

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0087-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios Catastrales.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Dirección Municipal de Izabal.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Marzo 2026

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 gestión para capacitación de los nuevos técnicos SIG, y se realizaron reuniones vía zoom para poder reforzar la información y la ejecución de las solicitudes administrativas asignadas a la Unidad de Productos y Servicios Catastrales.
3. Se realizó control de predios que se encuentran en la Unidad de Análisis Catastral, por alfanumérica o cambio de titular catastral, de la ventanilla de Puerto Barrios, Morales, Los Amates y El Estor departamento de Izabal, solicitando los cambios necesarios para un mejor flujo de las solicitudes.
4. Se realizó visita a ventanilla de Morales departamento de Izabal, el viernes 13 de marzo 2026, 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.
5. Se realizó visita a ventanilla de Los Amates departamento de Izabal, el martes 17 de marzo 2026, 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.

6. Se realizó reunión con técnicos de atención en ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal, con el fin de poder mejorar criterios, y manejos adecuados en base a la recepción de solicitudes administrativas que ingresan por medio de agrimensores y licenciados.
  
7. Se realizó visita a ventanilla El Estor departamento de Izabal, el jueves 26 de marzo 2026, 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.
  
8. Se revisó y consolidó informe mensual de atención a usuarios de las ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal, y posterior envió 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 2026.

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

Karla Rocío Ibañez 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**


<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Karla Rocío Ibáñez Monroy De Zamora	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0087-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios Catastrales.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Dirección Municipal de Izabal.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Plazo del Contrato:</b> Enero a Marzo 2026


<b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>
a) Analizar los procedimientos de atención por la prestación de servicios y productos catastrales para identificar acciones de mejora.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
b) Analizar y planificar acciones para la resolución de las quejas presentadas por usuarios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se realizó verificación de los informes mensuales de atención a usuarios por las ventanillas de la Dirección Municipal de Izabal.</li> </ol>
<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se han implementado las prácticas, respecto a las capacitaciones que se han recibido en base a mejoramientos de atención a usuarios.</li> </ol>
<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>


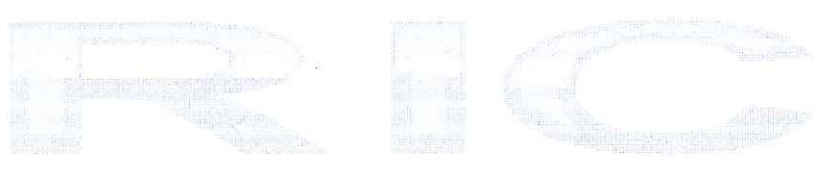
	los predios requeridos.
g) Participar en comisiones y reuniones de trabajo relacionadas con la promoción y venta de productos y servicios catastrales ya sea con instituciones gubernamentales o privada dentro o fuera de la región.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se participó en reuniones de trabajo con responsables de unidades y director municipal de Izabal, para analizar los avances del Plan Operativo Anual 2026, con la finalidad de tener conocimiento de lo ejecutado en las metas establecidas.</li> <li>2. Se participó en reuniones con técnicos SIG, para el avance de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se participó en reuniones de trabajo con responsables de unidades y director municipal de Izabal, para analizar los inconvenientes o atrasos presentados por usuarios.</li> <li>2. Se realizaron reuniones de trabajo con técnicos de ventanilla, por inconvenientes de asignación, con la finalidad de llevar un mejor control de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales que se encuentran en ventanillas.</li> <li>3. Se realizaron monitoreos de bandejas de técnicos SIG, de productos respectivos a su cargo, con la finalidad de llevar un mejor control de producción, en la Unidad de Productos y Servicios Catastrales.</li> </ol>
i) Realizar otras actividades relacionada con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en capacitaciones y reuniones de la Dirección Municipal de Izabal.</li> </ol>

2. Se realizaron actividades de atención a usuarios en la ventanilla de Puerto Barrios, Izabal.

**FIRMA:**   
 Karla Rocio Ibañez Monroy De Zamora  
 Servicios Técnicos para Control de Productos y Servicios Catastrales

**Vo.Bo.:**   
 Ing. Elmer Giovanly Guzman Arriaza  
 Director Municipal Interino  
 Izabal

**Aprobado:**   
 Lic. Jorge Mario  
 Coordinador de Recursos Humanos  
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

**Guatemala 31 de marzo 2026**

**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-029-0087-2026 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 Giovanay Guzman Arriaza  
Director Municipal Interino  
Izabal

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Oleyda Verónica Rodríguez Mejía de Oliva	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0088-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales Para La Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Dirección Municipal de Izabal.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Marzo de 2026

a) Se realizó el análisis y evaluación de los procesos que se ejecutan en la Dirección Municipal de Izabal, relacionados con la atención de solicitudes, actualización de información y gestión de trámites. Se identificó que los tiempos de respuesta para los distintos tipos de trámites y solicitudes siguen generando demoras, lo cual repercute en la atención oportuna a los usuarios.

Se identificó la falta de personal en las Unidades de Levantamiento Catastral, Mosaico de Fincas, Enlace del Registro Público, Uso Multifinanciarío, Dictamen Jurídico y atención al Agrimensor, situación que incide en el cumplimiento del avance en las metas programadas dentro del Plan Operativo Anual (POA) 2026.

Se identificó la necesidad de que las oficinas centrales del Registro de Información Catastral den seguimiento y resolución a los procesos enviados por la Dirección Municipal de Izabal, con el objetivo de evitar retrasos en los trámites y mejorar la eficiencia en la gestión de la Información Catastral.

Por lo que se recomienda:

- Establecer plazos internos mínimos para cada tipo de trámite o solicitud, con el fin de agilizar la atención y garantizar la Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral.
- Fortalecer la coordinación con las Oficinas Centrales del Registro de Información Catastral, a efecto de que se brinde seguimiento y respuesta oportuna a los procesos y expedientes que son remitidos por la Dirección Municipal del departamento de Izabal.
- Contratación de técnicos para las Unidades de Levantamiento Catastral, Mosaico de Fincas, Enlace del

Registro Público, Uso Multifinanciar, Dictamen Jurídico y atención al Agrimensor.

- b) Con el fin del cumplimiento de procedimientos técnicos que garanticen el avance en las metas establecidas en el POA 2026 se dio seguimiento a las actividades en la Unidad de Levantamiento Catastral.

Seguimiento en la actividad de Actualización de la Información de 563 expedientes catastrales entre estas fichas nuevas, cambio de titular, correcciones alfanuméricas y en la fase de Mantenimiento Catastral seguimiento de 35 inspecciones oculares.

Seguimiento a las actividades realizadas en la Unidad de Mosaico Gráfico de Fincas teniendo como resultado 214 fincas ubicadas en el departamento de Izabal.

Seguimiento en la Unidad de Análisis Catastral en materia de actualización y rectificaciones de IC, correcciones alfanuméricas de predios del municipio de Morales Izabal.

Se dio seguimiento a las actividades realizadas por la Unidad de Externalización relacionadas con la asignación 792 predios correspondientes al municipio priorizado de Morales, departamento de Izabal. Como resultado del proceso se reporta 506 notificados


- c) Se propuso la implementación de modificaciones necesarias para optimizar los procesos relacionados con la Actualización:

- Se promovió la anuencia y disposición de apoyo entre las distintas unidades, fomentando la coordinación y el trabajo conjunto para optimizar los procesos operativos y administrativos, con el propósito de mejorar la eficiencia en la gestión de las actividades con la actualización y mantenimiento catastral.
- Capacitaciones continuas al personal para el uso de nuevas herramientas digitales.
- Optimizar la asignación de recurso humano y técnicos, de acuerdo con la carga laboral, para evitar cuellos de botella.
- Digitalizar expedientes para reducir tiempos de búsqueda de información.
- Actualizar los equipos de cómputo para optimizar su rendimiento (Disco Duro y Memoria RAM)


- Informar a la población sobre la importancia de reportar cambios en los predios.
- d) Se elaboró el Informe Mensual de avance del Plan Operativo Anual (POA) correspondientes al mes de marzo, el cual consiste en:
- La integración del Informe de Actividades de cada Unidad (formato Word).
  - El llenado de la Matriz General e individual de las Proyecciones planificadas en el POA 2026 (formato Excel).
  - Llenado de Matriz de Género e Interculturalidad conformado por las Unidades de Levantamiento, Externalización, Comunicación y Apoyo Social y Tierras Comunales (formato Excel).
  - Shapes de fincas Ubicadas y Reubicadas y de Predios de Levantamiento Catastral.
  - Carpeta de rendimiento de personal.
- e) Se realizó la revisión de correspondencia en la plataforma SIGESCO.
- Se descargó las solicitudes que ingresaron a la Dirección Municipal de Izabal a través del sistema SIGESCO.
  - Elaboración de Informes Técnicos en Materia Catastral de Casos requeridos por Entidades.
- f) Participé en reuniones convocadas por el Director Municipal, para presentación de avances en la ejecución de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).

Participé en el foro virtual por la conmemoración del día de la Mujer: “análisis de la igualdad legal con enfoque de Género, Pueblo y Juventud en el ámbito de la tenencia de la tierra en Guatemala.”

FIRMA:

  
Oleyda Verónica Rodríguez Mejía de Oliva  
Servicios Profesionales Para La Actualización y  
Mantenimiento de la Información Catastral  
Ingeniero Ambiental

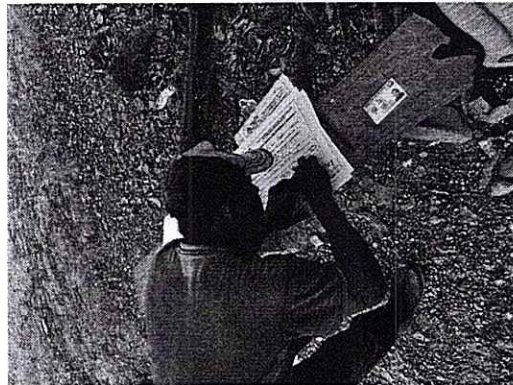
Vo.Bo.:

  
Ing. Elmer Giovany Guzman Arriaza  
Director Municipal Interino  
Izabal

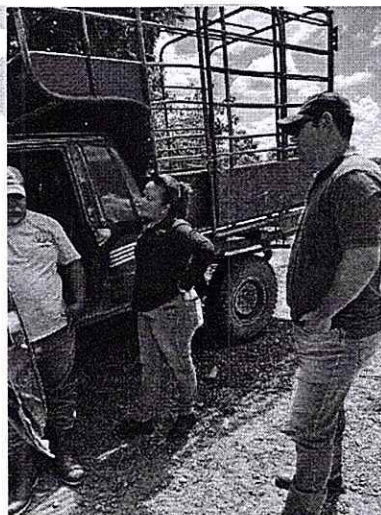
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Darwin Daniel Girón Velásquez.	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0089-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo a Actividades de Dirección Municipal.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Dirección Municipal de Petén.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Marzo 2026.

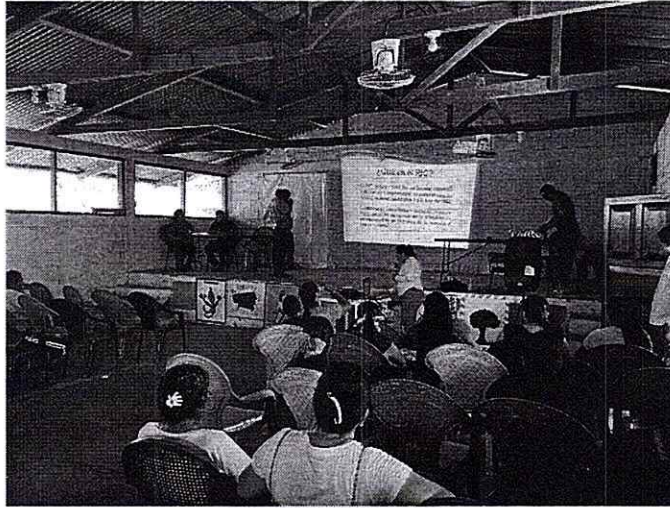
1. Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral **-VAC-**. Caserio Ixmucane del Municipio Las Cruces Las Cruces, departamento de Petén.



2. Se apoyó a unidad Tierras Comunes y la unidad de Área Técnica en socializar la información correspondiente a VAC, Levantamiento catastral y procesos de tierras comunales de las aldeas, San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles, Becadilla, Ixmucané, Bethel y Retalteco del Municipio de Las Cruces, departamento de Petén.




3. Se apoyó a la unidad de área técnica y a unidad de Tierras Comunes en Asamblea, socializar la información correspondiente a VAC, Levantamiento catastral y procesos de tierras comunales con la finalidad de socializar con la Comunidad de Ixmucané del Municipio de Las Cruces, Peten. Representantes de la comunidad, departamento de Petén.



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 de expedientes AP. Del municipio de Las Cruces, Bethel, San José Buena Fe, del departamento de Petén.
6. Apoyé a unidad 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 en la descarga de consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de Las Cruces, Petén.
8. Apoyé a unidad de área técnica en la conformación de 350 expedientes VAC. Y levantamiento catastral, Caserio Ixmucané, Las Cruces, Petén.
9. Apoyé a unidad técnica sobre la actividad de, Reconocimiento Judicial, en el Municipio de Poptún, Ubicado en las Delicias, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble, del señor Roel Vásquez López, dentro de la carpeta judicial MP281-2026-110.
10. Apoyé a unidad técnica se visitaron de 14 predios para su conformación de expediente actualización VAC. En aldea La Máquina y área central del Municipio de Flores, Peten

Estas actividades se realizaron con la finalidad de dar cumplimiento al POA propuesto para el año 2026 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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> DARWIN DANIEL GIRÓN VELÁSQUEZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0089-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo a Actividades de Dirección Municipal.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Dirección Municipal de Peten
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Plazo del Contrato:</b> Enero a Marzo 2026

<b>LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>
a) Apoyar en actividades que identifican la estrategia de comunicación y Apoyo social; con programas de divulgación y estrategias específicas de comunicación social 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 comunicación social en socializar la información correspondiente a VAC, levantamiento catastral y procesos de tierras comunales de las aldeas, San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles y la Becadilla del Municipio de las Cruces, 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.	<p>Se apoyó a la unidad de área técnica y a unidad de Tierras Comunales en Reunión de COMUDE, con la finalidad de socializar con alcalde del Municipio de Las Cruces, Peten. Representantes de las comunidades y de las cooperativas, San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles y la Becadilla del Municipio de Las Cruces, departamento de Petén.</p> <p>Se apoyó a unidad de área técnica sobre la actividad de, Reconocimiento Judicial, en el Municipio de Las Cruces, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien Inmueble, del señor Cayetano Xitumul, dentro de la carpeta judicial MP362-2025-330.</p> <p>Apoyé a unidad técnica sobre la actividad de, Reconocimiento Judicial, en el Municipio de Poptún, Ubicado en las Delicias, Petén, con el objeto de hacer mediciones de mojones y linderos del bien</p>

	<p>Inmueble, del señor Roel Vásquez López, dentro de la carpeta judicial MP281-2026-110.</p> <p>Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. Con la cantidad de 20 expedientes de San José Buena fe, Bethel, Las Cruces, departamento de Petén.</p> <p>Apoyé a unidad técnica en la descarga de 52 consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de Las Cruces, Petén</p> <p>Apoye a unidad técnica mediante la elaboración de un modelo en 3D utilizando AutoCAD Mini, lo cual facilitó la visualización y comprensión del proyecto.</p> <p>Apoyé a unidad de área técnica en la conformación de 350 expedientes VAC. Y levantamiento catastral, Caserío Ixmucané, Las Cruces, Petén.</p>
<p>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.</p>	<p>Apoyé a unidad técnica en conformación de expedientes de AP.</p> <p>Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. En aldea Palestina Las Cruces, departamento de Petén.</p> <p>Apoyé a unidad de Área Técnica, dentro del proceso catastral, se realizaron visitas domiciliarias mismas que ayudan en la conformación de expedientes catastrales y se realizaron en las comunidades del municipio de Las Cruces, Petén.</p> <p>Apoyé a unidad técnica en recorte digital de DPI, fotocopiado de DPI, escaneo de documentación de aldea Palestina, Las Cruces, Petén.</p> <p>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.</p> <p>Apoyé a unidad técnica se visitaron de 14 predios para su conformación de expediente actualización VAC. En aldea La Máquina y área central del Municipio de Flores, Peten</p>
<p>e) Redactar informes que le sean requeridos.</p>	<p>Realización de informe de avance mensual de actividades del presente contrato. Informe final de actividades realizadas en el periodo de contratación</p>
<p>f) Realizar otras actividades operativas relacionadas con el desarrollo del servicio o que le sean asignadas por el Director Municipal.</p>	<p>Apoye a Tierras comunales en socializar la información correspondiente a VAC, Levantamiento catastral y procesos de tierras comunales de las aldeas, San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles, Ixmucané y la Becadilla del Municipio de Las Cruces, departamento de Petén</p>

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

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. de aldea San José Buena fe, Las Cruces, departamento de Petén	12	0	0	12
Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de expedientes, actualización de AP, del municipio de Las Cruces, Petén.	150	0	0	150
Apoyé a unidad técnica en la descarga de consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de Las Cruces, Petén.	52	0	0	52
Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de expedientes, actualización de AP, de Aldea Bethel, Las Cruces, Petén.	0	8	0	8
Apoyé a unidad de área técnica en la conformación de expedientes VAC. Caserío Ixmucané, Las Cruces, Petén *	0	0	350	350
Apoyé a unidad técnica se visitaron predios para su conformación de expediente actualización VAC. En aldea La Máquina y área central del Municipio de Flores, Peten. *	0	0	14	14
<b>TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS</b>				<b>586</b>

Nota: \* Esta actividad se elabora por medio de reportes enviados directamente al supervisor de levantamiento y VAC para llevar un mejor control, más no cuenta como un producto.

FIRMA:



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



Ing. Josue Daniel Cruz Cantorai  
Vo. Bo: Director Municipal de Petén  
RIC Registro de Información Catastral de Guatemala

Aprobado:



Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

San Benito Petén 31 de marzo 2026

**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-029-0089-2026** 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 Cantorai**

Director Municipal de Petén

Registro de Información Catastral de Guatemala

San Benito Petén 31 de marzo 2026

**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-029-0089-2026** 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

## ANEXOS

1. Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. Con la cantidad de expedientes de aldea San José Buena fe, Las Cruces, departamento de Petén.

1	17-05-2019-00245-AP	4688-188-250E
2	17-05-2019-00256-AP	5007-7-251E
3	17-05-2019-00241-AP	5358-358-251E
4	17-05-2019-00280-AP	4706-206-250E
5	17-05-2019-00768-AP	114-114-281E
6	17-05-2019-00384-AP	1835-335-284E
7	17-05-2021-01294-AP	116-116-251E
8	17-05-2022-00002-AP	2686-186-286E
9	17-05-2019-00271-AP	5523-66-252E
10	17-05-2021-00326-AP	4260-260-269E
11	17-05-2019-00243-AP	4963-463-250E
12	17-05-2019-00398-AP	4647-147-250E



RIC

2. Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de expedientes, actualización de AP, del municipio de Las Cruces, Petén.

No.	AP	FFL	No.	AP	FFL
1	17-05-2021-00139-AP	3359-359-267E	39	17-05-2019-00459-AP	5433-433-241E
2	17-05-2019-00473-AP	5610-110-252E	40	17-05-2022-00456-AP	5286-286-291E
3	17-05-2019-00266-AP	1370-370-283E	41	17-05-2020-00238-AP	5456-456-271E
4	17-05-2019-00501-AP	5606-106-252E	42	17-05-2019-00278-AP	4681-181-250E
5	17-05-2021-01151-AP	7660-160-276E	43	17-05-2019-00513-AP	5634-134-252E
6	17-05-2019-00500-AP	5352-52-252E	44	17-05-2020-00623-AP	3354-354-267E
7	17-05-2019-00317-AP	4978-478-270E	45	17-05-2019-00171-AP	5593-93-252E
8	17-05-2019-00437-AP	5848-348-252E	46	17-05-2019-00184-AP	5010-10-251E
9	17-05-2019-00453-AP	3107-107-207E	47	17-05-2019-00182-AP	4265-265-249E
10	17-05-2019-00764-AP	8094-94-277E	48	17-05-2019-00225-AP	4679-179-250E
11	17-05-2019-00239-AP	4987-497-250E	49	17-05-2019-00205-AP	4962-462-250E
12	17-05-2019-00327-AP	4817-317-250E	50	17-05-2019-00192-AP	4960-460-250E
13	17-05-2019-00279-AP	4816-316-250E	51	17-05-2019-00436-AP	5350-350-251E
14	17-05-2021-00315-AP	4254-254-269E	52	17-05-2019-00270-AP	4264-264-249E
15	17-05-2019-00257-AP	1375-375-283E	53	17-05-2019-00227-AP	5591-91-252E
16	17-05-2019-00491-AP	5544-44-252E	54	17-05-2021-00719-AP	6324-324-273E
17	17-05-2019-00267-AP	4853-353-250E	55	17-05-2019-00213-AP	4814-314-250E
18	17-05-2019-00275-AP	1372-372-283E	56	17-05-2019-00736-AP	5392-392-221E
19	17-05-2019-00392-AP	5856-356-252E	57	17-05-2019-00514-AP	5549-49-252E
20	17-05-2019-00348-AP	4937-437-250E	58	17-05-2022-00504-AP	5547-47-292E
21	17-05-2021-00270-AP	3922-422-268E	59	17-05-2019-00177-AP	4731-231-250E
22	17-05-2019-00515-AP	5639-139-252E	60	17-05-2019-00224-AP	5529-92-252E
23	17-05-2019-00497-AP	5752-252-252E	61	17-05-2019-00226-AP	5594-94-252E
24	17-05-2019-00389-AP	8446-246-278E	62	17-05-2019-00217-AP	5597-97-252E
25	17-05-2019-00247-AP	5426-426-251E	63	17-05-2019-00175-AP	4936-436-250E
26	17-05-2019-00319-AP	4881-381-250E	64	17-05-2022-00340-AP	149-149-281E
27	17-05-2021-01046-AP	6782-282-274E	65	17-05-2021-00263-AP	4263-263-269E
28	17-05-2019-00310-AP	4836-336-250E	66	17-05-2019-00762-AP	2095-85-265E
29	17-05-2019-01022-AP	9008-8-259E	67	17-05-2019-00476-AP	5601-101-252E
30	17-05-2019-00763-AP	2240-240-285E	68	17-05-2019-00395-AP	5851-351-252E
31	17-05-2021-00313-AP	4251-251-269E	69	17-05-2020-00211-AP	847-347-282E
32	17-05-2019-01013-AP	9012-12-259E	70	17-05-2021-01043-AP	6776-276-274E
33	17-05-2022-00578-AP	1219-219-283E	71	17-05-2019-00246-AP	5427-427-251E
34	17-05-2020-00625-AP	3357-357-267E	72	17-05-2019-00173-AP	4709-209-250E
35	17-05-2022-00420-AP	2688-188-286E	73	17-05-2019-00238-AP	4998-498-250E
36	17-05-2019-01016-AP	9004-4-259E	74	17-05-2020-00601-AP	1054-54-265E
37	17-05-2019-01014-AP	9001-1-259E	75	17-05-2020-00603-AP	1053-53-263E
38	17-05-2019-00249-AP	4680-180-250E	76	17-05-2021-00314-AP	4250-258-269E

No.	AP	FFL	No.	AP	FFL
77	17-05-2019-00323-AP	5031-31-251E	117	17-05-2019-00235-AP	4943-443-250E
78	17-05-2019-01020-AP	9171-171-279E	118	17-05-2019-00313-AP	4931-431-250E
79	17-05-2019-00312-AP	4795-295-250E	119	17-05-2019-00314-AP	4837-337-250E
80	17-05-2019-00530-AP	5663-163-252E	120	17-05-2019-00383-AP	5892-382-252E
81	17-05-2019-00301-AP	1377-377-283E	121	17-05-2019-00311-AP	49445-445-250E
82	17-05-2019-00282-AP	4835-335-250E	122	17-05-2019-00322-AP	5600-100-252E
83	17-05-2019-00396-AP	5852-352-252E	123	17-05-2019-00466-AP	5637-137-252E
84	17-05-2019-01024-AP	9010-10-259E	124	17-05-2019-00283-AP	5012-12-252E
85	17-05-2019-00488-AP	5661-161-252E	125	17-05-2019-00223-AP	8796-296-278E
86	17-05-2019-00489-AP	5667-167-252E	126	17-05-2019-00234-AP	4944-444-250E
87	17-05-2019-00454-AP	5860-360-252E	127	17-05-2020-00628-AP	3356-356-267E
88	17-05-2019-01015-AP	9003-3-259E	128	17-05-2019-00735-AP	5778-278-252E
89	17-05-2019-00481-AP	5970-470-252E	129	17-05-2019-00253-AP	5356-356-251E
90	17-05-2019-01023-AP	9009-9-259E	130	17-05-2019-00309-AP	5425-425-251E
91	17-05-2019-00431-AP	5893-393-252E	131	17-05-2019-00501-AP	5606-106-252E
92	17-05-2019-01019-AP	4595-95-270E	132	17-05-2019-00506-AP	5612-112-252E
93	17-05-2019-00490-AP	6016-16-253E	133	17-05-2019-00496-AP	5604-104-252E
94	17-05-2019-00329-AP	1376-376-283E	134	17-05-2019-00765-AP	117-117-281E
95	17-05-2019-00258-AP	9086-86-279E	135	17-05-2019-00498-AP	5609-109-282E
96	17-05-2019-00237-AP	5432-432-251E	136	17-05-2019-00499-AP	5642-142-252E
97	17-05-2019-00320-AP	4941-441-250E	137	17-05-2019-00474-AP	5659-159-252E
98	17-05-2019-00308-AP	1548-48-284E	138	17-05-2021-01373-AP	1111-111-283E
99	17-05-2019-00298-AP	4804-304-250E	139	17-05-2019-00502-AP	5547-47-252E
100	17-05-2019-00321-AP	4957-457-250E	140	17-05-2019-00467-AP	5658-158-252E
101	17-05-2019-01017-AP	9007-7-259E	141	17-05-2019-00503-AP	5555-55-252E
102	17-05-2019-01025-AP	9002-2-259E	142	17-05-2019-00468-AP	5548-48-252E
103	17-05-2023-01151-AP	7103-103-315E	143	17-05-2019-00468-AP	5548-48-252E
104	17-05-2023-01150-AP	7229-229-315E	144	17-05-2020-00201-AP	1113-113-285E
105	17-05-2019-00261-AP	8619-119-278E	145	17-13-2019-00277-AP	2925-425-246E
106	17-05-2019-00272-AP	5353-353-252E	146	17-05-2019-00245-AP	4688-188-250E
107	17-05-2019-00276-AP	4607-107-250E	147	17-05-2019-00263-AP	2353-353-285E
108	17-05-2019-00279-AP	8795-295-278E	148	17-05-2019-00269-AP	5455-455-271E
109	17-05-2022-01242-AP	5135-135-191E	149	17-05-2020-00802-AP	1055-55-263E
110	17-05-2019-00305-AP	4855-355-250E	150	17-05-2019-00469-AP	6020-20-253E
111	17-05-2019-00220-AP	4954-454-250E			
112	17-05-2020-00200-AP	8597-97-278E			
113	17-05-2019-00230-AP	4965-465-250E			
114	17-05-2019-00296-AP	5471-471-251E			
115	17-05-2019-00492-AP	5551-51-252E			
116	17-05-2019-00236-AP	5009-9-251E			

3. Apoyé a unidad técnica en la descarga de 52 consultas para la conformación de expedientes AP. Del Municipio de Las Cruces, Petén.

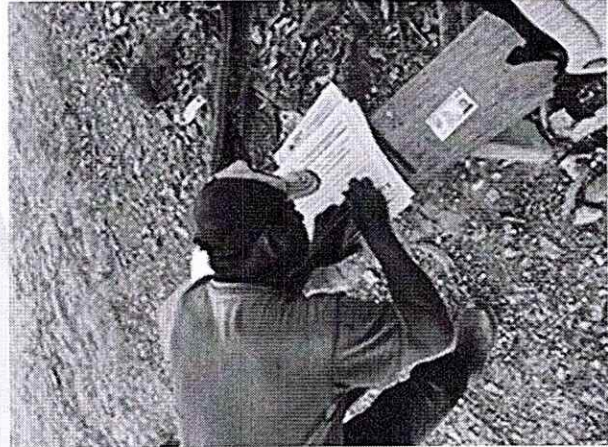
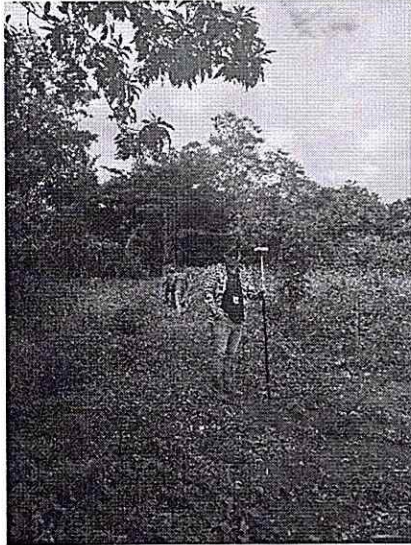
No.	AP	FFL	No.	AP	FFL
1	17-05-2020-00278-AP	9351-351-259E	27	17-05-2019-00259-AP	4997-497-250E
2	17-05-2019-00237-AP	5432-432-251E	28	17-05-2019-00264-AP	4939-439-250E
3	17-05-2019-00268-AP	5434-434-251E	29	17-05-2019-00260-AP	4864-364-250E
4	17-05-2019-00252-AP	5468-468-251E	30	17-05-2019-00298-AP	4804-304-250E
5	17-05-2019-00274-AP	5494-494-271E	31	17-05-2021-00263-AP	4256-256-269E
6	17-05-2019-00254-AP	5535-35-252E	32	17-05-2021-00150-AP	4250-250-269E
7	17-05-2019-00273-AP	5536-36-252E	33	17-05-2019-00248-AP	3630-130-268E
8	17-05-2019-00495-AP	5546-46-252E	34	17-05-2020-00628-AP	3356-356-267E
9	17-05-2021-01042-AP	6780-280-274E	35	17-05-2019-00735-AP	5778-278-252E
10	17-05-2019-00388-AP	5465-465-251E	36	17-05-2019-00253-AP	5356-356-251E
11	17-05-2019-00504-AP	5972-472-252E	37	17-05-2019-00309-AP	5425-425-251E
12	17-05-2019-00505-AP	5665-165-252E	38	17-05-2019-00501-AP	5606-106-252E
13	17-05-2019-00766-AP	8781-281-278E	39	17-05-2019-00506-AP	5612-112-252E
14	17-05-2019-01018-AP	8953-453-278E	40	17-05-2019-00496-AP	5604-104-252E
15	17-05-2019-00475-AP	6019-19-253E	41	17-05-2019-00765-AP	117-117-281E
16	17-05-2019-00397-AP	5863-363-252E	42	17-05-2019-00498-AP	5609-109-282E
17	17-05-2019-00315-AP	1549-49-284E	43	17-05-2019-00499-AP	5642-142-252E
18	17-05-2019-01026-AP	9006-6-259E	44	17-05-2019-00474-AP	5659-159-252E
19	17-05-2019-00399-AP	5855-355-252E	45	17-05-2021-01373-AP	1111-111-283E
20	17-05-2019-00455-AP	5859-359-252E	46	17-05-2019-00502-AP	5547-47-252E
21	17-05-2019-00464-AP	5662-162-252E	47	17-05-2019-00467-AP	5658-158-252E
22	17-05-2019-00470-AP	5780-280-252E	48	17-05-2019-00503-AP	5555-55-252E
23	17-05-2021-01420-AP	8558-58-278E	49	17-05-2019-00468-AP	5548-48-252E
24	17-05-2019-00265-AP	1547-47-284E	50	17-05-2019-00468-AP	5548-48-252E
25	17-05-2022-00512-AP	5190-190-291E	51	17-05-2020-00201-AP	1113-113-285E
26	17-05-2019-00244-AP	5006-6-231E	52	17-13-2019-00277-AP	2925-425-246E

4. Se apoyó a Unidad técnica en Validación de conformación de expedientes, actualización de AP, de Aldea Bethel, Las Cruces, Petén.

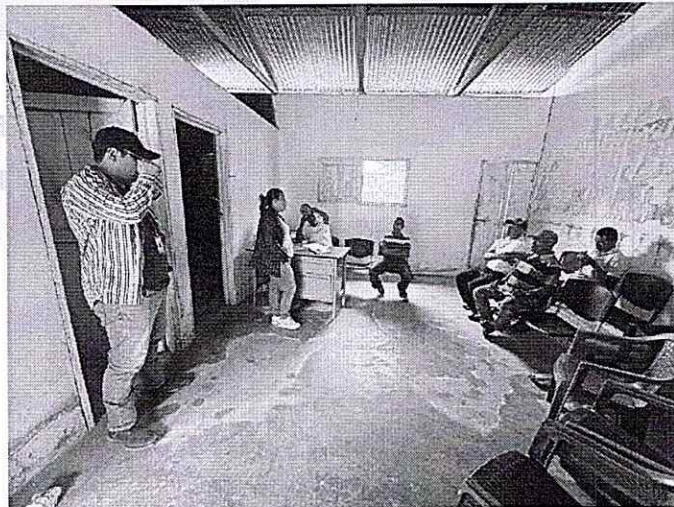
1	17-13-2022-00485-AP
2	17-13-2024-00386-AP
3	17-13-2022-00488-AP
4	17-13-2022-00486-AP
5	17-13-04076-AP
6	17-13-03020-AP
7	17-13-2022-00316-AP
8	17-13-2022-00487-AP

## ANEXOS

1. Apoyé a unidad de área técnica en validación, Actualización y complementación de información catastral -VAC-. Aldea Los Josefinos, Ixmucané del Municipio Las Cruces Las Cruces, departamento de Petén.



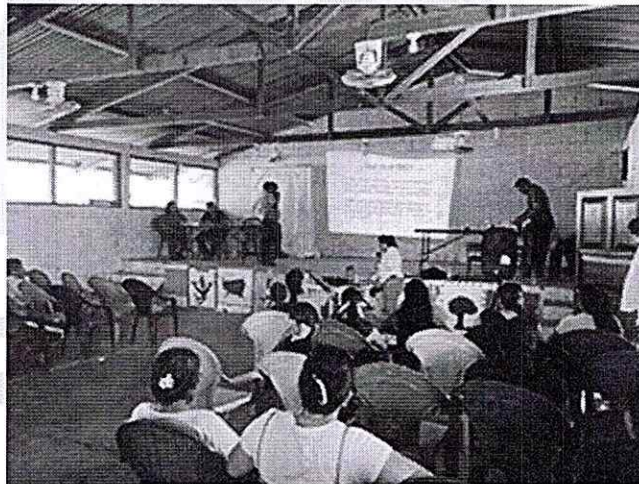
2. Se apoyó a unidad de Comunicación Social y a unidad de Área Técnica en socializar la información correspondiente a VAC, Levantamiento catastral y procesos de tierras comunales de las aldeas, San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles y la Becadilla del Municipio de Las Cruces, departamento de Petén.



3. Se apoyó a la unidad de área técnica y a unidad de Tierras Comunales en Reunión de COMUDE, con la finalidad de socializar temas agrarios con alcalde del Municipio de Las Cruces. Representantes de las comunidades y de las cooperativas San José Buena Fe, San Luis Buena Fe, Bonanza, Pipiles y La Bacadilla del Municipio de Las Cruces, departamento de Petén.



4. Se apoyó a la unidad de área técnica y a unidad de Tierras Comunales en Asamblea, socializar la información correspondiente a VAC, Levantamiento catastral y procesos de tierras comunales con la finalidad de socializar con los Representantes de la comunidad de Ixmucané del Municipio de Las Cruces, Peten.



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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Felipe Israel Valle Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0090-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales para la Formulación de Documentos de Proyectos.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Programas y Proyectos.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> marzo de 2026

1. Elaboración de la planificación para los días de marzo, siguiendo las directrices emitidas por la Gerencia de Programas y Proyectos, en la cual se estableció el objetivo de las actividades a ejecutar.
2. Se realizó la línea de base para Fortalecer el *Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral* mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto, donde se propone una metodología teórica estructurada en cinco componentes: definición del universo y variables, muestreo y levantamiento documental, verificación geoespacial, análisis de calidad y brechas, y protocolos de actualización.

Dentro de las variables analizadas se identificaron los siguientes aspectos:

Componente	Variable principal	Indicador sugerido
Cobertura	Predios registrados vs estimados	% cobertura
Calidad de datos	Campos obligatorios completos	% registros completos
Duplicidad	Registros con coincidencia de titular/ linderos	# duplicidades por 1,000 predios
Precisión geográfica	Predios con coordenadas válidas	% georreferenciados

3. Se analizaron las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional y las Municipalidades. Después de consolidar las colaboraciones interinstitucionales, las actividades prioritarias son formalizar convenios y protocolos de intercambio de datos, ejecutar planes de trabajo conjuntos (capacitaciones, operativos de campo y validación registral), y establecer un sistema de

gobernanza y monitoreo con responsabilidades claras para las municipalidades y las entidades nacionales

4. Se realizó seguimiento al análisis del proceso de acercamiento entre la gerencia y las entidades de cooperación mediante la consolidación formal de la línea de base de necesidades internas, incorporando los insumos recogidos por cada área técnica del RIC. Esta línea de base será estructurada en un formato estandarizado que incluya descripción de la necesidad, justificación técnica, prioridad, recursos requeridos y resultados esperados; cada ítem tendrá un responsable interno y un plazo tentativo para su ejecución. Tras la validación técnica interna se elaborará un dossier ejecutivo que traduzca las necesidades en solicitudes claras y priorizadas, facilitando la comprensión y evaluación por parte de las entidades de cooperación.

A continuación, se programará la presentación conjunta a las entidades de cooperación, acompañada de un mecanismo de retroalimentación y seguimiento que contemple reuniones de coordinación, actas con compromisos y un calendario de hitos. Se establecerán indicadores mínimos de avance y un sistema de monitoreo trimestral para documentar respuestas, ajustar prioridades según la disponibilidad de apoyo y garantizar que la asistencia técnica y financiera recibida responda efectivamente a las necesidades identificadas, fortaleciendo la trazabilidad y la rendición de cuentas del proceso.

5. Se realizó seguimiento a la revisión de actores institucionales y cooperantes mediante la elaboración y validación de un mapa de actores que identifique capacidades, intereses y niveles de influencia, acompañado de una matriz de priorización de temas estratégicos de cooperación técnica y financiera. Este mapa y matriz servirán como insumos para diseñar un plan de acercamiento inicial con cada entidad clave, que incluirá objetivos específicos, propuestas de colaboración, responsables asignados y un calendario de actividades y entregables. Paralelamente se establecerá un mecanismo de coordinación formal —comité técnico o mesa interinstitucional— con términos de referencia claros, canales de comunicación y un sistema de registro de compromisos para asegurar trazabilidad y rendición de cuentas.

La clasificación de actores se consolidará en tres categorías: instituciones nacionales relevantes, cooperantes internacionales activos y temas estratégicos de cooperación (técnica y financiera); cada categoría tendrá criterios de inclusión y niveles de prioridad que orienten recursos y esfuerzos. El seguimiento incluirá reuniones de validación bimensuales, indicadores de avance (número de acuerdos,

recursos movilizados, acciones implementadas) y un informe trimestral que permita ajustar la priorización y el plan de acercamiento según resultados y disponibilidad de apoyo, garantizando que las acciones de cooperación se traduzcan en intervenciones concretas y sostenibles.

6. Se dio seguimiento a la propuesta de análisis mediante la implementación del instrumento de evaluación diseñado, aplicando la encuesta y entrevistas breves en las áreas clave del RIC según un muestreo estratificado que garantice representatividad. La fase de recolección se ejecutará en un plazo definido (por ejemplo, 3 semanas) con equipos responsables por área, formatos digitales para captura y control de calidad de datos; al cierre se elaborará un informe preliminar que sintetice hallazgos por dimensión (recursos humanos, tecnológicos y financieros; procesos; estructura organizacional), identifique brechas críticas y proponga recomendaciones inmediatas de bajo costo y alto impacto para corregir deficiencias urgentes.

Con base en el informe se desarrollará un plan de acción priorizado que asigne responsables, plazos y recursos para cada recomendación, incluyendo actividades de capacitación, modernización tecnológica y ajustes organizacionales. Se establecerá un sistema de monitoreo con indicadores clave (por ejemplo, % de puestos con perfil actualizado, % de procesos digitalizados, disponibilidad de presupuesto para TI) y revisiones trimestrales para medir avances y reorientar intervenciones; además se integrará la línea de base institucional al proceso de planificación del RIC para asegurar que las decisiones de modernización respondan a evidencia y cuenten con seguimiento y rendición de cuentas.

7. Se participó en la reunión mensual con el personal de Dirección de la Gerencia de Programas y Proyectos.

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

Felipe Israel Valle Rodríguez  
Ingeniero Agrónomo  
Servicios Profesionales para la Formulación de  
Documentos de Proyectos.

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



Lic. Alfredo Escribá Morales  
Gerente de Programas y Proyectos  
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXOS

FELIPE ISRAEL VALLE RODRIGUEZ

CONTRATO RIC-R-029-0090-2026

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN  
DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS

MARZO DE 2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'F' with a vertical line extending downwards and a horizontal line crossing it.

Apoyar en analizar información recabada y en elaboración de documentos de soporte para las ideas de proyectos.

Se realizó la línea de base para Fortalecer el *Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral* mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto, donde se propone una metodología teórica estructurada en cinco componentes: definición del universo y variables, muestreo y levantamiento documental, verificación geoespacial, análisis de calidad y brechas, y protocolos de actualización

Dentro de las variables se pudo concretar lo siguiente

Componente	Variable principal	Indicador sugerido
Cobertura	Pedios registrados vs estimados	% cobertura
Calidad de datos	Campos obligatorios completos	% registros completos
Duplicidad	Registros con coincidencia de titular/ linderos	# duplicidades por 1,000 pedios
Precisión geográfica	Pedios con coordenadas válidas	% georreferenciados



Brindar acompañamiento en la descripción de opciones de entes de cooperación, como un banco de oportunidades de apoyo técnico o financiero para el fortalecimiento de la institución.

Se analizaron las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional. Municipalidades. Después de consolidar las colaboraciones interinstitucionales, las actividades prioritarias son formalizar convenios y protocolos de intercambio de datos, ejecutar planes de trabajo conjuntos (capacitaciones, operativos de campo y validación registral), y establecer un sistema de gobernanza y monitoreo con responsabilidades claras para las municipalidades y las entidades nacionales

## Noticias Catastrales

Las Últimas Noticias del RIC



BY PCNTRERAS JAN 16 2025

**Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula**

Boletín 03-2025



BY PCNTRERAS JAN 13 2025

**Boletín 02-2025 Dirección Municipal de Izabal**

Boletín 02-2025



BY PCNTRERAS JAN 08 2025

**Boletín 01-2025 Dirección Municipal Baja Verapaz**

Boletín 01-2025



## Noticias Catastrales

Las Últimas Noticias del RIC



BY PCONTRERAS NOV 27 2024

**Reunión de Socialización sobre el Proceso de Establecimiento Catastral en la Isla de Flores, Petén**

Boletín Informativo No. 62-2024



BY PCONTRERAS NOV 26 2024

**Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer**

Boletín Especial



BY PCONTRERAS NOV 21 2024

**Reunión Informativa Fincas Inubicables, Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez**

Boletín Informativo No. 61-2024

## **Apoyar en procesos de acercamientos entre la Gerencia de programas y proyectos con entes de cooperación**

Se realizó seguimiento al análisis del proceso de acercamiento entre la gerencia y las entidades de cooperación mediante la consolidación formal de la línea de base de necesidades internas, incorporando los insumos recogidos por cada área técnica del RIC. Esta línea de base será estructurada en un formato estandarizado que incluya descripción de la necesidad, justificación técnica, prioridad, recursos requeridos y resultados esperados; cada ítem tendrá un responsable interno y un plazo tentativo para su ejecución. Tras la validación técnica interna se elaborará un dossier ejecutivo que traduzca las necesidades en solicitudes claras y priorizadas, facilitando la comprensión y evaluación por parte de las entidades de cooperación.

A continuación, se programará la presentación conjunta a las entidades de cooperación, acompañada de un mecanismo de retroalimentación y seguimiento que contemple reuniones de coordinación, actas con compromisos y un calendario de hitos. Se establecerán indicadores mínimos de avance y un sistema de monitoreo trimestral para documentar respuestas, ajustar prioridades según la disponibilidad de apoyo y garantizar que la asistencia técnica y financiera recibida responda efectivamente a las necesidades identificadas, fortaleciendo la trazabilidad y la rendición de cuentas del proceso.





Proyecto Sistema de Evaluación Permanente Programa Ondas Fase 1  
DOCUMENTO 5

# Manual de Orientaciones para la Construcción la Línea de Base de Indicadores y el levantamiento de información primaria

(VERSIÓN PARA REVISIÓN EXTERNA)

## AUTORA:

Mónica Lozano

## Equipo Investigador:

Mónica Lozano Hincapié (Coordinadora)  
María Fernanda Delgado Portela (co-investigadora)  
Mario Mendoza Torayo (co-investigador)  
Stella Quineyás (asesora - estadística)  
John Reyes (asistente de investigación)

Diciembre de 2010

## Índice

INDICE DE DIAGRAMAS	4
INDICE DE TABLAS	4
PRESENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PERMANENTE (SEP)	5
INTRODUCCIÓN	14
1. LÍNEA DE BASE: ASPECTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	20
1.1. INTRODUCCIÓN	23
1.2. OBJETIVOS	21
1.3. FUNCIÓN	21
1.3. ESTRUCTURA DE LA LÍNEA DE BASE DE INDICADORES	22
1.4. EL SISTEMA DE INDICADORES	24
1.4.1. Indicadores según medición	25
1.4.2. Indicadores según calidad	25
1.4.3. Indicadores según niveles de intervención	26
1.4.4. Indicadores según sector	27
1.5. ALIANZA	28
1.6. METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE BASE	29
1.6.1. Planificación	30
1.6.2. Definición del marco muestral y los requerimientos de información	30
1.6.3. Diseño de la estructura	30
1.6.4. Recolección, verificación y control de la calidad de información estadística	30
1.6.5. Selección de indicadores y su documentación	31
1.6.6. Socialización y formación	31
2. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE BASE DE INDICADORES PARA EL PROGRAMA ONDAS	32
2.1. ETAPA 1. LA PLANIFICACIÓN	32
2.2. ETAPA 2. DIFUSIÓN DEL MARCO MUESTRAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	33
2.2.1. ONDAS, Formación de investigadores a parte de la estrategia de apropiación social del ciencia, la tecnología y la innovación?	34
2.3. ETAPA 3. ESTRUCTURA DE LA LÍNEA DE BASE DE INDICADORES	36
2.3.1. Dimensiones de socialización	38
2.3.2. Dimensiones Investigación como Estrategia Pedagógica	39
2.3.3. Construcción de comunidades de saber y conocimiento	41
2.3.4. Dimensiones de gestión	43
2.4. ETAPA 4. RECOLECCIÓN, VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	44
Paso 1. Diseño del instrumento	47
Paso 2. Recolección de información	47
Paso 3. Análisis de la calidad de la información disponible	46
Paso 5. Homologación de los datos de información estadística	51

## **Redactar documento con el índice de actores institucionales, cooperantes y temas sujetos de cooperación técnica y financiera**

Se realizó seguimiento a la revisión de actores institucionales y cooperantes mediante la elaboración y validación de un mapa de actores que identifique capacidades, intereses y niveles de influencia, acompañado de una matriz de priorización de temas estratégicos de cooperación técnica y financiera. Este mapa y matriz servirán como insumos para diseñar un plan de acercamiento inicial con cada entidad clave, que incluirá objetivos específicos, propuestas de colaboración, responsables asignados y un calendario de actividades y entregables. Paralelamente se establecerá un mecanismo de coordinación formal —comité técnico o mesa interinstitucional— con términos de referencia claros, canales de comunicación y un sistema de registro de compromisos para asegurar trazabilidad y rendición de cuentas

La clasificación de actores se consolidará en tres categorías: instituciones nacionales relevantes, cooperantes internacionales activos y temas estratégicos de cooperación (técnica y financiera); cada categoría tendrá criterios de inclusión y niveles de prioridad que orienten recursos y esfuerzos. El seguimiento incluirá reuniones de validaciones bimensuales, indicadoras de avance (número de acuerdos, recursos movilizados, acciones implementadas) y un informe trimestral que permita ajustar la priorización y el plan de acercamiento según resultados y disponibilidad de apoyo, garantizando que las acciones de cooperación se traduzcan en intervenciones concretas y sostenibles.





Índice

Presentación	2
1. Objetivo	5
2. Definición de Actor y Actor Clave	7
3. Identificación de Actores Clave	8
3.1. Pasos para identificar a los actores	12
3.2. Identificación del proyecto y su entorno	14
3.3. Investigación y recopilación de información de actores	16
3.4. Integración de base de datos de actores	16
3.5. Identificación, clasificación y selección de actores	19
4. Análisis para la identificación de Actores Clave	19
4.1. Importancia del Análisis de actores	21
4.2. Análisis de interacción de actores (valoración de actores)	23
4.3. Elaborar mapa de actores	25
5. Estrategia de acercamiento con los Actores Clave	25
Conclusiones y recomendaciones	
Glosario de Términos	
Referencias	
Anexos:	
✓ Anexo A y B Ejemplo de actores locales	
✓ Anexo C. Información de apoyo	
✓ Formato de Matriz de verificación de Actores Clave [en Excel]	
✓ Lista de verificación para el llenado de la Matriz de Actores Clave relacionados con el proyecto.	

considerarlos debido a la dinámica propia de las localidades. Asimismo, se incluye en este último grupo a los actores que mantienen respecto del proyecto una posición neutro o indiferente toda vez que se reconoce que le misma puede obedecer a la carencia de información.

Es importante mencionar que aún cuando los Actores Clave (Alfa y Omega) tienen posiciones e intereses contrarios respecto del proyecto, hay una correspondencia funcional que merece la mayor de las atenciones.

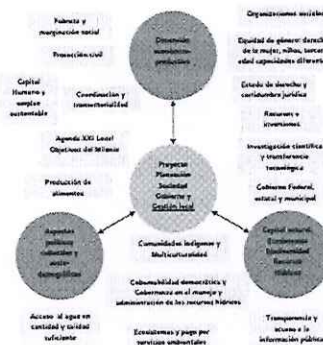
La actuación de los responsables del proyecto deberá lograr que los Actores Clave Alfa constituyan alrededor de este una red social e intergubernamental coordinada donde todos los recursos y capacidades disponibles se orienten al cumplimiento de objetivos y metas en beneficio de la población.

Además, deberán, en el marco de lineamientos acordados, exponer los argumentos científicos, técnicos, legales y sociales que permitan disuadir e involucrar a todos aquellos actores Omega de su posición inicial de resistencia u oposición al proyecto de interés. Se buscará así remover, por diversos medios y estrategias, las barreras que se presentan al proyecto.

3. Identificación de Actores Clave

Los Actores Clave se encuentran y están representados en los más diversos temas y dimensiones de la sociedad regional y local. En todos existen funciones, relaciones e interacciones entre los distintos actores. Igualmente diferencias o cuasitos a diferentes escala y nivel de complejidad. La identificación deberá centrarse en qui es lo central del proyecto y a partir de la respuesta dar peso y prioridad a los factores de directa intervención en el proceso operacional. En cada tema implicado hay un actor facultado que representa o que está socialmente-investido y con poder de decisión. (Ver esquema 1)

Esquema 1  
Temas y dimensiones de la sociedad local



Dentro de estos temas, esferas y dimensiones, podemos encontrar cierto tipo de Actores Clave, los cuales pueden ejercer influencia positiva o negativa, y su participación en los proyectos (involucrándose en el proceso de toma de decisión y acción) usualmente es un requisito para que se den impactos positivos.

De acuerdo con el ámbito espacial, los Actores Clave se ubican en un contexto global, nacional, regional, estatal, municipal o local, los actores se pueden identificar como se muestra en el esquema 2.

### Realizar listado de necesidades institucionales y sus especificaciones

Se dio seguimiento a la propuesta de análisis mediante la implementación del instrumento de evaluación diseñado, aplicando la encuesta y entrevistas breves en las áreas clave del RIC según un muestreo estratificado que garantice representatividad. La fase de recolección se ejecutará en un plazo definido (por ejemplo, 3 semanas) con equipos responsables por área, formatos digitales para captura y control de calidad de datos; al cierre se elaborará un informe preliminar que sintetice hallazgos por dimensión (recursos humanos, tecnológicos y financieros; procesos; estructura organizacional), identifique brechas críticas y proponga recomendaciones inmediatas de bajo costo y alto impacto para corregir deficiencias urgentes.

Con base en el informe se desarrollará un plan de acción priorizado que asigne responsables, plazos y recursos para cada recomendación, incluyendo actividades de capacitación, modernización tecnológica y ajustes organizacionales. Se establecerá un sistema de monitoreo con indicadores clave (por ejemplo, % de puestos con perfil actualizado, % de procesos digitalizados, disponibilidad de presupuesto para TI) y revisiones trimestrales para medir avances y reorientar intervenciones; además se integrará la línea de base institucional al proceso de planificación del RIC para asegurar que las decisiones de modernización respondan a evidencia y cuenten con seguimiento y rendición de cuentas.



**GUÍA PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**  
Escuelas Regulares con NT1 y/o NT2

De acuerdo a lo que establece la ley SEP las escuelas que prestan a la Subvención Escolar Preferencial deberán realizar un Plan de Mejoramiento Educativo y, en particular las emergentes, asumir los compromisos nacionales que se establecen en el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Entre ellos, se menciona que el Plan de Mejoramiento debe incluir un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento, comprendiendo una evaluación basada de los recursos humanos, técnicos y materiales con que se cuenta. También le corresponde proponer un conjunto de metas de resultados educativos a ser logrados en el transcurso de la ejecución del Plan.

En este contexto, es que presentamos esta Guía para el Diagnóstico Institucional con el objeto de facilitar a los establecimientos la evaluación de su situación inicial o de base, lo que permitirá establecer las metas de aprendizaje del Plan de Mejoramiento y las acciones pertinentes para lograrlas.

**Organización para el Diagnóstico Institucional**

Un buen diagnóstico es un paso fundamental para determinar el sentido de la tarea, los cambios necesarios para lograr los objetivos propuestos y para comprometer a los actores que deben realizarlos. Así lo sugieren las investigaciones acerca de las fuerzas que rigen el cambio en educación, donde se destaca el papel que tienen las personas implicadas y las instituciones en que éstas actúan, en el origen y el mantenimiento de cualquier transformación educativa (Pilar, 1997).

Por lo mismo para la elaboración del Diagnóstico Institucional se sugiere:

- Solicitar a todos los actores de la comunidad escolar en la convicción que todos los estudiantes pueden y deben aprender y que la tarea fundamental de la escuela es, por lo tanto, realizar acciones intencionadas para mejorar el aprendizaje de todos y todas ellas.
- Convocar a la comunidad escolar a participar activamente en la autoevaluación y en la subsiguiente definición de las áreas a mejorar y su priorización.
- Organizar un sistema de reuniones para trabajar el diagnóstico que permita la participación de los diversos actores en la evaluación de los distintos aspectos de las áreas de Gestión Curricular, de Recursos, Liderazgo y Convivencia Escolar, en las que los establecimientos educacionales deberán estar desarrollando acciones intencionadas, sistemáticas y orientadas a permanente revisión y evaluación. Para estos efectos, la participación podrá ser diferenciada según el foco del área a evaluar, garantizando la representatividad de cada establecimiento, estudiantes, madres, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, equipo de gestión (presente en Escuelas de Planificación), equipo directivo o directiva en las Escuelas de Planificación y el administrador.
- Prestar que el proceso sea conducido por esta directiva o, en su defecto, por los profesionales con más experiencia en tareas de esta naturaleza, a quienes correspondiera determinar las estrategias más adecuadas para asegurar que los participantes analicen todas las variables consultadas y retengan el último con fundamentos y evidencias.
- Asegurar la participación del administrador en la mayor parte del proceso desde su responsabilidad en el logro de las metas del Plan de Mejoramiento Educativo.

<sup>1</sup> Pilar, G. (1997). *Change Agents: Making the Quality of Education Reform Work*. Boston: The Falmer Press.

**Áreas y dimensiones a evaluar**

Área	Dimensiones
Gestión Curricular	Organización curricular <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarización anual</li> <li>• Plan de estudios</li> <li>• Implementación Anual y Horario Escolar / Jornada de trabajo diario</li> </ul>
	Planificación de la enseñanza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de clases / esencias de aprendizaje variables / regulares</li> <li>• Planificación de la evaluación</li> <li>• Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos</li> </ul>
Acción docente en el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente propicio para el aprendizaje</li> <li>• Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes</li> <li>• Acompañamiento a los aprendices</li> </ul>
	Evaluación de la implementación curricular <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de resultados y estrategias remediales / estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes</li> </ul>
Liderazgo	Cultura de altas expectativas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director o directiva con foco en lo académico y en los aprendizajes esperados</li> </ul>
Convivencia Escolar	Buen clima escolar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia y Apoderados comprometidos</li> </ul>
Recursos	Capacidades de la Comunidad Escolar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógicas</li> </ul>

**Construyendo el Diagnóstico Institucional**

La elaboración del Diagnóstico Institucional es un proceso de aprendizaje para el establecimiento, el cual contribuye a la comprensión de la importancia que tiene para la escuela mejorar sus propias prácticas y organizar su trabajo en torno al objetivo de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Cada una de las variables a analizar han sido seleccionadas a partir de los indicadores de una escuela efectiva, es decir, aquella que logra, desde el primer nivel de transición que todos sus estudiantes aprendan, independientemente de sus características socioeconómicas. Esta visión es coherente con la intencionalidad de la Subvención Escolar Preferencial en tanto se basa en la convicción de que todos sus personas pueden y, por lo tanto, deben aprender.

La pauta está constituida considerando todos los niveles de enseñanza, por lo que cubre algunas adecuaciones y/o observaciones que facilitan su aplicación para NT1 y NT2. En este contexto, se recomienda usar esta misma pauta para ir evaluando anualmente los avances a medida que se desarrolla el Plan de Mejoramiento Educativo.

Si el establecimiento ha desarrollado su proceso de diagnóstico institucional en base a la Guía de Autoevaluación 2007 (SAGE), se puede recurrir a las evidencias que suspenen del mismo para redondear la pauta incluida en la presente guía.

Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio

Se participó en la reunión mensual con el personal de Dirección de la Gerencia de Programas y Proyectos.

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Felipe Israel Valle Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-0090-2026
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para la Formulación de Documentos de Proyectos.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Programas y Proyectos-
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: De Enero a Marzo de 2026.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>A. Apoyar en analizar información recabada y en elaborar de documentos de soporte para las ideas de proyectos.</p>	<p>Se analizó el Plan Estratégico del RIC, Agenda Estratégica 2007-2025, tomando como referencia sus ejes fundamentales orientados a la mejora y modernización del sistema catastral nacional. Entre los objetivos y actividades principales se destacan:</p> <p><b>Establecimiento Catastral:</b> Avanzar en la implementación del catastro en nuevos municipios y áreas geográficas.</p> <p><b>Regularización Catastral:</b> Gestionar y formalizar predios dentro del proceso catastral.</p> <p><b>Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral:</b> Fortalecer la infraestructura tecnológica y de datos para garantizar la actualización y conservación de la información catastral.</p> <p><b>Generación y Promoción del Uso de Productos y Servicios Catastrales:</b> Impulsar el aprovechamiento multifinanciero de la información catastral por parte de municipalidades y demás usuarios.</p> <p>Se realizó la línea de base para Fortalecer el <i>Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral</i> mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto.</p> <p>Línea de acción. Actividad principal: Realizar un <i>diagnóstico rápido</i> de la información catastral existente en un municipio seleccionado, identificando inconsistencias, duplicidades y áreas sin cobertura. Pasos</p>

operativos:

- **Selección del municipio piloto** (criterio: nivel de avance catastral y disponibilidad de personal técnico).
- **Extracción de la base de datos actual** para revisión.
- **Depuración inicial:** corrección de registros duplicados, actualización de predios con información básica faltante.
- **Capacitación exprés** (1 jornada) al personal municipal sobre protocolos de actualización y conservación de datos.
- **Entrega de informe diagnóstico** con recomendaciones inmediatas para mejorar la calidad de la información.
- Se realizó la línea de base para Fortalecer el *Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral* mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto, donde se propone una metodología teórica estructurada en cinco componentes: definición del universo y variables, muestreo y levantamiento documental, verificación geoespacial, análisis de calidad y brechas, y protocolos de actualización

Dentro de las variables se pudo concretar lo siguiente

Componente	Variable principal	Indicador sugerido
Cobertura	Predios registrados vs estimados	% cobertura
Calidad de datos	Campos obligatorios completos	% registros completos
Duplicidad	Registros con coincidencia de titular/ línderos	# duplicidades por 1,000 predios
Precisión geográfica	Predios con coordenadas válidas	% georreferenciados

B. Brindar acompañamiento en la descripción de opciones de entes de cooperación, como un banco de oportunidades de apoyo técnico o financiero para el fortalecimiento de la institución.

1. / Se analizó las colaboraciones con que cuenta El Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC) para dar continuidad a las acciones que se tienen planificadas para este año, dentro de las cuales se trabaja con varias entidades para mejorar y modernizar el sistema catastral del país. Algunas de las principales entidades de cooperación incluyen:

**Municipalidades:** El RIC establece convenios con las municipalidades de las zonas declaradas en proceso catastral para asegurar la conservación y el uso sostenible de la tierra.

**Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP):** Colabora con el RIC para mantener un registro consolidado, moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado.

**Dirección de Bienes del Estado:** Trabaja con el RIC para generar propuestas y acciones institucionales relacionadas con la administración y gestión pública de los bienes del Estado.


**Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA):** Facilita el acceso a la tierra y la regularización de tierras del Estado a familias campesinas e indígenas en situación de pobreza.

**Instituto Geográfico Nacional (IGN):** Colabora en la determinación y demarcación de los límites territoriales.

**Mercy Corps:** Trabaja con el RIC para promover la certeza jurídica y la modernización de la agricultura, desarrollando capacidades productivas y organizativas de los productores

2. / Se analizó las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional. Municipalidades: El RIC establece convenios con las municipalidades de las zonas declaradas en proceso catastral para asegurar la conservación y el uso sostenible de la tierra.

3. Se analizó las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la

	<p>ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional. Municipalidades. Después de consolidar las colaboraciones interinstitucionales, las actividades prioritarias son formalizar convenios y protocolos de intercambio de datos, ejecutar planes de trabajo conjuntos (capacitaciones, operativos de campo y validación registral), y establecer un sistema de gobernanza y monitoreo con responsabilidades claras para las municipalidades y las entidades nacionales</p>
<p>C. Apoyar en procesos de acercamientos entre la Gerencia de programas y proyectos con entes de cooperación</p>	<p>1. ✓ Se realizó el análisis al proceso de acercamiento entre la gerencia y entidades de cooperación generalmente incluye varios pasos clave para asegurar una colaboración efectiva y productiva, se está trabajando en una línea de base de procesos a seguirlos cuales son:</p> <p>Identificación de <b>Necesidades</b>: La gerencia debe identificar las necesidades internas que requieren recursos de cooperación. Esto puede incluir proyectos específicos, programas o iniciativas que necesitan apoyo técnico o financiero.</p> <p>✓ <b>Búsqueda de Entidades de Cooperación</b>: Una vez identificadas las necesidades, la gerencia debe buscar entidades de cooperación que puedan proporcionar el apoyo necesario. Esto puede incluir organizaciones internacionales, gobiernos extranjeros, ONGs, y otras instituciones relevantes.</p> <p>✓ <b>Preparación de Propuestas</b>: La gerencia debe preparar propuestas detalladas que describan los proyectos o programas, incluyendo objetivos, actividades, presupuesto y cronograma. Estas propuestas deben ser claras y convincentes para atraer la atención de las entidades de cooperación.</p> <p>✓ <b>Negociación y Acuerdo</b>: Una vez que una entidad de cooperación muestra interés, se inicia un proceso de negociación para establecer los términos y condiciones de la cooperación. Esto incluye la aprobación de la cooperación técnica o financiera no reembolsable.</p>

✓ **Ejecución del Proyecto:** Con el acuerdo en su lugar, se procede con la ejecución del proyecto o programa. La gerencia debe asegurar una comunicación constante con la entidad de cooperación para mantenerlas informadas sobre el progreso y cualquier desafío que pueda surgir.

✓ **Monitoreo y Evaluación:** Durante la ejecución del proyecto, es crucial realizar un monitoreo y evaluación continua para asegurar que se están cumpliendo los objetivos y que los recursos se están utilizando de manera eficiente.

**Cierre y Reporte:** Al finalizar el proyecto, se debe realizar un cierre formal y un reporte detallado sobre los resultados obtenidos, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuros proyectos

2. Esta planificada una reunión de coordinación interinstitucional con las entidades colaboradoras (municipalidades, ministerios, universidades, cooperación internacional) para revisar avances, identificar obstáculos y definir compromisos inmediatos.

3. Se realizó seguimiento al análisis del proceso de acercamiento entre la gerencia y las entidades de cooperación mediante la consolidación formal de la línea de base de necesidades internas, incorporando los insumos recogidos por cada área técnica del RIC. Esta línea de base será estructurada en un formato estandarizado que incluya descripción de la necesidad, justificación técnica, prioridad, recursos requeridos y resultados esperados; cada ítem tendrá un responsable interno y un plazo tentativo para su ejecución. Tras la validación técnica interna se elaborará un dossier ejecutivo que traduzca las necesidades en solicitudes claras y priorizadas, facilitando la comprensión y evaluación por parte de las entidades de cooperación.

4. A continuación, se programará la presentación conjunta a las

entidades de cooperación, acompañada de un mecanismo de retroalimentación y seguimiento que contemple reuniones de coordinación, actas con compromisos y un calendario de hitos. Se establecerán indicadores mínimos de avance y un sistema de monitoreo trimestral para documentar respuestas, ajustar prioridades según la disponibilidad de apoyo y garantizar que la asistencia técnica y financiera recibida responda efectivamente a las necesidades identificadas, fortaleciendo la trazabilidad y la rendición de cuentas del proceso.



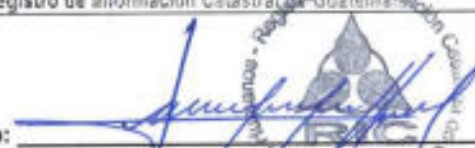

Se realizó la revisión de actores institucionales, cooperantes y temas sujetos de cooperación técnica o financiera, acá se identificaron actores como instituciones relevantes, cooperantes internacionales y algunas claves de cooperación.

Se realizó el análisis al proceso de acercamiento entre la gerencia y entidades de cooperación esto para garantizar que las necesidades internas identificadas por la gerencia se traduzcan en solicitudes claras y priorizadas para las entidades de cooperación, facilitando una colaboración efectiva. De igual manera se planificó la consolidación de la línea de base de necesidades internas y su validación con las áreas técnicas del RIC, para luego presentarlas a las entidades de cooperación en un formato estandarizado.

**D. Realizar listado de necesidades institucionales y sus especificaciones**

Se realizó seguimiento a la revisión de actores institucionales y cooperantes mediante la elaboración y validación de un mapa de actores que identifique capacidades, intereses y niveles de influencia, acompañado de una matriz de priorización de temas estratégicos de cooperación técnica y financiera. Este mapa y matriz servirán como insumos para diseñar un plan de acercamiento inicial con cada entidad clave, que incluirá objetivos específicos, propuestas de colaboración, responsables asignados y un calendario de actividades y entregables.

	<p>Paralelamente se establecerá un mecanismo de coordinación formal —comité técnico o mesa interinstitucional— con términos de referencia claros, canales de comunicación y un sistema de registro de compromisos para asegurar trazabilidad y rendición de cuentas.</p> <p>La clasificación de actores se consolidará en tres categorías: instituciones nacionales relevantes, cooperantes internacionales activos y temas estratégicos de cooperación (técnica y financiera); cada categoría tendrá criterios de inclusión y niveles de prioridad que orienten recursos y esfuerzos. El seguimiento incluirá reuniones de validación bimensuales, indicadores de avance (número de acuerdos, recursos movilizados, acciones implementadas) y un informe trimestral que permita ajustar la priorización y el plan de acercamiento según resultados y disponibilidad de apoyo, garantizando que las acciones de cooperación se traduzcan en intervenciones concretas y sostenibles.</p>
<p>E. Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio</p>	<p>Se participo en la reunión mensual de personal con el personal de Dirección de la Gerencia de Programas y Proyectos.</p>

<p><b>FIRMA:</b> _____ Felipe Israel Valle Rodríguez Ingeniero Agrónomo Servicios Profesionales para la Formulación de Documentos de Proyectos</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> _____     Lic. Alfredo Escribá Morales Gerente de Programas y Proyectos Registro de Información Catastral de Guatemala</p>
	<p><b>Aprobado:</b> _____     Lic. Jorge Mario Ramos Galmoo Coordinador de Recursos Humanos</p>

Guatemala 31 de marzo 2026

**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-029-0090-2026** del contratista: **Felipe Israel Valle Rodriguez** 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: \_\_\_\_\_



Lic. Alfredo Escribá Morales  
Gerente de Programas y Proyectos  
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXOS

FELIPE ISRAEL VALLE RODRIGUEZ

CONTRATO RIC-R-029-0090-2026

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN  
DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS

INFORME FINAL

(enero a marzo de 2026)



**Apoyar en analizar información recabada y en elaborar de documentos de soporte para las ideas de proyectos.**

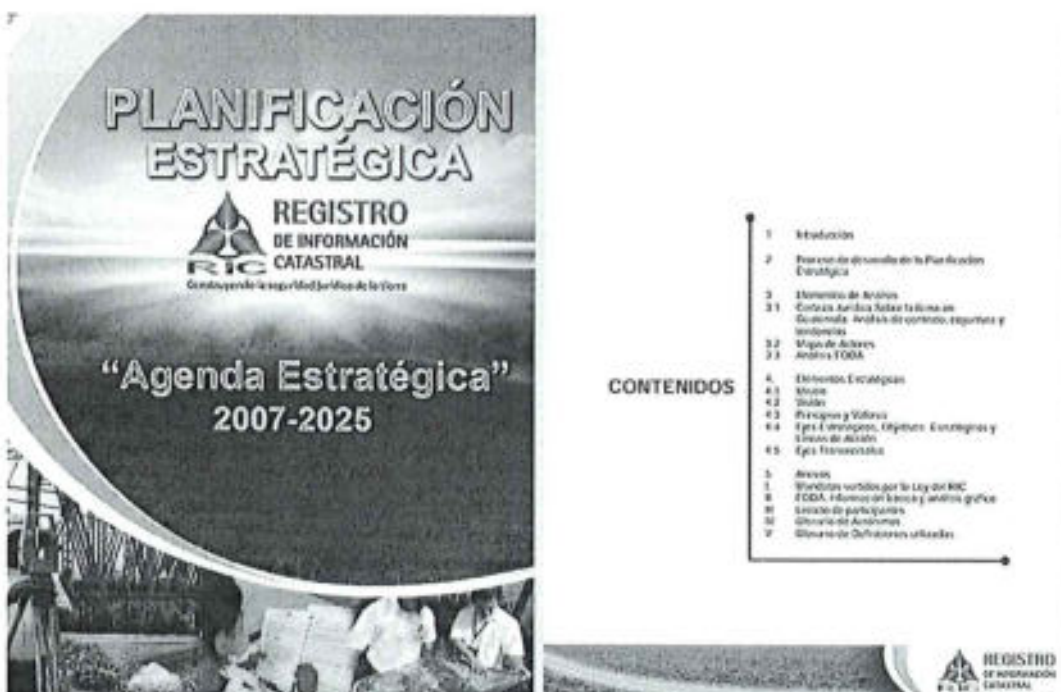
Se analizó el Plan Estratégico del RIC, Agenda Estratégica 2007-2025, tomando como referencia sus ejes fundamentales orientados a la mejora y modernización del sistema catastral nacional. Entre los objetivos y actividades principales se destacan:

**Establecimiento Catastral:** Avanzar en la implementación del catastro en nuevos municipios y áreas geográficas.

**Regularización Catastral:** Gestionar y formalizar predios dentro del proceso catastral.

**Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral:** Fortalecer la infraestructura tecnológica y de datos para garantizar la actualización y conservación de la información catastral.

**Generación y Promoción del Uso de Productos y Servicios Catastrales:** Impulsar el aprovechamiento multifinalitario de la información catastral por parte de municipalidades y demás usuarios.




Se observa la necesidad y oportunidad de la simplificación de los procedimientos que rigen la tramitación y ejecución de la zona, particularmente en los temas de regularización y en el sistema de resolución administrativa de conflictos, lo cual difiere de sus objetivos de la agenda del próximo Congreso de la República (2006-2010).

Hacia futuro se anticipan más y más conflictos en torno al uso y manejo de la zona y otros aspectos vinculados a su uso, como lo son, la zona, el agua y el medio ambiente. En este sentido, se anticipa contar con los instrumentos legales que permitan abordar el aumento de dicha conflictividad, tal como el Reglamento de identificación y delimitación de zonas comunales.

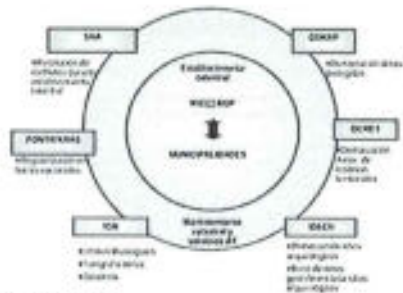
La función que se atribuye a los partidos políticos, con representación en el Congreso de la República, es la de emitir de su agenda legislativa el tema de la propiedad, tenencia y uso de la zona, por el momento con acciones, desde que se refieren a acciones sociales diferenciadas. Sin embargo, habrá que tener presente la necesidad de argumentar mejor los fundamentos, por lo que se están buscando a presentar algunas iniciativas de ley en materia de tenencia.

Después de los acuerdos alcanzados, el próximo Congreso se tendrá que llevar a cabo con mayor urgencia, al igual a 1995, 1996 y 2000, la agenda sobre una serie de acciones a tener operativas, vinculadas al sistema de gestión para la discusión y aprobación de leyes vinculadas a la zona jurídica y al tema agrario en general.

### 3.3. Mapa de Actores Institucionales

Dada la naturaleza de los objetivos de la Ley del Registro de Información Catastral, se han identificado una serie de funciones y vinculaciones con otros organismos e instituciones que tienen una acción complementaria y sinérgica para el logro de dichos objetivos y resultados previstos.

Las instituciones participantes en el proceso actual se muestran en los anexos de coordinación de acciones en la Ley del RIC (Punto 3), Capítulo Único, del artículo 11-2000. Las actividades fueron definidas con base a la Ley del RIC y mediante talleres con representantes de dichas instituciones.



### 3.3. Análisis FOQA



Se realizó la línea de base para Fortalecer el Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto.

Línea de acción. Actividad principal: Realizar un diagnóstico rápido de la información catastral existente en un municipio seleccionado, identificando inconsistencias, duplicidades y áreas sin cobertura. Pasos operativos:

- Selección del municipio piloto (criterio: nivel de avance catastral y disponibilidad de personal técnico).
- Extracción de la base de datos actual para revisión.
- Depuración inicial: corrección de registros duplicados, actualización de predios con información básica faltante.
- Capacitación exprés (1 jornada) al personal municipal sobre protocolos de actualización y conservación de datos.
- Entrega de informe diagnóstico con recomendaciones inmediatas para mejorar la calidad de la información.

## CREACION DE DETECCION DE DUPLICADOS

```
' Macro 1: Detectar duplicados
Sub DetectarDuplicados()
    Dim ultimaFila As Long
    ultimaFila = Sheets("BaseDatos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row

    Sheets("Duplicados").Cells.Clear
    Sheets("Duplicados").Range("A1").Value = "ID Predio"
    Sheets("Duplicados").Range("B1").Value = "Propietario"

    For i = 2 To ultimaFila
        For j = i + 1 To ultimaFila
            If Sheets("BaseDatos").Cells(i, 1).Value = Sheets("BaseDatos").Cells(
                Sheets("Duplicados").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Offset(1,
                Sheets("Duplicados").Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Offset(0,
            End If
        Next j
    Next i
End Sub
```

## DETECTOR DE REGISTROS INCOMPLETOS

```
' Macro 2: Detectar registros incompletos
Sub DetectarIncompletos()
    Dim ultimaFila As Long
    ultimaFila = Sheets("BaseDatos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row

    Sheets("Incompletos").Cells.Clear
    Sheets("Incompletos").Range("A1").Value = "ID Predio"
    Sheets("Incompletos").Range("B1").Value = "Campo Faltante"

    For i = 2 To ultimaFila
        If Sheets("BaseDatos").Cells(i, 2).Value = "" Then
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Offset(1, 0)
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Offset(0, 0)
        End If
        If Sheets("BaseDatos").Cells(i, 3).Value = "" Then
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Offset(1, 0)
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Offset(0, 0)
        End If
        If Sheets("BaseDatos").Cells(i, 4).Value = "" Then
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Offset(1, 0)
            Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Offset(0, 0)
        End If
    Next i
End Sub
```

4

## GENERADOR DE INFORME DIAGNOSTICO

```
' Macro 3: Generar informe diagnóstico
Sub GenerarInforme()
  Dim totalPredios As Long, duplicados As Long, incompletos As Long

  totalPredios = Sheets("BaseDatos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row - 1
  duplicados = Sheets("Duplicados").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row - 1
  incompletos = Sheets("Incompletos").Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row - 1

  Sheets("Informe").Cells.Clear
  Sheets("Informe").Range("A1").Value = "Indicador"
  Sheets("Informe").Range("B1").Value = "Valor"

  Sheets("Informe").Range("A2").Value = "Total de predios registrados"
  Sheets("Informe").Range("B2").Value = totalPredios

  Sheets("Informe").Range("A3").Value = "Registros duplicados"
  Sheets("Informe").Range("B3").Value = duplicados

  Sheets("Informe").Range("A4").Value = "Registros incompletos"
  Sheets("Informe").Range("B4").Value = incompletos

  Sheets("Informe").Range("A6").Value = "Recomendaciones inmediatas:"
  Sheets("Informe").Range("A7").Value = "1. Depurar duplicados."
  Sheets("Informe").Range("A8").Value = "2. Completar información faltante"
  Sheets("Informe").Range("A9").Value = "3. Iniciar levantamiento en zonas"
End Sub
```

Se realizó la línea de base para Fortalecer el Sistema y Mantenimiento de la Información Catastral mediante la actualización y depuración de la base de datos en un municipio piloto, donde se propone una metodología teórica estructurada en cinco componentes: definición del universo y variables, muestreo y levantamiento documental, verificación geoespacial, análisis de calidad y brechas, y protocolos de actualización

Dentro de las variables se pudo concretar lo siguiente

Componente	Variable principal	Indicador sugerido
Cobertura	Predios registrados vs estimados	% cobertura
Calidad de datos	Campos obligatorios completos	% registros completos
Duplicidad	Registros con coincidencia de titular/ linderos	# duplicidades por 1,000 predios
Precisión geográfica	Predios con coordenadas válidas	% georreferenciados

Brindar acompañamiento en la descripción de opciones de entes de cooperación, como un banco de oportunidades de apoyo técnico o financiero para el fortalecimiento de la institución.

Se analizó las colaboraciones con que cuenta El Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC) para dar continuidad a las acciones que se tienen planificadas para este año, dentro de las cuales se trabaja con varias entidades para mejorar y modernizar el sistema catastral del país. Algunas de las principales entidades de cooperación incluyen:

**Municipalidades:** El RIC establece convenios con las municipalidades de las zonas declaradas en proceso catastral para asegurar la conservación y el uso sostenible de la tierra.

**Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP):** Colabora con el RIC para mantener un registro consolidado, moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado.

**Dirección de Bienes del Estado:** Trabaja con el RIC para generar propuestas y acciones institucionales relacionadas con la administración y gestión pública de los bienes del Estado.

**Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA):** Facilita el acceso a la tierra y la regularización de tierras del Estado a familias campesinas e indígenas en situación de pobreza.

**Instituto Geográfico Nacional (IGN):** Colabora en la determinación y demarcación de los límites territoriales.

**Mercy Corps:** Trabaja con el RIC para promover la certeza jurídica y la modernización de la agricultura, desarrollando capacidades productivas y organizativas de los productores

## Noticias Catastrales

Las Últimas Noticias del RIC



27 junio 2025  
Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula  
Boletín 03-2025



27 junio 2025  
Boletín 02-2025 Dirección Municipal de Izabal  
Boletín 02-2025



27 junio 2025  
Boletín 01-2025 Dirección Municipal Baja Verapaz  
Boletín 01-2025

## Noticias Catastrales

Las Últimas Noticias del RIC



📅 09/29/2024 📍 00000000

**Reunión de Socialización sobre el Proceso de Establecimiento Catastral en la Isla de Flores, Petén**

Boletín Informativo No. 52-2024



📅 03/08/2024 📍 00000000

**Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer**

Boletín Especial



📅 09/21/2024 📍 00000000

**Reunión Informativa Fincas Inubicables, Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez**

Boletín Informativo No. 61-2024

Se analizó las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional. Municipalidades: El RIC establece convenios con las municipalidades de las zonas declaradas en proceso catastral para asegurar la conservación y el uso sostenible de la tierra.

Se analizó las colaboraciones y se planeó consolidar y dar seguimiento a las colaboraciones interinstitucionales para asegurar la ejecución coordinada de las actividades planificadas en el sistema catastral nacional. Municipalidades. Después de consolidar las colaboraciones interinstitucionales, las actividades prioritarias son formalizar convenios y protocolos de intercambio de datos, ejecutar planes de trabajo conjuntos (capacitaciones, operativos de campo y validación registral), y establecer un sistema de gobernanza y monitoreo con responsabilidades claras para las municipalidades y las entidades nacionales

## Apoyar en procesos de acercamientos entre la Gerencia de programas y proyectos con entes de cooperación

✓ Se realizó el análisis al proceso de acercamiento entre la gerencia y entidades de cooperación generalmente incluye varios pasos clave para asegurar una colaboración efectiva y productiva, se está trabajando en una línea de base de procesos a seguirlos cuales son:

✓ **Identificación de Necesidades:** La gerencia debe identificar las necesidades internas que requieren recursos de cooperación. Esto puede incluir proyectos específicos, programas o iniciativas que necesitan apoyo técnico o financiero.

✓ **Búsqueda de Entidades de Cooperación:** Una vez identificadas las necesidades, la gerencia debe buscar entidades de cooperación que puedan proporcionar el apoyo necesario. Esto puede incluir organizaciones internacionales, gobiernos extranjeros, ONGs, y otras instituciones relevantes.

✓ **Preparación de Propuestas:** La gerencia debe preparar propuestas detalladas que describan los proyectos o programas, incluyendo objetivos, actividades, presupuesto y cronograma. Estas propuestas deben ser claras y convincentes para atraer la atención de las entidades de cooperación.

✓ **Negociación y Acuerdo:** Una vez que una entidad de cooperación muestra interés, se inicia un proceso de negociación para establecer los términos y condiciones de la cooperación. Esto incluye la aprobación de la cooperación técnica o financiera no reembolsable.

✓ **Ejecución del Proyecto:** Con el acuerdo en su lugar, se procede con la ejecución del proyecto o programa. La gerencia debe asegurar una comunicación constante con la entidad de cooperación para mantenerlas informadas sobre el progreso y cualquier desafío que pueda surgir.

✓ **Monitoreo y Evaluación:** Durante la ejecución del proyecto, es crucial realizar un monitoreo y evaluación continua para asegurar que se están cumpliendo los objetivos y que los recursos se están utilizando de manera eficiente.



**METODOLOGIA**

La línea base usual del proyecto REDD, en esta comunidad indígena, consistió en información primaria (entrevistas a informantes clave, encuestas, visitas de campo) sobre clima, así como fuentes secundarias (estadísticas oficiales, estudios previos), que nos permitieron conocer la dinámica poblacional de la comunidad.

Debido a las características socioeconómicas que presentan estos grupos humanos (de poca renta y escasa actividad económica en comparación con otros pueblos y comunidades), se consideró un enfoque participativo. El enfoque participativo nos permitió que los actores locales nos ayudaran en la recolección de información estratégica, el desarrollo de la metodología de recolección de información, consulta y toma de decisiones.

En el método cualitativo, se recolectó información de los actores con entrevistas clave, grupo de discusión de los participantes, durante el taller participativo, el objetivo fue tener una mayor claridad del contexto sociocultural de la comunidad.

Con respecto al método cuantitativo, se aplicó encuestas a dos comunidades que conforman la unidad de estudio, se realizó un estudio de campo (por ejemplo, encuesta, grupo de discusión, entrevistas, etc.) y se aplicó un cuestionario.

Proceso de elaboración línea base



**1.1 Línea Base Usual**

La línea base usual nos permite analizar el momento de inicio del proyecto y la contribución de los indicadores de impacto para el comercio social. Se consideró, según los estándares de OIMA, Comunidad e Biodiversidad (OIMA) los siguientes elementos de metodología de proyecto:

- ✓ Situación socioeconómica de las comunidades, análisis del sistema de uso de la tierra, modos de vida, infraestructura comunitaria, empleo agrícola, transacción, acceso a los mercados, ubicación de las comunidades, seguridad alimentaria entre otros.
- ✓ Información cultural y demográfica: condiciones de diversidad cultural, uso de los recursos naturales (participación, actividades por género, migración).
- ✓ Tenencia y seguridad de la tierra: derechos de acceso a los recursos naturales, normas comunitarias, conflictos internos, problemáticas locales.
- ✓ Análisis de otros actores de importancia (OIMA): análisis los servicios ambientales críticos e importantes para establecer necesidades básicas de la comunidad.
- ✓ Gobernanza: identificación los modos de toma de decisiones que tiene la comunidad, autoridades tradicionales, relacionamiento con otras instituciones, mecanismos de resolución de conflictos.
- ✓ Otros problemas sociales, abordados en el proyecto.

**1.2 Escalabilidad**

Las variables de clima, medioambiente y biodiversidad, nos permite clarificar los indicadores de impacto y sus efectos a medio y largo plazo. Para la presente línea base se consideró el siguiente procedimiento de recolección de datos y caracterización de cada uno:

- ✓ Sistema de uso de la tierra: comprender cómo se utilizaban los recursos y cómo se usaban para el desarrollo del comercio social.
- ✓ Infraestructura comunitaria: existencia de los servicios básicos comunitarios para el mejoramiento de la calidad de vida.
- ✓ Existencia de empleo: cómo se utilizaban los recursos, según la actividad que desarrollaban los miembros de la comunidad en el ambiente.
- ✓ Equilibrio del uso de recursos: No hay referencia de los recursos naturales que existen en la comunidad.
- ✓ Productos en el mercado: tomar datos sobre cuáles son los productos con mayor demanda en el mercado.
- ✓ Precio del producto: tomar datos del producto en el momento y las variaciones de precios usualmente en el mercado.
- ✓ Transporte y acceso al mercado: existencia de vías de acceso para transportar los productos al mercado (el comercio).

Esta planificada una reunión de coordinación interinstitucional con las entidades colaboradoras (municipalidades, ministerios, universidades, cooperación internacional) para revisar avances, identificar obstáculos y definir compromisos inmediatos.

**REVISIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO REDD**



Proyecto Sistema de Evaluación Permanente Programa Ocas (Fase 1)  
COLOMBIA

**Manual de Orientaciones para la Construcción de la Línea de Base de Indicadores y el levantamiento de información primaria**

(Versión para revisión externa)

**ANEXOS**

- Anexo 1: Marco teórico
- Anexo 2: Metodología
- Anexo 3: Muestra de cuestionarios (Comunitarios)
- Anexo 4: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 5: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 6: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 7: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 8: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 9: Formato de registro de datos de campo
- Anexo 10: Formato de registro de datos de campo

Diciembre de 2010

**Índice**

<b>INDICE DE CONTENIDO</b>	<b>4</b>
<b>INDICE DE TABLAS</b>	<b>4</b>
<b>PRESENTACIÓN DE LA LINEA DE BASE DE EVALUACIÓN PERMANENTE (LBR)</b>	<b>14</b>
<b>1. LINEA DE BASE: ASPECTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS</b>	<b>18</b>
1.1. Objetivos	18
1.2. Justificación	18
1.3. Alcance	18
1.4. Metodología de la línea de base de evaluación permanente	22
1.5. Organización del equipo	24
1.6. Instrumentos de recolección de datos	25
1.7. Instrumentos de recolección de datos	25
1.8. Instrumentos de recolección de datos	25
1.9. Instrumentos de recolección de datos	25
1.10. Instrumentos de recolección de datos	25
1.11. Instrumentos de recolección de datos	25
1.12. Instrumentos de recolección de datos	25
1.13. Instrumentos de recolección de datos	25
1.14. Instrumentos de recolección de datos	25
1.15. Instrumentos de recolección de datos	25
1.16. Instrumentos de recolección de datos	25
1.17. Instrumentos de recolección de datos	25
1.18. Instrumentos de recolección de datos	25
1.19. Instrumentos de recolección de datos	25
1.20. Instrumentos de recolección de datos	25
1.21. Instrumentos de recolección de datos	25
1.22. Instrumentos de recolección de datos	25
1.23. Instrumentos de recolección de datos	25
1.24. Instrumentos de recolección de datos	25
1.25. Instrumentos de recolección de datos	25
1.26. Instrumentos de recolección de datos	25
1.27. Instrumentos de recolección de datos	25
1.28. Instrumentos de recolección de datos	25
1.29. Instrumentos de recolección de datos	25
1.30. Instrumentos de recolección de datos	25
1.31. Instrumentos de recolección de datos	25
1.32. Instrumentos de recolección de datos	25
1.33. Instrumentos de recolección de datos	25
1.34. Instrumentos de recolección de datos	25
1.35. Instrumentos de recolección de datos	25
1.36. Instrumentos de recolección de datos	25
1.37. Instrumentos de recolección de datos	25
1.38. Instrumentos de recolección de datos	25
1.39. Instrumentos de recolección de datos	25
1.40. Instrumentos de recolección de datos	25
1.41. Instrumentos de recolección de datos	25
1.42. Instrumentos de recolección de datos	25
1.43. Instrumentos de recolección de datos	25
1.44. Instrumentos de recolección de datos	25
1.45. Instrumentos de recolección de datos	25
1.46. Instrumentos de recolección de datos	25
1.47. Instrumentos de recolección de datos	25
1.48. Instrumentos de recolección de datos	25
1.49. Instrumentos de recolección de datos	25
1.50. Instrumentos de recolección de datos	25
1.51. Instrumentos de recolección de datos	25
1.52. Instrumentos de recolección de datos	25
1.53. Instrumentos de recolección de datos	25
1.54. Instrumentos de recolección de datos	25
1.55. Instrumentos de recolección de datos	25
1.56. Instrumentos de recolección de datos	25
1.57. Instrumentos de recolección de datos	25
1.58. Instrumentos de recolección de datos	25
1.59. Instrumentos de recolección de datos	25
1.60. Instrumentos de recolección de datos	25
1.61. Instrumentos de recolección de datos	25
1.62. Instrumentos de recolección de datos	25
1.63. Instrumentos de recolección de datos	25
1.64. Instrumentos de recolección de datos	25
1.65. Instrumentos de recolección de datos	25
1.66. Instrumentos de recolección de datos	25
1.67. Instrumentos de recolección de datos	25
1.68. Instrumentos de recolección de datos	25
1.69. Instrumentos de recolección de datos	25
1.70. Instrumentos de recolección de datos	25
1.71. Instrumentos de recolección de datos	25
1.72. Instrumentos de recolección de datos	25
1.73. Instrumentos de recolección de datos	25
1.74. Instrumentos de recolección de datos	25
1.75. Instrumentos de recolección de datos	25
1.76. Instrumentos de recolección de datos	25
1.77. Instrumentos de recolección de datos	25
1.78. Instrumentos de recolección de datos	25
1.79. Instrumentos de recolección de datos	25
1.80. Instrumentos de recolección de datos	25
1.81. Instrumentos de recolección de datos	25
1.82. Instrumentos de recolección de datos	25
1.83. Instrumentos de recolección de datos	25
1.84. Instrumentos de recolección de datos	25
1.85. Instrumentos de recolección de datos	25
1.86. Instrumentos de recolección de datos	25
1.87. Instrumentos de recolección de datos	25
1.88. Instrumentos de recolección de datos	25
1.89. Instrumentos de recolección de datos	25
1.90. Instrumentos de recolección de datos	25
1.91. Instrumentos de recolección de datos	25
1.92. Instrumentos de recolección de datos	25
1.93. Instrumentos de recolección de datos	25
1.94. Instrumentos de recolección de datos	25
1.95. Instrumentos de recolección de datos	25
1.96. Instrumentos de recolección de datos	25
1.97. Instrumentos de recolección de datos	25
1.98. Instrumentos de recolección de datos	25
1.99. Instrumentos de recolección de datos	25
1.100. Instrumentos de recolección de datos	25

Se realizó seguimiento al análisis del proceso de acercamiento entre la gerencia y las entidades de cooperación mediante la consolidación formal de la línea de base de necesidades internas, incorporando los insumos recogidos por cada área técnica del RIC. Esta línea de base será estructurada en un formato estandarizado que incluya descripción de la necesidad, justificación técnica, prioridad, recursos requeridos y resultados esperados; cada ítem tendrá un responsable interno y un plazo tentativo para su ejecución. Tras la validación técnica interna se elaborará un dossier ejecutivo que traduzca las necesidades en solicitudes claras y priorizadas, facilitando la comprensión y evaluación por parte de las entidades de cooperación.

A continuación, se programará la presentación conjunta a las entidades de cooperación, acompañada de un mecanismo de retroalimentación y seguimiento que contemple reuniones de coordinación, actas con compromisos y un calendario de hitos. Se establecerán indicadores mínimos de avance y un sistema de monitoreo trimestral para documentar respuestas, ajustar prioridades según la disponibilidad de apoyo y garantizar que la asistencia técnica y financiera recibida responda efectivamente a las necesidades identificadas, fortaleciendo la trazabilidad y la rendición de cuentas del proceso.

Se realizó la revisión de actores institucionales, cooperantes y temas sujetos de cooperación técnica o financiera, acá se identificaron actores como instituciones relevantes, cooperantes internacionales y algunas claves de cooperación.

Se realizó el análisis al proceso de acercamiento entre la gerencia y entidades de cooperación esto para garantizar que las necesidades internas identificadas por la gerencia se traduzcan en solicitudes claras y priorizadas para las entidades de cooperación, facilitando una colaboración efectiva. De igual manera se planificó la consolidación de la línea de base de necesidades internas y su validación con las áreas técnicas del RIC, para luego presentarlas a las entidades de cooperación en un formato estandarizado.

# Realizar listado de necesidades institucionales y sus especificaciones

Se realizó una propuesta de análisis para considerar el diagnóstico de las necesidades institucionales, entre ellas se empezó a considerar

## Evaluación Institucional Interna

- ✓ Identificación de brechas en recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- ✓ Revisión de procesos administrativos y operativos.
- ✓ Análisis de la estructura organizacional y su alineación con los objetivos del RIC.

**GUIA PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**  
 Documento Regulado con N° 174 de 2011

De acuerdo a lo que establece la Ley 847, la institución que pretenda ser el Sistema Educativo Profesional debe mejorar el Plan de Mejoramiento Educativo en particular las estrategias, para las necesidades institucionales que se establecen en el Consejo de Regulado de Educación y Educación Especial. Esta guía es una herramienta que el Plan de Mejoramiento debe incluir un diagnóstico de la situación actual del institución, considerando una evaluación respecto de los recursos humanos, técnicos y materiales con que se cuenta. También es importante destacar el requisito de incluir un listado de necesidades institucionales que se derivan de la evaluación del Plan.

De esta manera, es que presentamos esta Guía para el Diagnóstico Institucional con el objeto de facilitar a los establecimientos la realización de su diagnóstico interno de fondo, lo que permitirá establecer las líneas de acción que el Plan de Mejoramiento y su acciones permitan ser lograda.

**Objetivo del Diagnóstico Institucional**

El diagnóstico institucional es un procedimiento que permite al establecimiento que busca mejorar sus procesos de gestión y mejorar su calidad de gestión, para comprender a los actores que forman parte del establecimiento, las investigaciones acerca de las áreas que rigen el trabajo en educación, donde se detectan gaps que sirven de base para identificar y las necesidades en que ellas están, en el tiempo y el presupuesto de cualquier institución que se desea mejorar.

Para tener éxito en la realización del Diagnóstico Institucional se requiere:

- Seriedad y honestidad de todos los actores de la institución que debe ser consensuada que todos los estudiantes puedan participar y que la información recolectada sea confiable, por lo tanto, no debe haber intimidación para mejorar el aprendizaje de todos y todas ellas.
- Conocer a la comunidad educativa y participar activamente en la identificación y en la elaboración del diagnóstico de la institución y su planificación.
- Disponer un sistema de información que permita el diagnóstico que permita la participación de los diversos actores en la evaluación de los datos de gestión de la zona de Gestión Curricular, de Recursos Humanos y Gestión Económica, entre los que se encuentran la estructura organizacional, los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y culturales y permanente estudio y evaluación. Para estos efectos, la información puede ser obtenida según el tipo del área a evaluar, generando la representación de esta información: tablas, gráficas y gráficos, cuadros de flujo de información, cuadros de flujo de gestión en función de Planes de Mejoramiento Educativo y cuadros de flujo de gestión de Fovoco y/o sostenimiento.
- Promover que el proceso sea transparente por este diagnóstico o en su defecto por las instituciones que más requieren en forma de una institución, a quienes corresponde determinar los diagnósticos más actualizados para asegurar que los participantes obtengan toda la evidencia necesaria y oportuna de información fundamental y oportuna.
- Realizar la participación del estudiante en el diagnóstico para determinar la responsabilidad del diagnóstico de la institución del Plan de Mejoramiento Educativo.

**Planificación y Seguimiento Institucional**

**1. ANÁLISIS INSTITUCIONAL**

**1.1. Diagnóstico Institucional**

El diagnóstico institucional es un procedimiento que permite al establecimiento que busca mejorar sus procesos de gestión y mejorar su calidad de gestión, para comprender a los actores que forman parte del establecimiento, las investigaciones acerca de las áreas que rigen el trabajo en educación, donde se detectan gaps que sirven de base para identificar y las necesidades en que ellas están, en el tiempo y el presupuesto de cualquier institución que se desea mejorar.

Para tener éxito en la realización del Diagnóstico Institucional se requiere:

- Seriedad y honestidad de todos los actores de la institución que debe ser consensuada que todos los estudiantes puedan participar y que la información recolectada sea confiable, por lo tanto, no debe haber intimidación para mejorar el aprendizaje de todos y todas ellas.
- Conocer a la comunidad educativa y participar activamente en la identificación y en la elaboración del diagnóstico de la institución y su planificación.
- Disponer un sistema de información que permita el diagnóstico que permita la participación de los diversos actores en la evaluación de los datos de gestión de la zona de Gestión Curricular, de Recursos Humanos y Gestión Económica, entre los que se encuentran la estructura organizacional, los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y culturales y permanente estudio y evaluación. Para estos efectos, la información puede ser obtenida según el tipo del área a evaluar, generando la representación de esta información: tablas, gráficas y gráficos, cuadros de flujo de información, cuadros de flujo de gestión en función de Planes de Mejoramiento Educativo y cuadros de flujo de gestión de Fovoco y/o sostenimiento.
- Promover que el proceso sea transparente por este diagnóstico o en su defecto por las instituciones que más requieren en forma de una institución, a quienes corresponde determinar los diagnósticos más actualizados para asegurar que los participantes obtengan toda la evidencia necesaria y oportuna de información fundamental y oportuna.
- Realizar la participación del estudiante en el diagnóstico para determinar la responsabilidad del diagnóstico de la institución del Plan de Mejoramiento Educativo.

**Áreas y Dimensiones a evaluar**

Área	Dimensiones
Organización Curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización curricular</li> <li>- Plan de estudios</li> <li>- Perfil de la institución Educativa / Zonas de trabajo de la institución</li> </ul>
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil de la institución Educativa / Zonas de trabajo de la institución</li> <li>- Políticas de gestión / Importancia de la gestión curricular y pedagógica</li> <li>- Políticas de evaluación</li> <li>- Modelo de enseñanza y procesos pedagógicos</li> </ul>
Recursos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura organizacional y funcional</li> <li>- Estructura de gestión de la institución</li> <li>- Adecuación de los recursos</li> <li>- Estructura de implementación funcional</li> <li>- Análisis de recursos y estrategias técnicas / pedagógicas para el mejoramiento de la institución</li> </ul>
Legislación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura de la institución</li> <li>- Gestión y procedimientos de la institución y en la comunidad educativa</li> </ul>
Comunicación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la institución</li> <li>- Políticas de comunicación</li> </ul>
Procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la institución Educativa</li> <li>- Políticas</li> </ul>

**Conclusiones del Diagnóstico Institucional**

La información del diagnóstico institucional es un producto de la aplicación del diagnóstico institucional, es decir, el diagnóstico de la institución que sirve para la gestión de la institución, para mejorar su gestión y mejorar su calidad de gestión y mejorar su calidad de gestión.

Cada uno de los resultados de la evaluación debe ser consensuada a partir de los resultados de una reunión de trabajo, donde se discute y se acuerda el diagnóstico de la institución que debe ser consensuada y acordada por todos los actores de la institución, considerando la naturaleza institucional y los actores de la institución que participan en el diagnóstico de la institución.

La Guía para el Diagnóstico Institucional tiene los fines de servir, por lo que contiene algunas recomendaciones y orientaciones que facilitan el diagnóstico de la institución y del diagnóstico de la institución que debe ser consensuada y acordada por todos los actores de la institución.

Si el diagnóstico ha identificado los puntos de diagnóstico institucional en base a la Guía de diagnóstico de la institución, se puede tener a los actores que participan en el diagnóstico de la institución que debe ser consensuada y acordada por todos los actores de la institución.

**Planificación y Seguimiento Institucional**

**1. ANÁLISIS INSTITUCIONAL**

**1.1. Diagnóstico Institucional**

El diagnóstico institucional es un procedimiento que permite al establecimiento que busca mejorar sus procesos de gestión y mejorar su calidad de gestión, para comprender a los actores que forman parte del establecimiento, las investigaciones acerca de las áreas que rigen el trabajo en educación, donde se detectan gaps que sirven de base para identificar y las necesidades en que ellas están, en el tiempo y el presupuesto de cualquier institución que se desea mejorar.

Para tener éxito en la realización del Diagnóstico Institucional se requiere:

- Seriedad y honestidad de todos los actores de la institución que debe ser consensuada que todos los estudiantes puedan participar y que la información recolectada sea confiable, por lo tanto, no debe haber intimidación para mejorar el aprendizaje de todos y todas ellas.
- Conocer a la comunidad educativa y participar activamente en la identificación y en la elaboración del diagnóstico de la institución y su planificación.
- Disponer un sistema de información que permita el diagnóstico que permita la participación de los diversos actores en la evaluación de los datos de gestión de la zona de Gestión Curricular, de Recursos Humanos y Gestión Económica, entre los que se encuentran la estructura organizacional, los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y culturales y permanente estudio y evaluación. Para estos efectos, la información puede ser obtenida según el tipo del área a evaluar, generando la representación de esta información: tablas, gráficas y gráficos, cuadros de flujo de información, cuadros de flujo de gestión en función de Planes de Mejoramiento Educativo y cuadros de flujo de gestión de Fovoco y/o sostenimiento.
- Promover que el proceso sea transparente por este diagnóstico o en su defecto por las instituciones que más requieren en forma de una institución, a quienes corresponde determinar los diagnósticos más actualizados para asegurar que los participantes obtengan toda la evidencia necesaria y oportuna de información fundamental y oportuna.
- Realizar la participación del estudiante en el diagnóstico para determinar la responsabilidad del diagnóstico de la institución del Plan de Mejoramiento Educativo.

Se realizó la revisión de actores institucionales, cooperantes y temas sujetos de cooperación técnica o financiera, considerando esta acción se pretende establecer un mecanismo de coordinación y priorización con los actores institucionales y cooperantes identificados asegurando que los temas de cooperación técnica y financiera se traduzcan en acciones concretas. Considerando la Creación de un mapa de actores y temas de cooperación priorizados, acompañado de un plan de acercamiento inicial con cada entidad clave. Asimismo, la clasificación de actores en tres categorías:

- Instituciones nacionales relevantes.
- Cooperantes internacionales activos.
- Temas estratégicos de cooperación (técnica y financiera)

**GUÍA PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**  
**Resultados Esperados del Proyecto**

De acuerdo a lo que establece la Ley MP, los recursos que provienen de la Federación Económica Provincial deben ser aplicados en los sectores de Comercio Exterior y, en particular, se debe priorizar, dentro de las empresas beneficiarias, a las actividades de desarrollo de la actividad agropecuaria y ganadera. Entre ellas, se menciona que el fin de los recursos debe estar en el desarrollo de la actividad agropecuaria y ganadera, considerando una evaluación respecto de las acciones técnicas, científicas y culturales que se realizan. Así como la cooperación técnica y financiera de índole tecnológica y científica en el sector agropecuario y ganadero.

El objetivo de la guía es orientar a los actores institucionales y cooperantes de manera que se establezcan los vínculos de cooperación técnica y financiera, que permitan establecer un mecanismo de coordinación y priorización de las acciones y recursos para el sector.

**Objetivos para el Diagnóstico Institucional**

El diagnóstico institucional tiene como finalidad determinar el estado de los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se encuentran en el sector agropecuario y ganadero, para determinar los recursos que se necesitan para el desarrollo del sector agropecuario y ganadero, así como los recursos que se encuentran en el sector agropecuario y ganadero, para determinar los recursos que se necesitan para el desarrollo del sector agropecuario y ganadero.

Resumen para el diagnóstico institucional:

- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Identificar y describir el estado de la actividad agropecuaria y ganadera en la provincia, en términos de recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Nota: Este diagnóstico institucional es un instrumento de diagnóstico interno que debe ser utilizado por las entidades beneficiarias.

**Temas y áreas de interés**

Área	Temas de interés
Agropecuaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agropecuaria</li> <li>- Fomento agropecuario</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> </ul>
Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> </ul>
Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> </ul>
Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> </ul>
Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> <li>- Producción agropecuaria y ganadera</li> <li>- Fomento agropecuario y ganadero</li> </ul>

**Conclusiones del Diagnóstico Institucional**

La evaluación del diagnóstico institucional es un proceso de aprendizaje para el establecimiento de los vínculos de cooperación técnica y financiera, que tiene como finalidad determinar el estado de los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se encuentran en el sector agropecuario y ganadero, para determinar los recursos que se necesitan para el desarrollo del sector agropecuario y ganadero.

Como una de las actividades de diagnóstico interno, el diagnóstico institucional es un instrumento de diagnóstico interno que debe ser utilizado por las entidades beneficiarias.

La guía para el diagnóstico institucional es un instrumento de diagnóstico interno que debe ser utilizado por las entidades beneficiarias.

El diagnóstico institucional es un instrumento de diagnóstico interno que debe ser utilizado por las entidades beneficiarias.

Se realizó una propuesta de análisis para completar un diagnóstico rápido y estructurado de las brechas institucionales en recursos humanos, tecnológicos y financieros, así como de procesos y estructura organizacional, para orientar decisiones de modernización. Dentro de las actividades está la aplicación de un instrumento de evaluación interna (encuesta y entrevistas breves) en las áreas clave del RIC, seguido de un informe preliminar con hallazgos y recomendaciones inmediatas, aplicando los siguientes pasos operativos:



**Diseño del instrumento de evaluación con tres secciones:**

- Recursos humanos, tecnológicos y financieros.
- Procesos administrativos y operativos.
- Estructura organizacional y alineación con objetivos estratégicos.

**Sección 1: Recursos humanos, tecnológicos y financieros**

Crterio	Indicador	Escala de valoración (1-5)	Observaciones
Recursos humanos	Número y perfil del personal técnico disponible	1 = insuficiente / 5 = óptimo	
Capacitación	Nivel de formación en gestión catastral	1 = nula / 5 = especializada	
Recursos tecnológicos	Disponibilidad de software, hardware y conectividad	1 = inexistente / 5 = completo	
Recursos financieros	Presupuesto asignado y sostenibilidad	1 = nulo / 5 = suficiente y estable	

**Sección 2: Procesos administrativos y operativos**

Crterio	Indicador	Escala de valoración (1-5)	Observaciones
Registro	Protocolos de ingreso y actualización de datos	1 = inexistente / 5 = estandarizado y aplicado	
Depuración	Procedimientos para detectar duplicados e inconsistencias	1 = inexistente / 5 = sistemático y documentado	
Conservación	Estrategias de respaldo y seguridad de la información	1 = inexistente / 5 = robusto y confiable	
Atención al usuario	Canales de servicio y tiempos de respuesta	1 = deficiente / 5 = eficiente y transparente	

### Sección 3: Estructura organizacional y alineación con objetivos estratégicos

Criterion	Indicator	Scale of valuation (1-5)	Observations
Organization	Clarity of roles and responsibilities	1 = confusing / 5 = clearly defined	
Coordination	Level of articulation between municipal areas	1 = nonexistent / 5 = integrated	
Strategy	Alignment with municipal development plans	1 = null / 5 = full	
Governance	Existence of mechanisms of supervision and accountability	1 = nonexistent / 5 = solid	

Se dio seguimiento a la propuesta de análisis mediante la implementación del instrumento de evaluación diseñado, aplicando la encuesta y entrevistas breves en las áreas clave del RIC según un muestreo estratificado que garantice representatividad. La fase de recolección se ejecutará en un plazo definido (por ejemplo, 3 semanas) con equipos responsables por área, formatos digitales para captura y control de calidad de datos; al cierre se elaborará un informe preliminar que sintetice hallazgos por dimensión (recursos humanos, tecnológicos y financieros; procesos; estructura organizacional), identifique brechas críticas y proponga recomendaciones inmediatas de bajo costo y alto impacto para corregir deficiencias urgentes.

Con base en el informe se desarrollará un plan de acción priorizado que asigne responsables, plazos y recursos para cada recomendación, incluyendo actividades de capacitación, modernización tecnológica y ajustes organizacionales. Se establecerá un sistema de monitoreo con indicadores clave (por ejemplo, % de puestos con perfil actualizado, % de procesos digitalizados, disponibilidad de presupuesto para TI) y revisiones trimestrales para medir avances y reorientar intervenciones; además se integrará la línea de base institucional al proceso de planificación del RIC para asegurar que las decisiones de modernización respondan a evidencia y cuenten con seguimiento y rendición de cuentas.

Se realizó la revisión de actores institucionales, cooperantes y temas sujetos de cooperación técnica o financiera, acá se identificaron actores como Instituciones relevantes, cooperantes internacionales y algunas claves de cooperación.



**Índice**

<b>Presentación</b>	<b>7</b>
<b>1. Objetivo</b>	<b>8</b>
1.1. Alcance de la guía	8
<b>2. Definición de Actor y Actor Clave</b>	<b>9</b>
<b>3. Identificación de Actores Clave</b>	<b>8</b>
3.1. Pasos para acercarse a los actores	12
3.2. Identificación del proyecto y su alcance	12
3.3. Investigación y recopilación de información de actores	12
3.4. Investigación de base de datos de actores	12
3.5. Identificación, clasificación y selección de actores	12
<b>4. Análisis para la Identificación de Actores Clave</b>	<b>19</b>
4.1. Importancia del análisis de actores	19
4.2. Análisis de interacción de actores (definición de actores)	21
4.3. Selección de actores	21
<b>5. Estrategia de acercamiento con los Actores Clave</b>	<b>21</b>
Condiciones y recomendaciones	
Clave de colores	
Referencias	
<b> Anexos</b>	
✓ Anexo A: Ejemplo de actores claves	
✓ Anexo B: Información de apoyo	
✓ Formato de Base de Información de Actores Clave (archivo)	
✓ Lista de verificación para el Análisis de la Información de Actores Clave relacionados con el proyecto	

Se realizó el análisis al proceso de acercamiento entre la gerencia y entidades de cooperación esto para garantizar que las necesidades internas identificadas por la gerencia se traduzcan en solicitudes claras y priorizadas para las entidades de cooperación, facilitando una colaboración efectiva. De igual manera se planifico la consolidación de la línea de base de necesidades internas y su validación con las áreas técnicas del RIC, para luego presentarlas a las entidades de cooperación en un formato estandarizado.

una línea de diálogo a través de la página de las facultades. Asimismo, se incluye en este último grupo a los actores que mantengan contacto del proyecto una posición neutra o indiferente sobre un tema, en la medida que la misma puede afectar a la gestión de información.

Es importante remarcar que con respecto al Actores Clave (AC) y ODS (ODG) tienen posiciones e intereses similares respecto del proyecto, hay una correspondencia funcional que marca la mayor de las diferencias.

La selección de los responsables del proyecto deberá seguir con los Actores Clave de conformidad al modelo de flujo de información y capacidad de gestión de todos los actores y la capacidad de gestión de información de los actores de gestión y meta-actores de la población.

Además, además, en el marco de los actores involucrados, según los argumentos científicos, técnicos, legales y políticos que permitan avanzar a cualquier actor ODS (ODG) es la posibilidad de mantenerse a espaldas al proyecto de lista de. Se buscará en estos, por diversos medios y estrategias, los actores que se presenten al proyecto.

**3. Identificación de Actores Clave**

Los Actores Clave se encuentran y están representados en las más diversas formas y dimensiones de la sociedad regional y local. Se trata de actores funcionales, reflexivos e interactivos entre los distintos actores, igualmente reflexivos e interactivos entre sí y con el proyecto. La identificación deberá centrarse en qué es la naturaleza del proyecto y el nivel de la respuesta de los actores y los factores de riesgo involucrados en el proceso operativo. En cada tema involucrado hay un actor. Se evaluará qué representa a qué nivel de influencia y qué poder de decisión. (Ver figura 2)



Desde los temas, actores y dimensiones, podemos evaluar el tipo de Actores Clave, los cuales pueden ejercer influencia positiva o negativa y su participación en los programas. (Ver descripción en el proceso de flujo de información y capacidad de gestión de actores y los actores de gestión.)

De acuerdo con el flujo de información, los Actores Clave se ubican en un sistema global, nacional, regional, municipal o local. Los actores se pueden identificar como actores de gestión (2)

Se realizó seguimiento a la revisión de actores institucionales y cooperantes mediante la elaboración y validación de un mapa de actores que identifique capacidades, intereses y niveles de influencia, acompañado de una matriz de priorización de temas estratégicos de cooperación técnica y financiera. Este mapa y matriz servirán como insumos para diseñar un plan de acercamiento inicial con cada entidad clave, que incluirá objetivos específicos, propuestas de colaboración, responsables asignados y un calendario de actividades y entregables. Paralelamente se establecerá un mecanismo de coordinación formal —comité técnico o mesa interinstitucional— con términos de referencia claros, canales de comunicación y un sistema de registro de compromisos para asegurar trazabilidad y rendición de cuentas

La clasificación de actores se consolidará en tres categorías: instituciones nacionales relevantes, cooperantes internacionales activos y temas estratégicos de cooperación (técnica y financiera); cada categoría tendrá criterios de inclusión y niveles de prioridad que orienten recursos y esfuerzos. El seguimiento incluirá reuniones de validación bimensuales, indicadores de avance (número de acuerdos, recursos movilizadas, acciones implementadas) y un informe trimestral que permita ajustar la priorización y el plan de acercamiento según resultados y disponibilidad de apoyo, garantizando que las acciones de cooperación se traduzcan en intervenciones concretas y sostenibles.



**Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio**

Se participo en la reunión mensual de personal con el personal de Dirección de la Gerencia de Programas y Proyectos.



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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
<b>Nombre del Contratista:</b> Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0091-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos	<b>Gerencia:</b> Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Marzo de 2026

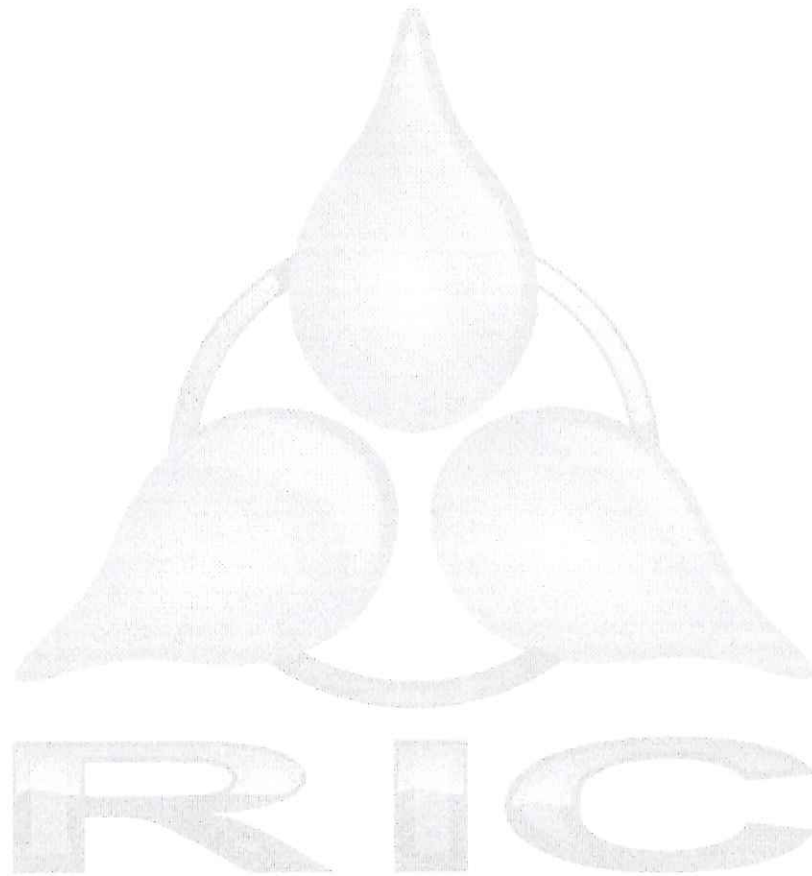
- Estudié expedientes catastrales y como resultado emití Dictámenes Jurídicos; y, Proyecto de Declaración de Predio Catastrado de cada Expedientes Catastrales estudiado y finalizado, ver anexo.
- Generé Consulta a distancia de fincas relacionadas con los predios, objeto de Análisis jurídico y estudios de copropiedad.
- Plantee dudas, respecto a información descriptiva y grafica objeto de análisis jurídico dentro de los expedientes catastrales.
- Estudié el Decreto No. 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral, específicamente lo relativo a Análisis Jurídico y Resoluciones de Declaración de Predio Catastrado.

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

Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez  
Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaría

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

Licda. María del Carmen Martínez Marroquín  
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico



**ANEXO AL INFORME DE ACTIVIDADES****Contrato No. RIC-R-029-0091-2026****Nombre del Servicio: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS****Descripción de entrega de productos consiste:** Se hace constar previa revisión y constatación de la existencia de ciento veinticuatro (124) expedientes catastrales de los cuales realicé igual cantidad de Dictámenes Jurídicos y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.**Anexo correspondiente al mes de: Marzo de 2026****Nombre del Contratista: Licda. Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez.**

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	18-04-04-00099	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	2	18-04-04-00100	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	3	18-04-04-00378	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	4	18-04-04-00101	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	5	18-04-04-00102	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	6	18-04-04-00126	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	7	18-04-04-00143	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	8	18-04-04-00146	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	9	18-04-04-00291	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	10	18-04-04-00297	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	11	18-04-04-00372	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	12	15-06-02-00373	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
13	13	15-06-02-01888	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
14	14	15-06-02-03402	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
15	15	18-04-04-00382	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
16	16	18-04-04-00386	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
17	17	18-04-04-00387	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
18	18	18-04-04-00394	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
19	19	18-04-07-22761	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
20	20	18-04-07-23351	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
21	21	18-04-07-23571	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
22	22	15-06-02-03576	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
23	23	15-06-02-03691	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
24	24	15-06-02-03692	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
25	25	15-06-02-03693	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
26	26	15-06-02-03728	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
27	27	15-06-02-03730	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
28	28	15-06-02-03856	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
29	29	15-06-02-03859	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
30	30	15-06-02-03860	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
31	31	16-06-02-00276	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
32	32	16-06-02-00277	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
33	33	15-06-02-00370	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
34	34	15-06-02-00807	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
35	35	15-06-02-00845	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
36	36	15-06-02-00846	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
37	37	15-06-02-00869	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
38	38	15-06-02-00887	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
39	39	15-06-02-00894	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
40	40	15-06-02-00932	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
41	41	20-05-04-22860	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
42	42	20-05-04-22858	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
43	43	15-06-02-02591	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
44	44	20-05-04-22854	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
45	45	20-05-04-22853	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
46	46	20-05-04-22851	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
47	47	20-05-04-22840	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
48	48	20-05-04-22833	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
49	49	18-04-04-00145	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
50	50	15-06-02-03368	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
51	51	15-06-02-03369	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
52	52	15-06-02-03400	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
53	53	15-06-02-03406	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
54	54	15-06-02-03407	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
55	55	15-06-02-03409	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
56	56	03-09-02-04749	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
57	57	17-05-02-06463	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
58	58	17-05-02-07487	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
59	59	17-05-02-09975	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
60	60	17-05-09-00519	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
61	61	17-05-09-00524	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
62	62	17-05-20-00391	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
63	63	18-04-07-21341	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
64	64	18-04-07-21335	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
65	65	15-06-02-03414	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
66	66	15-06-02-03435	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
67	67	18-04-07-21278	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
68	68	18-04-07-20071	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
69	69	18-04-07-19801	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
70	70	18-04-07-19800	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
71	71	18-04-07-21301	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
72	72	15-06-02-03456	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
73	73	15-06-02-03464	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
74	74	15-06-02-03465	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
75	75	15-06-02-03495	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
76	76	15-06-02-03510	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
77	77	15-06-02-03511	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
78	78	15-06-02-03512	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
79	79	15-06-02-03561	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
80	80	15-06-02-03513	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
81	81	15-06-02-03568	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
82	82	15-06-02-03577	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
83	83	15-06-02-03514	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
84	84	15-06-02-03938	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
85	85	15-06-02-03518	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
86	86	15-06-02-04043	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
87	87	15-06-02-03521	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
88	88	15-06-02-04047	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
89	89	15-06-02-03523	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
90	90	15-06-02-04155	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
91	91	15-06-02-03524	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
92	92	15-06-02-03525	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
93	93	18-04-04-01540	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
94	94	18-04-04-00599	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
95	95	18-04-07-18411	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
96	96	18-04-07-18906	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
97	97	18-04-07-18921	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
98	98	18-04-07-18934	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
99	99	16-06-04-02332	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
100	100	16-06-04-02333	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
101	101	16-06-04-02334	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
102	102	15-06-02-03509	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
103	103	17-05-02-00692	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
104	104	16-06-04-02348	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
105	105	18-04-07-18928	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
106	106	20-05-04-22737	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
107	107	18-04-07-21300	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
108	108	18-04-04-00034	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
109	109	15-06-02-03729	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
110	110	17-13-19-03609	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
111	111	17-13-19-03414	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
112	112	03-09-02-04727	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
113	113	03-09-02-04755	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
114	114	03-09-02-04758	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
115	115	03-09-02-04762	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
116	116	03-09-02-04765	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
117	117	03-09-02-04789	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
118	118	03-09-02-05317	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
119	119	03-09-02-05481	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
120	120	18-04-10-01898	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
121	121	03-09-02-05483	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
122	122	18-04-07-18011	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
123	123	18-04-07-18280	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
124	124	17-13-19-03415	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
<b>TOTAL DICTAMEN JURIDICO Y PROYECTO DE DECLARACION DE PREDIO CATASTRADO:</b>					<b>124</b>

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
-----	--------------	-----	-----------	--------------	---------------------



**Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez**  
**Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos**  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaria

Revisado, avalado y aprobado para pago por:








**Licda. María del Carmen Martínez Marroquín**  
**Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico**

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0091-2026
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos	<b>Gerencia:</b> Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
<b>PROYECTO:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Plazo del Contrato:</b> Enero a Marzo de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TOR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Realizar el Análisis Jurídico del expediente catastral para estudiar la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto para establecer mediante la emisión de la resolución, la condición jurídica del predio catastrado;	Analice y emití el dictamen jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado de doscientos cincuenta y ocho (258) expedientes catastrales nuevos; emitiendo igual cantidad de Dictámenes Jurídicos y Proyectos de Declaración de Predio Catastrado nuevos.
b) Emitir la (s) resolución (es) que corresponda en el marco de la Ley: (Dictamen Jurídico y proyecto (s) de declaración de Predio catastrado Regular o Irregular nuevo o por actualización; Enmiendas; Rectificaciones; Proyecto (s) o Dictamen Jurídico(s) de expediente catastral de tierra comunal) según lo amerite el expediente catastral objeto de estudio.	
c) Otras actividades que le asigne el supervisor del servicio contratado.	No se asignaron expedientes para este tema.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA RESUMEN DE RESULTADOS CUANTIFICADOS MENSUALMENTE					
Orden	ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
a)	Realizar el Análisis Jurídico del expediente catastral para estudiar la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto para establecer mediante la emisión de la resolución, la condición jurídica del predio catastrado;	/ 12	/ 122	/ 124	258
b)	Emitir la (s) resolución (es) que corresponda en el marco de la Ley: (Dictamen Jurídico y proyecto (s) de declaración de Predio catastrado Regular o Irregular nuevo o por actualización; Enmiendas; Rectificaciones; Proyecto (s) o Dictamen Jurídico(s) de expediente catastral de tierra comunal) según lo amerite el expediente catastral objeto de estudio.	0	0	0	0
c)	Otras actividades que le asigne el supervisor del Servicio Contratado.	0	0	0	0
Total de Productos o Resultados		/ 12	/ 122	/ 124	258

 FIRMA: _____ Licda. Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales; Abogada y Notaria.	 Vo. Bo. _____ Licda. María del Carmen Martínez Marroquín Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico
 Vo.Bo. _____ Lic. M.Sc. Juan Carlos López Taracena Gerente Jurídico a.l. Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	 Aprobado: _____ Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA 

**RIC**

**Guatemala 31 de marzo 2026.**

**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-029-0091-2026** del contratista: **LINDA GRETA DE LOS ANGELES RIVERA PÉREZ DE RODRÍGUEZ** 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.



**Lic. M.Sc. Juan Carlos López Taracena**  
**Gerente Jurídico a. i.**  
**Gerencia Jurídica del Proceso Catastral**



**Guatemala 31 de marzo 2026.**

**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-029-0091-2026** del contratista: **LINDA GRETA DE LOS ANGELES RIVERA PÉREZ DE RODRÍGUEZ** 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.



**Lic. M.Sc. Juan Carlos López Taracena**  
**Gerente Jurídico a. i.**  
**Gerencia Jurídica del Proceso Catastral**

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
<b>Nombre del Contratista:</b> Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-0091-2026
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos	<b>Gerencia:</b> Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Enero 2026

- Estudié expedientes catastrales y como resultado emití Dictámenes Jurídicos; y, Proyecto de Declaración de Predio Catastrado de cada Expedientes Catastrales estudiado y finalizado, ver anexo.
- Generé Consulta a distancia de fincas relacionadas con los predios, objeto de Análisis jurídico y estudios de copropiedad.
- Plantee dudas, respecto a información descriptiva y grafica objeto de análisis jurídico dentro de los expedientes catastrales.
- Recibí capacitación sobre Criterios de Análisis Jurídico y su aplicación en casos concretos.
- Estudié el Decreto No. 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral, específicamente lo relativo a Análisis Jurídico y Resoluciones de Declaración de Predio Catastrado.



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

Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez  
Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaria

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

Licda. María del Carmen Martínez Marroquín  
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico

ANEXO AL INFORME DE ACTIVIDADES					
Contrato No.:		RIC-R-029-0091-2026			
Nombre del Servicio:		SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS			
Descripción de entrega de productos consiste:		Se hace constar previa revisión y constatación de la existencia de doce (12) expedientes catastrales de los cuales realicé igual cantidad de Dictámenes Jurídicos y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.			
Anexo correspondiente al mes de:		Enero de 2026			
Nombre del Contratista:		Licda. Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez.			
No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	15-06-02-03192	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	2	15-06-03-00268	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	3	15-06-03-00270	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	4	15-06-03-00273	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	5	15-06-03-00274	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	6	15-06-03-00275	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	7	15-06-03-00605	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	8	17-05-09-00429	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	9	20-05-04-22635	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	10	20-05-04-22683	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	11	03-09-02-05307	Santa Lucía Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	12	20-05-04-22690	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
TOTAL DICTAMEN JURIDICO Y PROYECTO DE DECLARACION DE PREDIO CATASTRADO:					12

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
-----	--------------	-----	-----------	--------------	---------------------



Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez  
Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaria

Revisado, avalado y aprobado para pago por:



Licda. María del Carmen Martínez Marroquín  
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico

ANEXO AL INFORME DE ACTIVIDADES					
Contrato No.		RIC-R-029-0091-2026			
Nombre del Servicio:		SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS			
Descripción de entrega de productos consiste:		Se hace constar previa revisión y constatación de la existencia de ciento veintidós (122) expedientes catastrales de los cuales realicé igual cantidad de Dictámenes Jurídicos y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.			
Anexo correspondiente al mes de:		Febrero de 2026			
Nombre del Contratista:		Licda. Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez.			
No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	15-06-03-00267	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	2	15-06-03-00900	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	3	15-06-03-06794	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	4	15-06-03-07241	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	5	15-06-03-07246	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	6	15-06-03-09369	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	7	16-06-02-07918	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	8	16-06-02-07919	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	9	16-06-02-07920	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	10	17-13-11-04236	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	11	17-05-02-08370	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	12	17-05-19-00172	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
13	13	17-13-10-00318	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
14	14	17-13-11-01823	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
15	15	17-13-11-01827	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
16	16	17-13-11-02357	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
17	17	17-13-11-03518	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
18	18	17-13-11-03752	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
19	19	17-13-11-03853	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
20	20	17-13-11-04414	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
21	21	17-13-11-04507	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
22	22	17-13-19-02834	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
23	23	15-06-03-09368	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
24	24	03-09-01-01709	Santa Lucía Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
25	25	15-06-03-00901	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
26	26	17-13-29-00921	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
27	27	16-06-02-07926	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
28	28	15-06-02-03216	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
29	29	15-06-02-03263	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
30	30	15-06-02-03483	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
31	31	16-06-02-07922	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
32	32	16-06-04-04560	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
33	33	16-06-02-07923	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
34	34	16-06-02-07924	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
35	35	16-06-04-04566	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
36	36	16-06-02-07949	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
37	37	16-06-02-07925	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
38	38	16-06-02-07927	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
39	39	16-06-02-07928	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
40	40	16-06-02-07929	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
41	41	16-06-04-04683	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
42	42	16-06-02-07930	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
43	43	16-06-02-07931	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
44	44	16-06-02-07948	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
45	45	16-06-02-07950	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
46	46	16-06-02-07951	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
47	47	16-06-02-07952	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
48	48	16-06-02-07953	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
49	49	16-06-02-07954	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
50	50	16-06-04-04682	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
51	51	18-04-07-15218	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
52	52	16-06-02-07955	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
53	53	16-06-02-07956	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
54	54	16-06-03-03453	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
55	55	16-06-03-03454	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
56	56	18-04-07-15215	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
57	57	16-06-03-03455	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
58	58	16-06-03-03456	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
59	59	18-04-07-15213	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
60	60	18-04-10-01150	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
61	61	16-06-03-03451	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
62	62	16-06-04-04684	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
63	63	18-04-07-15216	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
64	64	18-04-07-15219	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
65	65	18-04-10-01147	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
66	66	16-06-03-03458	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
67	67	16-06-03-03459	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
68	68	16-06-03-03461	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
69	69	16-06-03-03462	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
70	70	17-05-02-05958	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
71	71	17-05-02-08079	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
72	72	17-05-02-08601	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
73	73	17-13-11-04416	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
74	74	17-13-19-02283	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
75	75	18-04-07-16192	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
76	76	18-04-07-15220	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
77	77	16-06-03-03464	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
78	78	18-04-07-15917	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
79	79	16-06-03-03465	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
80	80	18-04-07-16917	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
81	81	16-06-03-03468	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
82	82	18-04-07-17071	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
83	83	16-06-03-03469	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
84	84	16-06-03-03471	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
85	85	18-04-10-01140	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
86	86	16-06-03-03477	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
87	87	16-06-03-03478	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
88	88	16-06-03-03490	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
89	89	16-06-03-03491	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
90	90	17-13-29-01144	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
91	91	17-13-29-01142	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
92	92	16-06-03-03492	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
93	93	16-06-03-03495	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
94	94	16-06-03-03496	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
95	95	16-06-03-03501	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
96	96	17-13-29-00326	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
97	97	17-13-29-00448	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
98	98	17-13-29-00522	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
99	99	17-13-29-00588	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
100	100	17-13-29-00821	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
101	101	16-06-03-03497	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
102	102	17-05-02-09190	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
103	103	17-13-10-00460	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
104	104	17-13-10-00461	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
105	105	18-04-07-20852	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
106	106	17-13-10-00463	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
107	107	17-13-10-00469	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
108	108	17-13-10-00470	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
109	109	17-13-10-00477	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
110	110	18-04-07-20397	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
111	111	17-13-19-02284	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
112	112	18-04-07-20398	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
113	113	18-04-07-20802	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
114	114	18-04-07-20806	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
115	115	17-13-19-02747	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
116	116	17-13-19-02588	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
117	117	17-13-19-02420	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
118	118	17-13-19-02335	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
119	119	16-06-03-03503	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
120	120	16-06-03-03504	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
121	121	17-13-10-00476	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
122	122	16-06-03-03505	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
TOTAL DICTAMEN JURIDICO Y PROYECTO DE DECLARACION DE PREDIO CATASTRADO:					122

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
-----	--------------	-----	-----------	--------------	---------------------



Linda Grata de los Angeles Rivers Pérez de Rodríguez  
Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaria

Revisado, avalado y aprobado para pago por:



Licda. María del Carmen Martínez Marroquín  
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico

ANEXO AL INFORME DE ACTIVIDADES					
Contrato No.		RIC-R-029-0091-2026			
Nombre del Servicio:		SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS			
Descripción de entrega de productos consiste:		Se hace constar previa revisión y constatación de la existencia de ciento veinticuatro (124) expedientes catastrales de los cuales realicé igual cantidad de Dictámenes Jurídicos y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.			
Anexo correspondiente al mes de:		Marzo de 2026			
Nombre del Contratista:		Licda. Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez.			
No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	18-04-04-00099	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	2	18-04-04-00100	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	3	18-04-04-00378	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	4	18-04-04-00101	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	5	18-04-04-00102	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	6	18-04-04-00126	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	7	18-04-04-00143	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	8	18-04-04-00146	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	9	18-04-04-00291	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	10	18-04-04-00297	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	11	18-04-04-00372	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	12	15-06-02-00373	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
13	13	15-06-02-01888	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
14	14	15-06-02-03402	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
15	15	18-04-04-00382	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
16	16	18-04-04-00386	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
17	17	18-04-04-00387	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
18	18	18-04-04-00394	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
19	19	18-04-07-22761	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
20	20	18-04-07-23351	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
21	21	18-04-07-23571	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
22	22	15-06-02-03576	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
23	23	15-06-02-03691	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
24	24	15-06-02-03692	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
25	25	15-06-02-03693	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
26	26	15-06-02-03728	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
27	27	15-06-02-03730	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
28	28	15-06-02-03856	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
29	29	15-06-02-03859	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
30	30	15-06-02-03860	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
31	31	16-06-02-00276	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
32	32	16-06-02-00277	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
33	33	15-06-02-00370	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
34	34	15-06-02-00807	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
35	35	15-06-02-00845	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
36	36	15-06-02-00846	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
37	37	15-06-02-00869	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
38	38	15-06-02-00887	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
39	39	15-06-02-00894	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
40	40	15-06-02-00932	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
41	41	20-05-04-22860	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
42	42	20-05-04-22858	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
43	43	15-06-02-02591	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
44	44	20-05-04-22854	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
45	45	20-05-04-22853	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
46	46	20-05-04-22851	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
47	47	20-05-04-22840	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
48	48	20-05-04-22833	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
49	49	18-04-04-00145	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
50	50	15-06-02-03368	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
51	51	15-06-02-03369	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
52	52	15-06-02-03400	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
53	53	15-06-02-03406	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
54	54	15-06-02-03407	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
55	55	15-06-02-03409	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
56	56	03-09-02-04749	Santa Lucía Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
57	57	17-05-02-06463	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
58	58	17-05-02-07487	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
59	59	17-05-02-09975	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
60	60	17-05-09-00519	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
61	61	17-05-09-00524	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
62	62	17-05-20-00391	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
63	63	18-04-07-21341	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
64	64	18-04-07-21335	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
65	65	15-06-02-03414	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
66	66	15-06-02-03435	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
67	67	18-04-07-21278	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
68	68	18-04-07-20071	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
69	69	18-04-07-19801	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
70	70	18-04-07-19800	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
71	71	18-04-07-21301	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
72	72	15-06-02-03456	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
73	73	15-06-02-03464	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
74	74	15-06-02-03465	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
75	75	15-06-02-03495	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
76	76	15-06-02-03510	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
77	77	15-06-02-03511	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
78	78	15-06-02-03512	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
79	79	15-06-02-03561	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
80	80	15-06-02-03513	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
81	81	15-06-02-03568	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
82	82	15-06-02-03577	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
83	83	15-06-02-03514	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
84	84	15-06-02-03938	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
85	85	15-06-02-03518	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
86	86	15-06-02-04043	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
87	87	15-06-02-03521	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
88	88	15-06-02-04047	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
89	89	15-06-02-03523	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
90	90	15-06-02-04155	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
91	91	15-06-02-03524	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
92	92	15-06-02-03525	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
93	93	18-04-04-01540	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
94	94	18-04-04-00599	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
95	95	18-04-07-18411	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
96	96	18-04-07-18906	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
97	97	18-04-07-18921	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
98	98	18-04-07-18934	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
99	99	16-06-04-02332	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
100	100	16-06-04-02333	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
101	101	16-06-04-02334	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
102	102	15-06-02-03509	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
103	103	17-05-02-00692	La Libertad	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
104	104	16-06-04-02348	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
105	105	18-04-07-18928	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
106	106	20-05-04-22737	Camotán	CHIQUIMULA	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
107	107	18-04-07-21300	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
108	108	18-04-04-00034	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
109	109	15-06-02-03729	El Chól	BAJA VERAPAZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
110	110	17-13-19-03609	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
111	111	17-13-19-03414	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
112	112	03-09-02-04727	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
113	113	03-09-02-04755	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
114	114	03-09-02-04758	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
115	115	03-09-02-04762	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
116	116	03-09-02-04765	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
117	117	03-09-02-04789	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
118	118	03-09-02-05317	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
119	119	03-09-02-05481	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
120	120	18-04-10-01898	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
121	121	03-09-02-05483	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
122	122	18-04-07-18011	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
123	123	18-04-07-18280	Morales	IZABAL	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
124	124	17-13-19-03415	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
<b>TOTAL DICTAMEN JURIDICO Y PROYECTO DE DECLARACION DE PREDIO CATASTRADO:</b>					<b>124</b>

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
-----	--------------	-----	-----------	--------------	---------------------



Linda Greta de los Angeles Rivera Pérez de Rodríguez  
Servicios Profesionales para la Emisión de Dictámenes Jurídicos  
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogada y Notaría

Revisado, avalado y aprobado para pago por:



Licda. María del Carmen Martínez Marroquín  
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico