atendida la solicitud satisfactoriamente.
- Se atiende requerimiento con oficio Referencia RIC-RP-018-2025/rvl, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan la baja de orden de mantenimiento gráfico y alfanumérico de un predio, después de analizar el requerimiento se traslada por medio de correo electrónico institucional a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para que puedan operar la baja solicitada, posteriormente se confirma con el usuario si fue atendida la solicitud satisfactoriamente.
- Se da seguimiento a la solicitud realizada con el oficio GPCE-SPE-008-2025 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa donde solicitan brindar acceso a subir y hacer modificaciones en la carpeta compartida de esa Gerencia, por lo anterior se traslada documento a la Sección de Infraestructura Tecnológica por medio del Ticket 11332, para que puedan dar dicho acceso, posterior se confirma con el usuario si fue atendida su solicitud satisfactoriamente.

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

- Se validó la consistencia de las evaluaciones de desempeño laboral del personal contratado bajo renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" que fueron solicitadas a cada uno de los jefes de sección de la Gerencia incluyendo las constancias de la calificación de cada colaborador, para luego poder remitir los resultados y las evidencias tanto físicas como digitales con el oficio referencia GTI-018-2025/CRRHH a la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Se atiende oficio con referencia RRHH-OF-SC-013-2025, de la Coordinación de Recursos Humanos en el cual trasladan contratos por servicios técnicos y profesionales asignados al Renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", para que cada trabajador firme su contrato de mérito y adjuntar actualización anual de datos

ante la Contraloría General de Cuentas, por lo anterior se valida la consistencia de los contratos individuales del personal y el soporte para los efectos procedentes; se da respuesta con el oficio referencia GTI-017-2025/CRRHH.

- Se atiende oficio referencia RRHH-OF-SC-032-2025, de la Coordinación de Recursos Humanos en el cual trasladan contratos por servicios técnicos y profesionales asignados al Renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal para que cada trabajador firme su contrato de mérito y adjuntar actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas, por lo anterior se valida la consistencia de los contratos individuales del personal y el soporte para los efectos procedentes; se da respuesta con el oficio referencia GTI-025-2025/CRRHH.
- Se valido la consistencia de la documentación presentada por el personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" de esta Gerencia, en cumplimiento al requerimiento realizado en la Circular RRHH-CIR-ADP-040-2024. Se entrega la documentación a la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos con el oficio referencia GTI-005-2025/CRRHH.
- En cumplimiento al requerimiento realizado en la Circular RRHH-CIR-ADP-034-2024, de completar la papelería de renovación de contrato, se valida la consistencia de los Boletos de Ornato y constancias de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE) de los colaboradores contratados bajo renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de esta Gerencia. Se trasladan los documentos con oficio referencia GTI-009-2025/CRRHH a la Coordinación de Recursos Humanos.
- En cumplimiento al requerimiento realizado en la Circular RRHH-CIR-ADP-040-2024, de completar la papelería de renovación de contrato, se valida la consistencia de los Boletos de Ornato y constancias de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE) de los colaboradores contratados bajo renglón 022 "Personal por Contrato", de esta Gerencia. Se trasladan los documentos con oficio referencia GTI-015-2025/CRRHH a la Coordinación de Recursos Humanos.
- Se valido el requerimiento realizado con oficio referencia RIC-CPSC-025-2025 de la Coordinación de Productos y servicios Catastrales, donde solicitan acceso a recibir y enviar correos externos desde el correo institucional, se valida y se solicita autorización para poder trasladarlo por medio de correo electrónico a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para poder ser habilitado, posteriormente se validó si fue atendida la solicitud satisfactoriamente.
- Se da seguimiento al oficio referencia AJ-005-2025 de Asesoría Jurídica donde notifican que se deben atender correcciones efectuadas en el documento remitido, se traslada el documento a la profesional de Análisis de Calidad y Documentación de esta Gerencia para que se subsane el documento, por lo anterior se da respuesta con oficio referencia GTI-021-2025/AJ, por medio del cual se traslada el documento con las correcciones solicitadas para que continúe con su respectivo proceso.
- En seguimiento al oficio referencia AJ-003-2025 de Asesoría Jurídica donde notifican que se debe atender correcciones efectuadas en el documento remitido, se traslada el documento a la profesional de Análisis de Calidad y Documentación de esta Gerencia para que se subsane el documento por lo anterior se da respuesta con oficio referencia GTI-024-2025/AJ, por medio del cual se traslada el documento con las correcciones solicitadas para que continúe con su respectivo proceso.

