

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029	
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JEANETHE ARACELY VÁSQUEZ FRANCO	No. De Contrato: RIC-R-029-0284-2025
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Profesionales para la Regularización de Tierras	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Informe correspondiente al mes de: diciembre 2025

- Atención a titulares catastrales que soliciten información referente al proceso de Regularización de predios municipales, en el municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula.
- Atención a titulares catastrales que soliciten información referente al proceso de Titulación Especial y Registro, en el municipio de Usumatlán, departamento de Zacapa.
- Participación en 3 reuniones en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, acerca del proceso de escrituración, las fases que conlleva, el proceso del requerimiento de firmas de las escrituras y el proceso a seguir a todos los titulares catastrales de manera presencial e individual, debido a ciertas dudas existentes en su momento, logrando el objetivo.
- Se apoyó en el Proceso de Regularización del municipio de San Juan Ermita, del departamento de Chiquimula con respecto a la elaboración de escrituras y la gestión de firma por los 79 titulares beneficiarios.



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: JEANETHE ARACELY VÁSQUEZ FRANCO	No. De Contrato: RIC-R-029-0284-2025
Nombre del Servicio: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REGULARIZACIÓN DE TIERRAS.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Plazo del Contrato: De julio a diciembre 2025.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Asesorar y proponer estrategias de coordinación entre el RIC y las municipalidades para consensuar el proceso de regularización de la tenencia de la tierra de posesionarios.	- Coordinación con la Secretaría Municipal para la firma de 5 Actas de declaración jurada a favor de la municipalidad de Usumatlán, en seguimiento al proceso de Titulación Especial y Registro, en el municipio de Usumatlán, departamento de Zacapa. - Se brindó asesoramiento y se propusieron estrategias de coordinación entre el RIC y la municipalidad de San Juan Ermita para consensuar el proceso de regularización de predios municipales con el objetivo de socializar el proceso titulares catastrales. - Se asesoró y se propusieron estrategias de coordinación entre el RIC y las municipalidades para consensuar el proceso de regularización de la tenencia de la tierra de posesionarios, para los titulares catastrales candidatos del proceso de Titulación Especial y Registro de 126 predios ubicados en el municipio de Usumatlán, departamento de Zacapa, para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

b) Monitorear las actividades que realice la Dirección Municipal dentro del proceso de regularización de predios.

- Apoyo en el llenado de 15 manifestaciones de interés para iniciar el proceso de Titulación Especial y Registro en los siguientes lugares: Colonia El Maguey Usumatlan, Zacapa.
- Se apoyo en la revisión de 5 Actas de Declaración Jurada para continuar con el proceso de titulación especial y registro en el municipio de Usumatlan, Zacapa.
- Se apoyó en la elaboración y revisión de listado de predios candidatos al proceso de regularización de predios municipales para la elaboración de la primera solicitud de reducción de arancel por parte de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula y la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula.
- Se realizó listado de rectificaciones de cambios de titular catastral para el Proceso de Regularización vigente, quedando a la espera del Acta Municipal correspondiente para dar trámite a dicho proceso.
- Se apoyó en la revisión de 15 Actas de Declaración Jurada para continuar con el proceso de titulación especial y registro en el municipio de Usumatlan, Zacapa.
- Apoyó en la revisión de 112 expedientes de titulación especial del Centro de Usumatlan. Aldea Huijo, Aldea La Palmilla, Colonia El Maguey, Colonia Jardines Gracias a Dios, Caserío Punta del Llano del municipio de Usumatlan, Zacapa.

	- Se apoyó en la revisión y cotejaron 11 Actas de Declaración Jurada para continuar con el proceso de titulación especial y registro en el municipio de Usumatlan, Zacapa. - Se apoyó a la revisión de 126 expedientes conformado, dentro del proceso de Titulación Especial y Registro en el municipio de Usumatlan. - Se apoyó en la entrega de las 100 boletas correspondiente de los 100 predios para hacer el efectivo el pago del Plano Catastral, el cual se adjunta al expediente del Proceso de Regularización en el presente año 2025. - Se apoyó en el Proceso de Regularización del municipio de San Juan Ermita, del departamento de Chiquimula con respecto a la elaboración de escrituras y la gestión de firma por los 79 titulares beneficiarios.
c) Brindar acompañamiento y asesoría a los técnicos en la formulación y logística general de reuniones comunitarias para la socialización del proceso de regularización de tenencia de predios a los titulares catastrales candidatos.	- Se brindó asesoramiento y se propusieron estrategias de coordinación entre el RIC y la municipalidad de San Juan Ermita para consensuar el proceso de regularización de predios municipales con el objetivo de socializar el proceso titulares catastrales y realizar la entrega de títulos de propiedad de predios finalizados. - Se brindó asesoramiento a la municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, para la realización del descuento en el valor del arancel de 101 Certificados catastrales y 101 Generación e impresión de planos Catastro-Registro, en seguimiento al proceso de Regularización de predios municipales, en el municipio de Gualan,

	departamento de Zacapa. - Se brindó acompañamiento y asesoría a los técnicos en la formulación y logística general de reuniones comunitarias para la socialización del proceso de regularización de tenencia de predios a los titulares catastrales candidatos del proceso de Titulación Especial y Registro, en el municipio de Usumatlán, departamento de Zacapa. - Se apoyó en la logística para realización de un kiosco informativo, donde se firmaron las actas de declaración jurada de los titulares catastrales que aplicaron a la titulación especial del Centro de Usumatlán. Aldea Huijo, Aldea La Palmilla, Colonia El Maguey, Colonia Jardines Gracias a Dios, Caserío Punta del Llano del municipio de Usumatlán, Zacapa.
d) Apoyar en la identificación de alianzas estratégicas para fortalecer las acciones que conlleven al proceso de regularización de la tenencia de la tierra de posesionarios.	- Se apoyó en la identificación de alianzas estratégicas para fortalecer las acciones que conlleven al proceso de regularización de la tenencia de la tierra de posesionarios y la entrega de 138 títulos de propiedad pertenecientes al primer Proceso de Regularización efectuado en el municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula.
e) Atender titulares catastrales que soliciten información referente al proceso de regularización de predios.	- Atención a titulares catastrales que soliciten información referente al proceso de Regularización de predios municipales, en el municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula. - Atención a titulares catastrales que soliciten información referente al proceso de Titulación Especial y Registro, en el municipio

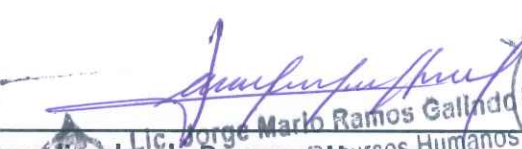
	de Usumatlán, departamento de Zacapa.
f) Orientar las actividades que realice dentro del proceso de regularización, emitiendo para el efecto las recomendaciones que permitan mejorar y efectividad en el mismo.	- Se apoyo en el seguimiento de 2 providencias, las cuales, están en proceso preliminar a cerrar su flujo y que puedan participar los titulares catastrales al proceso de Regularización, coordinando con personal de Registro Público Central. - Seguimiento al proceso de solicitud de baja de arancel de 101 Certificados catastrales y 101 Generación e impresión de planos Catastro-Registro, en seguimiento al proceso de Regularización de predios municipales, en el municipio de Gualan, departamento de Zacapa. (Anexo 1) - Se apoyó en el seguimiento de (01) solicitud de rectificación, donde la causal es la ubicación incorrecta del predio, brindando el respectivo seguimiento ante Registro Público desde la Dirección Municipal. - Se apoyó en la revisión de cada uno de los títulos de propiedad por parte del Alcalde municipal Profesor Wilson Rubén Guerra Portillo como resultado del Proceso de Regularización, de 138 predios del área urbana del municipio de San Juan Ermita, Chiquimula y desmembrados de la Finca municipal 2417 Folio 146 Libro 29 de Chiquimula. - Se apoyó en la revisión de 100 expedientes del Proceso de Regularización en el municipio de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, haciendo énfasis en cada documento que lo conforma para que no exista ninguna suspensión en el RGP.

	- Se cotejaron e imprimieron las resoluciones administrativas para el proceso de Titulación Especial y Registro en el municipio de Usumatlan departamento de Zacapa, para inscripción en el Registro General de la Propiedad.
g) Participar en comisiones y reuniones de trabajo relacionadas con el proceso de regularización de predios.	- Participación en reuniones con titulares catastrales para la entrega de 18 órdenes de pagos en seguimiento al proceso de Titulación Especial y Registro en las comunidades Usumatlán, Centro, Aldea La Palmilla, Colonia El Maguey, Colonia Jardines Gracias a Dios, Colonia San Juan, Caserío Punta del Llano del municipio de Usumatlán del departamento de Zacapa. - Se participó en reunión de trabajo con la municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, en seguimiento a la revisión y elaboración de documentos y acuerdos para la realización de escrituraciones de predios municipales. - Se participó reunión con la municipalidad de Olopa del municipio de Chiquimula, con la finalidad de dar a conocer el proceso de Titulación Especial y Registro de predios. - Se participó en las visitas de campo con el objetivo de la conformación de expedientes para el proceso de actualización de la información catastral y poder continuar el proceso de regularización de predios municipales, en el municipio de San Juan Ermita, Chiquimula. - Participación en reuniones con el Alcalde Municipal Wilson Guerra y su Concejo

	Municipal, con el técnico de ordenamiento territorial Milton Ramos y el Representante de los COCODES del área urbana del municipio de San Juan Ermita el Ingeniero Gerson Martinez, donde se ha confirmado la participación de los 101 candidatos en el Proceso de Regularización, en cumplimiento al POA 2025. - Participación en reunión de trabajo para brindar acompañamiento y asesoría a los técnicos en la formulación y logística general de reuniones comunitarias para la socialización del proceso de regularización de tenencia de predios y entrega de boletas de pago de productos y servicios catastrales. - Participación en reunión con personal administrativo de la municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, referente al proceso de regularización de predios municipales y poder detallar los rubros que se incluyen en dicho proceso. - Se participó en reunión de trabajo con la municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, en seguimiento a la revisión y elaboración de documentos y acuerdos para la realización de escrituraciones de predios municipales. - Se participó en la entrega de los 138 títulos de propiedad pertenecientes al primer Proceso de Regularización efectuado en el municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula.
--	---

	- Participación en reunión con personal de la municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, referente al pago de desmembración de predio de la finca municipal y el pago administrativo al proceso de regularización de predios municipales para poder iniciar el proceso de 100 predios. - Participación en 3 reuniones en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, acerca del proceso de escrituración, las fases que conlleva, el proceso del requerimiento de firmas de las escrituras y el proceso a seguir a todos los titulares catastrales de manera presencial e individual, debido a ciertas dudas existentes en su momento, logrando el objetivo. - Participación en las asambleas para entrega de boletas de pago de la escrituración en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, para que todas las personas hicieran efectivo el pago en el horario que se ajustara a sus obligaciones.
h) Mantener actualizada la información catastral de los predios candidatos de la regularización de la tenencia de la tierra con el objeto de: verificar si el titular catastral sigue siendo el mismo; si hay algún procedimiento de titulación supletoria en proceso o concluido y verificar si se ha realizado alguna desmembración o unificación de predios.	- Se analizó información gráfica de 101 predios para el proceso de regularización, consultando la información respectiva dentro de la base de datos del RIC, gráfica y documentalmente, para corroborar la ubicación en la finca Municipal 2417 folio 146 Libro 29 de Chiquimula, inscrita el 24 de noviembre de 1910 a favor de la Municipalidad de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula y poder ser incluidos en el proceso de regularización,

	previo al proceso de desmembración de la finca municipal.
i) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.	Durante la vigencia de este contrato, no se realizó esta actividad, por no ser requerida en el periodo de contratación.

FIRMA:  JEANETHE ARACELY VÁSQUEZ FRANCO Licenciada en Ciencias de la Comunicación Servicios Profesionales para la Regularización de Tierras	Vo.Bo.:   Ing. Agr. Carlos Cristian Josué Espinoza Portillo Director Municipal Zacapa-Chiquimula Registro de Información Catastral de Guatemala
Aprobado:  Jorge Mario Ramos Gallardo Coordinador de Recursos Humanos  REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	



Anexo 1.

No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC
1	20-03-03-01299	35	20-03-03-01288	69	20-03-02-00451
2	20-03-03-01627	36	20-03-01-02387	70	20-03-02-00249
3	20-03-01-02356	37	20-03-01-02501	71	20-03-02-00472
4	20-03-01-01045	38	20-03-02-00452	72	20-03-02-00687
5	20-03-03-01261	39	20-03-03-01226	73	20-03-02-00481
6	20-03-01-02366	40	20-03-03-01219	74	20-03-02-00506
7	20-03-01-02201	41	20-03-03-01275	75	20-03-01-02379
8	20-03-02-00723	42	20-03-03-01293	76	20-03-02-00086
9	20-03-01-01054	43	20-03-02-00664	77	20-03-02-00293
10	20-03-01-01956	44	20-03-02-00598	78	20-03-03-01270
11	20-03-03-00026	45	20-03-02-00440	79	20-03-03-01271
12	20-03-03-01305	46	20-03-01-02338	80	20-03-01-01941
13	20-03-03-01445	47	20-03-03-01249	81	20-03-01-01366
14	20-03-03-01474	48	20-03-02-00444	82	20-03-01-01333
15	20-03-01-01335	49	20-03-03-01201	83	20-03-02-00082
16	20-03-02-00295	50	20-03-03-01240	84	20-03-03-01310
17	20-03-03-01207	51	20-03-02-00507	85	20-03-03-01361
18	20-03-03-01208	52	20-03-03-01214	86	20-03-03-01222
19	20-03-03-01165	53	20-03-03-01164	87	20-03-03-01634
20	20-03-03-01259	54	20-03-03-00017	88	20-03-01-01334
21	20-03-03-01585	55	20-03-03-00018	89	20-03-03-01205
22	20-03-03-01212	56	20-03-03-01372	90	20-03-03-01213
23	20-03-02-00315	57	20-03-03-01364	91	20-03-01-02397
24	20-03-03-01232	58	20-03-03-01356	92	20-03-03-01359
25	20-03-01-01317	59	20-03-02-00516	93	20-03-03-01468
26	20-03-02-00632	60	20-03-02-00084	94	20-03-02-00443
27	20-03-03-01481	61	20-03-02-00688	95	20-03-01-01364
28	20-03-01-01052	62	20-03-01-02331	96	20-03-02-00468
29	20-03-02-00592	63	20-03-03-01260	97	20-03-02-00536
30	20-03-02-00584	64	20-03-03-01196	98	20-03-03-00005
31	20-03-01-02346	65	20-03-03-01395	99	20-03-03-01333
32	20-03-01-01935	66	20-03-01-01332	100	20-03-03-01399
33	20-03-03-01221	67	20-03-02-00412	101	20-03-01-01392
34	20-03-03-01237	68	20-03-02-00439		

Guatemala 30 de diciembre del 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

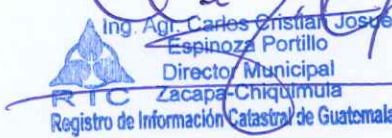
Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0284-2025** de la contratista: JEANETHE ARACELY VÁSQUEZ FRANCO quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. Agr. Carlos Cristian José
Espinoza Portillo
Director Municipal
Zacapa-Chiquimula
Registro de Información Catastral de Guatemala

Guatemala 30 de diciembre del 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0284-2025** de la contratista: JEANETHE ARACELY VÁSQUEZ FRANCO quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades establecidas en los términos de referencia, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. Agr. Carlos Cristian Josué
Espinoza Portillo
Director Municipal
Zacapa-Chiquimula
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-029-0285-2025
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Fomento para el Uso Multifinalitario de la Información Catastral	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: diciembre 2025

- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de San Diego, del departamento de Zacapa, dando soporte al personal de la oficina de ordenamiento territorial, con la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- y así mismo capacitándolos sobre el uso de herramientas y complementos en el programa QGIS, juntamente con la aplicación de Qfield, con el objetivo de proporcionar herramientas de trabajo de campo más accesibles.

Nombre de la municipalidad	Tema de capacitación
San Diego, Zacapa	Complementos del programa QGIS y la aplicación de Qfield.

- Se participó en una reunión ordinaria de Concejo Municipal de Camotán del departamento de Chiquimula, en la cual se expuso sobre el proceso de exposición pública en la fase de análisis catastral y sobre el uso multifinalitario de la información catastral para la oficina del IUSI de la municipalidad.
- Se brindó acompañamiento y retroalimentación a los técnicos de las municipalidades de Gualán, Zacapa en proceso Catastral, en las capas (shapes) de la base de datos del RIC, con la finalidad de mejorar el Ordenamiento Territorial en el municipio y a su vez hacer que la información generada por la institución tenga múltiples fines.

- Se participó en la reunión ordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo, de la municipalidad de Olopa, Chiquimula, en la cual se informó de los avances del Levantamiento Catastral que se realizan en el municipio.
- Se apoyó en la capacitación de 9 estudiantes de la carrera de Ingeniería Civil de la universidad San Carlos de Chiquimula a solicitud de la universidad. Los temas que se impartieron fueron los antecedentes de la institución, proceso catastral en general y el uso multifinalitario de la información catastral relacionado al ordenamiento territorial de los municipios en proceso catastral y catastrados.



- Se brindo acompañamiento y asistencia en la capacitación “Principios de Qgis y uso de la información catastral” a personal de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula.



- Se brindó asistencia técnica a la municipalidad Río Hondo, Zacapa, en seguimiento al Convenio de coordinación Interinstitucional.

Nombre de la municipalidad	Tema de capacitación
Río Hondo, Zacapa	Uso del programa Qgis y plataforma SAM para la actualización de datos shape, exportación de datos shape y elaboración de mapas catastrales.

- Se capacitó y reforzó los conocimientos a los técnicos de Ordenamiento Territorial de la municipalidad de Usumatlán, del departamento de Zacapa, en lo que compete al programa de Qgis, con la finalidad de mejorar el Ordenamiento Territorial en el municipio y a su vez hacer que la información generada por la institución tenga múltiples fines.

Nombre de la municipalidad	Tema de capacitación
Usumatlán, Zacapa	Uso del usuario de descarga de datos y manejo de Qgis.

FIRMA: _____



MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ

Servicios Técnicos de Fomento para el Uso Multifinalitario
de la Información Catastral

Vo.Bo.: _____



Ing. Agr. Carlos Cristian Josué
Espinoza Portillo
Director Municipal
Zacapa-Chiquimula
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-029-0285-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Fomento para el Uso Multifinalitario de la Información Catastral	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Plazo del Contrato: De julio a diciembre de 2025.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Elaborar propuestas técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión catastral municipal para fomentar el uso multifinalitario de la información catastral.	- Se realizaron los recorridos del perímetro de la jurisdicción municipal del municipio de Ipala con el municipio de Concepción Las Minas de departamento de Chiquimula, como se planificó con el Concejo Municipal de Ipala en su momento. Comparecieron en dicho recorrido, un síndico y concejal, el encargado de ordenamiento territorial y un cocode por parte de la municipalidad de Ipala y un concejal originario del área por parte de la municipalidad de Concepción Las Minas, el técnico de levantamiento catastral y mi persona. Se identificaron tres puntos en los cuales se tienen dos trifinios, uno con el municipio de Quezaltepeque, Concepción Las Minas e Ipala, y el otro con Agua Blanca, Concepción Las Minas e Ipala, así mismo se identificó un punto intermedio, denominado por los Concejos municipales: El Cementerio.
b) Apoyar en la formulación de planes de trabajo para la operativización del uso multifinalitario de la información catastral.	- Durante la vigencia de este contrato, no se realizó esta actividad, por no ser requerida en el periodo de contratación.

c) Brindar acompañamiento técnico a las municipalidades para el uso de la información catastral.

- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Ipala, del departamento de Chiquimula, capacitando y asesorando al encargado de la oficina de catastro y a personal de la oficina del IUSI, sobre la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM-, así también se proporcionó el shape de los predios que están cargados al sistema hasta el momento.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Gualán del departamento de Zacapa, en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial.
- Se brindó asistencia técnica a la municipalidad de San Diego del departamento de Zacapa, en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial y capacitación a los técnicos municipales de la oficina de catastro en lo relacionado al uso, funciones y objetivo del Usuario de la Aplicación de Sistema de Actualización e Integración Municipal (SAM).
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Teculután, del departamento de Zacapa, capacitando y asesorando al encargado de la oficina de catastro y a personal de la oficina del IUSI, sobre la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM-, así también se proporcionó el shape de los predios que están cargados al sistema hasta el momento.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Rio Hondo del departamento

de Zacapa, en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial.

- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Jocotán, del departamento de Chiquimula, capacitando a la oficina de ordenamiento territorial y al director de planificación sobre el uso general de la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- y el uso básico del programa QGIS, la descarga de los datos shapes del municipio, por medio de la conexión remota, así también del uso de complementos en el programa QGIS.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de San Diego del departamento de Zacapa, sobre uso de estación total, uso de la plataforma SAM para el uso multifinalitario.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de San José La Arada, Chiquimula del departamento de Zacapa, en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial. Se capacitó y reforzó los conocimientos del técnico de Ordenamiento Territorial en lo que compete al uso del usuario de descarga de datos (shapes) y manejo del programa Qgis.

- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Olopa, del departamento de Chiquimula, dando soporte técnico a la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- y capacitando al técnico de ordenamiento territorial sobre el uso general del programa QGIS y el uso de complementos, la descarga de los shapes del municipio, por medio de la conexión remota, así también sobre la aplicación de Qfield.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Rio Hondo, del departamento de Zacapa en lo relacionado al seguimiento del uso de la información catastral para ordenamiento territorial.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Río Hondo, del departamento de Zacapa, dando soporte técnico a la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- y capacitando al nuevo enlace municipal sobre el uso general del programa QGIS y el uso de herramientas y complementos básicos, así también la descarga de los shapes del municipio, por medio de la conexión remota.
- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de Usumatlán, Zacapa, capacitando al técnico de ordenamiento territorial sobre el proceso catastral general, el estado actual del municipio y el uso básico del programa QGIS, específicamente para la descarga, visualización y modificación de los datos shape por medio de la conexión remota del usuario y contraseña asignado para a esta municipalidad.

	- Se le brindó asistencia técnica a la municipalidad de San Diego, del departamento de Zacapa, dando soporte al personal de la oficina de ordenamiento territorial, con la plataforma de Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- y así mismo capacitándolos sobre el uso de herramientas y complementos en el programa QGIS, juntamente con la aplicación de Qfield, con el objetivo de proporcionar herramientas de trabajo de campo más accesibles. - Se brindo acompañamiento y retroalimentación a los técnicos de las municipalidades de Gualán, Zacapa en proceso Catastral, en las capas (shapes) de la base de datos del RIC, con la finalidad de mejorar el Ordenamiento Territorial en el municipio y a su vez hacer que la información generada por la institución tenga múltiples fines. - Se brindó asistencia técnica a la municipalidad Rio Hondo, Zacapa, en seguimiento al Convenio de coordinación Interinstitucional.
d) Apoyar en la programación y facilitación de capacitación para el uso multifinalitario de la información catastral.	Se apoyó en la programación para el seguimiento a impartir capacitaciones presenciales de los programas de Qgis General y Dibujo asistido por computadora en el programa Autocad, en las municipalidades que se encuentran dentro del proceso catastral de los departamentos de Zacapa y Chiquimula. - Se apoyó en la capacitación de 9 estudiantes de la carrera de Ingeniería Civil de la universidad San Carlos de Chiquimula a solicitud de la universidad. Los temas que se impartieron fueron los antecedentes de la institución, proceso catastral en general y el

	uso multifinalitario de la información catastral relacionado al ordenamiento territorial de los municipios en proceso catastral y catastrados. - Se brindo acompañamiento y asistencia en la capacitación "Principios de Qgis y uso de la información catastral" a personal de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula.
e) Capacitar a los técnicos municipales en aspectos del uso multifinalitario de la información catastral, para que éstos estén en la capacidad de responder dudas que los titulares catastrales realizan sobre la situación de los predios	- Se capacitó a los técnicos de Ordenamiento Territorial en cuanto a la actualización de los shapes del programa Qgis por medio de la plataforma SAM, del municipio de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula. - Se realizó una visita a la municipalidad de San José La Arada, con el objetivo de brindarle asistencia técnica a la encargada de la oficina de catastro, capacitándola sobre el uso básico del programa QGIS y sus complementos. - Se capacitó y reforzó los conocimientos del técnico de Ordenamiento Territorial en lo que compete al uso del usuario de descarga de datos (shapes) y manejo del programa Qgis. - Se capacitó a los técnicos de Ordenamiento Territorial en cuanto a la actualización de los shapes del programa Qgis por medio de la plataforma SAM, del municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula. - Se capacitó a los técnicos de Ordenamiento Territorial en cuanto a la actualización de los shapes del programa Qgis por medio de la plataforma SAM, del municipio de San Diego del departamento de Zacapa.

	- Se capacitó y reforzó los conocimientos a los técnicos de Ordenamiento Territorial de la municipalidad de Gualán, del departamento de Zacapa, en lo que compete al programa de Qgis, con la finalidad de mejorar el Ordenamiento Territorial en el municipio y a su vez hacer que la información generada por la institución tenga múltiples fines. - Se capacitó a los técnicos de Ordenamiento Territorial en cuanto a la actualización de los shapes del programa Qgis por medio de la plataforma SAM, del municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula. - Se capacitó y reforzó los conocimientos a los técnicos de Ordenamiento Territorial de la municipalidad de Usumatlán, del departamento de Zacapa, en lo que compete al programa de Qgis, con la finalidad de mejorar el Ordenamiento Territorial en el municipio y a su vez hacer que la información generada por la institución tenga múltiples fines.
f) Facilitar procesos de fortalecimiento de las Oficinas Municipales para el uso y manejo de información catastral orientado a la gestión de los gobiernos locales y los planes de desarrollo territorial.	- Se participó en una reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de Olopa, Chiquimula, en la que se respondió a las preguntas sobre la compra de planos que la municipalidad desea realizar, de predios a nombre de la municipalidad que están en gestión de proyectos.
g) Apoyar en la coordinación de reuniones y talleres para la elaboración de convenios con las municipalidades.	- Participación en reunión con alcalde y secretario municipal de Usumatlán, para la coordinación de firma de Convenio Interinstitucional. - Se participó en la firma de la renovación del

	Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral y la municipalidad de Usumatlán, del departamento de Zacapa. En la cual, reunidos con personal de Gerencia Técnica, secretario y alcalde municipal, se dio a conocer el documento para posteriormente firmarlo. - Se participó en la reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, estando a disposición para responder consultas de los participantes, así también al finalizar la reunión se planifico con la secretaria municipal una reunión para gestionar la renovación del Convenio Interinstitucional. - Se apoyó en las gestiones correspondientes para la renovación de dos convenios de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral y las municipalidades de Teculután y San Diego, del departamento de Zacapa. - Se apoyó en las gestiones para la firma de dos renovaciones de convenios de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral y las municipalidades de Gualán y Cabañas, del Departamento de Zacapa. - Se apoyó en la gestión de dos renovaciones de convenios de coordinación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral y las municipalidades de Jocotán y Olopa, del departamento de Chiquimula.
h) Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los	- Se participó en una reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo, de la

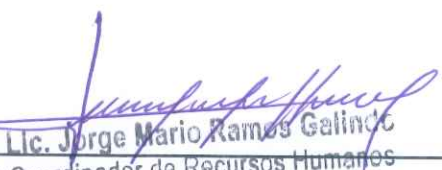
servicios contratados.

municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, en la cual se resolvió la duda de un representante del Ministerio de Educación sobre la posesión de un establecimiento que se necesita remodelar.

- Se participó en una reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de Ipala, Chiquimula, en la que se informó a las autoridades municipales y comunitarias sobre una exposición pública de resultados que se realizará en los primeros barrios donde se inició el levantamiento catastral.
- Participación en mesa técnica de ordenamiento territorial para fortalecer el PDM-OT de la municipalidad de Gualán, Zacapa.
- Participación en mesa técnica de ordenamiento territorial para fortalecer el PDM-OT de la municipalidad de Gualán, Zacapa.
- Se participó en la reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de Olopa, Chiquimula, en la que se dio a conocer la agilización de la entrega de planos catastrales solicitados por la municipalidad de Olopa para inversión de proyectos en el municipio.
- Participación en mesas técnicas de ordenamiento territorial de la municipalidad de Gualán, del departamento de Zacapa, con el objetivo de fortalecer y actualizar el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento

	Territorial, PDM-OT de dicha municipalidad. - Se participó en la reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, estando a disposición para responder consultas de los participantes, así también, posteriormente, se coordinó una asesoría a la oficina de ordenamiento territorial sobre el tema de la nomenclatura vial y domiciliar. - Se participó en la reunión ordinaria de Concejo Municipal de Desarrollo de la municipalidad de Olopa, del departamento de Chiquimula, apoyando la unidad de comunicación social a informar sobre la Política de Comunicación y Apoyo Social. - Se participó en dos reuniones con autoridades municipales de Quezaltepeque, Chiquimula, para el reconocimiento y ubicación de las fincas municipales del municipio en el mosaico gráfico de fincas, con el objetivo de manejar la misma información y que la municipalidad mejore el control de las adjudicaciones. - Se apoyó en las gestiones para la creación de dos usuarios para la plataforma de Sistemas de Actualización e Integración Municipal -SAM- de la municipalidad de Cabañas del departamento de Zacapa. - Se participó en una reunión con el Concejo Municipal de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula, en la que líderes de la comunidad de aldea Chanco de este municipio necesitaban informarse sobre el proceso catastral actual y las fincas que se
--	--

	relacionan con dicha aldea. - Se participó en una reunión ordinaria de Concejo Municipal de Camotán del departamento de Chiquimula, en la cual se expuso sobre el proceso de exposición pública en la fase de análisis catastral y sobre el uso multifinalitario de la información catastral para la oficina del IUSI de la municipalidad. - Se participó en la reunión ordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo, de la municipalidad de Olopa, Chiquimula, en la cual se informó de los avances del Levantamiento Catastral que se realizan en el municipio.
--	---

FIRMA:  MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ Servicios Técnicos de Fomento para el Uso Multifinalitario de la Información Catastral	Vo.Bo.:   Ing. Agr. Carlos Cristian Josué Espinoza Portillo Director Municipal Zacapa-Chiquimula Registro de Información Catastral de Guatemala
Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	

Guatemala 30 de diciembre del 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0285-2025** del contratista: MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. Agr. Carlos Cristian Josue
Espinoza Portillo
Director Municipal
Zacapa-Chiquimula
Registro de Información Catastral de Guatemala

Guatemala 30 de diciembre del 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0285-2025** del contratista: MARVIN ANIBAL MÉNDEZ RAMÍREZ quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades establecidas en los términos de referencia, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. Agr. Carlos Cristian José
Espinoza Portillo
Director Municipal
Zacapa-Chiquimula
Registro de Información Catastral de Guatemala

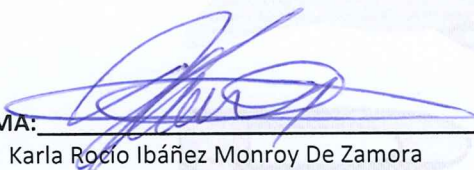
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora	No. De Contrato: RIC-R-029-0286-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios Catastrales.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Izabal.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2025

1. Se realizaron los procedimientos de atención a usuarios vía telefónica, brindando información para registrar los predios incomparecientes, de la ventanilla de Puerto Barrios, departamento de Izabal, con la finalidad de un mejor flujo de atención, venta y entrega de productos catastrales.
2. Se realizó una reunión, con el enlace de Registro público, para verificar los predios que se encuentran en bandejas, pendientes de operación, con el fin de darle un mejor flujo a los requerimientos de las ventanillas Puerto Barrios, El Estor, Morales y Los Amates, Izabal.
3. Se realizó visita a ventanilla de Morales departamento de Izabal, el viernes 12 de diciembre 2025, para control de seguimiento correcto con base en información de archivos digitales y físicos, así mismo en atención a usuarios, solventando inconvenientes de flujo de productos.
4. Se realizó reunión con técnicos de ventanilla los Amates y El Estor, Izabal. Con la finalidad de verificar quejas de usuarios y criterios de la entrega de los sellos de aprobación de planos por desmembración, llevando un mejor control de los Productos y Servicios Catastrales.
5. Se realizó un control de bandejas en aprobaciones catastrales, de los técnicos GIS, con la finalidad de cumplimiento de metas establecidas y llevar un mejor control, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales.

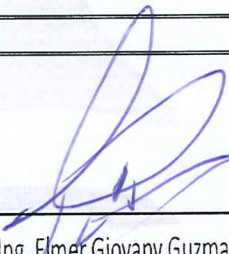
6. Se realizó reunión vía Zoom con los encargados de la Unidad de Registro Público, para verificar los predios que se encuentran en bandejas, pendientes de operación, con el fin de darle un mejor flujo a los requerimientos de las ventanillas Puerto Barrios, El Estor, Morales y Los Amates, Izabal.
7. Se realizó reunión con los técnicos de ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal, con la finalidad de mejorar criterios y unificarlos, en base a solicitudes administrativas y atención a usuarios, solventando inconformidades y mejorar el flujo de los procedimientos.
8. Se revisó y consolidó informe mensual de atención a usuarios de las ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal, y posterior envío a la Unidad de Productos y Servicios Catastrales, de oficinas centrales del RIC.
9. Se realizó y se entregó reporte a Director Municipal de Izabal, de las actividades de la Unidad de Productos y Servicios Catastrales, en el que se refleja el avance de metas mensuales de la ejecución del Plan Operativo Anual 2025.

FIRMA:


Karla Rocio Ibáñez Monroy De Zamora
Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios
Catastrales

Vo.Bo.:




Ing. Elmer Giovany Guzman Arriaza
Director Municipal Interino
Izabal

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora	No. De Contrato: RIC-R-029-0286-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios Catastrales.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Izabal.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Plazo del Contrato: Julio a Diciembre 2025

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Analizar los procedimientos de atención por la prestación de servicios y productos catastrales para identificar acciones de mejora.	1. Se analizaron y realizaron los procedimientos de atención a usuarios vía telefónica, en servicios y productos catastrales, de la ventanilla de Puerto Barrios, Morales, Los Amates y El Estor, departamento de Izabal, con la finalidad de brindar un mejor servicio, en este caso, ventas y entrega de productos.
b) Analizar y planificar acciones para la resolución de las quejas presentadas por usuarios.	1. Se realizó la planificación de visitas a ventanillas Puerto Barrios, Morales, El Estor y Los Amates, departamento de Izabal, para un mejor control de seguimiento correcto en información de archivos y ventas de productos, juntamente en atención a usuarios. 2. Se llevaron a cabo las acciones, en base a reuniones, para la resolución de las inconformidades presentadas por los usuarios y agrimensores en las ventanillas de Puerto Barrios, Morales, El Estor y Los Amates, departamento de Izabal. Con el fin de dar un mejor servicio en atención e información concreta a usuarios.

c. Dar asesoría para la elaboración de un plan de calidad para agilizar los trámites relacionados en la aplicación de los procedimientos de los servicios y productos catastrales.	1. Se realizó reunión con el Director Municipal de Izabal, para verificar los inconvenientes que se tienen en procedimientos, y mantener al tanto de estos mismos a los encargados de áreas, manteniendo propuestas de los flujos, con el fin de mejorar los atrasos en los servicios y productos catastrales.
d. Dar apoyo en el monitoreo de las actividades del área de ventanilla e identificar debilidades que condicionen el buen desempeño presentando propuestas de solución al Director Municipal.	1. Se realizaron las visitas a ventanilla Los Amates, Morales, Puerto Barrios y El Estor, departamento de Izabal, para control de seguimiento correcto en base a información de archivos digitales y físicos, así mismo en atención a usuarios, venta y entrega de productos. 2. Se realizó verificación de los informes mensuales de atención a usuarios por las ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal.
e. Asesorar las actividades que realice el personal de la ventanilla de productos y servicios catastrales, emitiendo para el efecto las recomendaciones que permitan mejorar el servicio que se proporciona al usuario de la información catastral tanto física como digital.	1. Se llevaron a cabo las acciones, en base a reuniones con el Director Municipal para mejorar el servicio y las actividades brindadas por las ventanillas del departamento de Izabal. 2. Se han implementado las prácticas, respecto a las capacitaciones que se han recibido en base a mejoramientos de atención a usuarios.
f. Mantener un constante monitoreo a las solicitudes para que ingresan vía digital o física y crear un registro de actividad de aseguramiento de calidad.	1. Se llevaron a cabo las acciones, de solicitudes que se encuentran en la unidad de Análisis catastral, por alfanumérica o cambio de titular catastral, se le dio seguimiento a las solicitudes administrativas de Registro Público, productos atrasados y el manejo de entrega de los sellos de aprobaciones por desmembración de la ventanilla Puerto Barrios, Morales, El Estor y los Amates departamento de Izabal, solicitando los cambios

	necesarios para un mejor flujo de las solicitudes en los predios requeridos.
g. Participar en comisiones y reuniones de trabajo relacionadas con la promoción y venta de productos y servicios catastrales ya sea con instituciones gubernamentales o privada dentro o fuera de la región.	1. Se participó en reuniones de trabajo con responsables de unidades y director municipal de Izabal, para analizar los avances del Plan Operativo Anual 2025, con la finalidad de tener conocimiento de lo ejecutado en las metas establecidas. 2. Se participó en reuniones con técnicos de GIS, para el avance de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales. 3. Se realizaron visitas a ventanillas los Amates, Morales y El Estor, para llevar un control en base a información de archivos digitales y físicos, así mismo en atención a usuarios, venta y entrega de productos. 4. Se participó en taller de la Unidad de Comunicación Social y la unidad de Registro Público, con la finalidad de mejorar el flujo de las solicitudes y conocimientos requeridos.
h. Identificar los posibles inconvenientes que pueda surgir en el ingreso de solicitudes o entrega de productos vía digital o física y reportarlos a la Dirección Municipal y Coordinación de Productos y Servicios Catastrales.	1. Se participó en reuniones de trabajo con responsables de unidades y director municipal de Izabal, para analizar los inconvenientes o atrasos q Se realizaron monitoreos de bandejas de técnicos de GIS, de productos respectivos a su cargo, con la finalidad de llevar un mejor control de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales que se encuentran en ventanillas. 2. Se realizaron monitoreos de bandejas de técnicos de GIS, de productos respectivos a su cargo, con la finalidad de llevar un mejor control de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales.

i. Realizar otras actividades relacionada con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.

1. Participación en actividades desarrolladas por la Dirección Municipal de Izabal.
2. Se realizaron actividades de atención a usuarios en la ventanilla de Puerto Barrios, Izabal.

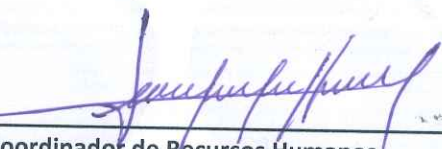
FIRMA: 

Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora
Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios
Catastrales

Vo.Bo.: 



Ing. Elmer Giovany Guzman Arriaza
Director Municipal Interino
Izabal

Aprobado: 



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



Guatemala 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. RIC-R-029-0286-2025 del contratista: Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora quien prestó sus Servicios Técnicos. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma: _____



ing. Elmer Giovany Guzman Arriaza
Director Municipal Interino
Izabal

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Darwin Daniel Girón Velásquez.	No. De Contrato: RIC-R-029-0287-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo a Actividades de Dirección Municipal.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Petén.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2025.

1. Apoyé a unidad de área técnica sobre la actividad de, Reconocimiento en finca privada, Ubicado en Aldea Machaquilla, Poptún, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble.



2. Apoyé a unidad de área técnica sobre la actividad de, Reconocimiento en finca privada, Ubicado en el Municipio de Poptún, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble.



3. Se apoyó a unidad de área técnica en actualización de expediente catastral con AP. correcciones de datos en fichas y digitalizado con la cantidad de 25 expedientes. Del Municipio de Las Cruces del departamento de Petén.

No.	AP	No.	AP
1	2968-468-266E-9	17	262-262-310E-9
2	3020-20-267E-9	18	2009-9-265E-9
3	3021-21-267E-9	19	2828-328-266E-9
4	3307-307-247E-9	20	2830-330-266E-9
5	3808-308-248E-9	21	2831-331-266E-9
6	4420-420-249E-9	22	2833-333-266E-9
7	4491-491-249E-9	23	2964-464-266E-9
8	4573-73-290E-9	24	2965-465-266E-9
9	4744-244-270E-9	25	2966-466-266E-9
10	5407-407-271E-9		
11	5852-352-272E-9		
12	5854-354-272E-9		
13	6086-86-253E-9		
14	6151-151-313E-9		
15	7695-195-256E-9		
16	7783-283-256E-9		

4. Apoyé a unidad técnica en recorte digital de DPI, fotocopiado de DPI, escaneo de documentación.

5. Apoyé a unidad de área técnica en el ordenamiento y actualización de expediente catastral con CCC. correcciones de datos en fichas y digitalizado con la cantidad de 70 expedientes. del municipio de Las Cruces, Cooperativa Los Laureles, Aldea Palestina, Caserio Salvador Fajardo, del departamento de Petén.

No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC
1	17-05-02-09230	16	17-05-02-09308	31	17-13-11-04082	46	17-13-19-03337	61	17-13-19-00162
2	17-05-02-09228	17	17-05-02-09306	32	17-13-11-03063	47	17-13-19-03338	62	17-13-19-02028
3	17-05-02-09121	18	17-05-02-09275	33	17-13-11-02022	48	17-13-19-03339	63	17-13-19-00075
4	17-05-02-09117	19	17-13-11-04087	34	17-13-11-03783	49	17-13-19-03340	64	17-13-19-02798
5	17-05-02-09037	20	17-13-11-04092	35	17-13-11-03784	50	17-13-19-03341	65	17-13-19-02647
6	17-05-02-09038	21	17-13-11-03788	36	17-13-11-03781	51	17-13-19-03342	66	17-13-19-00016
7	17-05-02-09200	22	17-13-11-03789	37	17-13-11-03780	52	17-13-19-03343	67	17-13-11-01358
8	17-05-02-09206	23	17-13-11-03791	38	17-13-11-03785	53	17-13-19-03344	68	17-13-11-02889
9	17-05-02-09205	24	17-13-11-03790	39	17-13-11-03786	54	17-13-19-03345	69	17-13-19-00142
10	17-05-02-09213	25	17-13-11-03807	40	17-13-11-03787	55	17-13-19-03346	70	17-13-19-00130
11	17-05-02-09241	26	17-13-11-03808	41	17-13-11-03782	56	17-13-19-01846		
12	17-05-02-09295	27	17-13-11-02809	42	17-13-19-02649	57	17-13-19-02621		
13	17-05-02-09234	28	17-13-11-02810	43	17-13-11-02023	58	17-13-19-01975		
14	17-05-02-09240	29	17-13-11-04083	44	17-13-11-02042	59	17-13-19-02019		
15	17-05-02-09237	30	17-13-11-04084	45	17-13-11-03682	60	17-13-19-02550		

6. Apoyé a unidad de técnica mediante la elaboración de un modelo en 3D utilizando AutoCAD Mini, lo cual facilitó la visualización y comprensión del proyecto.

7. Apoyé a unidad técnica con la cantidad de 140 consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de La Libertad, Petén.

8. Se apoyó a unidad de área técnica en actualización de expediente catastral con CCC. correcciones de datos en fichas y digitalizado con la cantidad de 85 expedientes. Del Municipio de Las Cruces del departamento de Petén

No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC	No.	CCC
1	17-05-02-09230	26	17-13-11-03808	51	17-13-19-03342	76	17-13-19-00903
2	17-05-02-09228	27	17-13-11-02809	52	17-13-19-03343	77	17-13-19-02996
3	17-05-02-09121	28	17-13-11-02810	53	17-13-19-03344	78	17-13-19-00895
4	17-05-02-09117	29	17-13-11-04083	54	17-13-19-03345	79	17-13-19-02868
5	17-05-02-09037	30	17-13-11-04084	55	17-13-19-03346	80	17-13-19-00466
6	17-05-02-09038	31	17-13-11-04082	56	17-13-19-01846	81	17-13-19-02847
7	17-05-02-09200	32	17-13-11-03063	57	17-13-19-02621	82	17-13-19-02912
8	17-05-02-09206	33	17-13-11-02022	58	17-13-19-01975	83	17-13-19-02566
9	17-05-02-09205	34	17-13-11-03783	59	17-13-19-02019	84	17-13-19-02263
10	17-05-02-09213	35	17-13-11-03784	60	17-13-19-02550	85	17-13-19-00830
11	17-05-02-09241	36	17-13-11-03781	61	17-13-19-00162		
12	17-05-02-09295	37	17-13-11-03780	62	17-13-19-02028		
13	17-05-02-09234	38	17-13-11-03785	63	17-13-19-00075		
14	17-05-02-09240	39	17-13-11-03786	64	17-13-19-02798		
15	17-05-02-09237	40	17-13-11-03787	65	17-13-19-02647		
16	17-05-02-09308	41	17-13-11-03782	66	17-13-19-00016		
17	17-05-02-09306	42	17-13-19-02649	67	17-13-11-01358		
18	17-05-02-09275	43	17-13-11-02023	68	17-13-11-02889		
19	17-13-11-04087	44	17-13-11-02042	69	17-13-19-00142		
20	17-13-11-04092	45	17-13-11-03682	70	17-13-19-00130		
21	17-13-11-03788	46	17-13-19-03337	71	17-13-19-00820		
22	17-13-11-03789	47	17-13-19-03338	72	17-13-19-02101		
23	17-13-11-03791	48	17-13-19-03339	73	17-13-19-02103		
24	17-13-11-03790	49	17-13-19-03340	74	17-13-19-00900		
25	17-13-11-03807	50	17-13-19-03341	75	17-13-19-00904		

Estas actividades se realizaron con la finalidad de dar cumplimiento al POA propuesto para el año 2025 en los municipios priorizados como flores y las cruces del departamento de Petén.

FIRMA:


Darwin Daniel Girón Velásquez
Servicios técnicos de apoyo a Actividades de Dirección
Municipal.

Vo.Bo.:




Ing. Josué Daniel Cruz Cantoral
Director Municipal de Petén
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: DARWIN DANIEL GIRÓN VELÁSQUEZ	No. De Contrato: RIC-R-029-0287-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo a Actividades de Dirección Municipal.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Peten
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Plazo del Contrato: Julio a Diciembre 2025

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en actividades que identifican la estrategia de comunicación y Apoyo social; con programas de divulgación y estrategias específicas de comunicación social a dirigidas a regiones y grupos étnicos, tomando en consideración los niveles de escolaridad, acceso a medios de información y género y otros temas de interés dirigidos a la población objetivo.	Apoyé a Unidad de comunicación social en establecimiento de exposición pública en la municipalidad del Municipio de La Libertad, Petén.
b) Apoyar en interactuar con comités, asociaciones u organizaciones y participación en reuniones que traten el tema agrario o cualquier otro relacionado con el proceso catastral.	Esta actividad no se realizó por no ser requerida en el cumplimiento de las mismas.
c) Apoyar en actividades, de levantamiento, verificaciones de campo y actualizaciones de información catastral solicitadas o en coordinación con otras instituciones u organismos, así como en cualquier actividad planificada por el responsable de levantamiento, actualización, y Mantenimiento Catastral que le sean asignadas.	Se apoyó a la unidad de área técnica en el escaneo de los expedientes AP en las actividades catastrales de digitalización de información catastral con la cantidad de 347 expedientes catastrales para su creación correspondiente CCC. Se apoyó a unidad de área técnica sobre la actividad de, Reconocimiento Judicial, en el Municipio de Melchor de Mencos, Ubicado en Aldea La Pólvara Melchor de Mencos, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble, del señor Cayetano Xitumul, dentro de la carpeta judicial 17003-2025-00214. Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. En Aldea Palestina, Las Cruces, departamento de Petén.

	Se apoyó a unidad de área técnica en actualización de expediente catastral con CCC. correcciones de datos en fichas y digitalizado con la cantidad de 378 expedientes. Del Municipio de La libertad, del departamento de Petén. Apoyé a unidad de técnica mediante la elaboración de un modelo en 3D utilizando AutoCAD Mini, lo cual facilitó la visualización y comprensión del proyecto.
d) Apoyar en participar activamente con las diferentes unidades de la Dirección Municipal de Petén del RIC para que se logre el objetivo de cumplimiento de metas.	Apoyé a unidad técnica en recorte digital de DPI, fotocopiado de DPI, escaneo de documentación de aldea Palestina, Las Cruces, Petén. Apoyé a unida técnica y acompañamiento en exposición pública de Vista Hermosa, Las Cruces, Petén. Con el objetivo de apresto a levantamiento catastral VAC. Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de 27 expedientes, actualización de AP, Las Cruces, Petén. Apoyé a unidad técnica sobre la actividad de, Reconocimiento en finca privada, Ubicado Poptún, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble. Apoyé a unidad técnica con la cantidad de 140 consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de La Libertad, Petén
e) Redactar informes que le sean requeridos.	Realización de informe de avance mensual de actividades del presente contrato. Informe final de actividades realizadas en el periodo de contratación
f) Realizar otras actividades operativas relacionadas con el desarrollo del servicio o que le sean asignadas por el Director Municipal.	Apoyé a unida de Administración en revisión, archivo de documentos, revisión de bienes en inventario. Apoyé a la unidad de ventanilla, En escaneo de expedientes con un total de 100 Se apoyó a unidad de ventanilla de Dirección Municipal y ventanilla de La Libertad, Petén, en el ordenamiento de 1,045 expedientes en su correlativo CCC, digitalizados y entregados a la unidad de archivo.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADOS MENSUALMENTE

ACTIVIDADES	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Se apoyó a unidad de ventanilla de Dirección Municipal de Petén, en el ordenamiento, en su correlativo CCC, digitalizados y entregados a la unidad de archivo.	290	0	0	0	0	0	290
Apoyé a la unidad de ventanilla, En escaneo de expedientes.	100	0	0	0	0	0	100
Se apoyó a unidad de ventanilla de La Libertad, Petén en el ordenamiento, en su correlativo CCC, digitalizados y entregados a la unidad de archivo.	655	0	0	0	0	0	655
Se apoyó a la unidad de área técnica en el escaneo de los expedientes AP en las actividades catastrales de digitalización de información catastral	0	61	0	9	85	25	180
Se apoyó a unidad de área técnica en actualización de expediente catastral con CCC. correcciones de datos en fichas y digitalizado. Del Municipio de Las Cruces del departamento de Petén.	0	184	14	25	0	155	378
Apoyé a unidad técnica en la conformación de expedientes AP y consultas. Del Municipio de La Libertad, Petén	0	0	0	0	0	140	140
Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de expedientes, actualización de AP, Las Cruces, Petén.	0	0	27	0	0	0	27
TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS							1,770

FIRMA:


Darwin Daniel Girón Velásquez
Servicios Técnicos a Actividades de Dirección Municipal de Petén

Vo. Bo.:




Ing. Josué Daniel Cruz Cantoral
Director Municipal de Petén
Registro de Información Catastral de Guatemala

Aprobado:


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

Dirección Municipal de Petén

San Benito, Petén. 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0287-2025** del contratista: **DARWIN DANIEL GIRÓN VELÁSQUEZ** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma:



Ing. Josué Daniel Cruz Cantoral

Director Municipal de Petén

Registro de Información Catastral de Guatemala

C.c. Archivo

Dirección Municipal de Petén

San Benito, Petén. 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado..

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0287-2025** del contratista: **DARWIN DANIEL GIRÓN VELÁSQUEZ** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades establecidas en los términos de referencia, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma:



Ing. Josué Daniel Cruz Cantoral

Director Municipal de Petén

Registro de Información Catastral de Guatemala

C.c. Archivo

RLC-R-029-0287-2025
Darwin Daniel Giron Velasquez
Informe Diciembre (Final)
D.M. - Petén.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Harold Geovani Estrada Castro	No. De Contrato: RIC-R-029-0288-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia Administrativa Financiera.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2025.

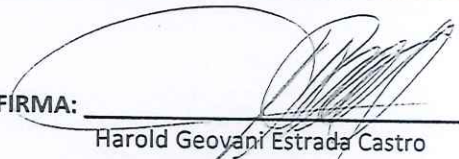
➤ Con relación al proceso de revisión y actualización de la normativa interna que sea requerida por la Gerencia Administrativa Financiera, se realizaron las siguientes Actividades:

- ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, se trasladó versión final hacia la Unidad de Asesoría Jurídica para continuar el proceso de emisión de la Opinión Jurídica correspondiente, que permita llegar a una eventual aprobación.
- ✓ Reglamento para Uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos en las Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, se recibió versión con nuevas correcciones solicitadas a la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Cooperación Externa y Planificación, realizando la revisión de la misma y trasladando la misma a la Unidad de Asesoría Jurídica para continuar con el proceso de emisión de Opinión Jurídica correspondiente.

- ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a realizar revisión y proponer mejoras a la propuesta de actualización propuesta por la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Cooperación Externa y Planificación, a efecto de poder establecer una versión consensuada que permita iniciar el proceso administrativo para su aprobación.
- Se proporcionó apoyo y asesoría a la Sección de Gestiones Administrativas y al Departamento Administrativo realizando análisis de fianza de cumplimiento en cuanto a la correspondencia o no de aplicación de la misma ante la ocurrencia de situaciones que puedan generar limitaciones parciales en la ejecución de contratos adjudicados en el Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Apoyo y Asesoría a la jefatura del Departamento Administrativo, en el seguimiento al proceso para traslado de propiedad de vehículos que se viene realizando con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, elaborando oficios con el propósito que vehículos que fueron adquiridos durante la ejecución de proyectos de establecimiento catastral puedan ser trasladados en propiedad hacia el Registro de Información Catastral de Guatemala y poder realizar para muchos de ellos el proceso administrativo de baja por deterioro.
- Por designación de la Gerencia Administrativa Financiera se continuó la asesoría al Departamento Administrativo en reuniones con Mesa Interinstitucional de Zona 13, convocada por la Alcaldía Auxiliar de Zona 13.
- Se continuó el proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, en forma conjunta con la jefatura del Departamento Administrativo.

- Se proporcionó asesoría y acompañamiento a la Gerencia Administrativa Financiera y Unidad de Asesoría Jurídica en temas relacionados a reclamos pendientes de solución con las pólizas de seguros, específicamente ante el Crédito Hipotecario Nacional, lográndose avances significativos en la resolución de dos reclamos pendientes relacionados con vehículos y equipo electrónico.
- Por designación de la Dirección Ejecutiva Nacional participo en Comisiones de Trabajo Institucionales, la primera para el análisis y generación de propuestas para el establecimiento de horarios diferenciados y realización de trabajo vía Home Office, que contribuyan a mitigar el exceso de tránsito vehicular a requerimiento de la Alcaldía Auxiliar de Zona 13; la segunda para el establecimiento de una ruta que permita desarrollar el proceso de digitalización del Archivo General de Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Se realizó la elaboración, revisión y corrección de documentos varios generados a lo interno de la Gerencia Administrativa Financiera, siendo algunos los siguientes:
 - ✓ Actas Administrativas
 - ✓ Oficios
 - ✓ Oficios circulares
 - ✓ Memorándums, entre otros.

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


 Lidia Sandra Siseti Fuentes Miranda
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO	No. De Contrato: RIC-R-029-0288-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en Temas Administrativos y Financieros.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia Administrativa Financiera.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Plazo del Contrato: Julio a Diciembre de 2025.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Realizar visitas físicas y reuniones vía Zoom a las Direcciones Municipales para la verificación de temas administrativos con relación al uso y manejo de bienes y valores institucionales.	En cumplimiento a esta actividad se realizaron visitas presenciales a las diferentes Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, de la siguiente manera: - Proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a la Dirección Municipal de Baja Verapaz ubicada en el municipio de Salamá en el departamento de Baja Verapaz del 16 al 18 de julio. - Proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a la Dirección Municipal de Zacapa Chiquimula ubicada en el municipio de Zacapa en el departamento de

Zacapa, del 23 al 25 de julio.

- Proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a la Dirección Municipal de Alta Verapaz ubicada en el municipio de Cobán en el departamento de Alta Verapaz, del 19 al 21 de agosto.
- Proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, ubicada en el municipio de Antigua Guatemala en el departamento de Sacatepéquez, el día 27 de agosto.
- Proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a la Dirección Municipal de Petén ubicada en el municipio de San Benito en el departamento de Petén, del 23 al 26 de septiembre.
- Se continuó el proceso de verificación de temas administrativos relacionados con el uso y manejo de bienes y valores institucionales en Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizando visita presencial a

	Dirección Municipal de Izabal ubicada en el municipio de Morales en el departamento de Izabal, del 21 al 24 de octubre.
b) Asesorar en el proceso Final de Evaluación de Medio Término que se realiza al Plan Estratégico Institucional 2020 - 2028, relacionado al componente financiero.	En cumplimiento a esta actividad se realizó lo siguiente: • Se participó en reuniones con personal de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, para validación de indicadores de evaluación utilizados en la formulación del documento final de la Evaluación de Medio Término realizada al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2028, realizando los comentarios y correcciones oportunas. • Derivado de las reuniones realizadas y las sugerencias y recomendaciones realizadas, se logró la emisión de la versión final de dicha evaluación en el mes de octubre de 2025.
c) Asesorar en el proceso de revisión y actualización de la normativa interna que sea requerida por la Gerencia Administrativa Financiera.	Para dar cumplimiento a esta actividad fueron desarrolladas las siguientes actividades: • Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, luego de las revisiones realizadas a las diferentes propuestas formuladas, se logró consensuar la versión final, misma que obtuvo Opinión Jurídica favorable, derivado de lo cual por parte del Director Ejecutivo Nacional fue aprobada la actualización del Manual durante el mes de octubre, y se elaboró propuesta de Oficio Circular para que a través del Departamento Administrativo se realice la socialización del mismo con las partes interesadas.

	• Reglamento para Uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos en las Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, luego de realizar proceso de revisión y correcciones, se recibió versión con las últimas correcciones solicitadas a la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Cooperación Externa y Planificación, realizando la revisión de la misma y trasladando la misma a la Unidad de Asesoría Jurídica para continuar con el proceso de emisión de Opinión Jurídica correspondiente. • Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, se procedió a realizar revisión y proponer mejoras a la propuesta de actualización propuesta por la Sección de Políticas y Estrategias de la Gerencia de Cooperación Externa y Planificación, a efecto de poder establecer una versión consensuada que permita iniciar el proceso administrativo para su aprobación.
d) Análisis de especificaciones técnicas para la contratación de servicios a cargo de la Sección de Gestiones Administrativas.	En cumplimiento a esta actividad, se proporcionó asesoría al personal del Departamento Administrativo en la construcción y elaboración de las especificaciones técnicas para la contratación de póliza de seguros para vehículos, equipo de cómputo, equipo de medición y plantas generadoras de energía eléctrica, correspondiente al ejercicio fiscal 2026.
e) Dar seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos de la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento	En cumplimiento a esta actividad se generó el siguiente resultado: • Manual de Normas y Procedimientos de la Sección

Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.	de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, posterior a la revisión y correcciones realizadas se trasladó versión final hacia la Unidad de Asesoría Jurídica para continuar el proceso de emisión de la Opinión Jurídica correspondiente, que permita llegar a una eventual aprobación.
f) Participar y asesorar en la Mesa Interinstitucional coordinada por la Alcaldía Auxiliar de Zona 13.	Durante los meses comprendidos de julio a diciembre de 2025, se participó y dio acompañamiento y asesoría a la Gerencia Administrativa Financiera, participando en todas las reuniones convocadas por la Alcaldía Auxiliar de Zona 13 en la Mesa Interinstitucional de Zona 13, en forma conjunta con las Instituciones de Gobierno que se ubican en dicha zona, abordando temas relacionados con el tránsito vehicular, seguridad, mejoras de infraestructura, etc.
g) Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor.	En otras actividades realizadas durante la ejecución del contrato se destacan las siguientes: • Por designación de la Dirección Ejecutiva Nacional participo en Comisiones de Trabajo Institucionales, la primera para el análisis y generación de propuestas para el establecimiento de horarios diferenciados y realización de trabajo vía Home Office, que contribuyan a mitigar el exceso de tránsito vehicular a requerimiento de la Alcaldía Auxiliar de Zona 13; la segunda para el establecimiento de una ruta que permita desarrollar el proceso de digitalización del Archivo General de Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala. • Se proporcionó asesoría a la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo

para determinar la viabilidad de establecer oficinas técnicas en el municipio de Granados, departamento de Baja Verapaz, solicitado por el Director Municipal de Baja Verapaz.

- Se proporcionó asesoría al personal del Departamento Administrativo en la preparación de respuestas a consultas presentadas por posibles oferentes en eventos publicados en el sistema GUATECOMPRAS.
- Se proporcionó asesoría a la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo para en la elaboración de propuesta de lineamientos administrativos para el uso de espacios físicos de sala de reuniones en Oficinas Anexas del Registro de Información Catastral, ubicados en zona 9 de la ciudad capital.
- Se proporcionó asesoría al personal del Departamento Administrativo con relación a modificación de bases y otras situaciones relacionadas con eventos que se encuentran en proceso y publicados en el sistema GUATECOMPRAS.
- Se proporcionó asesoría a la Sección de Gestiones Administrativas del Departamento Administrativo en el proceso de definición de aspectos logísticos necesarios para el traslado de instalaciones que ocupa el Archivo General de Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Se proporcionó asesoría a la Sección de Mantenimiento de Instalaciones del Departamento

Administrativo para la elaboración de documento relacionado con los daños ocasionados por la caída de un árbol en el área física que es utilizada para las reuniones del Consejo Directivo del RIC.

- A requerimiento de la Sección de Gestiones Administrativas se inició proceso de seguimiento a la depuración de insumos de bajo movimiento que se encuentran ubicados en la Sección de Almacén, para optimizar espacios físicos y la utilización de recursos institucionales.
- Se proporcionó apoyo y asesoría al Departamento Administrativo en la elaboración de oficios y gestiones ante instituciones gubernamentales colindantes a este Registro, en lo relacionado a acciones de prevención y salvaguarda de instalaciones con la poda de árboles, para la protección de instalaciones y personal del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Por designación de la Gerente Administrativo Financiero, se participó en el taller “Taller de Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2025 y Planificación Participativa del Plan Operativo Anual 2026 y Plan Operativo Multianual 2026 – 2030”, realizado los días 12 y 13 de noviembre de 2025.
- Se realizó la elaboración, revisión y corrección de documentos varios generados a lo interno de la Gerencia Administrativa Financiera, siendo algunos los siguientes:
 - ✓ Actas Administrativas
 - ✓ Oficios

- ✓ Oficios circulares
- ✓ Memorándums, etc.

- Se proporcionó apoyo y asesoría a la Sección de Gestiones Administrativas y al Departamento Administrativo realizando análisis de fianza de cumplimiento en cuanto a la correspondencia o no de aplicación de la misma ante la ocurrencia de situaciones que puedan generar limitaciones parciales en la ejecución de contratos adjudicados en el Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Apoyo y Asesoría a la jefatura del Departamento Administrativo, en el seguimiento al proceso para traslado de propiedad de vehículos que se viene realizando con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, elaborando oficios con el propósito que vehículos que fueron adquiridos durante la ejecución de proyectos de establecimiento catastral puedan ser trasladados en propiedad hacia el Registro de Información Catastral de Guatemala y poder realizar para muchos de ellos el proceso administrativo de baja por deterioro.
- Se proporcionó asesoría y acompañamiento a la Gerencia Administrativa Financiera y Unidad de Asesoría Jurídica en temas relacionados a reclamos pendientes de solución con las pólizas de seguros, específicamente ante el Crédito Hipotecario Nacional, lográndose avances significativos en la resolución de dos reclamos pendientes relacionados con vehículos y equipo electrónico.



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

FIRMA: _____

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

Vo. Bo.: _____



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

Aprobado: _____

Coordinador de Recursos Humanos



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



RIC

Guatemala 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. RIC-R-029-0288-2025 del contratista: **Harold Geovani, Estrada Castro** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma:



Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda

Gerente Administrativo Financiero

Registro de Información Catastral de Guatemala

C.c. Archivo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Melany Judith Barrera de Paz	No. De Contrato: RIC-R-029-0289-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y Evaluación	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2025

- **Apoyar en la elaboración de mapas, información gráfica y estadística para el seguimiento y evaluación de avances;**

- ✓ Apoyo en la elaboración de mapas geográficos:
 - Estatus de predios del municipio de Flores, Petén.
 - Estatus de predios, municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.
 - Estatus de predios del municipio de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez.
 - Municipios proyectados a declarar catastrados 2026.
 - Municipios Catastrados a diciembre 2025.

La actividad comprendió el procesamiento y representación gráfica con el fin de facilitar la visualización del estado actual del proceso de predios en dichos municipios.

- ✓ Apoyo en el análisis detallado de predios y en la elaboración de gráficas comparativas que facilitan la visualización del estatus de los 18 municipios priorizados, con el propósito de evaluar el avance de los predios en las bandejas de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral, Análisis Jurídico, Externalización y Registro Público.

- **Apoyar en la consolidación y análisis de rendimientos de la producción institucional que servirá para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales;**

- ✓ Apoyo en la consolidación y análisis de rendimientos de la producción institucional, mediante el registro de información y actualización del formato establecido para la elaboración de los informes mensuales. Esta actividad tuvo como finalidad generar insumos para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales, asegurando que la información reportada sea precisa y consistente.
- ✓ Apoyo en la consolidación y análisis de la información relacionada con la producción institucional para la elaboración del POA 2026.
- ✓ Apoyo en la consolidación de los edictos provenientes de las seis Direcciones Municipales, como insumo para el análisis de la producción institucional y la evaluación del cumplimiento de las metas.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Melany Judith Barrera de Paz	No. De Contrato: RIC-R-029-0289-2025
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y Evaluación.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: De julio a diciembre 2025

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en la elaboración de mapas, información gráfica y estadística para el seguimiento y evaluación de avances.	1. Apoyo en la elaboración de mapas geográficos titulados: • Estatus de predios del municipio de Salamá, Baja Verapaz. • Estatus de predios del municipio El Chol, Baja Verapaz. • Estatus de predios en bandeja de Registro Público del municipio de Salamá, Baja Verapaz. • Estatus de predio del municipio Río Hondo, Zacapa. • Estatus de predio del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. • Estatus de predios de los municipios de Alta Verapaz. • Estatus de predios, municipio de Senahú, Alta Verapaz. • Estatus de predios, municipio de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz • Estatus de predios, municipios de San Juan Chamelco, Alta Verapaz. • Estatus de predios, municipios de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz. • Estatus de predios, municipios de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz. • Estatus de predios en Externalización y Registro Público municipio de Senahú, Alta Verapaz. • Avance Catastral en Alta Verapaz. • Avance Catastral en Baja Verapaz. • Avance Catastral en Chiquimula. • Avance Catastral en Escuintla. • Avance Catastral en Izabal. • Avance Catastral en Petén. • Avance Catastral en Sacatepéquez. • Avance Catastral en Quiché. • Avance Catastral en Zacapa. • Estatus de predios, municipio de Santa Lucía Milpas Altas,

Sacatepéquez.

- Estatus de predios, municipio de Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Ciudad Vieja, Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Jocotenango, Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Santa María de Jesús, Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Sumpango, Sacatepéquez.
- Estatus de predios de los municipios de Sacatepéquez.
- Estatus de predios, municipio de Guanagazapa, Escuintla.
- Estatus de predios, municipio de Palín, Escuintla.
- Estatus de predios, municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla.
- Estatus de predios de los municipios de Escuintla.
- Estatus de predios de los municipios de Izabal.
- Estatus de predios de los municipios de Petén.
- Estatus de predios en Registro Público municipio de Senahú, Alta Verapaz.
- Estatus de predios del municipio de Morales, Izabal.
- Estatus de predios del municipio de Livingston, Izabal.
- Estatus de predios del municipio de El Estor, Izabal.
- Estatus de predios del municipio de Puerto Barrios, Izabal.
- Estatus de predios en Registro Público del municipio de Morales, Izabal.
- Municipios a atender por la Dirección municipal de Alta Verapaz.
- Estatus de predios del municipio de Flores, Petén.
- Estatus de predios en Registro Público municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.
- Municipios proyectados a declarar catastrados 2026.
- Estatus de predios general de los municipios de Izabal.

2. Apoyo en el análisis detallado de predios y en la elaboración de gráficas comparativas que facilitan la visualización del estatus de los 18 municipios priorizados, con el propósito de evaluar el avance de los predios en las bandejas de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral, Análisis Jurídico, Externalización y Registro Público.

3. Apoyo en la elaboración de gráficas estadísticas sobre los titulares catastrales, verificando los porcentajes de personas según género (femenino y masculino), a partir de una base de datos generada para este fin.

b) Apoyar en la consolidación y análisis de rendimientos de la producción institucional que servirá para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales.	1. Apoyo en la consolidación y análisis de rendimientos de la producción institucional, mediante el registro de información y actualización del formato establecido para la elaboración de los informes mensuales. Esta actividad tuvo como finalidad generar insumos para la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales, asegurando que la información reportada sea precisa, consistente y oportuna. 2. Apoyo en la consolidación y análisis de la reprogramación de las metas 2025 de las diferentes Direcciones Municipales y Gerencias, con el propósito de integrar en un documento de modificación. 3. Apoyo en la consolidación y análisis de la información relacionada con la producción institucional para la elaboración del POA 2026. 4. Apoyo en la consolidación de los edictos provenientes de las seis Direcciones Municipales, como insumo para el análisis de la producción institucional y la evaluación del cumplimiento de las metas.
c) Recopilar información y apoyar en la sistematización de experiencias del proceso catastral y otras vinculadas a las competencias institucionales.	1. Apoyo en la recopilación, organización y sistematización de información vinculada al proceso catastral, mediante la elaboración y actualización de cuadros informativos requeridos para la preparación de informes. 2. Apoyo en la organización y sistematización de información vinculada al proceso catastral, a través de la elaboración de carpetas que agrupan la documentación requerida para el tercer cuatrimestre, con el objetivo de facilitar el control y seguimiento de los expedientes.
d) Acompañar en visitas de campo o reuniones virtuales con las Direcciones Municipales para desarrollar actividades de seguimiento y sistematización de procesos y procedimientos para el cumplimiento de metas institucionales.	1. Elaboración de la ayuda de memoria de reunión virtual con Dirección Municipal de Baja Verapaz, Registro Público y Gerencia de Planificación y Cooperación Externa del "Seguimiento al Cronograma de Cierre del municipio de Salamá", la actividad incluyó la recopilación, organización y redacción de los insumos necesarios, con el objeto de dejar constancia formal de los aspectos abordados y acuerdos establecidos en dicha reunión. 2. Elaboración de la ayuda de memoria de reunión

	virtual con Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, Registro Público y Gerencia de Planificación y Cooperación Externa del “Seguimiento al Cronograma de Cierre del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez”, donde se abordaron diferentes temas con el objetivo de conocer el estatus y establecer acuerdos en dicha reunión. 3. Elaboración de la ayuda de memoria de reunión virtual con Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, Registro Público y Gerencia de Planificación y Cooperación Externa del “Seguimiento al cronograma de cierre del municipio de Río Hondo, Zacapa”. La actividad consistió en la redacción y estructuración del documento con base en los puntos abordados durante la reunión, cuyo objetivo fue conocer el estatus de los productos y establecer fechas de entrega para agilizar el proceso.
e) Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.	1. Participación en reunión de trabajo con la Dirección Municipal de Petén, para revisión y actualización de metas POA 2026. 2. Participación en reunión de trabajo con la Coordinación de Registro Público y Gerencia Jurídica del Proceso Catastral para revisión y actualización de metas POA 2026.
f) Otras relacionadas con el ámbito de su competencia que sean solicitadas por el Gerente de Planificación y Cooperación Externa.	1. Participación en el Curso Virtual “Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental”, impartido por la Contraloría General de Cuentas. El curso tuvo como objetivo proporcionar enfoques, criterios y diferentes tipos de controles generales y técnicos que orientan y fortalecen la administración de las personas que contribuyen al cumplimiento de las funciones, atribuciones y objetivos institucionales. 2. Participación en la “Capacitación Institucional sobre la Importancia de los Manuales de Normas y Procedimientos del Registro de Información Catastral de Guatemala” enfocada en su regulación, su papel en la estandarización de procesos y su importancia para el control interno y la fiscalización institucional. 3. Participación en la capacitación “Redacción de documentos oficiales en la administración pública”, con el objetivo de fortalecer las competencias en la elaboración de documentos

	institucionales conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, promoviendo una comunicación administrativa clara, precisa y profesional. 4. Participación en el curso “Análisis de Datos Estadísticos con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral”, con el propósito de fortalecer las habilidades técnicas relacionadas con la interpretación y análisis de datos catastrales, incorporando criterios de equidad de género e interculturalidad en los procesos de gestión y planificación territorial.
--	---

FIRMA:  Melany Judith Barrera de Paz Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y Evaluación	Vo.Bo.:  Ing. Salvador García Benítez Jefe de Sección de Planificación, Seguimiento y Evaluación Registro de Información Catastral de Guatemala
Vo.Bo.:  Ing. Juan Manuel Lano Herrera Gerente de Planificación y Cooperación Externa  Registro de Información Catastral de Guatemala	Aprobado:  Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Casas Gallardo  Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala, 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0289-2025** del contratista: **Melany Judith Barrera de Paz** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma:



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



Guatemala, 30 de diciembre 2025

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

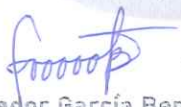
En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-0289-2025** del contratista: **Melany Judith Barrera de Paz** quien prestó sus Servicios **Técnicos**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Firma: _____




Ing. Salvador García Benítez

Jefe de Sección de Planificación,

Seguimiento y Evaluación

Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE
GUATEMALA**

Informe final de actividades
Julio a diciembre de 2025

Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y
Evaluación

Melany Judith Barrera de Paz

Contrato:

RIC-R-029-0289-2025



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

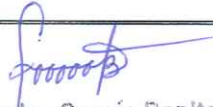
- **Otras relacionadas con el ámbito de su competencia que sean solicitadas por el Gerente de Planificación y Cooperación Externa**

- ✓ Participación en la capacitación "Redacción de documentos oficiales en la administración pública", con el objetivo de fortalecer las competencias en la elaboración de documentos institucionales conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, promoviendo una comunicación administrativa clara, precisa y profesional.
- ✓ Participación en el curso "Análisis de Datos Estadísticos con Enfoque de Género e Interculturalidad en el Proceso Catastral", con el propósito de fortalecer las habilidades técnicas relacionadas con la interpretación y análisis de datos catastrales, incorporando criterios de equidad de género e interculturalidad en los procesos de gestión y planificación territorial.

FIRMA:


Melany Judith Barrera de Paz
Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y
Evaluación

Vo.Bo.:


Ing. Salvador García Benítez
Jefe de Sección de Planificación,
Seguimiento y Evaluación

Registro de Información Catastral de Guatemala

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE
GUATEMALA**

Informe mensual de actividades
Del mes de Diciembre 2025

Servicios Técnicos de Apoyo para el Seguimiento y
Evaluación

Melany Judith Barrera de Paz
Contrato:
RIC-R-029-0289-2025



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra