

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Selvin Geovani Santizo López	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0222-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento de la Coordinación Interinstitucional.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025

**a. Participar y brindar apoyo en actividades virtuales o presenciales relacionadas con el seguimiento y ejecución de convenios suscritos con municipalidades, universidades, instituciones públicas y privadas.**

1. Se brindó apoyo y participación en reuniones presenciales sostenidas con la Licda. Lisbeth Cermeño Morán, jefe de la Sección de Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa del RIC, como parte de las acciones de seguimiento técnico-administrativo a convenios suscritos con municipalidades, universidades e instituciones.

**b. Colaborar en la elaboración de convenios, cartas de entendimiento u otros instrumentos de cooperación interinstitucional.**

1. Se colaboro en el proceso de la presentación y solicitud de aprobación de Convenio específico de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa.
2. Se colaboro en el proceso de la presentación y solicitud de aprobación de Convenio Marco de Cooperación y Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Teculután, departamento de Zacapa.
3. Se continuo con la colaboración de la revisión de proyectos de Convenio Marco de Cooperación Y Coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala Y el Observatorio de Derechos de Propiedad.
4. Colabore en la revisión de proyectos de convenio de Cooperación Técnica y Coordinación entre El Registro de Información Catastral de Guatemala RIC y Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, del cual se firme este mes de Agosto 2025.
5. Apoyo en la revisión y ajuste del Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre el RIC y la Municipalidad de San Luis, Petén, incluyendo la validación de datos del alcalde y la verificación de la documentación de respaldo (acta de toma de juramentación, certificaciones).
6. Revisión del proyecto de convenio con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX) remitido por la Dirección de Límites y Aguas Internacionales, incorporando observaciones técnicas y excluyendo el tema de la propuesta de las titulación especial en Petén.
7. Análisis y comentarios técnicos para la propuesta del nuevo Convenio Marco de Cooperación y Coordinación entre el RIC y el Instituto Geográfico Nacional (IGN) -El Ministerio De Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-

**c. Apoyar en la formulación y estructuración de planes de trabajo vinculados a la ejecución de convenios, cartas de entendimiento u otros instrumentos suscritos por el RIC.**

1. Se contribuyó en la actualización del mes de Agosto 2025 validando dentro del marco del Plan de Trabajo 2025 del convenio MINDEF-RIC, el cual incluye líneas de acción en capacitación, levantamientos conjuntos de información catastral, interoperabilidad del sistema SAM, y publicaciones técnicas compartidas.
2. Se colaboró en la formulación y revisión del plan de trabajo vinculado al Convenio Marco de Cooperación Técnica y Coordinación Interinstitucional entre el RIC y el Servicio Geográfico Militar (SGM), asegurando la inclusión de actividades de capacitación. Se validaron cronogramas, responsables institucionales y resultados esperados, garantizando su alineación con el Plan Operativo Anual 2025.
3. Apoye a la primera reunión RIC – IGN con el objeto de continuar con la formulación y estructura de una nueva propuesta de convenio interinstitucional, y continuar con la redacción del Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre el RIC y el IGN, con personal de IGN.

**d. Mantener actualizada, de forma periódica, la base de datos institucional que contiene los convenios vigentes, cartas de entendimiento y demás instrumentos de coordinación suscritos con entidades socias y contrapartes.**

1. Durante el mes de Agosto 2025, actualice la base de datos institucional de convenios vigentes con municipalidades, instituciones públicas y centros universitarios. Como parte de esta actividad, se revisaron las fechas de suscripción, plazos, vencimientos y objetos de los convenios consignados en el instrumento oficial de control.

**e. Coordinar y apoyar en el desarrollo y la logística de reuniones de seguimiento interinstitucional, talleres, conferencias y demás actividades institucionales en las que participe la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los planes de trabajo conjuntos en el marco de los convenios suscritos con entidades aliadas al RIC.**

1. Durante el mes de Agosto, se coordinó y brindó apoyo logístico y técnico en la reunión interinstitucional sostenida entre el Registro de Información Catastral (RIC) y el Servicio Geográfico Militar (SGM), en las instalaciones del Cuartel Matamoros. Esta reunión tuvo como objetivo dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica establecidos en convenios interinstitucionales y avanzar en la planificación de actividades conjuntas en materia catastral.
2. Se coordinó y dio seguimiento a la convocatoria y organización del Taller sobre el Proceso Catastral del RIC, programado para el 14/08/2025, con el apoyo del Ing. César Barrios de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral. La coordinación incluyó la comunicación con los participantes, la confirmación de asistencia, la integración de la lista de personal involucrado y la planificación de la logística necesaria para la correcta realización de la actividad.

**f. Apoyar en la elaboración de informes de avance técnico y operativo relacionados con la ejecución de convenios, cartas de entendimiento y otros instrumentos interinstitucionales.**

1. Se brindó apoyo técnico en la elaboración y revisión del Informe de Avances Mensual correspondiente, elaborado por la Coordinación Interinstitucional de la GPCE. El informe incluyó el seguimiento a reuniones estratégicas, la presentación de convenios ante el Consejo Directivo del RIC y la documentación de actividades no contempladas en el POA 2025, como la depuración y actualización de la base de datos institucional de convenios vigentes. Asimismo, se verificó la coherencia de los datos reportados con los registros oficiales y se formularon observaciones para optimizar el formato y la trazabilidad de la información.

**g. Redactar ayudas de memoria, relatorías o informes derivados de reuniones de coordinación interinstitucional, así como de proyectos de cooperación institucional.**

1. Se elaboró informe interno sobre las responsabilidades asignadas y el cronograma de actividades programadas. Este documento servirá como insumo para el seguimiento institucional, la planificación conjunta y la verificación del cumplimiento de compromisos establecidos en el marco del fortalecimiento de la cooperación técnica. Asimismo, se anexaron referencias a documentos y presentaciones compartidas durante las sesiones, garantizando la trazabilidad de los acuerdos.

**h. Elaborar informes ejecutivos y documentos administrativos que le sean requeridos por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.**

1. Se elaboró un informe ejecutivo sobre el análisis estratégico de las bases de datos de convenio del RIC consolidando observaciones, diagnóstico institucional y estructura de la base de datos dentro del marco del apoyo para el Seguimiento de la Coordinación Interinstitucional.
2. Se dio seguimiento a la solicitud oficial planteada por el Ministerio de Cultura y Deportes mediante el Oficio DLS-95-2025/JAZG/LH (01/08/2025), en la cual se requirió información técnica relacionada con la nómina de levantamientos topográficos de lugares tradicionales para uso ceremonial a nivel nacional, conforme al artículo 66 de la Ley del RIC (Decreto 41-2005). Asimismo, se solicitó verificar, en el marco de convenios previos entre el RIC y dicho Ministerio, la existencia de fichas digitalizadas o físicas que sirvieran para documentar la georreferenciación realizada. La gestión incluyó la revisión de la base de datos institucional y la coordinación para la preparación de la información requerida.

**i. Realizar comisiones de trabajo a nivel nacional para ejecutar actividades vinculadas con la Coordinación Interinstitucional, en cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional (POA).**

1. Durante el mes de Agosto 2025 no se realizaron comisiones presenciales al interior del país vinculadas a la Coordinación Interinstitucional. Sin embargo, se mantuvo seguimiento remoto para posibles coordinaciones técnicas con contrapartes municipales e institucionales para asegurar la continuidad de los compromisos establecidos en los convenios vigentes, incluyendo la validación de actividades en ejecución y la programación de futuras comisiones para el segundo semestre del año.

**j. Ejecutar otras actividades relacionadas con su ámbito de competencia que le sean asignadas por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.**

1. Se dio verificación en archivos como seguimiento a la solicitud oficial planteada por el Ministerio de Cultura y Deportes mediante donde se derivó poder verificar, en el marco de convenios previos entre el RIC y dicho Ministerio, la existencia de fichas digitalizadas o físicas que sirvieran para documentar la georreferenciación realizada. La gestión incluyó la revisión de la base de datos institucional y la coordinación para la preparación de la información requerida.

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

Selvin Geovani Santizo López  
Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento de la  
Coordinación Interinstitucional.

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



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

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL  
DE GUATEMALA**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**DE AGOSTO 2025**

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

**Selvin Geovani Santizo López**

**Contrato:**

**RIC-R-029-0222-2025**



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> César Antonio Catú Soria	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0223-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos en Administración para Equipo y/o Data Center.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 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, licencia 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 realizando 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/40067>  
<http://192.168.100.20/issues/40100>  
<http://192.168.100.20/issues/40130>  
<http://192.168.100.20/issues/40146>  
<http://192.168.100.20/issues/40174>  
<http://192.168.100.20/issues/40175>  
<http://192.168.100.20/issues/40203>  
<http://192.168.100.20/issues/40212>  
<http://192.168.100.20/issues/40251>  
<http://192.168.100.20/issues/40252>  
<http://192.168.100.20/issues/40255>  
<http://192.168.100.20/issues/40302>  
<http://192.168.100.20/issues/40313>  
<http://192.168.100.20/issues/40315>  
<http://192.168.100.20/issues/40316>  
<http://192.168.100.20/issues/40372>  
<http://192.168.100.20/issues/40392>  
<http://192.168.100.20/issues/40393>  
<http://192.168.100.20/issues/40394>

<http://192.168.100.20/issues/40395>  
<http://192.168.100.20/issues/40396>  
<http://192.168.100.20/issues/40402>  
<http://192.168.100.20/issues/40403>  
<http://192.168.100.20/issues/40416>  
<http://192.168.100.20/issues/40484>  
<http://192.168.100.20/issues/40485>

2. Se solicitó el alta de los usuarios que regresarán luego de finalizar o suspender el periodo de vacaciones, licencia o suspensión por el 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 que realice un rollback y actualización de los registros de carga de trabajo, ids, roles, Proyecto Oficina Modulo y nombre de usuario.

<http://192.168.100.20/issues/40148>  
<http://192.168.100.20/issues/40170>  
<http://192.168.100.20/issues/40171>  
<http://192.168.100.20/issues/40172>  
<http://192.168.100.20/issues/40198>  
<http://192.168.100.20/issues/40204>  
<http://192.168.100.20/issues/40211>  
<http://192.168.100.20/issues/40250>  
<http://192.168.100.20/issues/40266>  
<http://192.168.100.20/issues/40280>  
<http://192.168.100.20/issues/40311>  
<http://192.168.100.20/issues/40371>  
<http://192.168.100.20/issues/40391>  
<http://192.168.100.20/issues/40429>  
<http://192.168.100.20/issues/40486>

3. Como medida de regular la información de personas y/o usuarios se lleva a cabo la normalización dentro de los registros de la institución para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos para la actualización de los registros que conforman toda la información de personas y/o usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/40217>

**b) Apoyar en la creación y configuración de usuarios para uso de aplicativos en los equipos y servidores que operan en el Centro de Datos de la institución.**

1. Se asignó POM y los roles a usuarios según solicitados por las distintas Direcciones Municipales, Gerencias y Unidades de la institución.

<http://192.168.100.20/issues/40279>

<http://192.168.100.20/issues/40386>

<http://192.168.100.20/issues/40405>

**c) Apoyar en la generación de reportes de la información que se almacena en la base de datos del RIC procesadas por las aplicaciones que se encuentran en el servidor del Data Center.**

1. Se generó reporte de predios de municipios específicos para poder consultar el estado de los mismos, a solicitud de los usuarios respectivos, para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos.

<http://192.168.100.20/issues/40145>

<http://192.168.100.20/issues/40267>

<http://192.168.100.20/issues/40283>

<http://192.168.100.20/issues/40349>

2. Se generó reporte de Fincas Inubicables de municipios específicos para poder consultar el estado de los mismos, a solicitud de los usuarios respectivos, para lo cual se realizó un procedimiento a nivel de base de datos.

<http://192.168.100.20/issues/40373>

<http://192.168.100.20/issues/40414>

<http://192.168.100.20/issues/40517>

<http://192.168.100.20/issues/40519>

**d) 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 a usuarios de las distintas Direcciones Municipales

- I. Se analizó y se procedió a solucionar el inconveniente de predios solicitados por usuarios para poder actualizar la información predial, llevando a cabo un análisis a nivel de base de datos para poder identificar los inconvenientes posibles y luego se realiza un procedimiento para que realice una actualización de los registros digitales de predios según sea el caso.

<http://192.168.100.20/issues/40008>

<http://192.168.100.20/issues/40151>

<http://192.168.100.20/issues/40259>

<http://192.168.100.20/issues/40265>

<http://192.168.100.20/issues/40274>

<http://192.168.100.20/issues/40346>

<http://192.168.100.20/issues/40361>

<http://192.168.100.20/issues/40370>

<http://192.168.100.20/issues/40487>

2. Se realizó los análisis respectivos para diferentes casos en el nuevo Sistema de Fincas Inubicables, para solucionar distintos errores a usuarios de las distintas Direcciones Municipales

- I. Se procedió a resolver los distintos inconvenientes presentados en Fincas Inubicables para poder continuar con la Declaratoria o Improcedencia de FI.

<http://192.168.100.20/issues/40201>

<http://192.168.100.20/issues/40269>

3. 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 realizando un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros.

<http://192.168.100.20/issues/40068>

<http://192.168.100.20/issues/40076>

<http://192.168.100.20/issues/40079>

<http://192.168.100.20/issues/40084>

<http://192.168.100.20/issues/40088>

<http://192.168.100.20/issues/40090>

<http://192.168.100.20/issues/40093>

<http://192.168.100.20/issues/40139>

<http://192.168.100.20/issues/40140>

<http://192.168.100.20/issues/40173>

<http://192.168.100.20/issues/40190>  
<http://192.168.100.20/issues/40192>  
<http://192.168.100.20/issues/40193>  
<http://192.168.100.20/issues/40202>  
<http://192.168.100.20/issues/40249>  
<http://192.168.100.20/issues/40262>  
<http://192.168.100.20/issues/40263>  
<http://192.168.100.20/issues/40281>  
<http://192.168.100.20/issues/40301>  
<http://192.168.100.20/issues/40362>  
<http://192.168.100.20/issues/40374>  
<http://192.168.100.20/issues/40390>  
<http://192.168.100.20/issues/40465>  
<http://192.168.100.20/issues/40523>  
<http://192.168.100.20/issues/40528>

- II. Se apoyó en realizar el proceso de inscripción de licencias de Agrimensores tanto Técnicos como Profesionales realizando un procedimiento a nivel de base de datos para que realice una actualización de los registros.

<http://192.168.100.20/issues/40097>  
<http://192.168.100.20/issues/40375>  
<http://192.168.100.20/issues/40387>  
<http://192.168.100.20/issues/40388>  
<http://192.168.100.20/issues/40389>

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

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

<http://192.168.100.20/issues/40132>  
<http://192.168.100.20/issues/40135>  
<http://192.168.100.20/issues/40187>  
<http://192.168.100.20/issues/40242>

5. Se atendió las solicitudes de mejoras a aplicaciones cuando fueran encontrados inconvenientes en los procesos de las distintas aplicaciones y se llevó a cabo las publicaciones en ambiente producción.

I. Se realizó publicación en ambiente de producción para el Sistema de Fincas Inubicables según solicitado por las distintas Direcciones Municipales o Unidades.

<http://192.168.100.20/issues/39953>

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

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

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

  
Ag. 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**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Pamela Andreina Contreras Contreras de Soto	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0224-2025.
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos En Documentación De Incidencias De Soporte.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025.

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

- **Habilitación de aplicación y roles.** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realiza la asignación de roles, para las diferentes aplicaciones que se utilizan en el RIC.

<http://192.168.100.20/issues/40410>

- **Creación de usuarios:** A solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT. Se procede a la creación de usuarios para las diferentes aplicaciones que se utilizan en el RIC.

<http://192.168.100.20/issues/40409>

**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.**

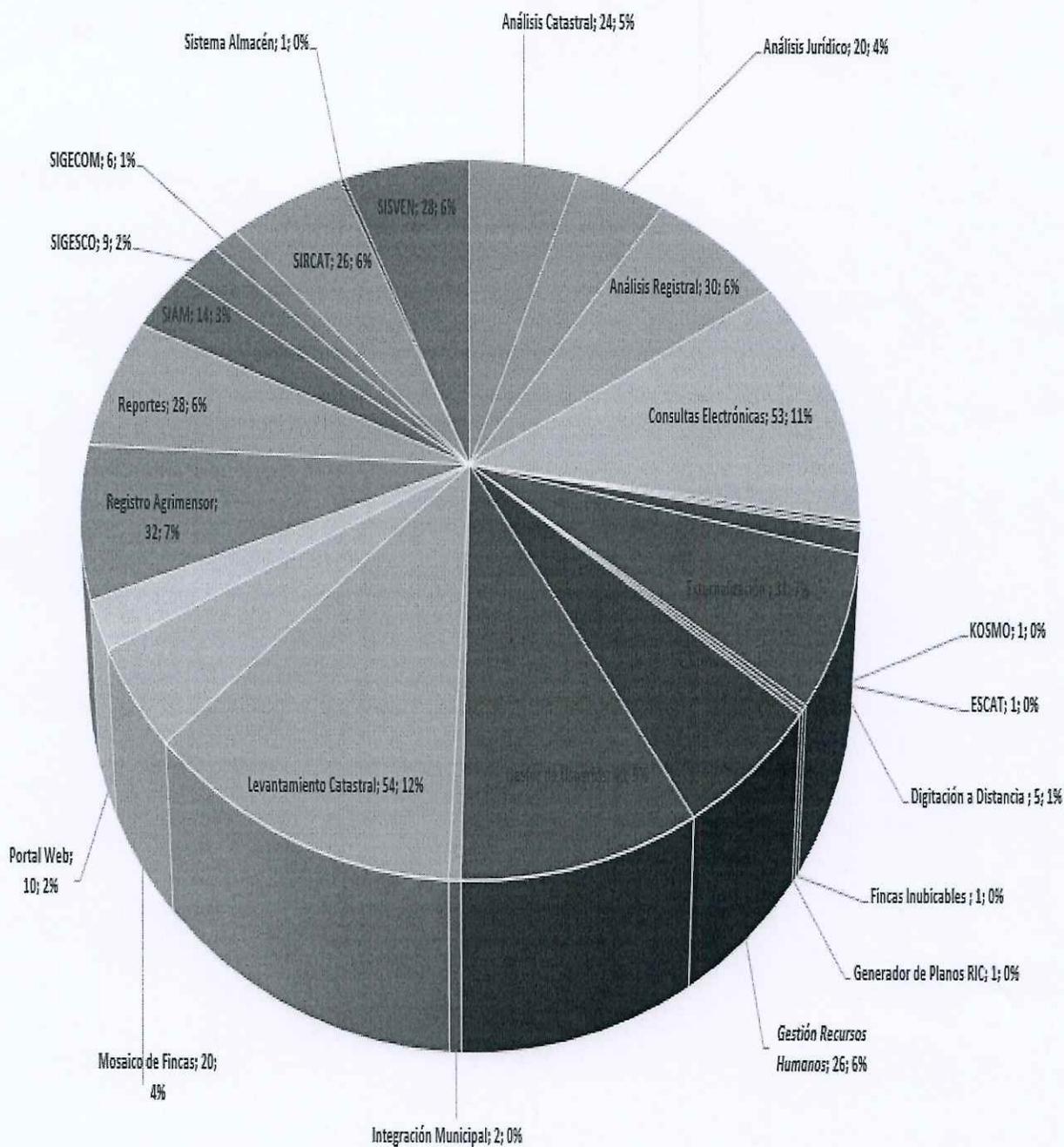
- Se elaboró un informe, que agrupa las actividades relacionadas con LA SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACION DE APLICACIONES, DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, con sus respectivas gráficas, con la intención de evidenciar las actividades desarrolladas por los colaboradores que conforman,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

### Requerimientos finalizados por aplicación

Aplicación	Finalizado	Total general
Análisis Catastral	24	24
Análisis Jurídico	20	20
Análisis Registral	30	30
Consultas Electrónicas	53	53
KOSMO	1	1
ESCAT	1	1
Digitación a Distancia	5	5
Externalización	31	31
Fincas Inubicables	1	1
Generador de Planos RIC	1	1
Gestión Recursos Humanos	26	26
Gestor de Usuarios	40	40
Integración Municipal	2	2
Levantamiento Catastral	54	54
Mosaico de Fincas	20	20
Portal Web	10	10
Registro Agrimensor	32	32
Reportes	28	28
SIAM	14	14
SIGESCO	9	9
SIGECOM	6	6
SIRCAT	26	26
Sistema Almacén	1	1
SISVEN	28	28
<b>Total General</b>	<b>463</b>	<b>463</b>

### Gráfica de requerimientos finalizados por aplicación

## Requerimientos Finalizados

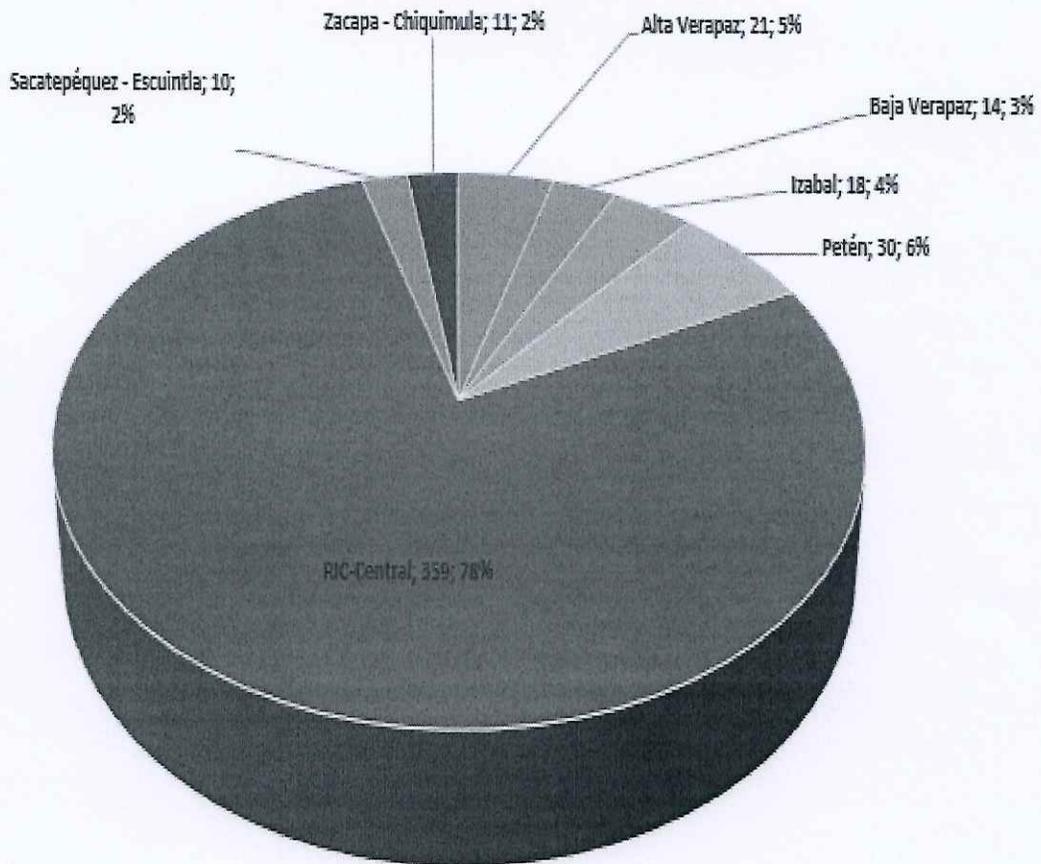


- Análisis Catastral
- Análisis Jurídico
- Análisis Registral
- Consultas Electrónicas
- KOSMO
- ESCAT
- Digitación a Distancia
- Externoización
- Fincas Inubicables
- Generador de Planos RIC
- Gestión Recursos Humanos
- Gestor de Usuarios
- Integración Municipal
- Levantamiento Catastral
- Mosaico de Fincas
- Portal Web
- Registro Agrimensor
- Reportes
- SIAM
- SIGESCO
- SIGECOM
- SIRCAT
- Sistema Almacén
- SISVEN

### Requerimientos finalizados por Dirección Municipal

ZONAL	TOTAL GENERAL
Alta Verapaz	21
Baja Verapaz	14
Izabal	18
Petén	30
RIC-Central	359
Sacatepéquez - Escuintla	10
Zacapa - Chiquimula	11
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>463</b>

### Requerimientos por Dirección Municipal



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

**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/40367>

<http://192.168.100.20/issues/40368>

<http://192.168.100.20/issues/40411>

<http://192.168.100.20/issues/40417>

<http://192.168.100.20/issues/40418>

<http://192.168.100.20/issues/40419>

<http://192.168.100.20/issues/40420>

<http://192.168.100.20/issues/40421>

<http://192.168.100.20/issues/40422>

<http://192.168.100.20/issues/40423>

<http://192.168.100.20/issues/40424>

<http://192.168.100.20/issues/40425>

<http://192.168.100.20/issues/40426>

<http://192.168.100.20/issues/40427>

<http://192.168.100.20/issues/40428>

<http://192.168.100.20/issues/40430>

<http://192.168.100.20/issues/40431>

<http://192.168.100.20/issues/40432>

<http://192.168.100.20/issues/40433>

<http://192.168.100.20/issues/40434>

<http://192.168.100.20/issues/40435>

<http://192.168.100.20/issues/40436>

<http://192.168.100.20/issues/40437>

<http://192.168.100.20/issues/40438>

<http://192.168.100.20/issues/40439>

<http://192.168.100.20/issues/40440>

<http://192.168.100.20/issues/40442>

<http://192.168.100.20/issues/40444>

<http://192.168.100.20/issues/40445>

<http://192.168.100.20/issues/40446>

<http://192.168.100.20/issues/40448>

<http://192.168.100.20/issues/40450>

<http://192.168.100.20/issues/40452>

<http://192.168.100.20/issues/40453>

- 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/40408>

<http://192.168.100.20/issues/40441>

<http://192.168.100.20/issues/40443>

<http://192.168.100.20/issues/40451>

**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 en la aplicación de sistema de Almacén, el usuario indica que se realizara actualización de solicitud del suministro.

<http://192.168.100.20/issues/40342>

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

- A solicitud de la Gerencia Administrativa Financiera, se llevó a cabo la actualización de firma electrónica no legible, en la aplicación de Gestión Almacén.

<http://192.168.100.20/issues/40366>

**FIRMA:**



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

**Vo.Bo.:**



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

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Mariana Esdesda García Caná	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0225- 2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025

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

- Se atendió requerimiento solicitado en oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00004-003-2025 de la Unidad de Auditoría Interna, por medio del cual solicitan se proporcione información y documentación de cada una de las Secciones de la Gerencia, que se detalla dentro del oficio, se analizó la viabilidad del requerimiento, al tener toda la información y respaldos requeridos se da respuesta con el oficio referencia GTI-260-2025/UDAI.
- Se atendió requerimiento planteado con oficio AJ-311-2025 de Gerencia Jurídica, por medio del cual trasladan opinión jurídica referente al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Gestión Interna de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, después de trasladarlo a la Profesional de Análisis de Calidad y Documentación de ésta Gerencia para su validación, se traslada, a la Dirección Ejecutiva Nacional con el oficio referencia GTI-272-2025/DEN para su respectiva aprobación.
- Se atendió requerimiento solicitado en oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00004-006-2025 de la Unidad de Auditoría Interna, por medio del cual solicitan se informe si a la fecha ha sido nombrado personal para ocupar las plazas de Jefe de Sección de Desarrollo y Jefe de Sección de Administración de Base de Datos, se analizó la viabilidad del requerimiento, se da respuesta con el oficio referencia GTI-269-2025/UDAI.
- Se analizo la viabilidad del requerimiento planteado con Memorándum Ref.RIC-RP-014-2025/vkbr, de la Coordinación del Registro Público, donde solicitan habilitación de roles de un usuario a otro, posterior al análisis se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para que realicen dicho cambio, se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se atendió requerimiento planteado con oficio Ref.GJPC-100-2025 de Gerencia Jurídica, donde solicitan la habilitación de accesos de vistas de reportería de producción del avance individual y global de fichas de investigación de derechos reales finalizados, se analiza dicho requerimiento y se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para que habiliten dicho acceso, se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

- Se atendió requerimiento planteado con oficio referencia RRHH-OF-ADP-475-2025 de la Coordinación de Recursos Humanos, donde solicitan trasladar calendarización de vacaciones para el personal contratado bajo los renglones 011 y 022 de esta Gerencia, por lo anterior se solicita con cada uno de los jefes de las Secciones la calendarización del personal bajo su cargo después de analizar la información proporcionada se traslada respuesta con el oficio GTI-277-2025/CRRHH.
- Se analizó la viabilidad del requerimiento planteado en oficio DCC-371-2025 del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, donde hacen la entrega de la licencia de certificado de Seguridad de dominio requerida a través de la solicitud de compra de bienes descrita en el oficio, en virtud de lo anterior se hace la entrega de dichos documentos a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que procedan con la emisión de la carta de entera satisfacción sobre la recepción del certificado y la activación de la licencia en mención.
- Después de analizar el expediente completo con toda la documentación que respalda la solicitud de funcionalidad registrada con número de gestión 33586, presentada por la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, se gestionó oficio con referencia GTI-252-2025/CPSC-GTPC, donde se notifica a la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y a la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales que se concluyó exitosamente las fases del análisis, diseño y desarrollo de la funcionalidad solicitada.
- Se analiza la viabilidad del requerimiento planteado con el oficio AL-24-2025 de la Sección de Almacén, donde solicitan la anulación en el sistema de gestión de almacén del ingreso de la forma detallada en el oficio, posterior a ello se, dicha solicitud se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para poder ser operado dicho requerimiento, se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se analizó la viabilidad de la solicitud planteada en oficio referencia RIC-RP-155-2025/glrr de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan deshabilitar los roles en la aplicación de Sistema Integral de Actualización y Mantenimiento Catastral -SIAM- y trasladar cargas de trabajo de un usuario a otro, se traslada dicha solicitud a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para poder operar dichos cambios.
- Después de analizar el requerimiento presentado por medio de correo electrónico con solicitud de acceso a la información pública con número 224-2025 se procede a trasladar dicho requerimiento a la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, para que procedan con la búsqueda de la información requerida, posterior a obtener el reporte de información, se da respuesta con oficio referencia GTI-259-2025/UAIP.

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

- Se apoyó con el seguimiento del oficio referencia RIC-ADMON-203-2025, del Departamento Administrativo donde entregan espacio y llave para poder resguardar equipo de la Gerencia, se hace la entrega formal de la llave de dicho espacio a utilizar dirigido a la Jefatura de la Sección de Infraestructura Tecnológica, quien será el responsable del buen uso de dicho espacio, para ello se emite el oficio referencia GTI-273-2025/INFRA.
- Se apoyó con el seguimiento al requerimiento Especificación de Caso de Uso del Departamento Financiero, con respecto a la reportería del Sistema de Gestión de Compras SIGECOM. Después de analizar el requerimiento, se sube la documentación al sistema Redmine con Issue No.39252 para que continúe con su debido proceso.

- Se apoyó con el seguimiento al requerimiento Especificación de Caso de Uso del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, con respecto a la asignación de expedientes bajo la modalidad de caso de excepción en versión 1.0. Después de analizar el requerimiento, se sube la documentación al sistema Redmine con Issue No.39292 para que continúe con su debido proceso.
- Se dio seguimiento a Solicitud de Funcionalidad #042-2025, por nombre: Anulación de factura y actualización de datos con la nueva factura, 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/40563>
- Se dio seguimiento a Solicitud de Funcionalidad #041-2025, por nombre: Creación de reporte de solicitudes pendientes de finalizar y alerta al solicitante y jefe inmediato, 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/40562>
- Se dio seguimiento a Solicitud de Funcionalidad #040-2025, por nombre: Ampliación de plazo de contratación por emisión de adendas para mantener activo un contrato, 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/40304>
- Se apoyó con el seguimiento al requerimiento Especificación de Caso de Uso del Departamento Financiero, con respecto a la vista previa de solicitudes del Sistema de Gestión de Compras SIGECOM. Después de analizar el requerimiento, se sube la documentación al sistema Redmine con Issue No.39253 para que continúe con su debido proceso.
- Se recibió Certificación de Funcionalidades con el proyecto denominado: regeneración de solicitudes de compra, del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios; se da seguimiento al requerimiento con No. 38127 trasladando dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio RRHH-OF-CR-447-2025, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde solicitan que se cree acceso específico de los usuarios que detallan en el oficio a la carpeta incorporada al servidor, denominada con RRHH\_Archivo\_Secciones, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12137 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio RRHH-OF-CR-440-2025, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde solicitan se instale en una computadora la aplicación para trabajo remoto, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12135 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio referencia RIC-RP-169-2025-glrr, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan se instale en una computadora la carpeta compartida que utilizan en dicha coordinación, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12136 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, de la Gerencia, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12133 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud con oficio referencia RIC-CPSC-289-2025, para actualizar la carpeta compartida "Ventanillas" para agregar los nuevos usuarios que detallan dentro del oficio, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12110 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, de la Coordinación de Registro Público, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12108 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio RRHH-OF-CR-421-2025, de la Coordinación de Recursos Humanos, donde solicitan cambio de nombre del puesto en la firma del correo electrónico institucional, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12105 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12076 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con dar seguimiento a la solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-163-2025/glrr, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan el cambio de puesto en la firma electrónica de las personas que detallan dentro del oficio, se traslada dicho requerimiento por medio de ticket No.12115 a la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia para poder realizar el cambio, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con recibir Certificación de Funcionalidades con el proyecto denominado: Regeneración de solicitud de compra del proyecto SIGECOM; se da seguimiento al requerimiento con No. 38127 trasladando dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema.
- Se apoyó con la recepción de 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 apoyó con dar seguimiento a solicitud planteada por medio de oficio referencia-GJPC-103-2025 donde solicitan acceso a escritorio remoto, solicitado por Gerencia Jurídica, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12057 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con dar seguimiento a solicitud planteada por medio de oficio referencia RIC-RP-144-2025/gr, donde solicitan agregar a un usuario más en la carpeta compartida de Registro Público, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12039 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con el seguimiento a la solicitud planteada con el Memorándum referencia RIC-RP-014-2025/vkbr, de la Coordinación del Registro Público, donde solicitan habilitar roles de un usuario a otro, se traslada dicho requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia para poder procesarlo en el sistema, se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con dar seguimiento a solicitud planteada por medio de oficio referencia RRHH-OF-RSP-177-2025, donde solicitan accesos para modificar información sobre usuarios de la carpeta compartida con respecto a los Terminos de Referencia que maneja la Coordinación de Recursos Humanos, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12063 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con dar seguimiento a solicitud planteada por medio de oficio referencia RIC-CPSC-260-2025, donde solicitan la restricción de ciertos usuarios a la carpeta compartida que utiliza la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12058 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con dar seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Gerencia Administrativa Financiera, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12061 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2050580270116 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) Generador de Planos, enviado por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2765813340101 de la aplicación de Registro público, enviado por Gerencia Jurídica. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1815286300901 de la aplicación de Gestión de Recursos Humanos. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta al memorándum ref. RIC-RP-017-2025/glss, para la creación de usuario y asignación de roles del registro 2435941190101 de las siguientes aplicaciones: 1) Ficha de campo, 2) Registro Público, 3) Gestión de Recursos Humanos, 4) Expediente registral, 5) SISVEN. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 3133279390501 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) Visor gráfico, 3) SISVEN de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta al oficio referencia RIC-RP-154-2025/glrr de la Coordinación de Registro Público donde solicitan la creación de usuario y asignación de roles del registro 1929690210101 de las siguientes aplicaciones: 1) Registro Público y 2) SISVEN. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyó con dar seguimiento a solicitud realizada con oficio referencia RIC-GAF-252-2025, donde solicitan la creación de una carpeta compartida esto se debe por la gran cantidad de requerimientos que ingresan a esa Gerencia, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 12123 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 3427586672205 de la aplicación de Recursos Humanos. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida 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 los documentos presentados con el oficio referencia DCC-388-2025, de la Sección de Compras de Servicios del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del -RIC-, donde solicitan la emisión de Dictamen Técnico, según las especificaciones técnicas que adjuntan de distintos proveedores, correspondiente a la adquisición que se realizó a través del NOG.27337979. Después de revisar dicha solicitud se traslada el requerimiento para emitir Dictamen Técnico, vía correo electrónico a la Sección de Infraestructura Tecnológica, respondiendo con oficio GTI-INFRA-DT-2025-97. Por parte de la Gerencia se responde a la Sección de Compras de Servicios del Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC con el oficio referencia GTI-275-2025/DCC, para que continúe con su debido proceso.
- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-171-2025, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan dar de baja la información gráfica del predio detallado dentro del oficio, después de validar la consistencia y calidad de la información proporcionada, se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que operen dicha baja.

- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-156-2025/elcc, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan dar de baja la información gráfica de dos predios detallados dentro del oficio, después de validar la consistencia y calidad de la información proporcionada, se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que operen dichas bajas, al recibir la confirmación de dicha sección, se da respuesta con oficio referencia GTI-268-2025/RP.
- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-152-2025/elcc, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan dar de baja la información gráfica de 884 predios en listado adjunto, después de validar la consistencia y calidad de la información proporcionada, se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que operen dichas bajas, al recibir la confirmación de dicha sección, se da respuesta con oficio referencia GTI-257-2025/RP.
- Se valida la consistencia de los documentos en respuesta al requerimiento realizado con el memorándum No. DF-GAF-RIC-002-2025, donde solicitan que se traslade la planificación de Comisiones realizadas en el mes, por personal de esta Gerencia, por lo anterior se traslada oficio GTI-244-2025/GAF.
- Se recibió oficio con referencia RRHH-OF-ADP-411-2025 de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, donde trasladan seis Solvencias Generales de personas que dejaron de laborar para la institución, después de validar la consistencia de los documentos, se traslada a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que validen si se realizaron los procesos adecuados en los equipos de computo a liquidar, al obtener respuesta de infraestructura, se da seguimiento con las firmas de Gerencia para poder dar respuesta con el oficio referencia GTI-246-2025/CRRHH, y así continúe con las gestiones pertinentes al caso.
- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-157-2025/elcc, de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan dar de baja la información gráfica de 294 predios en listado adjunto, después de validar la consistencia y calidad de la información proporcionada, se traslada a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que operen dichas bajas, al recibir la confirmación de dicha sección, se da respuesta con oficio referencia GTI-267-2025/RP.
- Se valida la consistencia de informes, anexos de respaldo y facturas presentados por personal que prestan sus servicios profesionales y técnicos en la Gerencia con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal", luego se trasladan con entera satisfacción y autorización para el pago correspondiente a la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos con el oficio No. FACT-008-2025.
- Se recibió oficio con referencia GPCE/433-2025 de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, donde solicitan reporte con respecto a AUTOCAD, se valida la consistencia de la información presentada con oficio GTI-INFRA-2025-145 por la Sección de Infraestructura Tecnológica para luego trasladar respuesta por parte de la Gerencia con el oficio referencia GTI-250-2025/GPCE.
- Se da seguimiento al oficio referencia AJ-293-2025 de Asesoría Jurídica donde sugieren tomar en consideración las observaciones de cambio marcadas en el proyecto de manual de la Sección de Administración de Base de Datos de esta Gerencia, se traslada dicha solicitud a la profesional de Análisis de Calidad y Documentación de esta Gerencia, para realizar dichos cambios, posterior a ello se traslada el manual a Asesoría Jurídica con oficio referencia GTI-243-2025/AJ, para que emitan Opinión Jurídica.
- Se da seguimiento a Circular referencia TRANSP-01-2025, de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes por medio del cual solicitan proyección de consumo de combustible para el año fiscal 2026, se traslada dicho documento a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que realicen dicha proyección, después de recibir respuesta con oficio GTI-INFRA-2025-151, se valida la consistencia de la información y se da respuesta por parte de la Gerencia con el oficio referencia GTI-263-2025/TRANSP.

- Después de validar la consistencia de los oficios SACTI-008-2025 de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla; oficio No. COBAN-TI-11-2025 de la Dirección Municipal de Alta Verapaz y Oficio No. PETEN-01-2025 de la Dirección Municipal de Petén, se da seguimiento a dichas solicitudes planteadas con respecto a la funcionalidad de los equipos y las necesidades a priorizar se traslada oficio referencia GTI-270-2025/GAF a la Gerencia de Administración Financiera para que se tomen acciones de dichas necesidades detectadas en las Direcciones Municipales anteriormente mencionadas.
- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-GAF-239-2025, donde solicitan indicar nombre del paquete de office que se debe adquirir para poder utilizar una computadora que mencionan en el oficio, se valida el requerimiento y se traslada la solicitud a la Sección de Infraestructura Tecnológica detallando el tipo de paquete en el oficio GTI-INFRA-2025-146, para dar respuesta por parte de la Gerencia se emite oficio referencia GTI-256-2025/GAF.
- Se da seguimiento a solicitud planteada con oficio referencia RIC-RP-159-2025/glrr de la Coordinación de Registro Público, donde solicitan proporcionar la cantidad de fincas declaradas inhucables del municipio de Río Hondo departamento de Zacapa, se traslada la solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para que proporcionen el informe, después de recibirlo con el oficio GTI-BDD-090-2025 se valida con Gerencia, que la consistencia del informe sea correcto, posteriormente se da respuesta con oficio referencia GTI-265-2025/RP.

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

- Se dio seguimiento a la gestión 251110800111, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, donde solicitan nformación sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-097-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-286-2025/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 25110800114, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, donde solicitan nformación sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-096-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-285-2025/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 25110800113, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, donde solicitan nformación sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-095-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-284-2025/DEN.

- Se dio seguimiento a la gestión 25110800112, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-094-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-283-2025/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 25110800109, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, donde solicitan información sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-093-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-280-2025/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 25110700083, de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, donde solicitan folios de fincas asociadas a los predios detallados dentro del oficio No. DIA-1358-2025 Ref.ARCA/jjgg, se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-085-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-247-2025/DEN.
- Se dio seguimiento a la gestión 25110300222, de la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público-, donde solicitan información sobre registros inmuebles inscritos a nombre de persona individual detallada dentro del oficio. Se remite dicha solicitud a la Sección de Administración de Base de Datos para realizar la búsqueda de la información catastral y registral, obteniendo resultados con oficio GTI-BDD-089-2025, se sube respuesta por parte de esta Gerencia al sistema de Gestión de Correspondencia -SIGESCO-, con el oficio GTI-261-2025/DEN.

**e)/ 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 de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-015-2025. Después del 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, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-276-2025/CRRHH.
- Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-014-2025. Después del 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, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-249-2025/CRRHH.
- Se apoyó con revisión y traslado vía correo electrónico institucional del reporte relacionado con la subfase de Investigación Registral del municipio de Senahú, departamento de Alta Verapaz, solicitados por oficio RIC-GJ-AAIRSC-037-2025. La información fue proporcionada por la Sección de Administración de Base de Datos, por lo cual se presentaron los resultados con el oficio referencia GTI-248-2025/GJPC para ser validados por el Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

- Se apoyó con revisión y traslado vía correo electrónico institucional del reporte relacionado con el proceso de análisis jurídico del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, solicitados por oficio RIC-GJPC-119-2025. La información fue proporcionada por la Sección de Administración de Base de Datos con el oficio GTI-BDD-092-2025, posterior a ello se traslada la respuesta por medio de correo electrónico institucional y por oficio referencia GTI-274-2025/GJPC para ser validados por el Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
- Se apoyó con revisión y traslado vía correo electrónico institucional del reporte relacionado con el proceso de análisis jurídico del municipio de Senahú, departamento de Alta Verapaz, solicitados por oficio RIC-GJPC-104-2025. La información fue proporcionada por la Sección de Administración de Base de Datos, posterior a ello se traslada la respuesta por medio de correo electrónico institucional y con oficio referencia GTI-254-2025/GJPC para ser validados por el Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
- Se apoyó con revisión y traslado vía correo electrónico institucional del reporte relacionado con el proceso de análisis jurídico del municipio de Magdalena Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, solicitados por oficio RIC-GJ-AAIRSC-40-2025. La información fue proporcionada por la Sección de Administración de Base de Datos con el oficio GTI-BDD-091-2025, por lo cual se presentaron los resultados con el oficio referencia GTI-266-2025/GJPC para ser validados por el Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-159, dirigido a la Dirección Municipal de Petén, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-160, dirigido a la Dirección Municipal de Izabal, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-161, dirigido a la Dirección Municipal de Alta Verapaz, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-162, dirigido a la Dirección Municipal de Baja Verapaz, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-163, dirigido a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.
- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-164, dirigido a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.

- Se apoyó con la revisión, seguimiento y traslado por correo electrónico institucional del oficio GTI-INFRA-2025-165, dirigido al Coordinador de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral ESCAT, por medio del cual se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de dicha Dirección Municipal, para que puedan extender carta de satisfacción, y pueda continuar con las gestiones pertinentes.

**f) Participar en reuniones de trabajo de la Gerencia de Tecnología de la Información**

- Se participó en Charla Informativa en modalidad virtual utilizando la plataforma Zoom, con el tema: "Reciclaje de Papel", Coordinada por parte de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo, e impartida por la Empresa RED ECOLOGICA.
- Se participó en conferencia en modalidad virtual, con el tema: "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-", impartida por la Contraloría General de Cuentas a través de la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental Coordinada por la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.

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

- Se gestionó Nombramiento para cumplimiento de comisiones GTI-019-2025 de personal de la Gerencia de Tecnología de la Información de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para la participación en representación de la Gerencia de Tecnología de la Información en reuniones de trabajo para la formulación de metas de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula para el ejercicio fiscal del año entrante.
- Se gestionó oficio referencia GTI-251-2025/DEN, para solicitar se inicie el proceso de contratación de una persona bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" que se encuentra vacante en la programación de contrataciones definidas en el ejercicio fiscal 2025 de esta Gerencia, adjuntando expediente completo con toda la documentación requerida del caso.
- Se gestionó oficio referencia GTI-282-2025/DEN, para solicitar se inicie el proceso de contratación de una persona bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" que se encuentra vacante en la programación de contrataciones definidas en el ejercicio fiscal 2025 de esta Gerencia, adjuntando expediente completo con toda la documentación requerida del caso.
- Se gestionó oficio con referencia GTI-251-2025/DEN, por medio del cual se solicita autorización para iniciar el proceso de contratación de una plaza que se encuentra vacante en la programación definida en el ejercicio fiscal 2025, bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato".
- Se gestionó oficio con referencia GTI-271-2025/ADMON, por medio del cual se hace la devolución de la llave de la oficina asignada para resguardar equipo de la Gerencia que esta ubicada dentro de edificio Patzicia, la cual había sido entregada con el oficio referencia RIC-ADMON-164-2025.
- Se gestionó y valida formulario Viático Anticipo, V-A con correlativo CGC-0420 que corresponde a personal de esta Gerencia con referencia a realizar comisión por la participación de taller. Posterior a ello se traslada a la Sección de Tesorería para que pueda ser tramitado según el nombramiento de comisiones GTI-020-2025.

- Se gestionó oficio con referencia GTI-255-2025/DEN, por medio del cual se traslada cuadro detallado de las modificaciones realizadas al Manual de Normas y Procedimientos realizado por la profesional de Análisis de Calidad y Documentación para la Administración y Gestión Interna de la Gerencia para su revisión correspondiente y así pueda continuar con su debido proceso.
- Se realizó por parte de esta Gerencia, Carta de Satisfacción con oficio referencia GTI-264-2025/GAF, dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera, para dar a conocer que se recibió con entero conocimiento el servicio prestado de telefonía móvil correspondiente al mes de febrero.

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**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b>  Oscar Amed Guillermo Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b>  RIC-R-029-0226-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b>  Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> agosto 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/40184>

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

- Se realizó finalización de Fichas de Campo activas en Levantamiento Catastral luego de traslados en base de datos, para continuar con los flujos normales de los predios a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/40288>

- Se realizó traslado de predios de levantamiento catastral Prometeo hacia levantamiento y Análisis Catastral Web, a solicitud de las diferentes direcciones municipales, debido a inconsistencias de información.
  - <http://192.168.100.20/issues/40224>
  - <http://192.168.100.20/issues/40258>
  - <http://192.168.100.20/issues/40293>
  - <http://192.168.100.20/issues/40381>
  
- Se realizaron transiciones de actividades en predios a razón de distintos inconvenientes a solicitud de las diferentes direcciones municipales en, aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral.
  - <http://192.168.100.20/issues/40131>
  - <http://192.168.100.20/issues/40144>
  - <http://192.168.100.20/issues/40147>
  - <http://192.168.100.20/issues/40167>
  - <http://192.168.100.20/issues/40228>
  - <http://192.168.100.20/issues/40297>
  
- Se realizaron cambios de fuente de financiamiento en proyectos BID y PAT a solicitud de las diferentes Direcciones 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/40407>
  
- Se trasladaron predios de Levantamiento Catastral a Análisis Catastral, de forma manual a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la finalización de los rangos, luego los predios continuaron su flujo normal.
  - <http://192.168.100.20/issues/40075>
  - <http://192.168.100.20/issues/40165>
  - <http://192.168.100.20/issues/40260>

- <http://192.168.100.20/issues/40352>
- <http://192.168.100.20/issues/40398>
  
- Se reactivaron actividades en predios por inconsistencias a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral.
  - <http://192.168.100.20/issues/40163>
  - <http://192.168.100.20/issues/40214>
  - <http://192.168.100.20/issues/40305>
  - <http://192.168.100.20/issues/40477>
  
- Se finalizaron actividades en predios por inconsistencias a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastra, Análisis Catastral y Análisis Registral.
  - <http://192.168.100.20/issues/40355>
  - <http://192.168.100.20/issues/40360>
  - <http://192.168.100.20/issues/40380>
  - <http://192.168.100.20/issues/40399>
  - <http://192.168.100.20/issues/40143>
  
- Se corrigieron registros duplicados a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en los mismos, luego los predios continuaron su flujo normal.
  - <http://192.168.100.20/issues/40351>
  - <http://192.168.100.20/issues/40400>

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

- <http://192.168.100.20/issues/40005>

### 3.- Apoyar en la generación de reportes de información almacenada en la base de datos.

- Se generaron reportes de estado de predios y fincas en Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/40488>

### 4.- 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/40238>

- <http://192.168.100.20/issues/40319>

### 5.- 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 Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/40049>

- <http://192.168.100.20/issues/40051>

- <http://192.168.100.20/issues/40061>

- <http://192.168.100.20/issues/40062>

- <http://192.168.100.20/issues/40063>

- <http://192.168.100.20/issues/40065>

- <http://192.168.100.20/issues/40071>

- <http://192.168.100.20/issues/40072>

- <http://192.168.100.20/issues/40073>
- <http://192.168.100.20/issues/40074>
- <http://192.168.100.20/issues/40133>
- <http://192.168.100.20/issues/40134>
- <http://192.168.100.20/issues/40141>
- <http://192.168.100.20/issues/40142>
- <http://192.168.100.20/issues/40149>
- <http://192.168.100.20/issues/40150>
- <http://192.168.100.20/issues/40155>
- <http://192.168.100.20/issues/40166>
- <http://192.168.100.20/issues/40179>
- <http://192.168.100.20/issues/40196>
- <http://192.168.100.20/issues/40223>
- <http://192.168.100.20/issues/40226>
- <http://192.168.100.20/issues/40282>
- <http://192.168.100.20/issues/40332>
- <http://192.168.100.20/issues/40335>
- <http://192.168.100.20/issues/40338>
- <http://192.168.100.20/issues/40376>
- <http://192.168.100.20/issues/40378>
- <http://192.168.100.20/issues/40383>
- <http://192.168.100.20/issues/40384>
- <http://192.168.100.20/issues/40385>
- <http://192.168.100.20/issues/40397>
- <http://192.168.100.20/issues/40406>
- <http://192.168.100.20/issues/40413>

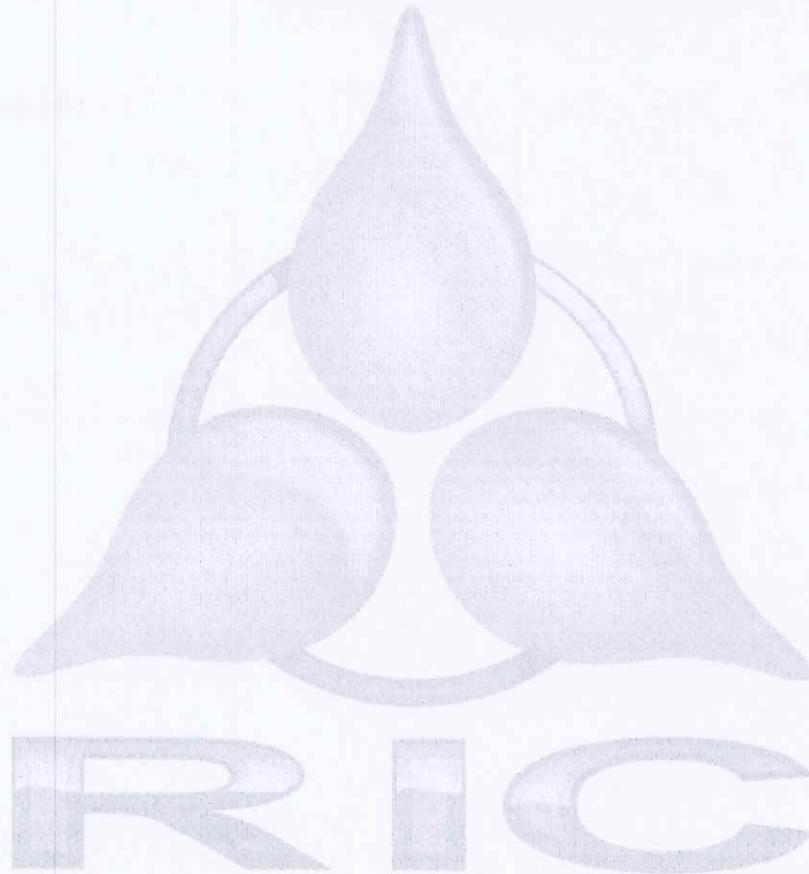
**6.- Analizar y gestionar la baja de predios solicitados por las Direcciones Municipales.**

- Se realizaron altas y bajas de CCC de predios y FFLD de fincas 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/40164>

- <http://192.168.100.20/issues/40291>

- <http://192.168.100.20/issues/40472>



**FIRMA:**

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

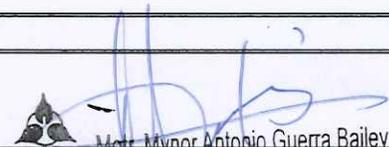
**Vo.Bo.:**

Ing. Antonio Destini 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**

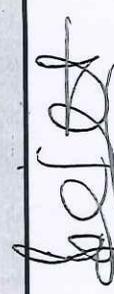
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> LUIS MAURICIO PALMA ALVARADO	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0227-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> SERVICIOS TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPO DE COMPUTO	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025

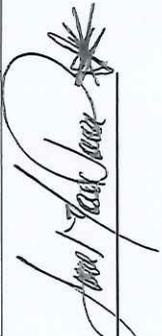
- 1) Se realizó (7) Diagnóstico de equipo de Cómputo
- 2) Se realizaron (2) Mantenimientos de equipo de cómputo en la Dirección Ejecutiva Nacional DEN PC (2)
- 3) Se realizaron 5 Mantenimientos en los centros de cableado realizando mantenimiento preventivo.
  - Data Center
  - Estocolmo
  - Ámsterdam
  - Patzicia
  - Escat zona 13
- 4) Realización de cables Pach-Cord para diferentes usos de oficinas centrales.  
Material Utilizado:  
6 conectores RJ 45 CAT 6  
26 mts de cable UTP CAT 6
- 5) Otras Actividades:  
Se atendieron a usuarios con diferentes inconvenientes esto solicitado por las diferentes vías de comunicación. Mantenimiento de Condensadores. Reordenamiento de centro de cableado edificio Eralso zona 9, apoyo en la visita técnica para mantenimiento de UPS, reordenamiento de centros de cableado oficinas centrales y limpieza de condensadores.

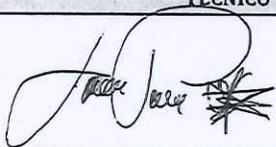
<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Luis Mauricio Palma Alvarado Servicios Técnicos en Mantenimiento y soporte de Equipo de Computo</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> </p> <p> Mgr. Mynor Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información</p>
---	---

FO-GTI-SIT-02 SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EDICIÓN 2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
	CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

**DIRECCION EJECUTIVA NACIONAL DEN**

LUGAR		DIRECCION EJECUTIVA NACIONAL DEN			
No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	12/08/2025	Jose Luis Charas	Sicein 005958051		
2	22/08/2025	Jose Luis Charas	Sicein 00551BA9		

Firma:   
Nombre de Técnico:

<b>FO-GTI-SIT-01</b>		<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>			
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		<b>HOJA DE SERVICIO</b>			
EDICIÓN: 2024					
<b>No. Ticket 12132</b>					
<b>DATOS DE USUARIO:</b>					
<b>NOMBRE</b>		Josue Elias Sanchez Ambrocio			
<b>UBICACIÓN</b>					
<b>HORA DE INICIO:</b>		02:17 PM	<b>HORA DE CIERRE:</b>		04:25
<b>FECHA:</b>		12/08/2025			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>					
<b>SITUACION ENCONTRADA:</b>	Diagnóstico de equipos de computo				
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>	Se realizó Diagnostico de equipo de cómputo y realización de Dictames Técnicos				
<b>TÉCNICO</b>			<b>USUARIO ATENDIDO</b>		
					

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GTI-INFRA-DT-2025-90		
Fecha:	04/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 0034829f	
<b>Datos del Equipo</b>				
Marca:	ZKTECO	Modelo:	F18	
No. de Serie	6583154100361	Tipo de equipo:	RELOJ BIOMETRICO	
Estado del Equipo:	MAL ESTADO SU TIEMPO DE VIDA CULMINO			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "su tiempo de vida culminó", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,

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

Mtro. Mario Antonio Guerra Esiley  
 Sección de Infraestructura Tecnológica  
 Gerencia de Tecnología de la Información

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

**RECIBIDO**  
 04 AGO 2025

Vo.Bo.

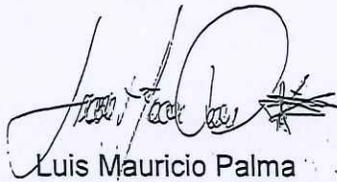
HORA: 14:15hrs Josué

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GTI-INFRA-DT-2025-88		
Fecha:	04/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 00431289	
<b>Datos del Equipo</b>				
Marca:	ZKTECO	Modelo:	ZK9500	
No. de Serie	BXUC191760207	Tipo de equipo:	LECTOR DE HUELLAS	
Estado del Equipo:	MAL ESTADO LECTOR DE HUELLAS DAÑADO			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "su tiempo de vida culminó", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,



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

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

**RECIBIDO**  
 04 AGO 2025

HORA: 14:13 hrs Josué

Vo.Bo.



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

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GTI-INFRA-DT-2025-89		
Fecha:	04/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 003482B3	
<b>Datos del Equipo</b>				
Marca:	ZKTECO	Modelo:	F18	
No. de Serie	6583154100635	Tipo de equipo:	RELOJ BIOMETRICO	
Estado del Equipo:	MAL ESTADO NO RECONOCE HUELLA			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "su tiempo de vida culminó", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,



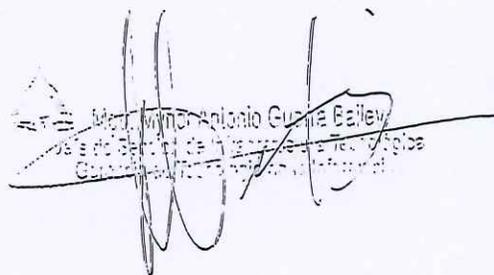
Luis Mauricio Palma  
Servicios Técnicos en Mantenimiento y  
Soporte de equipo de Computo

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

**RECIBIDO**  
04 AGO 2025

HORA: 14:00hrs Josué

Vo.Bo.



María Antonia Guzmán Bailey  
Jefe de Sección de Tecnología de la Información  
Gerencia Administrativa Financiera

FO-GTI-SIT-07	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024			
No. de Correlativo:	GTI-INFRA-DT-2025-8891		
Fecha:	04/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 0034A8FA
<b>Datos del Equipo</b>			
Marca:	ZKTECO	Modelo:	MB160
No. de Serie	0GT7020067011300044	Tipo de equipo:	RELOJ BIOMETRICO
Estado del Equipo:	MAL ESTADO LECTOR DE HUELLAS DAÑADO		

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

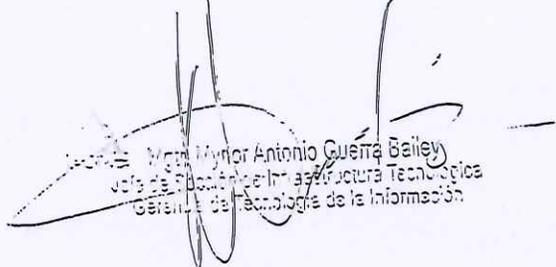
Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "su tiempo de vida culminó", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,

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


 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
**RECIBIDO**  
 04 AGO 2025  
 HORA: 15:16 hrs José

Vo.Bo.

  
 Norma Myrta Antonio Guerra Bailey  
 Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica  
 Gerencia de Tecnología de la Información

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GTI-INFRA-DT-2025-8894		
Fecha:	05/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 0034A8F8	
<b>Datos del Equipo</b>				
Marca:	ZKTECO	Modelo:	MB160	
No. de Serie	0GT7020067011300043	Tipo de equipo:	RELOJ BIOMETRICO	
Estado del Equipo:	LECTOR FACIAL DAÑADO			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

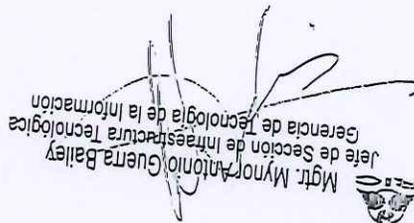
Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "su tiempo de vida culminó", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,

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


 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
**RECIBIDO**  
 05 AGO 2025  
 HORA: 13:00hrs Josué

Vo.Bo.

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

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GTI-INFRA-DT-2025-8896		
Fecha:	07/08/2025	No. de Inventario:	SICOIN 0043098C	
<b>Datos del Equipo</b>				
Marca:	ZKTECO	Modelo:	F22	
No. de Serie	BOCB183060048	Tipo de equipo:	RELOJ BIOMETRICO	
Estado del Equipo:	LECTOR DE HUELLA DAÑADO			

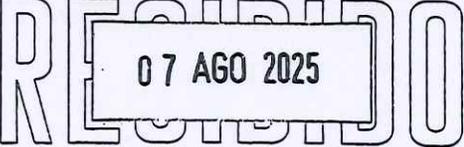
El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "Datos del Equipo", se ha DICTAMINADO que el estado de este es "mal estado" debido a "lector de huella se encuentra dañado", por lo que se recomienda a la Sección de Inventarios se realice el proceso de "Baja".

Para su conocimiento y efectos correspondientes,

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


 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



HORA: 13:28hrs Jossué

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**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Eddy Moises Raguay Godínez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0228-2025
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Periodo:</b> AGOSTO 2025

**a. Apoyar 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

<http://192.168.100.20/issues/40271>

<http://192.168.100.20/issues/40286>

<http://192.168.100.20/issues/40449>

<http://192.168.100.20/issues/40412>

<http://192.168.100.20/issues/40308>

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

- En respuesta a los procesos y a las solicitud de las distintas gerencias, direcciones municipales y ESCAT, se realizan actualizaciones y mejoras en los procesos actuales, incluyendo la activación y deshabilitación de roles de usuario en diversas aplicaciones utilizadas en el RIC.

<http://192.168.100.20/issues/40520>

<http://192.168.100.20/issues/40521>

- 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 Morales, ubicado en el departamento de Izabal. Este proceso de carga de datos geospaciales 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/40522>

<http://192.168.100.20/issues/40524>

- Carga de shape correspondientes al Municipio de Puerto Barrios, ubicado en el departamento de Izabal. Este proceso de carga de datos geospaciales 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/40525>

**c. Apoyar en la creación de informes de reportes que sean solicitados por las distintas dependencias del RIC.**

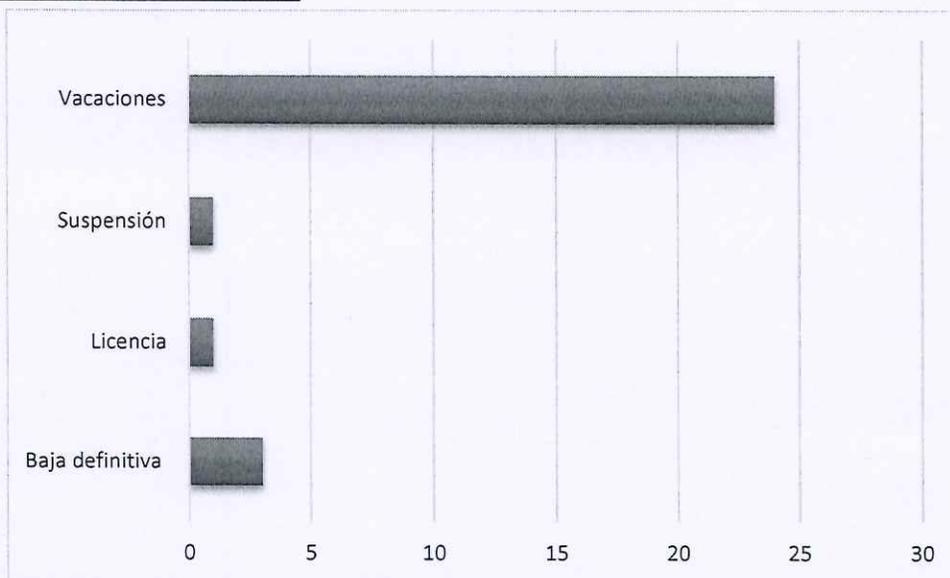
En atención a las solicitudes recibidas por las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se procedió a la generación del reporte consolidado del departamento de Baja Verapaz. el cual detalla el estatus y la cuantificación de los predios conforme a las siguientes fases o procesos catastrales:

- Levantamiento Catastral
- Análisis Catastral
- Análisis Jurídico
- Externalización
- Registro Público

<http://192.168.100.20/issues/40526>

Generación de reporte consolidado de vacaciones y bajas definitivas de usuarios, como parte de las acciones de control y seguimiento, se procedió a la generación del reporte consolidado de vacaciones y bajas definitivas de usuarios, con el fin de mantener un registro actualizado y ordenado de las bajas, vacaciones y licencias notificadas oficialmente por la Coordinación de Recursos Humanos.

<http://192.168.100.20/issues/40564>



El gráfico muestra el porcentaje de solicitudes registradas, clasificadas según su motivo: licencias, suspensiones, vacaciones o bajas definitivas

- Generación de reporte consolidado de las capacitaciones realizadas por la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones durante el mes.

<http://192.168.100.20/issues/40558>

- Generación de reporte consolidado de las solicitudes de Funcionalidad registradas de la Aplicación de Registro Público

<http://192.168.100.20/issues/40559>

- Se ha proporcionado el derrotero descriptivo de predios con el objetivo de realizar la resolución de la Revisión Técnica.

<http://192.168.100.20/issues/40560>

**d. Apoyar en la Capacitación y/o asistir a usuarios solicitantes sobre las Herramientas tecnológicas institucionales.**

- En atención a las solicitudes recibidas por parte de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se brinda asistencia técnica a las diferentes aplicaciones con el objetivo de garantizar su óptimo uso. Se llevaron a cabo las diversas consultas para garantizar una verificación precisa y correcta.

<http://192.168.100.20/issues/40527>

<http://192.168.100.20/issues/40529>  
<http://192.168.100.20/issues/40530>  
<http://192.168.100.20/issues/40531>  
<http://192.168.100.20/issues/40532>  
<http://192.168.100.20/issues/40533>  
<http://192.168.100.20/issues/40534>  
<http://192.168.100.20/issues/40535>  
<http://192.168.100.20/issues/40197>  
<http://192.168.100.20/issues/40218>  
<http://192.168.100.20/issues/40219>  
<http://192.168.100.20/issues/40230>  
<http://192.168.100.20/issues/40229>  
<http://192.168.100.20/issues/40206>  
<http://192.168.100.20/issues/40195>  
<http://192.168.100.20/issues/40137>  
<http://192.168.100.20/issues/40272>  
<http://192.168.100.20/issues/40270>  
<http://192.168.100.20/issues/40314>  
<http://192.168.100.20/issues/40307>

- Se envía formato del formulario para la creación de usuario y la asignación de aplicaciones y asignaciones de roles.  
<http://192.168.100.20/issues/40561>
- 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/40545>  
<http://192.168.100.20/issues/40544>  
<http://192.168.100.20/issues/40540>  
<http://192.168.100.20/issues/40541>  
<http://192.168.100.20/issues/40542>  
<http://192.168.100.20/issues/40543>  
<http://192.168.100.20/issues/40551>  
<http://192.168.100.20/issues/40552>  
<http://192.168.100.20/issues/40553>  
<http://192.168.100.20/issues/40556>  
<http://192.168.100.20/issues/40557>

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

- Se solventa falla en SIGECOM al intentar registrar una solicitud de reprogramación en el sistema específicamente en el módulo de Mantenimiento / PAC / Reprogramación.

<http://192.168.100.20/issues/40379>

f. 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/40457>

<http://192.168.100.20/issues/40458>

<http://192.168.100.20/issues/40459>

<http://192.168.100.20/issues/40460>

<http://192.168.100.20/issues/40461>

<http://192.168.100.20/issues/40462>

<http://192.168.100.20/issues/40463>

<http://192.168.100.20/issues/40464>

<http://192.168.100.20/issues/40466>

<http://192.168.100.20/issues/40467>

<http://192.168.100.20/issues/40468>

<http://192.168.100.20/issues/40469>

<http://192.168.100.20/issues/40470>

<http://192.168.100.20/issues/40471>

<http://192.168.100.20/issues/40474>

<http://192.168.100.20/issues/40475>

<http://192.168.100.20/issues/40476>

<http://192.168.100.20/issues/40478>

<http://192.168.100.20/issues/40479>

<http://192.168.100.20/issues/40480>

<http://192.168.100.20/issues/40482>

<http://192.168.100.20/issues/40483>

<http://192.168.100.20/issues/40489>

<http://192.168.100.20/issues/40490>

<http://192.168.100.20/issues/40491>  
<http://192.168.100.20/issues/40492>  
<http://192.168.100.20/issues/40493>  
<http://192.168.100.20/issues/40494>  
<http://192.168.100.20/issues/40495>  
<http://192.168.100.20/issues/40496>  
<http://192.168.100.20/issues/40497>  
<http://192.168.100.20/issues/40498>  
<http://192.168.100.20/issues/40499>  
<http://192.168.100.20/issues/40500>  
<http://192.168.100.20/issues/40501>  
<http://192.168.100.20/issues/40502>  
<http://192.168.100.20/issues/40503>  
<http://192.168.100.20/issues/40504>  
<http://192.168.100.20/issues/40505>  
<http://192.168.100.20/issues/40506>  
<http://192.168.100.20/issues/40507>  
<http://192.168.100.20/issues/40508>  
<http://192.168.100.20/issues/40509>  
<http://192.168.100.20/issues/40510>  
<http://192.168.100.20/issues/40511>  
<http://192.168.100.20/issues/40512>  
<http://192.168.100.20/issues/40513>

Listado de Usuarios Nuevos

USUARIOS CREADOS
<b>CE_ACORONADO</b>
anjuchavez@gmail.com
<b>CE_AESUYUC</b>
bimbonisu@gmail.com
<b>CE_ALSOTO</b>
loreb659@gmail.com
<b>CE_BDBOBADILLA</b>
brandon.bobadilla04@gmail.com
<b>CE_BEPAZ</b>
bypaz93@gmail.com
<b>CE_BMACKENZIE</b>
mackenziegonzalez96@gmail.com
<b>CE_BPALVAREZ</b>
bevepao11@gmail.com
<b>CE_BTHOMAS</b>
ben.baretzki@gmail.com

<b>CE_CCMORALES</b>	celes207@gmail.com
<b>CE_CVILLEDA</b>	cristian.ado2112@outlook.com
<b>CE_DACABRERA</b>	asesoriasyconsultoriascabrera@gmail.com
<b>CE_DCASTANEDA</b>	diabamcl70@gnail.com
<b>CE_EACANO</b>	cano.ervin@gmail.com
<b>CE_ECARRASCOSA</b>	enmaramosherrera@gmail.com
<b>CE_EEFAJARDO</b>	edwinfajardopensamiento@gmail.com
<b>CE_EEORTIZ</b>	esdras3eo@hotmail.com
<b>CE_EGONGORA</b>	erwingongora@hotmail.com
<b>CE_ELCASTILLO</b>	agrimercadocas@gmail.com
<b>CE_GPMONTENEGRO</b>	gpallais@gmail.com
<b>CE_GRMAYEN</b>	gjrmayen@gmail.com
<b>CE_HCAMPOSECO</b>	hilbarcamposeco@hotmail.com
<b>CE_HEGAMEZ</b>	herbergamez11@gmail.com
<b>CE_HMJOM</b>	harrivilleda2009@gmail.com
<b>CE_HRCALDERON</b>	henryarredondo1@gmail.com
<b>CE_JBMHERNANDEZ</b>	jbmoralesh@gmail.com
<b>CE_JCPOLANCO</b>	jc.lopezpolanco@gmail.com
<b>CE_JCROMERO</b>	juanchorodriguez53@gmail.com
<b>CE_JCRUEDA</b>	jruedapinillos@yahoo.com
<b>CE_JELIAS</b>	

joseeliasvaides@outlook.com	
<b>CE_JHCHINCHILLA</b>	
yojalfredoh@gmail.com	
<b>CE_KEMARROQUIN</b>	
kathyesme1986@gmail.com	
<b>CE_KLMONZON</b>	
karencuc2301801@gmail.com	
<b>CE_KROWE</b>	
avigahil1992@gmail.com	
<b>CE_MJBAGU</b>	
mirbagu1969@gmail.com	
<b>CE_MMPOLANCO</b>	
mmariapolanco@gmail.com	
<b>CE_MVGIRON</b>	
piramidearqui@gmail.com	
<b>CE_OGCORDON</b>	
licoscargalindoayn32@gmail.com	
<b>CE_OMDELAROSA</b>	
asejurcorp@gmail.com	
<b>CE_PGARCIA</b>	
miguelantonio232412@gmail.com	
<b>CE_RALAINES</b>	
rafalainez94@gmail.com	
<b>CE_SMARTINEZ</b>	
sandra21martinez@gmail.com	
<b>CE_SVRALAC</b>	
ballolerhralac@gmail.com	
<b>CE_VALELOPEZ</b>	
valerieargueta04@gmail.com	
<b>CE_VHBLANCO</b>	
chapulin_501@yahoo.com	
<b>CE_VRLOPEZ</b>	
viclopgt2014@gmail.com	
<b>CE_WBGOMEZ</b>	
walbrennvas029@gmail.com	
<b>CE_WHVILLAVI</b>	
karlagirls80@gmail.com	
<b>Total general</b>	<b>47</b>

- Creación de Usuario dentro del Sistema de Integración Municipal SAM. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/40536>

- Creación de Usuario dentro del Sistema de Correspondencia SIGESCO. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/40537>

<http://192.168.100.20/issues/40538>

<http://192.168.100.20/issues/40543>

<http://192.168.100.20/issues/40542>

<http://192.168.100.20/issues/40541>

<http://192.168.100.20/issues/40540>

<http://192.168.100.20/issues/40544>

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

- En atención a las solicitudes recibidas de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se ha llevado a cabo el proceso de bajas definitivas en aplicaciones como en base de datos de usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/40233>

<http://192.168.100.20/issues/40324>

<http://192.168.100.20/issues/40325>

<http://192.168.100.20/issues/40326>

<http://192.168.100.20/issues/40353>

<http://192.168.100.20/issues/40343>

<http://192.168.100.20/issues/40322>

<http://192.168.100.20/issues/40337>

<http://192.168.100.20/issues/40320>

<http://192.168.100.20/issues/40321>

<http://192.168.100.20/issues/40231>

<http://192.168.100.20/issues/40232>

<http://192.168.100.20/issues/40235>

<http://192.168.100.20/issues/40237>

<http://192.168.100.20/issues/40336>

<http://192.168.100.20/issues/40331>

<http://192.168.100.20/issues/40327>

<http://192.168.100.20/issues/40330>

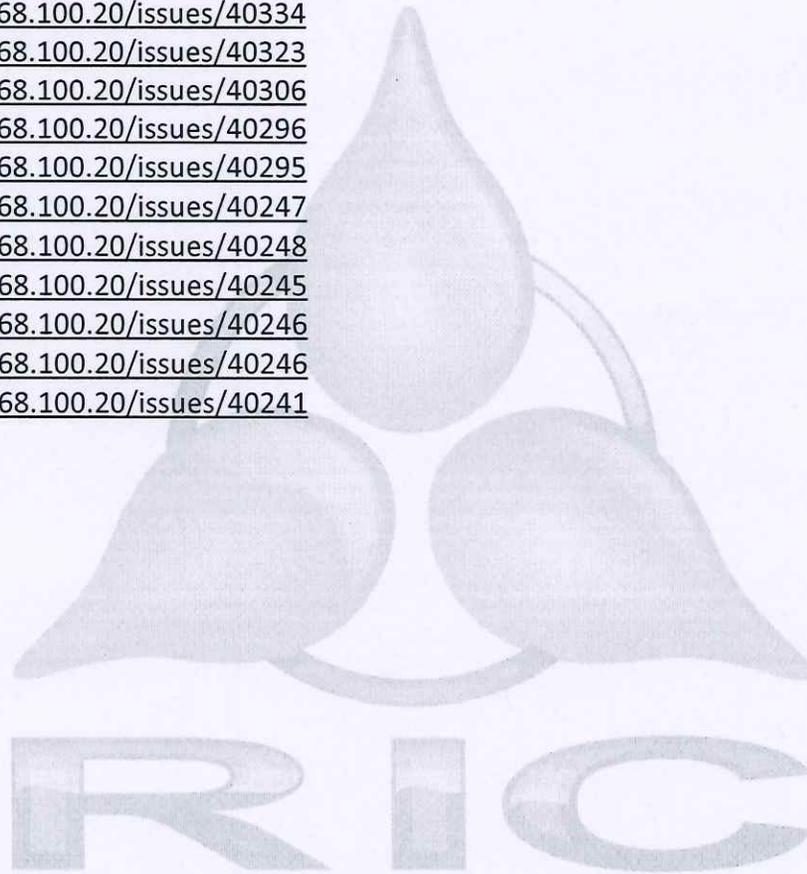
<http://192.168.100.20/issues/40328>

<http://192.168.100.20/issues/40344>

<http://192.168.100.20/issues/40330>

<http://192.168.100.20/issues/40329>

<http://192.168.100.20/issues/40181>  
<http://192.168.100.20/issues/40209>  
<http://192.168.100.20/issues/40216>  
<http://192.168.100.20/issues/40220>  
<http://192.168.100.20/issues/40243>  
<http://192.168.100.20/issues/40234>  
<http://192.168.100.20/issues/40236>  
<http://192.168.100.20/issues/40208>  
<http://192.168.100.20/issues/40209>  
<http://192.168.100.20/issues/40348>  
<http://192.168.100.20/issues/40334>  
<http://192.168.100.20/issues/40323>  
<http://192.168.100.20/issues/40306>  
<http://192.168.100.20/issues/40296>  
<http://192.168.100.20/issues/40295>  
<http://192.168.100.20/issues/40247>  
<http://192.168.100.20/issues/40248>  
<http://192.168.100.20/issues/40245>  
<http://192.168.100.20/issues/40246>  
<http://192.168.100.20/issues/40246>  
<http://192.168.100.20/issues/40241>



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

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

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



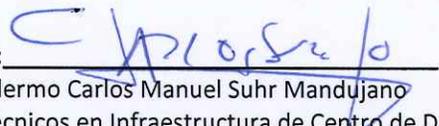
*Antonio Dacín Hernández Fajardo*  
Ing. Antonio Dacín Hernández Fajardo  
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.  
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0229-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Tecnología de la Información
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025

- Se realizó verificación de seguridad SSL en ambiente de desarrollo.
- Se realizó verificación de seguridad SSL en ambiente de QA.
- Se realizó verificación de seguridad SSL en ambiente de producción.
- Se realizó verificación de generación automatizada de reportes de información replicada de estaciones CORS
- Se realizó migración de carpeta compartida de archivo digital de la Coordinación de Recursos Humanos incluyendo reestructuración de seguridad.
- Se realizó creación de 2 carpetas compartidas para la Gerencia Administrativa Financiera
- Se realizaron cambios de estructura de seguridad de la carpeta compartida de Facturas e Informes de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Se realizó monitoreo de enlaces de acceso a la Internet a: Direcciones Municipales y Oficinas Anexas determinando que funcionan correctamente.
- Se realizó monitoreo de enlaces de datos punto a punto de: Direcciones Municipales y Oficinas Anexas, determinando que funcionan correctamente.
- Se realizó verificación del funcionamiento del sistema de protección contra correo electrónico no deseado, aplicando actualizaciones y ajustes que permiten que funcione adecuadamente.

**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

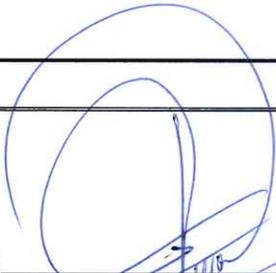
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> FRANCISCO JAVIER BAL SALAZAR	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0230-2025.
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Apoyo en el Perímetro de la Jurisdicción Municipal	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto de 2025.

- Asesoría sobre la renovación del convenio de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de El Chol del departamento de Baja Verapaz, tomando en cuenta la implementación del uso multifinalitario de la información catastral, capacitaciones sobre sistemas de información geográfica y la definición del perímetro de la jurisdicción municipal, esto en coordinación con la Municipalidad de El Chol, Baja Verapaz.
- Gestión en el Concejo Municipal de Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez del acta de aprobación del convenio de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez, esto en coordinación con la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Asesoría sobre la renovación del convenio de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez, tomando en cuenta la implementación del uso multifinalitario de la información catastral, capacitaciones sobre sistemas de información geográfica y la definición del perímetro de la jurisdicción municipal, esto en coordinación con la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

- Asesoría sobre la coordinación interinstitucional del Registro de Información Catastral de Guatemala con el Instituto Geográfico Nacional, relacionado a la definición del perímetro de la jurisdicción municipal y la división administrativa según los límites municipales cartográficos y la coordinación con los diferentes gobiernos locales, esto en coordinación con la Sección Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
- Asesoría sobre la renovación del convenio de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de Antigua Guatemala del departamento de Sacatepéquez, tomando en cuenta la implementación del uso multifinalitario de la información catastral, capacitaciones sobre sistemas de información geográfica y la definición del perímetro de la jurisdicción municipal, esto en coordinación con la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

**FIRMA:**

  
Francisco Javier Bal Salazar  
Servicios Profesionales de Apoyo en el  
Perímetro de la Jurisdicción Municipal  
Ingeniero Agrónomo en Sistemas de  
Producción Agrícola.

**Vo.Bo.:**

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



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

**AGOSTO DE 2025**

Servicios Profesionales de Apoyo en el Perímetro de la  
Jurisdicción Municipal

Nombre  
Francisco Javier Bal Salazar  
Ingeniero en Sistemas de Producción Agrícola

Contrato:  
**RIC-R-029-0230-2025**



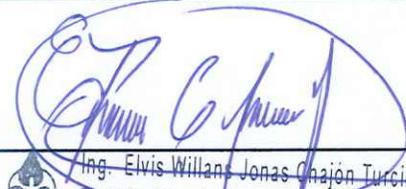
**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Ricardo Barrera Flores	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0231-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Verificación de Calidad de los Estudios Catastrales	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025

- Se investigó, recopiló y sistematizó información necesaria que sirvió para darle atención al SIGESCO 25110200041, MP043-2022-2517.
- Se investigó, recopiló y sistematizó información necesaria que sirvió para darle atención al SIGESCO 251110100102, MP450-2024-1972.
- Se investigó, recopiló y sistematizó información necesaria que sirvió para darle atención al SIGESCO 251105000272, MP051-2024-325.
- 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 Alta Verapaz
- Participación en la capacitación sobre el historial del proceso catastral en Guatemala, desde sus inicios hasta la fecha, con el objetivo de fortalecer y actualizar los conocimientos técnicos y operativos relacionados con el desarrollo del catastro en el país.

<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ricardo Barrera Flores Ingeniero Agrónomo Servicios Profesionales de Verificación de Calidad de los Estudios Catastrales</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> </p> <p align="center">  <b>Ing. Elvis Willans Jonas Chajón Turcios</b>            Gerente Técnico del Proceso Catastral            Registro de Información Catastral de Guatemala         </p>
--	--

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

**Agosto 2025**

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

Ricardo Barrera Flores  
Ingeniero Agrónomo

Contrato:  
RIC-R-029-0231-2025



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> MARÍA EUGENIA CHÁVEZ MUS	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0232-2025
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Técnicos en Procesos Catastrales.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Agosto 2025.

- Se hizo la programación de las actividades con apoyo del jefe inmediato para atender y apoyar en la revisión de solicitudes del SISTEMA INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO -SIAM- y de Sectores nuevos a integrarse, así como en el control y actualización de la base de datos de las solicitudes atendidas.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Operaciones Gráficas – Solicitudes Internas, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **35 Desmembraciones**, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ **44 Mojonos y Linderos**, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ **8 Correcciones gráficas**, se adjunta detalle en anexos.
  - ❖ **6 Unificaciones**, se adjunta detalle en anexos
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Aprobación de Planos, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **9 Desmembraciones**, en caso A, B y derechos de posesión, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Sectores, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **47 Aprobaciones de Lotes Nuevos**, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Servidumbres, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **1 Modificación de Servidumbre**, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Pretensiones, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **1 Corrección de pretensión por titularidad**, se adjunta detalle en anexos.
- Se apoyó en la actividad de revisión y calificación de Predios Incomparecientes, en las siguientes operaciones:
  - ❖ **3 Predios Nuevos Incomparecientes**, se adjunta detalle en anexos.

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

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

**Agosto de 2025**

Servicios Técnicos en Procesos Catastrales

Nombre:  
María Eugenia Chávez Mus

Contrato:  
RIC-R-029-0232-2025



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> WILFREDO JOSÉ COLÍNDRES HERNÁNDEZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0233-2025
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios de Soporte Técnico para Procesos Catastrales.	<b>Dirección municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Técnica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-	<b>Periodo:</b> Agosto 2025.

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

- Solicitud No. 27251264412251855 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 3 predios en el municipio de El Chol del departamento de Baja Verapaz de la Dirección Municipal de Baja Verapaz.
- Solicitud No. 3251283641467483 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 4 predios en el municipio de Sayaxché del departamento de Petén de la Dirección Municipal de Petén.
- Solicitud No. 332512044822785176 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 6 predios en el municipio de Antigua Guatemala del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Solicitud No. 31251460955938203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 5 predios en el municipio de Santa Lucia Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
- Solicitud No. 3125396794948203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 6 predios en el municipio de Santa Lucia Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

- Solicitud No. 31251185539337203 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 3 predios en el municipio de Puerto Barrios del departamento de Izabal de la Dirección Municipal de Izabal.
  - Solicitud No. 1925529280567057 de mojones y linderos en la cual se encuentran afectados 8 predios en el municipio de San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- b. Se realizó la revisión de documentos para la aprobación de Desmembraciones de predios en el ámbito de Actualización y Mantenimiento Catastral - SIAM correspondiente a las siguientes solicitudes:
- Solicitud No. 31251462916991203 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 03-09-02-00301 en el cual se encuentran 5 desmembraciones nuevas en el municipio de Santa Lucia Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.
  - Solicitud No. 3251159621351383 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 17-13-29-00042 en el cual se encuentran 39 desmembraciones nuevas en el municipio de Las Cruces del departamento de Petén de la Dirección Municipal de Petén.
  - Solicitud No. 3251159621385083 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 17-13-11-00325 en el cual se encuentran 33 desmembraciones nuevas en el municipio de Las Cruces del departamento de Petén de la Dirección Municipal de Petén.
  - Solicitud No. 3251159621351383 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 17-17-13-11-00325 en el cual se encuentran 33 desmembraciones nuevas en el municipio de Las Cruces del departamento de Petén de la Dirección Municipal de Petén.
  - Solicitud No. 1925571030511257 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 16-06-04-01603 en el cual se encuentran 12 desmembraciones nuevas en el municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
  - Solicitud No. 1925566315557157 correspondiente al predio matriz identificado con el CCC: 16-06-04-01151 en el cual se encuentran 5 desmembraciones nuevas en el municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.

- c. Se realizó la revisión de documentos para la aprobación de modificación de Unificación de predios en el ámbito de Actualización y Mantenimiento Catastral - SIAM correspondiente a la siguiente solicitud:
- Solicitud No. 1925368143514257 de unificación de predios en la cual se encuentran afectados 3 predios, correspondiente al predio nuevo identificado con el CCC: 16-06-04-01799 en el municipio de San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
  - Solicitud No. 1925368143514257 de unificación de predios en la cual se encuentran afectados 9 predios, correspondiente al predio nuevo identificado con el CCC: 16-06-02-01440 en el municipio de San Miguel Tucurú del departamento de Alta Verapaz de la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
  - Solicitud No. 3251138216462583 de unificación de predios en la cual se encuentran afectados 2 predios, correspondiente al predio nuevo identificado con el CCC: 17-10-04-01122 en el municipio de Sayaxché del departamento Petén de la Dirección Municipal de Petén.

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

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

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

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

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

**Agosto de 2025**

Servicios de Soporte Técnico para Procesos Catastrales.

Nombre

Wilfredo José Colíndres Hernández

Contrato:

RIC-R-029-0233-2025



**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

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

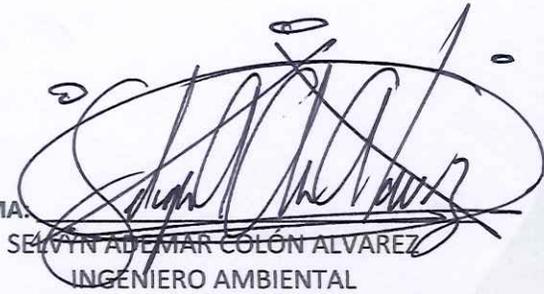
<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> SELVYN ADEMAR COLÓN ALVAREZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0234-2025
<b>Nombre del Servicio:</b> SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> GERENCIA TÉCNICA DEL PROCESO CATASTRAL
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL -RIC- DE GUATEMALA	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> AGOSTO DEL 2025

- Se realizó una reunión con el alcalde de Sumpango, Sacatepéquez y personal de la DMP de Sumpango, Sacatepéquez para conocer el estatus de las ortofotos que fueron tomadas en el territorio municipal.
- Se llevó a cabo una reunión con el encargado de la oficina de catastro de la municipalidad de Zaragoza, Chimaltenango en la cual, planteó la posibilidad de realizar capacitaciones referentes al tema catastral para darle seguimiento al proceso municipal.
- Reunión con personal de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral para analizar los siguientes temas para futuras capacitaciones a personal municipal: Procedimiento y conformación del expediente catastral, geodesia, cartografía, topografía, sistemas de información geográfica y delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal.
- Se sostuvo una reunión con el alcalde del municipio de San Juan Alotenango, Sacatepéquez, en donde expresó la necesidad de conocer más sobre el tema catastral y las diferentes técnicas para el levantamiento de predios, consultando la posibilidad de que personal del RIC lleve a cabo capacitaciones al personal municipal pertinente.
- Se brindó apoyo en la presentación de la estación de la Red de Apoyo Catastral A -RAC A- denominada "BENI" en la Dirección Municipal de Salamá, Baja Verapaz.
- Se trabajó en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA- para el siguiente año con la Dirección Municipal de Izabal.
- Se apoyó en la capacitación a personal de catastro municipal sobre el tema Ordenamiento Territorial, desafíos y oportunidades globales, impartido por la Escuela de Formación y Capacitación

para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-.

- Se realizó una reunión con el encargado de la oficina catastral del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango para acordar la posibilidad de realizar talleres sobre el uso de nuevas tecnologías (Drones) para implementarse en el desarrollo del catastro a nivel municipal.

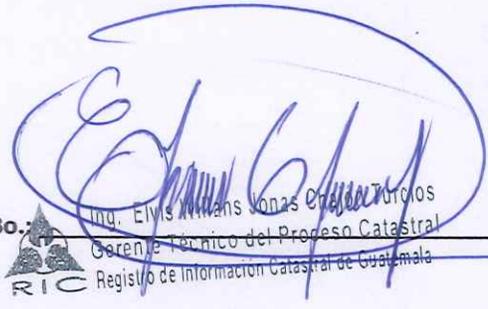
FIRMA:



SELWYN ADEMAR COLÓN ALVAREZ  
INGENIERO AMBIENTAL

SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DE  
ASUNTOS MUNICIPALES

Vo. Bo.:



Ing. Elvis Williams Vinas Chaves Turcios  
Gerente Técnico del Proceso Catastral  
Registro de Información Catastral de Guatemala





RIC