d) Apoyar a la Gerencia en la revisión de informes y/o reportes específicos que se le requieran

- Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-001-2025. Se realizó la revisión y análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, del personal de la Gerencia, dando

referencia GTI-019-2025/CRRHH.

e) **Realizar otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.**

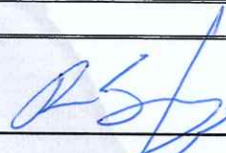
- Se realizó oficio con referencia GTI-020-2025/GAF dirigido a la Gerencia Administrativa Financiera, para atender el requerimiento planteado en Memorándum No.DF-GAF-RIC-002-2025, por lo anterior se adjunta respuesta sobre la Planificación de Comisiones de la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, correspondiente al presente mes.
- Se realizó oficio con referencia GTI-019-A-2025/CRRHH dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos, para notificar la renuncia de un colaborador de la Gerencia contratado bajo Renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", para que procedan con las gestiones correspondientes a dicha notificación.
- Se realizó por parte de esta Gerencia Carta de Satisfacción con oficio referencia GTI-003-2025/GAF, dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera, para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio prestado de telefonía móvil.
- Se notificó al personal contratado bajo Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" de esta Gerencia, por medio de Correo Electrónico Institucional, Circular RRHH-CIR-BD-001-2025 de la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos los requisitos que deben cumplir al solicitar carné de recreación.

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-029-0023-2025
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: Enero 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Apoyar en el soporte a sectores o polígonos para los procesos de levantamiento catastral, actualización y mantenimiento.

- Se gestionó y dio seguimiento a sectores existentes en base de datos para solventar inconvenientes en el ingreso de Fichas de campo por levantamiento y actualización a solicitud de las distintas direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/37386>

2.- Apoyar y dar seguimiento a fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas Informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- Se realizaron transiciones de actividades en predios a razón de distintos inconvenientes a solicitud de las diferentes direcciones municipales en, aplicaciones de Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/37168>

- <http://192.168.100.20/issues/37192>

- <http://192.168.100.20/issues/37208>

- <http://192.168.100.20/issues/37213>

- 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/37230>

- 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/37180>

- Se finalizaron actividades en predios y fincas por inconsistencias a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/37397>

3.- Apoyar en la creación y configuración a 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/37401>

4.- Apoyar en la reasignación de carga de trabajo, a solicitud de los usuarios de 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 Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/37189>

- <http://192.168.100.20/issues/37193>

- <http://192.168.100.20/issues/37228>

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

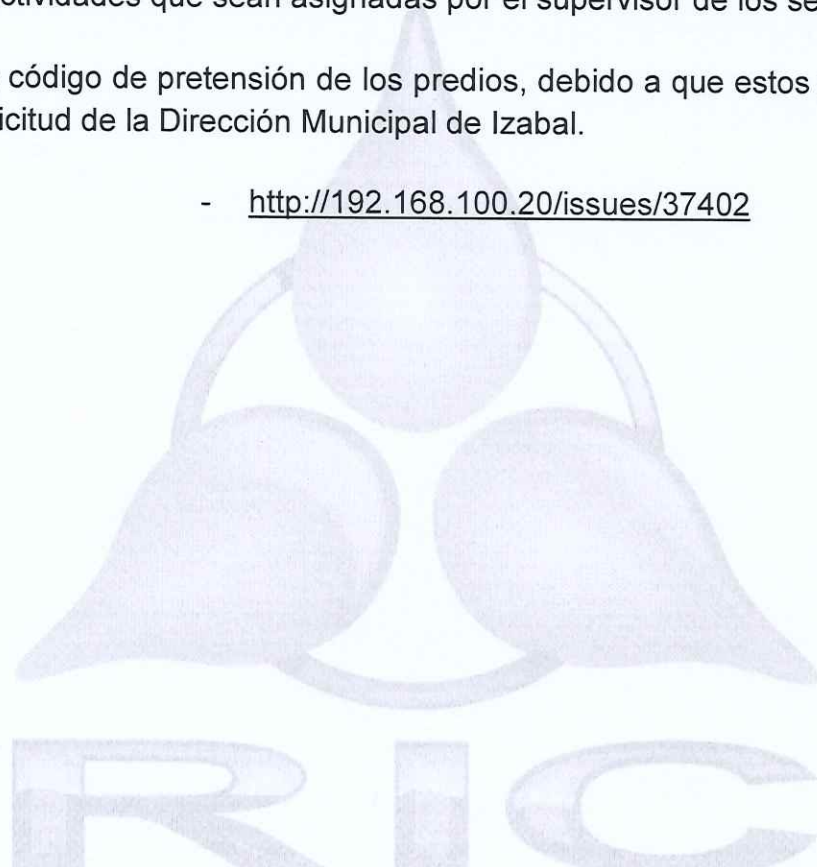
- Se realizaron bajas de CCC de predios por motivos de unificación, cambios de jurisdicción y reintegración de los mismos a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/37404>

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

- Se actualizó código de pretensión de los predios, debido a que estos ya no presentan dicho estado a solicitud de la Dirección Municipal de Izabal.

- <http://192.168.100.20/issues/37402>



FIRMA:

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

Vo.Bo.:



Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: LUIS MAURICIO PALMA ALVARADO	No. De Contrato: RIC-R-029-0024-2025
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: Enero 2025

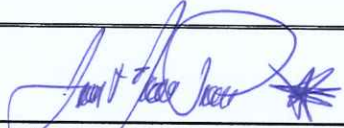
- 1) Se realizó (1) Diagnósticos de equipo de Cómputo

- 2) Se realizaron (13) Mantenimientos de Equipo de Cómputo en la siguiente Gerencia.
Administrativo Financiero PC (13)

- 3) Se realizaron 5 Mantenimientos en los centros de cableado de oficinas centrales, en el mes de Enero del 2025 realizando mantenimiento preventivo.
 - Data Center
 - Ámsterdam
 - Patzicia
 - Estocolmo
 - Escat Zona 13

- 4) Realización de cables Pach-Cord para diferentes usos de oficinas Centrales
Material Utilizado:
4 conectores RJ 45 CAT 6
18 mts de cable UTP CAT 6

- 5) Otras Actividades:
Se atendió a 1 usuario con diferentes inconvenientes esto solicitado por las diferentes vías de comunicación.
Apoyo acompañamiento para las diferentes oficinas, Finanzas Publicas y RGP para nuevo enlace de fibra óptica para el nuevo servicio, diagnóstico y reubicación e instalación de punto de Red para el reloj biométrico de Escat zona 13, mantenimiento a condensadores de aires de precisión.

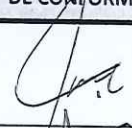
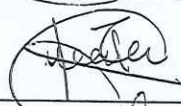
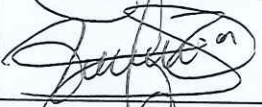
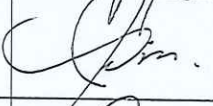
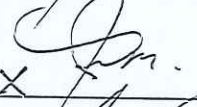
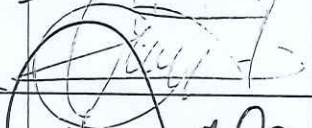
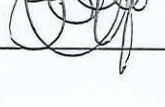
FIRMA:  Luis Mauricio Palma Alvarado Servicios Técnicos en Mantenimiento y soporte de Equipo de Computo	Vo.Bo.:   Mgr. Mynor Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información
--	---

FO-GTI-UIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		HOJA DE SERVICIO		
EDICIÓN: 2020				
				No. Ticket 11331
Datos de Usuario				
NOMBRE	Rosa Vicente Lucas		UBICACIÓN	Registró Público
HORA DE INICIO:	12:25 PM		HORA DE CIERRE:	
FECHA				
DESCRIPCIÓN DE FALLA				
FALLA ENCONTRADA:	Equipo lento			
REPARACIÓN O ACTIVIDAD REALIZADA:	Se diagnosticó equipo se corrieron actualizaciones y se actualizo sistema operativo.			
TÉCNICO			USUARIO ATENDIDO	
 Mauricio Palma				

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

LUGAR

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	13/01/2025	SGUZMAN	Ric 03-01-1129	_____	
2	13/01/2025	VNAVARRO	Sicoin 00403996	_____	
3	14/01/2025	RSISSMIT	Ric 03-01-920	_____	
4	15/01/2025	iraminiez	Ric 03-01-1109	_____	
5	16/01/2025	bcuyuch	Sicoin 00403736	_____	
6	17/01/2025	lwasquez	Ric 03-01-1087	_____	
7	20/01/2025	Jcmorales	0040373A	_____	
8	21/01/2025	Cristian Lopez	Sicoin 00404083	_____	X 
9	22/01/2025	M. del Carmen Reyes	Ric 03-01-1050	_____	
10	23/01/2025	eJalle	Sicoin 00496958	_____	
11	24/01/2025	Fernando España	Sicoin 00403841	_____	
12	28/01/2025	grizalva	Ric 03-07-312	_____	
13	29/01/2025	Murgun Velasquez	005958E0	_____	

Félix Guerra Guzmán
Encargado de la Unidad de Inventarios
Registro de Información Catastral de Guatemala
Presente

Licenciado Guerra:

Por este medio se hace de su conocimiento que el equipo con número de inventario **RIC 03-01-551**, se encuentra en mal estado por lo tanto no cumple con los requerimientos mínimos para las actividades de la institución, Haciendo que dicho bien se considere no funcional.

Por tal motivo se realiza este **DICTAMEN** Para su conocimiento y efectos correspondientes,



Luis Mauricio Palma
Servicios Técnicos en Mantenimientos y Soporte de
equipo de Computo

Vo.Bo.



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

cc. Archivo

**GTI-INFRA-DT-2025-01**
Sección de Inventarios
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
DE GUATEMALA

RECIBIDO
ENE 2025

Firma: W. G. 16.03

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Yenny Natalia Pérez Zelada	No. De Contrato: RIC-R-029-0025-2025
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: Enero 2025.

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

- Se verifico el proceso de doce (12) oficios que fueron remitidos a distintas Gerencias; dando cumplimiento al Control y Registro de la Correspondencia generada por la Gerencia de Tecnología de la Información del Manual de Normas y Procedimiento para la Administración y Gestión interna de la Gerencia de Tecnología de la información, de los cuales:
 - 03 oficios fueron remitidos al Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.
 - 01 oficio fue remitido a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
 - 01 oficio fue remitido a la Gerencia Administrativo Financiero.
 - 01 oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Petén.
 - 01 Oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Izabal.
 - 01 oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
 - 01 oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
 - 01 oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Zacapa - Chiquimula.
 - 01 oficio fue remitido a la Dirección Municipal de Sacatepéquez - Escuintla.
 - 01 oficio fue remitido a la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-.

- Se verifico el proceso de doce (12) oficios que ingresaron a la Gerencia; dando cumplimiento al Control y Registro de la Correspondencia recibida del Manual de Normas y Procedimiento para la Administración y Gestión interna de la Gerencia de Tecnología de la información, de los cuales:
 - 04 solicitudes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
 - 01 solicitud de la Coordinación de Recursos Humanos.
 - 01 solicitud de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
 - 02 solicitudes de la Coordinación de Registro Público.
 - 01 solicitud de la Sección de Contrataciones y Bienes y Servicios.
 - 01 solicitud de Coordinación de Productos y Servicios Catastrales.
 - 01 solicitud de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
 - 01 solicitud de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.

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

- Se analizó y se verificó la documentación adjunta a 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 de: 1. Gestión DEN, 2. SIGESCO (Gestión de Correspondencia) y 3) Gestión Almacén. Luego del análisis correspondiente; dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
- Se analizó y se verificó la documentación adjunta a 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 de: 1. Gestión de RRHH, 2. SIGESCO (Gestión de Correspondencia). Luego del análisis correspondiente; dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
- Se analizó y se verificó la documentación adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones enviado por la Coordinación de Recursos Humanos en el cual solicitan el rol de: 1. Gestión Almacén. Luego del análisis correspondiente; dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
- Se analizó y se verificó la documentación adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles para aplicaciones enviado por la Dirección Municipal de Baja Verapaz en el cual solicitan el rol de: 1. Biblioteca RIC. Luego del análisis correspondiente; dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
- Se analizó y se verificó el memorándum Ref. RIC-RP-001-2025/rvl, enviado por la Coordinación de Registro Público, en el cual solicitan se asigne de membresía de SIRCAT a operadores registrales. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.

- Se analizó y se verificó el memorándum Ref. RIC-RP-002-2025/rvl, enviado por la Coordinación de Registro Público, en el cual solicitan se habiliten los roles en SIRCAT a personal de coordinación. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
 - Se analizó y se verificó el oficio con referencia GJ-012-2025, enviado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en el cual solicitan dar de baja definitiva a 8 usuarios en los módulos o aplicaciones: correo institucional, expediente registral, digitalización a distancia y análisis registral. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
 - Se analizó y se verificó el oficio Ref. DAJ-GJ-RIC-001-2025, enviado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en el cual solicitan se dé de baja de las diferentes aplicaciones informáticas del RIC, así como correo institucional, a personal que no continuaran prestando sus servicios profesionales. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
 - Se analizó y se verificó el oficio No. DCC-013-2025, enviado por la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual trasladan cronograma enviado por el contratista para el evento de cotización “Adquisición de Licencias por Suscripciones para los Derechos de Uso de la Aplicaciones AutoCAD del Registro de Información Catastral de Guatemala.
 - Se analizó y se verificó el oficio Ref. RIC-CPSC-017-2025, enviado por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, en el cual solicitan modificar los permisos del correo electrónico para poder recibir y enviar correos externos. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Infraestructura Tecnológica.
 - Se analizó y se verificó el oficio Ref. ESCAT/003/2025, enviado por la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral, en el cual solicitan coordinar la habilitación del curso con arancel Institucionalidad Catastral en SISVEN para el año fiscal 2025, ya que de momento el sistema no deja general la respectiva orden de pago. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
 - Se analizó y se verificó el oficio Ref. GPCE-033-2025, enviado por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, en el cual solicitan información de los municipios declarados zonas en proceso catastral para la elaboración de la memoria de labores 2024. Dicha solicitud fue trasladada a la Sección de Base de Datos
- c) Apoyar en el seguimiento de la documentación entregada por la gerencia a las diferentes Gerencias que conforman el Registro de Información Catastral y verificar el cumplimiento en los procesos establecidos.**
- Se apoyó en el seguimiento del oficio Ref. GTI-008-2025/DCC, dirigida a la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual se informó que se designó a personal de la Sección de Infraestructura como delegado como contraparte institucional; quien será el responsable de verificar y velar que se cumpla a cabalidad el evento de cotización Adquisición de Licencias por Suscripciones para los Derechos de Uso de la Aplicación AutoCAD; dando respuesta a lo solicitado previamente en el oficio Ref.: DCC-004-2025.

- Se apoyó en el seguimiento del oficio Ref. GTI-013-2025/CPCE, dirigido a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, en el cual se trasladó información de todos los municipios declarados zonas en proceso catastral, dando respuesta a lo solicitado previamente en el oficio GPCE-033-2025.
- Se apoyó en el seguimiento del oficio Ref. GTI-014-2025/GAF, dirigido a la Gerencia Administrativa Financiera, en el cual se trasladó informe enviado por la entidad Servicios de TI detallando las acciones y actividades que permiten garantizar que se lleva a cabo la prestación del servicio. Así mismo se adjuntó informe del supervisor designado por la Gerencia de Tecnología de la Información en el cual consta que las actividades y acciones realizadas por el contratista, se hicieron con base a lo contratado, por lo que el servicio se recibió a satisfacción y se encuentra en funcionamiento.
- Se apoyó en el seguimiento del oficio Ref. GTI-016-2025/DCC, dirigido a la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual se trasladó cronograma autorizado del evento de cotización "Adquisición de Licencias por Suscripciones para los Derechos de Uso de la Aplicación AutoCAD del Registro de Información Catastral; dando respuesta a lo solicitado previamente en el oficio Ref.: DCC-013-2025.
- Se apoyó en el seguimiento del oficio Ref. GTI-022-2025/DCC, dirigido a la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual se hizo de conocimiento que se cambiara a la persona designada como delegado para el evento de cotización "Adquisición de Licencias por Suscripciones para los Derechos de Uso de la Aplicación AutoCAD del Registro de Información Catastral; por motivo que dejara de laborar para la institución.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-008, dirigido a la Dirección Municipal de Petén, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-009, dirigido a la Dirección Municipal de Izabal, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-010, dirigido a la Dirección Municipal de Alta Verapaz, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-011, dirigido a la Dirección Municipal de Baja Verapaz, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-012, dirigido a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.

- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-013, dirigido a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento del oficio GTI-INFRA-2025-014, dirigido a la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-, en el cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet hacia la Dirección Municipal.

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

- Se apoyó en la modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral. Versión 02

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eddy Moises Raguay Godinez	No. De Contrato: RIC-R-029-0026-2025
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: Enero 2025.

a. Apoyo en el Análisis y/o Actualización de los procesos en la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.

- Revisión y Mejora de los Procesos en la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para la Optimización de cierre de Flujos de predios en Registro Público y actualización de los registros Antiguos, el cual completa información faltante de respuesta del Registro General de la Propiedad sobre la notificación de Declaratoria de predio, para lo cual se realizó la ejecución de un procedimiento de base de datos el cual contiene la configuración por predio en el que se consignan la siguiente información:
 - Numero Confirmación
 - Operador
 - Fecha Operación
 - Identificador del documento de suspensión o aprobación.
 - Código de Clasificación Catastral (CCC)
 - Usuario de Archivo Físico de Registro Publico

Este proceso se realizó tres solicitudes enviadas por el personal de la Coordinación de Registro Público.

<http://192.168.100.20/issues/37249>

b. Apoyar en el Desarrollo de nuevos procesos que sean requeridos en la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones

- Proceso relacionado con la aplicación SIGECOM. Se envía formulario para el conocimiento de los roles existentes esto con el fin de garantizar que todos los usuarios involucrados tengan acceso a las funciones necesarias y se ajusten a los nuevos requisitos.

<http://192.168.100.20/issues/37385>

- En respuesta a los procesos solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizan actualizaciones y mejoras en los procesos actuales, incluyendo la activación de roles de usuario en diversas aplicaciones utilizadas en el RIC.
<http://192.168.100.20/issues/37387>
<http://192.168.100.20/issues/37388>
<http://192.168.100.20/issues/37390>
- 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 correspondientes al Municipio de Sayaxché, ubicado en el departamento de Peten. Este proceso de carga de datos geoespaciales ha sido llevado a cabo con el objetivo actualizar el área que corresponde al predio, se adjunta en formato ZIP, para la carga
<http://192.168.100.20/issues/37392>
 - Carga de shape correspondientes al Municipio de Morales, ubicado en el departamento de Izabal. Este proceso de carga de datos geoespaciales ha sido llevado a cabo con el objetivo actualizar el área que corresponde al predio, se adjunta en formato ZIP, para la carga
<http://192.168.100.20/issues/37391>
- c. **Apoyar en la Capacitación y/o asistir a usuarios solicitantes sobre las Herramientas tecnológicas institucionales**
 - Se brindó asistencia y se envió el manual de uso de la aplicación SIGESCO para asegurar una correcta utilización.
<http://192.168.100.20/issues/37393>
 - En atención a las solicitudes recibidas de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se ha llevado a cabo el proceso de actualización de contraseñas para el acceso a las aplicaciones. Para garantizar la seguridad de los usuarios, se les recuerda que las contraseñas deben cumplir con los siguientes caracteres, letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos especiales.
<http://192.168.100.20/issues/37394>
<http://192.168.100.20/issues/37395>
<http://192.168.100.20/issues/37396>
 - Se brindó asistencia técnica a usuario en aplicación Mosaico de Fincas, se llevaron a cabo las diversas consultas para garantizar una verificación precisa y correcta.
<http://192.168.100.20/issues/37400>

d. Realizar la creación de usuarios y configuración de usuario en aplicaciones solicitadas.

- Creación de Usuario dentro del Portal de Productos y Servicios Catastrales. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios. Los datos personales que se verifican son:

- Nombre Completo.
- Numero de DPI.
- Correo Electrónico.

<http://192.168.100.20/issues/37260>

<http://192.168.100.20/issues/37261>

<http://192.168.100.20/issues/37316>

<http://192.168.100.20/issues/37317>

<http://192.168.100.20/issues/37319>

<http://192.168.100.20/issues/37320>

<http://192.168.100.20/issues/37322>

<http://192.168.100.20/issues/37323>

<http://192.168.100.20/issues/37326>

<http://192.168.100.20/issues/37342>

<http://192.168.100.20/issues/37344>

<http://192.168.100.20/issues/37345>

<http://192.168.100.20/issues/37346>

<http://192.168.100.20/issues/37347>

<http://192.168.100.20/issues/37349>

<http://192.168.100.20/issues/37350>

<http://192.168.100.20/issues/37353>

<http://192.168.100.20/issues/37355>

<http://192.168.100.20/issues/37356>

<http://192.168.100.20/issues/37357>

<http://192.168.100.20/issues/37358>

<http://192.168.100.20/issues/37360>

<http://192.168.100.20/issues/37361>

<http://192.168.100.20/issues/37363>

<http://192.168.100.20/issues/37365>

<http://192.168.100.20/issues/37367>

<http://192.168.100.20/issues/37368>

<http://192.168.100.20/issues/37370>

<http://192.168.100.20/issues/37371>

<http://192.168.100.20/issues/37372>

<http://192.168.100.20/issues/37373>

<http://192.168.100.20/issues/37374>

<http://192.168.100.20/issues/37375>

<http://192.168.100.20/issues/37376>

<http://192.168.100.20/issues/37377>

<http://192.168.100.20/issues/37379>

<http://192.168.100.20/issues/37380>

<http://192.168.100.20/issues/37381>

<http://192.168.100.20/issues/37382>

USUARIO	Aprobado
CE_AALISTUN	1
CE_AGUERRA	1
CE_AGUIRRER	1
CE_AMAYA	1
CE_AMENDEZ	1
CE_ARRIOLA	1
CE_BARRUNDIA	1
CE_CHOC	1
CE_CRUZPINEDA	1
CE_CUBUR	1
CE_CUCP	1
CE_DANERY	1
CE_DCABRERA	1
CE_DRAMOS	1
CE_ESECAIDA	1
CE_FHRAMIREZ	1
CE_GAGUILAR	1
CE_GMARTIN	1
CE_HERLOPEZ	1
CE_HHERERNANDEZ	1
CE_ICHICH	1
CE_JCU	1
CE_JEBARRIOS	1
CE_JMILLER	1
CE_JRRPEREZ	1
CE_KCALDERON	1
CE_LAZARO	1
CE_LBARRIENTOS	1
CE_MO	1
CE_OXOM	1
CE_PENADOS	1
CE_RILOPEZ	1
CE_RSALAZAR	1
CE_TAJTAJ	1
CE_TRINIDAD	1
CE_XUYA	1

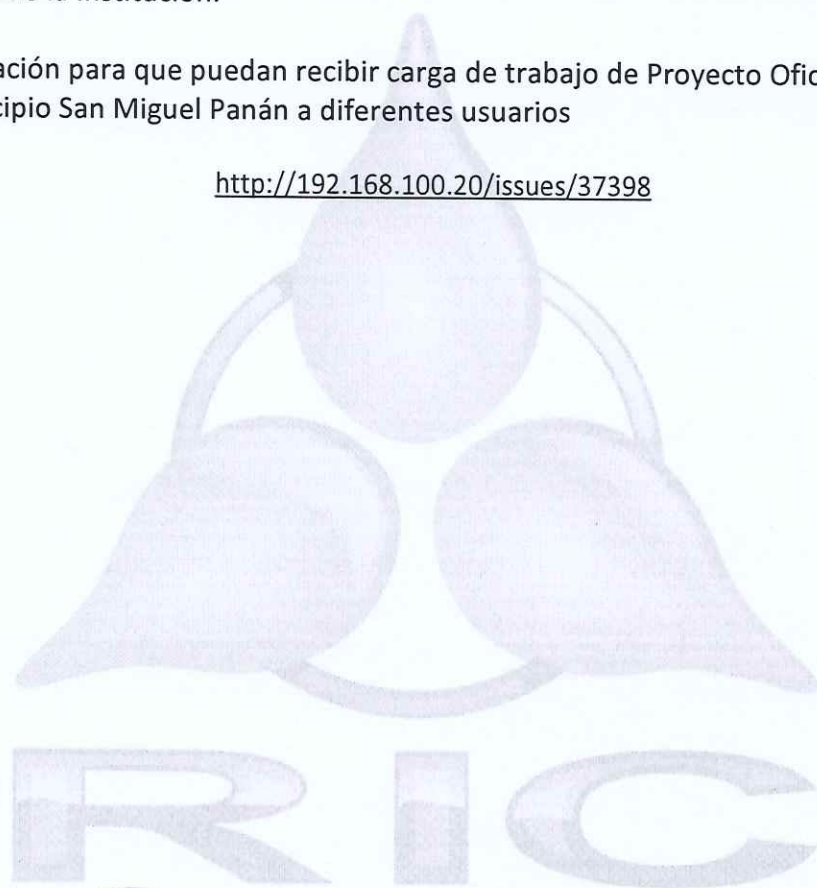
CE_YRAMIREZ	1
CE_YUTAN	1
CE_ZACARIAS	1
Total general	39

e. Realizar Actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) en la herramienta de Digitación a distancia para Direcciones Municipales, Gerencias y Coordinaciones de Áreas dentro de la Institución.

Asignación para que puedan recibir carga de trabajo de Proyecto Oficina Módulo (POM) al Municipio San Miguel Panán a diferentes usuarios

<http://192.168.100.20/issues/37398>



FIRMA: _____

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

Vo.Bo.: _____



Ing. Antonio Darinel Hernández Pajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
Registro de Información Catastral de Guatemala

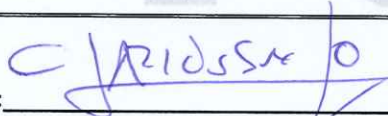
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

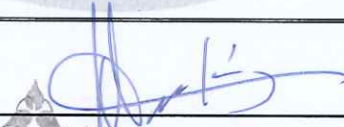
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano	No. De Contrato: RIC-R-029-0027-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025

- Restablecimiento de funcionalidad de Directorio Activo de autenticación: Se detectó un inconveniente en el servicio de autenticación de usuarios en la infraestructura de red ocasionado por un daño en los registros de la base de datos del Directorio Activo. Se procedió a la eliminación y restauración del directorio activo utilizado para este fin
- Restablecimiento de funcionalidad de envío de correos en el sistema de correo electrónico institucional: Se detectó un inconveniente en el envío de correos electrónicos para lo cual se realizó un cambio en la configuración de sistema.
- Se realizaron actividades de redistribución de maquinas virtuales para la preparación de un ambiente de pruebas por cambio de plataforma de virtualización.
- Se detectó fallo en uno de los módulos de baterías del centro de datos, luego de una revisión e intentos de reparar dicho módulo se determinó que no era posible. Para garantizar el funcionamiento del equipo y resguardo ante interrupciones eléctricas, se procedió a desactivar el módulo en mal estado, tras lo cual el equipo queda funcionando correctamente.
- Durante un proceso de revisión de la réplica de centro de datos de oficinas centrales, se detectó un inconveniente en la replicación del servidor de producción a sitio alternativo. Se trabajó en conjunto con el proveedor de servicios con lo cual el inconveniente quedó solucionado.

FIRMA:


Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano
Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos

Vo.Bo.:


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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Ricardo Barrera Flores	No. De Contrato: RIC-R-029-0028-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Verificación de Calidad de los Estudios Catastrales	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia Técnica del Proceso Catastral
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Informe correspondiente al mes de: Enero 2025

- Se realizó Estudio Registral del requerimiento MP001-2024-46356 y se elaboró informe final.
- Se realizó Estudio Registral de los requerimientos MP073-2022-705 y MP001-2022-47990, y se realizaron avances significativos en el informe final.
- Recopilación de casos de predios que no siguieron el flujo normal de su proceso catastral en las Direcciones Municipales de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Izabal y Zacapa-Chiquimula.
- Reporte de la cantidad de predios en Registro Público en Estatus Detallado de Normalización Técnica y asignado de los municipios priorizados.
- Carga y creación de la base de datos en kosmos de Registro Público, Data Base y Web para determinar el estatus de predios de la Dirección Municipal de Petén.
- Recopilación del Estatus Detallado de Registro Público de los municipios priorizados para seguimiento del proceso catastral.
- Participación en taller de Ética Profesional y su socialización impartido por la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- para el fortalecimiento de las normas institucionales.

FIRMA:

Ricardo Barrera Flores

Ingeniero Agrónomo

Servicios Profesionales de Verificación de Calidad de los Estudios Catastrales

Vo.Bo.:



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

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

Enero 2025

**Servicios Profesionales de Verificación de Calidad de
los Estudios Catastrales**

**Ricardo Barrera Flores
Ingeniero Agrónomo**

**Contrato:
RIC-R-029-0028-2025**



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra