

2. FUNCIONES Y NIVELES DE AUTORIDAD DELEGADAS A LOS DISTINTOS NIVELES JERARQUICOS:

1. CONSEJO DIRECTIVO:

Es el órgano rector de la política catastral, de la organización y funcionamiento del RIC, de la coordinación con las instituciones del Estado y con las organizaciones vinculadas al proceso de establecimiento, mantenimiento y actualización catastral. El Consejo Directivo del RIC se integra de la siguiente manera: a) Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quien lo preside, y como suplente el viceministro que el designe, b) El Registrador General de la Propiedad y como suplente el Registrador sustituto, c) El Director del Instituto Geográfico Nacional y como suplente el Subdirector, d) Un delegado de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-, e) Un delegado nombrado por el Colegio de Ingenieros de Guatemala, f) Un delegado nombrado por el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, g) Un delegado nombrado por el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

Son atribuciones del Consejo Directivo del RIC:

- a) Definir la política catastral y velar por el cumplimiento de las funciones de Registro de Información Catastral contempladas en la Ley del RIC.
- b) Determinar el orden prioritario de las zonas a catastrar.
- c) Establecer Direcciones Municipales del RIC.
- d) Aprobar la política salarial y el reglamento interno de trabajo del RIC.
- e) Aprobar la estructura organizativa y funcional del RIC, a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- f) Elaborar la propuesta de Reglamento de la Ley del RIC, y elevarla al Organismo Ejecutivo, para su aprobación mediante el acuerdo Gubernativo correspondiente.
- g) Aprobar los manuales de operaciones y reglamentos internos, a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- h) Autorizar la concesión de servicios inherentes al levantamiento catastral.
- i) Determinar los montos a pagar por los usuarios por la prestación de servicios y por la venta de productos catastrales.
- j) Aprobar los presupuestos de la institución, así como los informes sobre estados financieros.
- k) Aprobar los planes anuales de trabajo y declarar las zonas en proceso catastral y catastradas, a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- l) Nombrar y remover al Auditor Interno del RIC y contratar las Auditorias Externas que considere pertinentes.
- m) Evaluar periódicamente la gestión y los alcances del RIC.

- n) Aprobar los convenios que se suscriban con las autoridades administrativas, municipales y otros entes públicos y privados que requieran información, estudios catastrales u otro tipo de cooperación.
- o) Velar de la correcta aplicación de la ley del RIC y sus reglamentos.
- p) Resolver los problemas administrativos y técnicos que resultaren en el desarrollo de las actividades catastrales o entre las unidades ejecutoras de los programas, de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento respectivo, y.
- q) Otras funciones que le asigne la Ley del RIC y sus reglamentos.

El Consejo Directivo del RIC celebra sesiones ordinarias una vez al mes, y las extraordinarias que fueren necesarias. Las resoluciones del Consejo Directivo del RIC son válidas con el voto favorable de la mitad más uno del número de miembros del Consejo. En caso de empate, quien presida tiene doble voto. De lo actuado queda constancia en un acta. Los representantes tienen el derecho a razonar su voto.

2.2 AUDITORIA INTERNA

Estará a cargo de un Contador Público y Auditor nombrado por el Consejo Directivo mediante un proceso de selección de convocatoria pública, esta oficina deberá planificar, organizar, dirigir y ejecutar las acciones de control de las operaciones contables, financieras y administrativas que se desarrollen en todas las Gerencias, Coordinaciones, Áreas y Unidades que el RIC establezca, ha efecto de reportar, asesorar e informar a los integrantes del Consejo Directivo acerca de la administración, manejo y control de los activos institucionales, de la ejecución de las operaciones y registros contables que se efectúen en el marco de la ejecución gubernamental y de la gestión administrativa financiera de las entidades donantes y/o prestatarias que colaboren con el RIC.

2.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL

Estará a cargo de un Director, a quien corresponde la coordinación de las acciones, la ejecución de las disposiciones y resoluciones emanadas del Consejo Directivo del RIC, fungiendo como Secretario de dicho Consejo, con voz pero sin voto.

Debe planificar, organizar, dirigir, controlar la ejecución de todas las actividades administrativas, técnicas y jurídicas del RIC, de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, siendo responsable ante éste por el correcto y eficaz funcionamiento institucional.

Proporciona y certifica la información catastral referente a los predios catastrados, ya se que estén ubicados en una zona en proceso catastral, en una zona declarada catastrada o que hubiera sido objeto de catastro focalizado, así como extender certificados catastrales y copias certificadas de los mapas, planos y cualquier otro documento que esté disponible.

Ejerce la representación legal del RIC. Propone políticas, estrategias y planes de trabajo al Consejo Directivo del RIC. Presenta propuestas de manuales de operaciones y reglamentos internos al Consejo Directivo del RIC para su aprobación.

Suscribe convenios, cartas de entendimiento y cualesquiera otros documentos que sean necesarios para el impulso y avance del proceso catastral, para la realización de catastros focalizados y el saneamiento de la información registral, con la aprobación del Consejo Directivo del RIC.

Autoriza a técnicos y/o profesionales egresados de carreras afines a la Agrimensura, para la realización de operaciones catastrales, de los cuales llevará un registro. Nombra y remueve al personal del RIC de conformidad con la ley, los reglamentos y disposiciones del Consejo Directivo.

Prepara el proyecto anual de presupuesto de la institución y lo presenta a consideración del Consejo Directivo del RIC. Resuelve los recursos administrativos que le correspondan de conformidad con la Ley. Convoca a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del RIC, elaborando la agenda y adjuntando los documentos correspondientes.

Presenta ante el Consejo Directivo del RIC la propuesta de creación de las unidades técnicas y administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas al RIC. Presenta ante el Consejo Directivo para su discusión y aprobación, la estructura administrativa y las funciones operativas del RIC. Otras que la Ley y su Reglamento o el Consejo Directivo del RIC le asignen.

2.4 SECRETARÍA GENERAL:

Es la responsable de recibir, registrar, clasificar, tramitar y atender los asuntos de la Dirección Ejecutiva Nacional, así como apoyar, proponer, formular los oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de reglamentos, certificaciones, convenios y demás documentos oficiales.

Lleva el control y clasificación de los documentos oficiales, así como lo relativo a la recopilación de Diario Oficial. Asiste a la Dirección Ejecutiva Nacional en reuniones de trabajo con entidades y sectores que tienen

relación directa con la actividad del Proceso Catastral. Elabora proyecto de resoluciones administrativas.

Analiza y distribuye la correspondencia según la naturaleza e importancia de la misma bajo criterios de correspondencia funcional. Autentica y certifica administrativamente documentos oficiales

2.5 ASESORÍA JURÍDICA:

Tiene como principal función la de asesorar y apoyar con criterios y dictámenes jurídicos a la Dirección Ejecutiva Nacional, así como a los demás órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del RIC. Asimismo apoya en la ejecución de los mecanismos jurídicos para la solución de conflictos con el propósito de prevenir acciones judiciales en las que pueda intervenir el RIC.

Ejercerá una eficiente y eficaz intervención legal para procurar la solución de los problemas o requerimientos legales administrativos que le sean solicitados al RIC. Apoyará activamente en la gestión administrativa, con el propósito de recomendar la observación de adecuados procedimientos y formalidades que eviten que la institución, sus funcionarios y servidores que la integran, incurran en responsabilidades, interpondrá y absolverá las acciones legales que convengan a los intereses institucionales.

2.6 GERENCIA TÉCNICA DEL PROCESO CATASTRAL:

Es la encargada de organizar, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar, regular y controlar todas las actividades técnicas del proceso de establecimiento, mantenimiento y actualización del Catastro Nacional.

Para el efecto, coordina inter-institucionalmente las actividades registrales y técnicas con el Instituto Geográfico Nacional y otras instancias relacionadas con las actividades propias al proceso catastral, para la estudio y definición de las áreas geográficas que se declaren como zonas catastrales, define además, la normativa y procedimientos técnicos que permitan el control de calidad del proceso y mantenimiento catastral.

2.7 GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL:

La Gerencia Jurídica es el órgano del RIC encargado de dirigir, orientar y asesorar en materia jurídica los subprocesos y actividades del proceso catastral y de regularización de la tenencia de la tierra que sean abordados por el Registro de Información Catastral.

Le corresponde dictar las directrices para la ejecución de la competencia que le ha sido asignada en la estructura general del Registro de Información Catastral, en el marco de las funciones explícitas e implícitas del RIC y velar por la correcta interpretación y aplicación de la Ley del RIC, Reglamentos y demás normas que apruebe el Consejo Directivo del RIC, asesorando a los diferentes órganos de la institución para el efecto.

Orienta y dirige los procesos de investigación registral y análisis e investigación jurídica y propone a la Dirección Ejecutiva Nacional las directrices para la administración de dicha información en función de los fines establecidos en la Ley del RIC.

Coordina con el Registro de la Propiedad las acciones para la obtención de información registral, necesaria para el establecimiento y mantenimiento catastral; el saneamiento de la información registro-catastro, los estudios de copropiedad y en general, para el cumplimiento de las disposiciones que en materia registral ha previsto la Ley del RIC.

Orienta y dirige estudios jurídicos que constituyen respaldos documentales para elaborar propuestas de regularización en casos susceptibles identificados en el proceso catastral y específicamente los estudios de respaldo para la titulación especial y otros casos de regularización de predios previstos en la Ley del Registro de Información Catastral.

2.8 GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:

Es la encargada de analizar, desarrollar y mantener las aplicaciones técnicas catastrales y administrativas del RIC, así mismo es la responsable del resguardo de la información generada por el desarrollo del Proceso Catastral.

Propone e implementa las Políticas que permitirán actualizar y potencializar la planeación tecnológica. Diseña y desarrolla las políticas de control de calidad, manejo y explotación de la información generada.

Administra y controla los bienes informáticos de la institución a través del diseño de la estrategia que permita la renovación tecnológica, capacitación y uso de herramientas.

Provee de servicios informáticos y telemáticos a los usuarios internos y externos, así como el desarrollo de aplicaciones que permitan a la institución ser autosostenible.

2.9 GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA:

Es la encargada de planificar, coordinar y ejecutar las acciones administrativas y financieras que permiten el buen funcionamiento del Registro de Información Catastral de Guatemala. Cumple con las actividades de asesoría a la Dirección Ejecutiva Nacional en asuntos inherentes a su especialidad.

Esta Gerencia es la responsable de la correcta administración financiera del RIC, presentando a la Dirección Ejecutiva Nacional los estados financieros de la institución, los informes de ejecución presupuestaria de los programas y proyectos de financiamiento externo e informes de la administración de inventarios de acuerdo a las normativas de gestión del ente financiero.

Formula y propone para aprobación la política administrativa y financiera de la Institución en coherencia con las políticas administrativas de Gobierno. Es la responsable de la correcta administración y preservación de la documentación que se genera producto de la actividad administrativa financiera.

Es la responsable de la administración y control del estado, uso y mantenimiento de los medios de transporte del RIC. Se encarga de desarrollar los procesos de adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios que sean necesarios de acuerdo a la normativa establecida.

2.10 GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

Es la Gerencia que le proporciona el apoyo a la Dirección Ejecutiva del RIC para desarrollar actividades de carácter gerencial, de planificación y evaluación interinstitucional a nivel Ejecutivo Superior así como gestionar la cooperación técnica y financiera que permita el desarrollo del proceso catastral.

Por la naturaleza de las funciones tiene fuerte intervención interinstitucional de manera transversal con las diferentes gerencias, departamentos, oficinas y programas que componen el RIC, fundamentalmente en las responsabilidades de planeación, programación técnica y presupuestaria así como la implementación y desarrollo del sistema de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales, criterios que deberá plasmar en informes que reflejan los avances, resultados e impactos de los programas, proyectos catastrales, de regulación y registro que se ejecuten en las diferentes zonas catastrales.

2.11 GERENCIA DE PROYECTOS:

Es la encargada de planificar, coordinar y ejecutar las acciones administrativas y financieras que permiten el buen funcionamiento del Proyecto Administración de Tierras Fase II. Se constituye como el brazo ejecutor de las actividades administrativas financieras en el marco de la fuente financiera para el efecto actúa como la responsable de la correcta administración financiera, presentando a la Dirección Ejecutiva Nacional los informes de ejecución, presupuestaria y de gestión general de la administración del proyecto.

Formula y propone mecanismos de control interno para la ejecución de los fondos del proyecto, aporta con el diseño de reglamentos, formas y formatos para la administración de los bienes adquiridos con fondos del proyecto. Supervisa que se lleve el registro y operación en el Sistema Administrativo Financiero. Es la responsable de la correcta administración, preservación y conservación de la documentación que se genera producto de la actividad administrativa financiera.

2.12 COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

Es la Unidad que impulsa y verifica las operaciones en las zonas declaradas en proceso catastral y las Direcciones Municipales de Registro de Información Catastral. Da seguimiento a las decisiones ejecutivas que en materia de establecimiento, mantenimiento y actualización catastral, se emanen de la Dirección Ejecutiva Nacional. Para ello ejerce funciones relativas al desarrollo de estudios catastrales, de supervisión directa de las etapas y sus correspondientes actividades que implican los procesos catastrales, tanto de avance físico, técnico, jurídico y administrativo de los levantamientos catastrales.

Verifica y da seguimiento al oportuno aprovisionamiento y asignación de los recursos identificados como necesarios dentro del proceso catastral. Asimismo coordina con las Direcciones Municipales, para agilizar los

procesos catastrales. Para desarrollar sus actividades se auxilia de la Oficina de Comunicación y Apoyo Social, y del Programa Interno de Capacitación y Formación.

2.13 COORDINACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS

Se encarga de planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades del establecimiento catastral en áreas protegidas de las zonas declaradas en proceso catastral, diseña y propone la estrategia institucional para la aplicación de las metodologías para la realización del establecimiento catastral en las áreas protegidas y en las tierras de reserva del Estado. Cumple para el efecto con la Guía Específica para la realización de la delimitación, demarcación y medición de las áreas protegidas y con lo establecido en al Guía Especifica para la verificación y georeferenciación de sitios arqueológicos y lugares ceremoniales si se encuentran establecidos dentro del área protegida. Actúa además, como enlace institucional ante la Dirección General del Patrimonio cultura y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes y la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado y apoya la gestión financiera para el establecimiento catastral en las áreas protegidas.

2.14 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Es el Área que se encarga de la Administración óptima del Recurso Humano del RIC, para el efecto desarrolla procesos de planeación, organización, y desarrollo, siendo una de las principales funciones la de coordinar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva Nacional, y/o Gerencias, las estrategias y políticas institucionales para el logro de nuestra visión y misión, así como el fortalecimiento de nuestros principios y valores. Se encarga de realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación, administración del personal (elaboración de planillas, pago de salarios, descuentos, prestaciones, etc), bienestar y desarrollo del recurso humano. Coordina e impulsa la motivación conociendo las principales necesidades de los grupos de trabajo, así como otras funciones relacionadas con la administración del Recurso Humano.

2.15 ÁREA DE ASUNTOS MUNICIPALES

Se encarga de coordinar con los gobiernos municipales los procesos de descentralización, uso y administración de la información catastral generada del municipio. Para el efecto, impulsa los procesos de capacitación del personal municipal a efecto de que puedan generar la actualización de la información.

Apoya e impulsa el proceso de definición de límites municipales y departamentales en coordinación con las municipalidades circunvecinas, con el Instituto Geográfico Nacional y con las Gobernaciones Departamentales.

Impulsa y fortalece cuando ya se encuentra establecido en el municipio, la estrategia de ordenamiento territorial. Fomenta el establecimiento de convenios de colaboración interinstitucional con las municipalidades y se encarga de operativizar los compromisos institucionales del RIC.

2.16 ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Es la encargada de proporcionar el apoyo a la Dirección Ejecutiva del RIC y de operativizar la estrategia de comunicación social de la institución, planificando y coordinando el desarrollo estratégico de la misma. Define los medios de comunicación y difusión en los que se estará apoyando la Institución, por lo que será la responsable de planificar, diseñar y ejecutar las estrategias y programas de comunicación institucional y difusión con fines de viabilización del proceso catastral.

Su área de acción preponderante es en la zonas declaradas en proceso catastral, realizando sus funciones ante, durante y concluido el proceso.

Define mensajes, desarrolla el material promocional audiovisual e impreso y coordina actividades con los equipos locales de comunicación en las zonas de trabajo.

Colabora con la Dirección Ejecutiva Nacional para administrar las relaciones públicas institucionales, debiendo mantener una buena relación con los medios de comunicación que puedan darle cobertura a las acciones y resultados del RIC que sean de interés público.

2.17 ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL:

Es la instancia académica creada y manejada en coordinación con el Instituto Geográfico Nacional y el Registro General de la Propiedad. Su objetivo se verá cumplido a través de sus programas de docencia, investigación y extensión que permitirá contribuir al desarrollo nacional por medio de la generación de conocimientos tanto tecnológicos como sociales, relacionados con el proceso de registro, mantenimiento y actualización catastral, lo que facilitará la construcción de una cultura de la gestión territorial de acuerdo a los objetivos del RIC.

Es la responsable de diseñar los programas de estudios y contenidos mínimos de los cursos que se imparten, fomenta el desarrollo profesional del recurso humano. Facilita e implementa políticas educativas que permitirán fortalecer la capacidad técnica y profesional de entidades

públicas y privadas. Para el desarrollo del programa interno de capacitación del personal administrativo del RIC trabajará en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos.

Establece y crea los mecanismos adecuados para la divulgación de los estudios. Establece y mantiene convenios con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal en la temática catastral. Mantiene el registro de profesionales y técnicos que acrediten estudios con formación técnica y profesional en materia catastral

2.18 ÁREA DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CATASTRALES:

Tendrá la responsabilidad de coordinar, planificar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de promoción y venta de productos y servicios catastrales, proponiendo la estrategia de promoción y venta de los mismos.

Desarrolla la planificación anual y la propuesta de plan de mercadeo, realiza la propuesta de proyección de ingresos anuales por concepto de venta de productos y servicios catastrales.

Coordina la capacitación del personal de la unidad y verifica la planificación del personal a su cargo, elabora los informes de ingresos, presenta propuestas de procedimientos para mejorar el sistema de control de calidad del producto y servicio y esencialmente mantiene una adecuada atención de usuarios.

2.19 REGISTRO PÚBLICO

Este Registro fue creado dentro del RIC, para dar cumplimiento a uno de los mandatos de la Ley de su creación, el mismo se encuentra en el artículo 3 literal c). Por lo que el Registro Público administra la información generada por el proceso catastral para inscribir, resguardar, mantener, conservar y certificar la información gráfica y descriptiva de los predios declarados como catastrados del territorio nacional y los que sean creados a partir de éstos.

Para el efecto, se han diseñado metodologías, instrumentos y herramientas definidas dentro del marco de la Ley del RIC y su Reglamento, al Reglamento de Operaciones Registrales, al Manual de Operaciones Registrales y demás normativas aplicables.