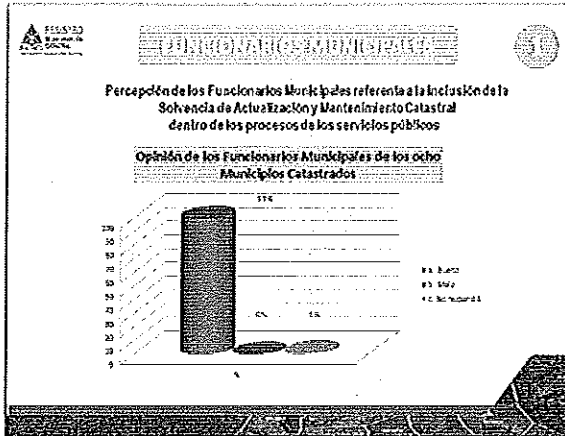
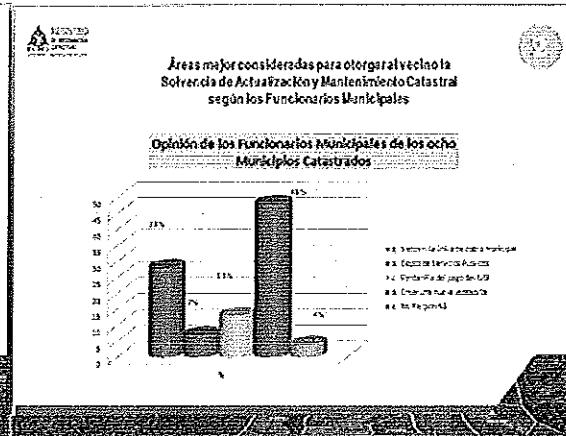


Anexo 01

Gráficas: 1, 2, 3 y 4 de los Indicadores de las opiniones de los Funcionarios Municipales de los municipios catastrados

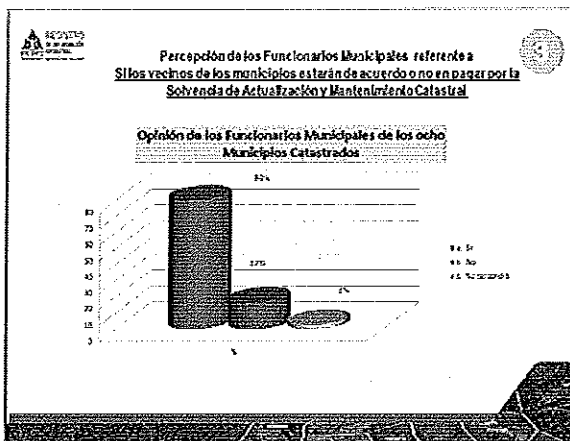


La barra azul indica que al 99% de funcionarios encuestados les parece buena la idea de incluir dentro del proceso de los servicios públicos municipales, la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; únicamente el 1% no respondió.

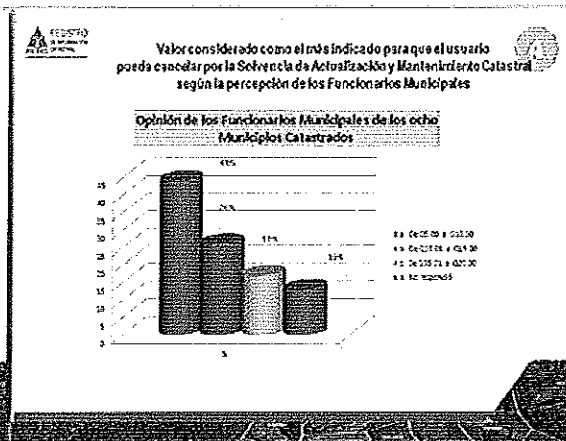


Según los funcionarios municipales, las áreas mejor consideradas para otorgar a los vecinos la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, son las siguientes:

- Ventanilla única de cobro municipal 28%
- Depto. de servicios públicos 7%
- Ventanilla de pago del IUSI 13%
- Crear una ventanilla nueva 48%
- No respondió 4%

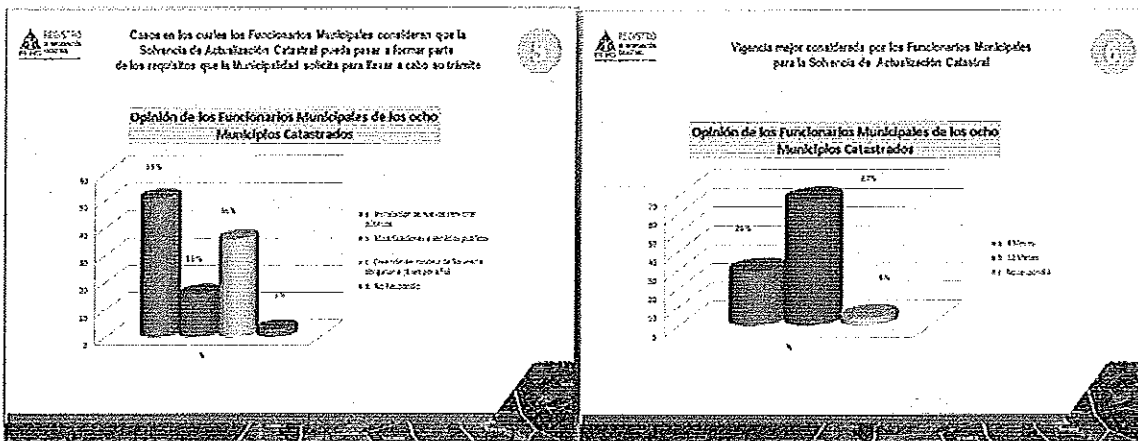


La barra azul indica que al 99% de funcionarios encuestados les parece buena la idea de incluir dentro del proceso de los servicios públicos municipales, la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; únicamente el 1% no respondió.



Esta gráfica muestra el rango de los precios que podría tener la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; desde el punto de vista de los funcionarios municipales, los porcentajes quedaron de la siguiente forma:

- De Q5.00 a Q10.00 44%
- De Q10.01 a Q15.00 26%
- De Q15.01 a Q20.00 17%
- No respondió 13%



En esta gráfica se puede observar el porcentaje que cada funcionario municipal le dio a las opciones sugeridas para los casos en los que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral podría pasar a formar parte de los requisitos que la municipalidad solicita

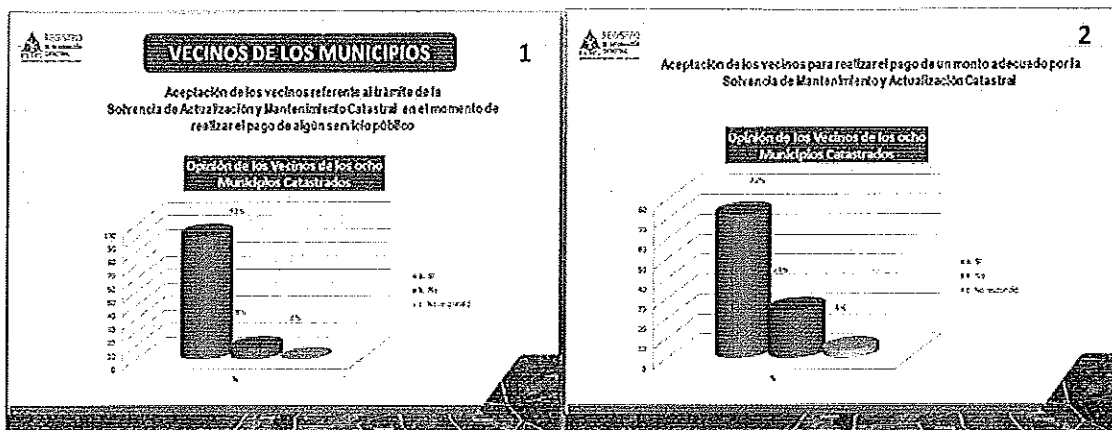
- a. Instalación de nuevos servicios públicos 51%
- b. Modificaciones a servicios públicos 16%
- c. Creación del modelo de solvencia obligatoria (1 vez por año) 36%
- d. No respondió 3%

De las opciones sugeridas para la vigencia mejor considerada para la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, aquí se pueden visualizar los porcentajes que se obtuvieron con según la opinión de los funcionarios municipales:

- a. 6 meses 29%
- b. 12 meses 67%
- c. No respondió 4%

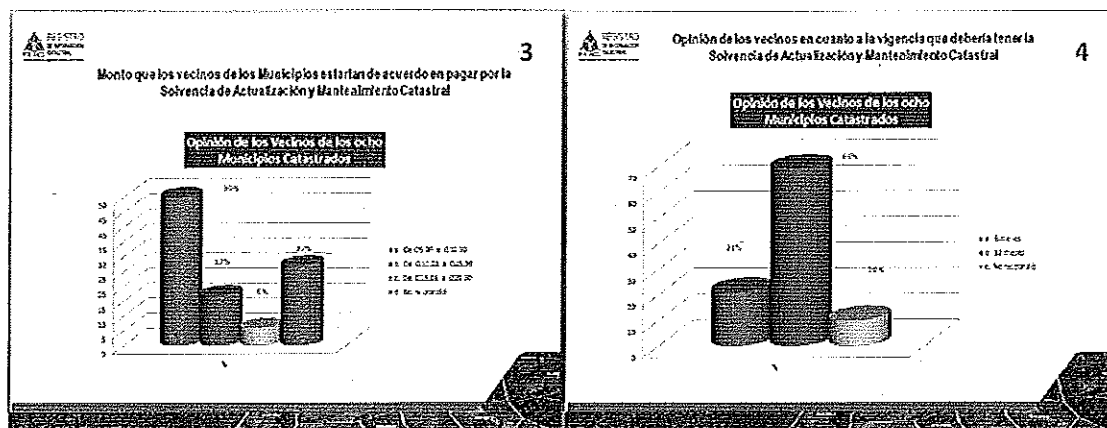
Anexo 02

Gráficas: 1, 2, 3 y de indicadores de las opiniones de los vecinos que habitan en los municipios catastrados



Esta gráfica muestra que el 92% de vecinos de los municipios catastrados están de acuerdo con la inclusión de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral dentro de los servicios públicos.

La barra azul muestra que el 72% de los vecinos están de acuerdo en realizar el pago de un monto adecuado por la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; el 24% no están de acuerdo con el pago de dicha solvencia y únicamente el 4% de las personas entrevistadas no respondieron a la pregunta.



Esta gráfica demuestra el rango de los montos que se les dieron a los vecinos para que indicaran cuánto estaban dispuestos a pagar por la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

- a. De Q5.00 a Q10.00 50%
- b. De Q10.01 a Q15.00 17%
- c. De Q15.01 a Q20.00 6%
- d. No respondió 27%

En esta gráfica se puede apreciar la opinión de los vecinos en cuanto a la vigencia que debería tener la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

- a. 6 meses 21%
- b. 12 meses 69%
- c. No respondió 10%



Anexo 03

Propuesta de Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

OFICINA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO GOBIERNO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD DE QUITO	
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	SOLVENCIA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL
Nombre del Titular: _____	_____
Identificación: _____	_____
Área del Predio: _____	_____
 Q Valor	Código de Clasificación Catastral: _____
	Fecha de emisión: _____
	Vigencia: _____
Se otorga, renueva y actualiza el catastro catastral para determinar los valores catastrales y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones de la ciudad de Quito.	

OFICINA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO GOBIERNO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD DE QUITO	
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	SOLVENCIA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL
Nombre del Titular: _____	_____
Identificación: _____	_____
Área del Predio: _____	_____
Código de Clasificación Catastral: _____	
Fecha de emisión: _____	_____
Vigencia: _____	_____
Se otorga, renueva y actualiza el catastro catastral para determinar los valores catastrales y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones de la ciudad de Quito.	

**Propuesta de Comunicación Social como Instrumentos de Actualización y
Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco
del Uso Multifinalitario de la Información en coordinación con
municipalidades para generar una cultura catastral en municipios
declarados catastrados y en proceso catastral.**

1.- Marco de Referencia de la propuesta de Comunicación Social

En el marco del proceso catastral desarrollado por el –RIC–, la comunicación social es el eje transversal de todas las fases del proceso catastral es esencial y de suma relevancia desde el momento que el tema de la tierra en Guatemala, representa un generador de diferentes tipos de conflictos por motivos de las diferentes dinámicas de su entorno, en ese contexto una comunicación social estratégica en las acciones catastrales deben de contemplarse en todas las fases del proceso catastral.

La ley del Registro de Información Catastral en su artículo 31, refiere a la Comunicación Social, el cual establece que previo al levantamiento predial, se coordinará con los Concejos Municipales y los Alcaldes Auxiliares, y con la participación de las autoridades tradicionales y comunitarias, y aquellas instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que tengan presencia en la zona catastral, diseñará y pondrá en marcha un proceso de comunicación y difusión por diferentes medios y en los idiomas que se hablen en dicha zona.

Para ese efecto se considerarán los aspectos culturales, antropológicos, sociológicos, y todos aquellos que sean importantes para el logro de los objetivos de comunicar y difundir el proceso de establecimiento del catastro. El proceso de comunicación social deberá continuar durante la ejecución de las siguientes fases del establecimiento catastral y en su actualización y mantenimiento, para contar con la cooperación y participación de la población.

1.2.- Ubicación Temática en el entorno social

Como se señala en el documento Política de Actualización Catastral a través de las Municipalidades en su tercer capítulo, la problemática identificada actualmente de la institución es no contar con un base de datos de registro actualizada y el instrumento legal que norme el mantenimiento y actualización catastral y que permita la estandarización de procesos, instrumentos y procedimientos en el ámbito interno institucional y externo interinstitucional, aunado a ello la falta de conocimiento de los titulares catastrales de las diferentes zonas catastradas y en proceso catastral sobre el proceso que deben seguir para el mantenimiento y actualización registral en el –RIC–. En ese contexto la política plantea como punto de partida diferentes ejes estratégicos planteados en el capítulo VII necesarios para su implementación, uno de ellos es el eje número cuatro, concerniente a



la comunicación social y sensibilización de la población para la incorporación de los distintos actores sociales a la política entre ellos los enmarcados en los artículos 52 y 53 de la ley del Registro de información catastral, relacionadas con el que hacer del RIC en ámbitos de su competencia, es decir en las actividades de establecimiento y mantenimiento catastral.

Tomando en consideración lo anterior se procedió a realizar un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto, en especial para el eje concerniente

a la comunicación y sensibilización para ello se consideraron aspectos económicos, legales, técnicos y coordinación interinstitucional.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1-Se cuenta con la propuesta de la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades que facilita la iniciativa de implementación del proyecto. 2-Se cuenta con un estudio de mercado de percepción, imagen, medios e ingreso económico municipal de los servicios públicos, previo a la implementación del proyecto el cual enmarco resultados positivos sobre la implementación del documento Solvencia Fiscal en ocho municipalidades como requisito para la obtención y autorización de servicios públicos. (Capítulo I). 3-Se cuenta con un estudio de medición de medios de comunicación más utilizados por pobladores de los ocho municipios catastrados. 4-Se cuenta con 39 convenios interinstitucionales firmados con diferentes municipalidades en el año 2018, previo al evento electoral con acciones compartidas de parte de la Dirección Ejecutiva Nacional, Gerencia Técnica y la Gerencia de Programación y cooperación internacional. 5- Nuestra institución cuenta con personal calificado para la implementación del proyecto en las distintas gerencias, coordinaciones, jefaturas y unidades relacionadas al tema de la política catastral.	1-Contruir Institucionalidad conjuntamente con el RGP y los gobiernos municipales como aliados estratégicos del proyecto en cumplimiento de la política de mantenimiento y actualización catastral. 2-Retomar y/o ampliar la cobertura de convenios interinstitucionales con 15 de las municipalidades en las cuales fueron reelectas las autoridades municipales por el periodo 2020/2024, tomando en consideración el momento y coyuntura política del país. 3-. Fortalecimiento de la Imagen Institucional del – RIC- a través del apoyo Interinstitucional y cumplimiento de la normativa enmarcada en los artículos: 2, 24, 31, 32, 33, 34, 43, 45, 46, 47, 50, 53, 58 y 60 de la ley del RIC y cumplimiento de los artículos 35 literal "x", 58 y 96 del código municipal, por el bien común. 4.-Fortalecimiento de las capacidades técnicas, jurídicas, administrativas y procedimentales entre el RIC, municipalidades y otras instituciones del estado en cumplimiento del artículo 53 de la ley del RIC, con el objeto de consolidar alianzas estratégicas a largo plazo. 5-Programar y desarrollar en un cronograma los productos comunicacionales de acuerdo al proceso de implementación del proyecto de Infraestructura de datos indicado en el capítulo IX del documento de mérito. 6-Senbibilización y concientización a través del concepto de comunicación total para la promoción de la cultura catastral de mantenimiento y actualización



	a de diversos actores sociales: gobiernos municipales, COMUDES, COCODES, Líderes y Líderesas Comunitarios, Alcaldes Auxiliares, Titulares Catastrales, medios de comunicación ATL y BTL, iglesias, asociaciones comunitarias, y docentes estudiantiles.
DEBILIDADES	AMENAZAS
1-La Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación social cuenta únicamente con dos personas para coordinar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar la comunicación y las labores establecidas en sus TDR. 2-No se cuenta con asignación presupuestaria de recurso financiero para la producción y/o reproducción de pauta y productos comunicacionales en medios ATL y BTL, y recurso humano que complemente la falta de personal en la sede central del -RIC- y las Direcciones Municipales de Catastro.	1-No tener disponibilidad presupuestaria para la implementación del proyecto de la política en cuanto a la propuesta estratégica técnica, administrativa, jurídica y de comunicación total. 2-Falta de apoyo en la implementación del proyecto por parte actores institucionales y sociales por la coyuntura política actual de transición de gobiernos municipales a partir de los primeros meses del 2019. 3-No se cuente con el marco legal, acuerdo o convenio municipal para el cobro del arancel por la obtención de la solvencia catastral, en cumplimiento al artículo 35 literal "o", del código municipal. 4-Titulares catastrales de las zonas catastradas y en proceso catastral no presenten ningún interés en el mantenimiento y/o actualización de la tenencia, posesión, uso o propiedad de la tierra.

1.3-. Ubicación Estratégica en el marco de la comunicación

1.3.1.-Definición de Grupo Objetivo:

Nuestro grupo objetivo está ubicado en áreas urbanas y rurales de ocho departamentos del país, (Sacatepequez, Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Escuintla, Chiquimula, Zacapa, Izabal y Quiché) y sesenta y nueve municipios, de los cuales cincuenta y cinco municipios se encuentran declarados como zonas declaradas en proceso catastral y 13 municipios declarados catastrados.

Segmentación del Público meta

Comunicación Organizacional
Público Interno

Comunicación Institucional y Social
Público Externo



**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-299-2019**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PETER ROLAND ZIMERI GABRIEL	PLAZO DEL CONTRATO: 1 de Octubre al 31 de Diciembre del 2019
ACTIVIDAD: Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinanciado de la Información	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: RIC GUATEMALA

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Planificar las actividades que se estarán desarrollando	Se elaboró un plan y cronograma de 3 meses, sobre actividades referentes a la Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinanciado de la Información
b) Generación de instrumentos para la coordinación y operativización de la actualización y mantenimiento catastral.	Se creó y validó un convenio específico de cooperación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y los municipios declarados catastrados o en proceso catastral, para la actualización catastral por medio de las municipalidades definiendo el instrumento para la coordinación y operativización de la actualización y mantenimiento catastral
c) Plantear alternativas para definir la estructura de una plataforma tecnológica para operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral.	Se plantearon alternativas para la estructura de la infraestructura de datos espaciales incluyendo dentro de esta plataforma el tema de la actualización y mantenimiento catastral
d) Definir los mecanismos para el fortalecimiento de capacidades técnicas para la actualización catastral en las municipalidades	Se estructuró una propuesta de contenido de capacitación a técnicos municipales en temas de actualización y mantenimiento catastral.
e) Establecer las líneas de acción para realizar comunicación social y sensibilización a la población para la actualización y mantenimiento catastral	Junto con el Departamento de Comunicación Social se elaboró una propuesta que contiene líneas de acción concretas en el marco de la comunicación social y sensibilización a la población, para la actualización y mantenimiento catastral y así desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral por medio de las municipalidades.



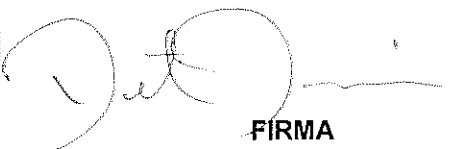
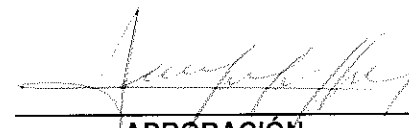
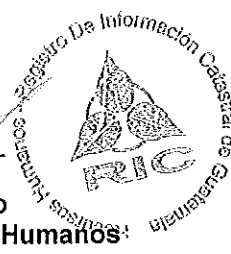
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-299-2019**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PETER ROLAND ZIMMER GABRIEL	PLAZO DEL CONTRATO: 1 de Octubre al 31 de Diciembre del 2019
ACTIVIDAD: Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinalitario de la Información	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: RIC GUATEMALA

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Planificar las actividades que se estarán desarrollando	Se elaboró un plan y cronograma de 3 meses, sobre actividades referentes a la Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinalitario de la Información
b) Generación de instrumentos para la coordinación y operativización de la actualización y mantenimiento catastral.	Se creó y validó un convenio específico de cooperación interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y los municipios declarados catastrados o en proceso catastral, para la actualización catastral por medio de las municipalidades definiendo el instrumento para la coordinación y operativización de la actualización y mantenimiento catastral
c) Plantear alternativas para definir la estructura de una plataforma tecnológica para operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral.	Se plantearon alternativas para la estructura de la infraestructura de datos espaciales incluyendo dentro de esta plataforma el tema de la actualización y mantenimiento catastral
d) Definir los mecanismos para el fortalecimiento de capacidades técnicas para la actualización catastral en las municipalidades	Se estructuró una propuesta de contenido de capacitación a técnicos municipales en temas de actualización y mantenimiento catastral.
e) Establecer las líneas de acción para realizar comunicación social y sensibilización a la población para la actualización y mantenimiento catastral	Junto con el Departamento de Comunicación Social se elaboró una propuesta que contiene líneas de acción concretas en el marco de la comunicación social y sensibilización a la población, para la actualización y mantenimiento catastral y así desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral por medio de las municipalidades.



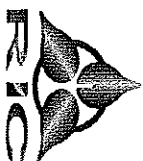
g) Otras actividades afines al servicio asignadas por la Gerencia Técnica	Se brindo apoyo a Gerencia Técnica en diversas actividades involucradas en la creación de la propuesta Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinalitario de la Información Se validaron diferentes Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinalitario de la Información con las diferentes gerencias involucradas en el uso multifinalitario de la información, tales como el convenio específico de cooperación interinstitucional entre el registro de información catastral de Guatemala y los municipios declarados catastrados o en proceso catastral y la herramienta "comunicación social y sensibilización a la población para la actualización y mantenimiento catastral"
--	---

 FIRMA Peter Roland Zimeri Gabriel	 Vo.Bo  RIC Ing. Elis Willans Jorjas Chajón Turcios Gerente Técnico del Proceso Catastral Registro de Información Catastral de Guatemala
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador Coordinación de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala 	



DIAGNOSTICO DE CAPACIDADES EN 20 MUNICIPALIDADES

[illegible]



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

MES	Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización de Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinlatario de la Información
MES DE OCTUBRE	1 Plan y cronograma de los 3 meses sobre actividades referentes a la Validación y Estructuración de Instrumentos de Actualización y Mantenimiento Catastral por medio de las Municipalidades en el marco del Uso Multifinlatario de la Información Propuesta de cuarto modulo a el Plan de Capacitación a técnicos municipales Reunión con representantes de Gerencia Técnica y Tecnología de la Información para tratar tema de la Situación del Proceso de Actualización de la Información Catastral por Medio del sistema de Actualización de Información Municipal - SAM Reuniones para la actualización de formato de convenio específico de cooperación interinstitucional entre el registro de información catastral de Guatemala y los municipios declarados catastrados o en proceso catastral, para la actualización catastral por medio de las municipalidades definiendo el instrumento para la coordinación y operativización de la actualización y mantenimiento catastral. 2 Validación con gerencia de tecnología de la información sobre las alternativas planteadas para la infraestructura de datos espaciales incluyendo dentro de esta plataforma el tema de la actualización y mantenimiento catastral. Reunión con el coordinador de la ESCAT para presentar la propuesta de contenido de capacitación a técnicos municipales en temas de actualización y mantenimiento catastral. Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el departamento de Relaciones Públicas para validación del objeto específico de comunicación social a. Estructuración de las líneas de acción del tema de comunicación social, b. Establecer los indicadores de comunicación social
MES DE NOVIEMBRE	3 Reunión con representantes de Gerencia Técnica y el Departamento de Tecnología de Información para ver el tema de la estructuración de el resumen de mercado para integrar en anexos
MES DE DICIEMBRE	4 Propuesta de líneas de acción concretas en el marco de la comunicación social específica para desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral por medio de las municipalidades.

Peter Roland Zimerl Gabriel

Gerencia Técnica

21 Calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II

Guatemala, Centro América

**PROPUESTA DE CONVENIO PARA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON
MUNICIPALIDADES)**

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA Y LA
MUNICIPALIDAD DE _____, DEPARTAMENTO DE _____. PARA LA
ACTUALIZACION CATASTRAL POR MEDIO DE LAS MUNICIPALIDADES**

En el Municipio de _____, Departamento de _____, el _____
de _____ del año dos mil diecinueve (2019), **NOSOTROS:** _____, de
_____ (xx) años de edad, _____, guatemalteco, _____, con domicilio en
departamento de _____, me identifico con el Documento Personal de
Identificación -DPI-, con el Código Único de Identificación -CUI-
_____(XXXXXXX) extendido por el Registro
Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, actúo en mi
calidad de **DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL Y REPRESENTANTE LEGAL DEL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**, institución que en lo
sucesivo podrá identificarse como "RIC", acredito la calidad con que actúo por medio
de: **a)** Certificación de la Resolución número: _____ (XXXXXX), contenida en el Acta
número : _____(XXXXXX), correspondiente a la sesión extraordinaria del
Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada
_____ (XX) de octubre de _____ (XXXX), extendida por la Secretaria General del
Registro de Información Catastral de Guatemala, con fecha _____ (XX) de _____
de _____ (XX), en la que consta mi nombramiento como Director Ejecutivo Nacional
del Registro de Información Catastral de Guatemala; y **b)** Conforme a lo establecido
en la literal c) del artículo dieciséis (16) del Decreto número cuarenta y uno guion dos
mil cinco (41-2005) del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley
del Registro de Información Catastral; en la calidad con que actúo señalo como lugar
para recibir notificaciones la veintiuna (21^a) calle diez guion cincuenta y ocho (10-58)
de la zona trece (13), Colonia Aurora dos (II) de la ciudad de Guatemala, manifiesto

que me encuentro autorizado para la suscripción del presente acto de conformidad con la certificación de la Resolución número _____ contenida en el Punto ____ () del Acta número _____ (____2019), de la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada el _____ (____) de (mes) del año dos mil diecinueve (2019); y, por la otra parte _____, de _____ años, casado/soltero, guatemalteco, profesión _____, con domicilio en el departamento de _____, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI–, con Código Único de Identificación –CUI– número _____ () extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP–, actúo en mi calidad de **ALCALDE MUNICIPAL DE _____, DEPARTAMENTO DE _____**, lo que acredito con **a)** Fotocopia del Acuerdo de adjudicación de Junta Electoral Departamental número _____ guion _____ guion dos mil quince (____-2015), de fecha ____ de octubre del dos mil quince (2015), **b)** Certificación del acta de toma de posesión del cargo número ____ guion dos mil dieciséis (____-2016) de fecha quince de enero del dos mil dieciséis (15-01-2016), suscrita en el libro de actas de sesiones _____(ordinarias) del Concejo Municipal de la Municipalidad de _____ Departamento de _____, encontrándome autorizado para la celebración del presente acto, según certificación del punto _____ del acta número _____ de sesión _____ordinaria/extraordinaria número _____ (____), de fecha _____ de _____ del año dos mil dieciocho (2018), extendida por el Secretario Municipal del Municipio de _____, del Departamento de _____, de fecha _____ (____) de _____ del dos mil dieciocho (2018). Ambos comparecientes, en las calidades con que actuamos, aseguramos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación personal consignados que acreditamos las personerías con la documentación indicada, la que de conformidad con la ley y a nuestro juicio es suficiente para el otorgamiento del presente **CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**, de conformidad con la cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES. a) **EL RIC.** Es una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto cuarenta y uno guion dos mil cinco (41-2005), del Congreso de la República de Guatemala. b) **LA MUNICIPALIDAD.** Fundamentada en la autonomía que garantiza la Constitución Política de la República en el artículo 253 y las competencias que le asigna el Código Municipal, es una institución autónoma de derecho público, que tiene personalidad jurídica propia y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de su gobierno municipal que corresponde al Concejo Municipal integrado por el Alcalde, los Síndicos y Concejales; c) El Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, por medio de resolución _____ (_____) contenida en el acta número _____ guion _____ guion _____ (_____) correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el ____ de ____ del dos mil ____ (____), declaró zona en proceso catastral, entre otros; el Municipio de _____ del Departamento de _____; y, d) Dentro del proceso de establecimiento catastral, el municipio de _____ Departamento de _____, ha finalizado la subfase de levantamiento catastral.

SEGUNDA: FUNDAMENTO LEGAL. El presente convenio se fundamenta en lo que para el efecto preceptúan los artículos 1, 2, 3, 13 literal n), 16 literal f), y 24 del Decreto número cuarenta y uno guion dos mil cinco (41-2005) del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Registro de Información Catastral y su reglamento; y los artículos 10, 35 literal x, 58 literal e, y 96 literal h, del Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, que contiene el Código Municipal.

TERCERA: JUSTIFICACIÓN. Ambas partes coinciden en la necesidad de IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA PARA ACTUALIZAR LA INFORMACION CATASTRAL POR MEDIO DE LAS MUNICIPALIDADES y, en razón de lo antes indicado es procedente celebrar el presente Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional a fin de establecer las condiciones para dicho efecto, a tenor de lo

dispuesto en el Proyecto Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral, ejecutado por el RIC.

CUARTA: OBJETO. El objeto del presente Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, es establecer las condiciones que rijan las relaciones de coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad de _____ del Departamento de _____, con el propósito de mantener actualizada la información catastral en ambas instituciones.

QUINTA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES. En el marco del presente Convenio, las partes asumimos las responsabilidades siguientes:

a) De ambas Partes:

- I. Actuar en coordinación, sin perjuicio de sus atribuciones específicas, para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- II. Implementar el uso multifinalitario de la información catastral para mejorar la gestión municipal vinculando a las oficinas de catastro, planificación y servicios públicos de la municipalidad;
- III. Coordinar la implementación de una estrategia que incentive a los titulares catastrales del municipio a mantener actualizada la información catastral;
- IV. Nombrar un representante titular y un suplente como enlaces institucionales para la ejecución del presente convenio, quienes elaborarán un plan de trabajo que permita alcanzar el objetivo previsto, la verificación de la ejecución y seguimiento de dicho plan.

b) Del RIC:

- I. Proporcionar la plataforma tecnológica que está formada por las capas generadas por el RIC en el proceso de levantamiento de la información catastral y un visor que permita el uso multifinalitario y que facilite al RIC el proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral.
- II. Capacitar a técnicos municipales en el manejo de la plataforma tecnológica para el uso multifinalitario de la información catastral, y captación de la información a ser actualizada.

c) DE LA MUNICIPALIDAD:

- I. Facilitar al personal que será capacitado en la utilización del visor del uso multifinalitario y captación de la información a ser actualizada por el RIC.
- II. Implementar una solvencia catastral dentro de las diferentes dependencias municipales para el control de la actualización catastral por medio de la municipalidad.

SEXTA: COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL. Las partes acordamos, establecer una Comisión Interinstitucional con el objeto de coordinar la ejecución del presente convenio, el plan de trabajo elaborado por los enlaces y los acuerdos alcanzados.

La Comisión Interinstitucional, será nombrada por el Director Ejecutivo Nacional del RIC y el Alcalde Municipal, respectivamente. Dicha comisión, en su primera reunión, definirá los mecanismos de coordinación y validará el plan de trabajo elaborado por los enlaces.

SÉPTIMA: ASPECTOS OPERATIVOS. La Municipalidad de _____, del departamento _____, instruirá a los delegados para que en forma conjunta con autoridades o representantes del RIC tomen las decisiones necesarias que permitan resolver en forma adecuada e inmediata las diversas situaciones que surgieren de la ejecución de las actividades del presente convenio.

OCTAVA: GESTIÓN DE RECURSOS. Ambas partes, podrán gestionar en forma conjunta la obtención de recursos financieros y apoyo técnico ante organismos nacionales e internacionales, para la ejecución de programas y proyectos de interés común.

NOVENA: EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS. Para el caso de la ejecución de programas y/o proyectos específicos, ambas instituciones bajo los alcances del presente convenio, celebrarán cartas de entendimiento, para establecer las estipulaciones complementarias que fueran necesarias.

DÉCIMA: PLAZO. El presente convenio tiene un plazo de vigencia de dos (4) años, contados a partir de la suscripción del presente convenio. (tiempo que establezca el consejo municipal)

DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIONES. Las modificaciones al presente convenio, deberán ser consensuadas y realizadas por mutuo acuerdo, para su incorporación y aplicación se someterán para su aprobación y autorización de suscripción ante la máxima autoridad de cada institución, para pasar a formar parte del presente convenio.

DECIMA SEGUNDA: RESCISIÓN. El presente convenio podrá darse por terminado previo al advenimiento del plazo estipulado de vigencia, por mutuo acuerdo entre las partes o por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual las partes no incurrirán en incumplimiento ni responsabilidad alguna.

DECIMA TERCERA: CASOS NO PREVISTOS. Cualquier caso no previsto que surja derivado de la ejecución del presente convenio, será resuelto por mutuo acuerdo entre las partes, por medio de la comisión interinstitucional.

En caso no se lograre un acuerdo en esa instancia, se someterá el asunto a consideración y decisión del señor Alcalde y el Director Ejecutivo Nacional del RIC en conjunto.

ACEPTACIÓN: Los otorgantes en las calidades con que actuamos, manifestamos que aceptamos íntegramente el contenido del presente convenio mismo que es leído íntegramente por los otorgantes y quienes enterados de su objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos (2) ejemplares, cada uno en seis (6) hojas de papel bond tamaño carta con logotipos de ambas instituciones, impresos únicamente en su lado anverso.

**DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL
REGISTRO DE INFORMACIÓN
CATASTRAL DE GUATEMALA**

**XXXXXXXXXXXX
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO DE _____
DEPARTAMENTO DE _____**

ALTERNATIVAS PARA DEFINIR LA ESTRUCTURA DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA OPERATIVIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL.

Esta aplicación estará a cargo de la gerencia de Tecnología la cual se encargara de la creación de las instituciones participantes, la creación de usuarios y la asignación de los perfiles a usuarios, por lo que cuando se quiera otorgar el acceso a la IDE a un usuario, se debe crear en esta herramienta y mediante el perfil que se le otorga se le asignaran los permisos dentro de la herramienta.

Esta plataforma tendrá diferentes funcionalidades de mantenimiento y consulta de información grafica, se mencionan los siguientes aspectos:

- **Administrativos – a cargo de Gerencia Técnica**
 - Crear plantillas de capaz
 - Definir los estilos para la posterior visualización de la información cargada
 - Establecer permisos de descarga, visualización y actualización de información grafica.
- **De consultas y Descarga:** los servicios que la IDE ofrecerá no tomara en cuenta los servicios WFS y WMS para la consulta y la descarga de información grafica, pues estas funcionalidades se realizan directamente a través de la IDE mediante las siguientes funcionalidades;
 - Consulta de información grafica mediante el Visor de la IDE
 - Consulta de metadatos para localizar la información grafica municipal
 - Descarga de información grafica en formato SHAPE
- **De actualización**
 - Crear y actualizar información grafica municipal
 - Actualizar hacia la IDE la información catastral del RIC

➤ Como resultado de este análisis, por parte de Gerencia Técnica, se plantearon los siguientes aspectos:

1. Permitir que la información grafica pueda ser ingresada mediante coordenadas X, Y
2. Permitir el ingreso de datos mediante clic en el Mapa mediante aplicaciones en el teléfono.
3. Se resalta la dificultad de los técnicos municipales al intentar la adopción de estándares como la guía de productos gráficos municipales para la generación de su información municipal.
4. Se sugirió una manera de establecer comunicación entre los sistemas de SICOIN del Ministerio de Finanzas y la plataforma IDE que se encuentra en proceso de desarrollo.



Sobre los aspectos planteados anteriormente, se concluye;

1. la información grafica puede ser ingresada mediante coordenadas X, Y. Sin embargo este ingreso de información solo aplicara para aquellas capas que son de tipo PUNTO, puesto que será muy difícil para las capas que son polígonos y línea.
2. En el alcance inicial de la IDE, no se podrá implementar esta funcionalidad inicialmente
3. Cuando se cree una plantilla de una capa espacial, sean determinados los atributos mínimos que son obligatorios y aquellos que son opcionales, esto con el fin de no ser tan restrictivos en el momento de la carga masiva de la información grafica.
4. La opción más inmediata para establecer algún mecanismo para tener la información de SICOIN en la IDE, se sugiere que la aplicación SICOIN genere un reporte que contenga información relevante de esta herramienta y que a esta información se le pueda asociar la información grafica. Posteriormente, que esta información se cree como una plantilla en la IDE para que se pueda cargar esta información y luego mostrarla.



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra



Gobierno de Guatemala

Infraestructura de Datos Espaciales

*Ing. David May
Ejecutivo del Registro
General de Información de la Infraestructura*

Guatemala, Agosto 2008



Aplicaciones que conforman la IDE

Gestor usuarios

Infraestructura de Datos Espaciales

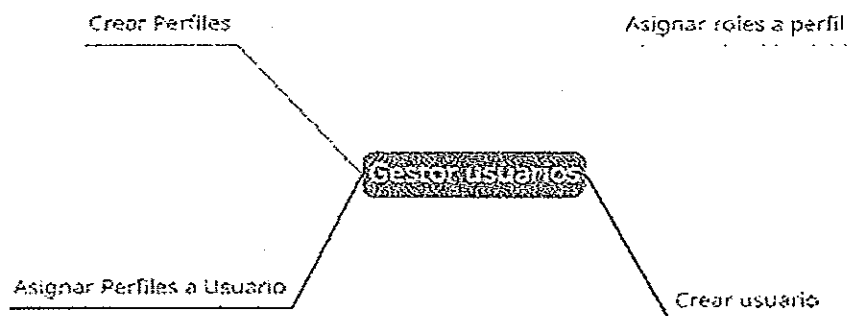


**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

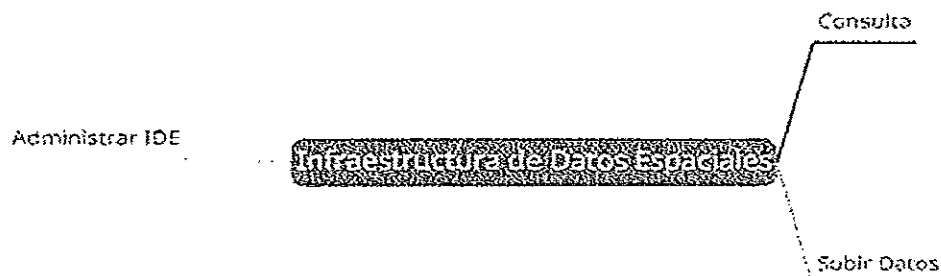
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

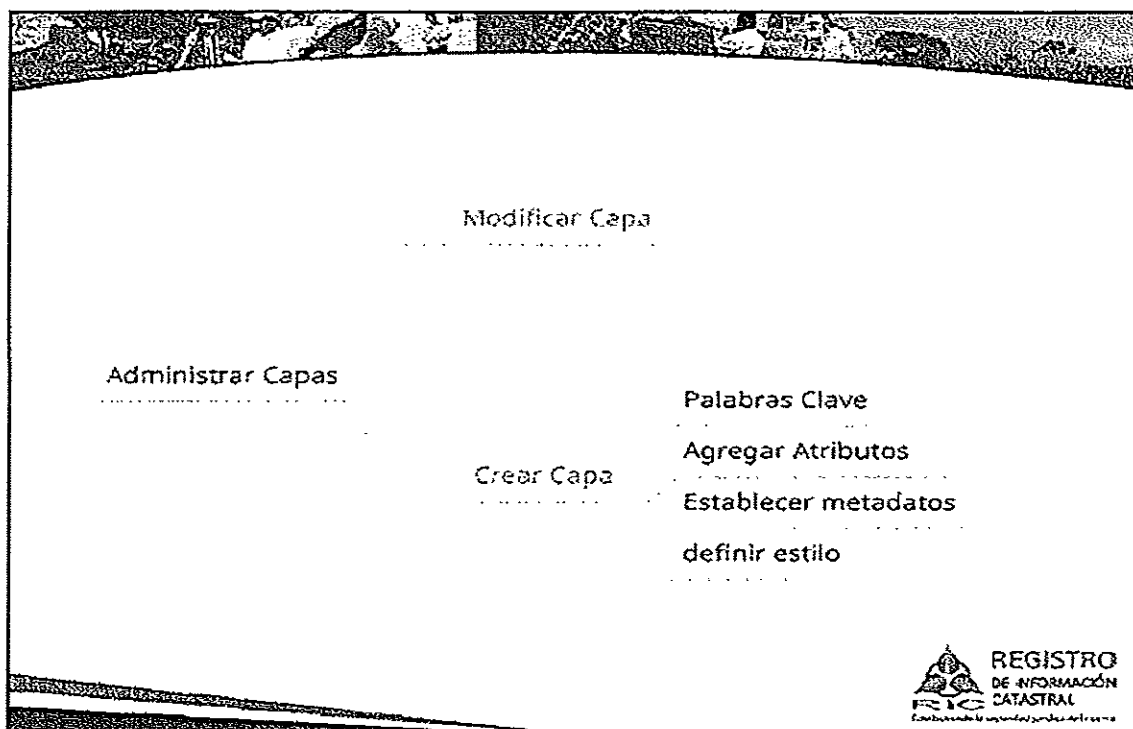
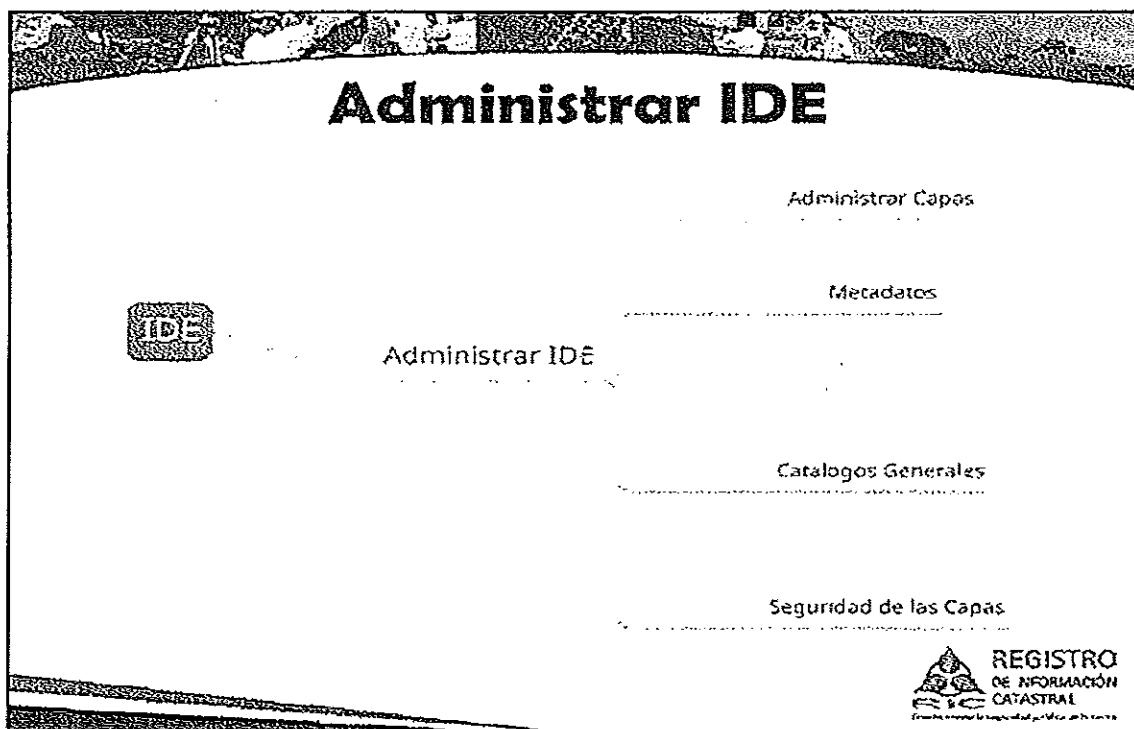
Gerencia Técnica
21 Calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II
Guatemala, Centro América
<http://www.ric.gob.gt>

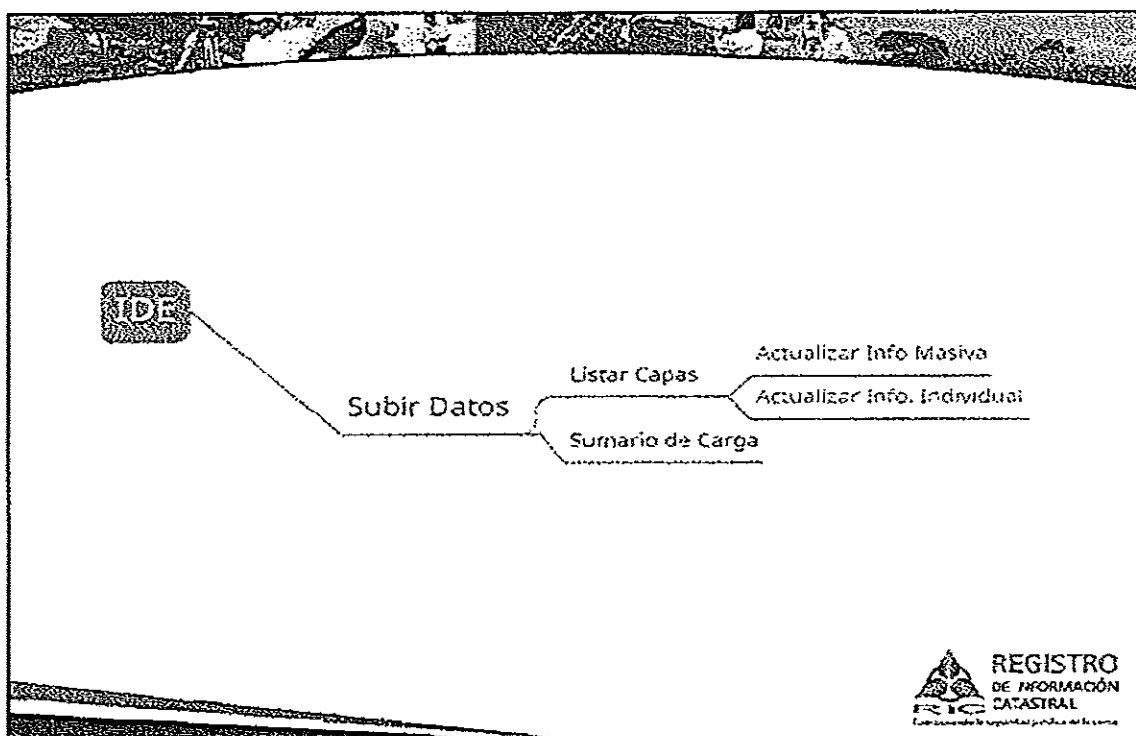
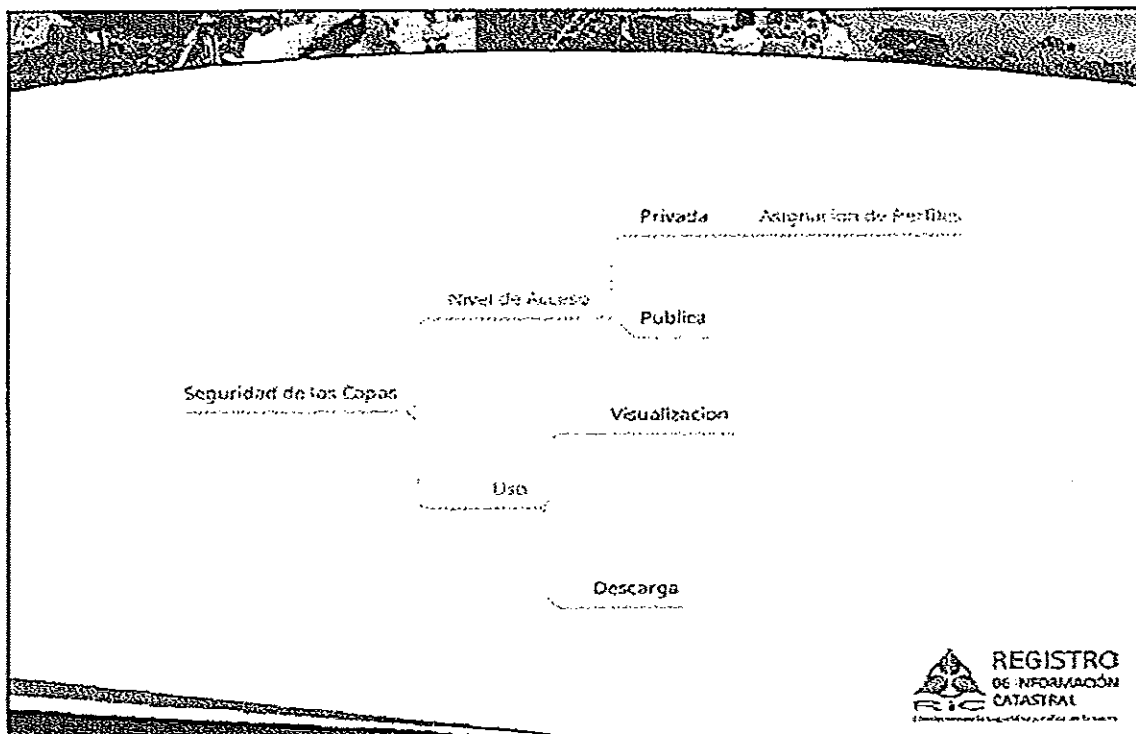
Administración de usuarios

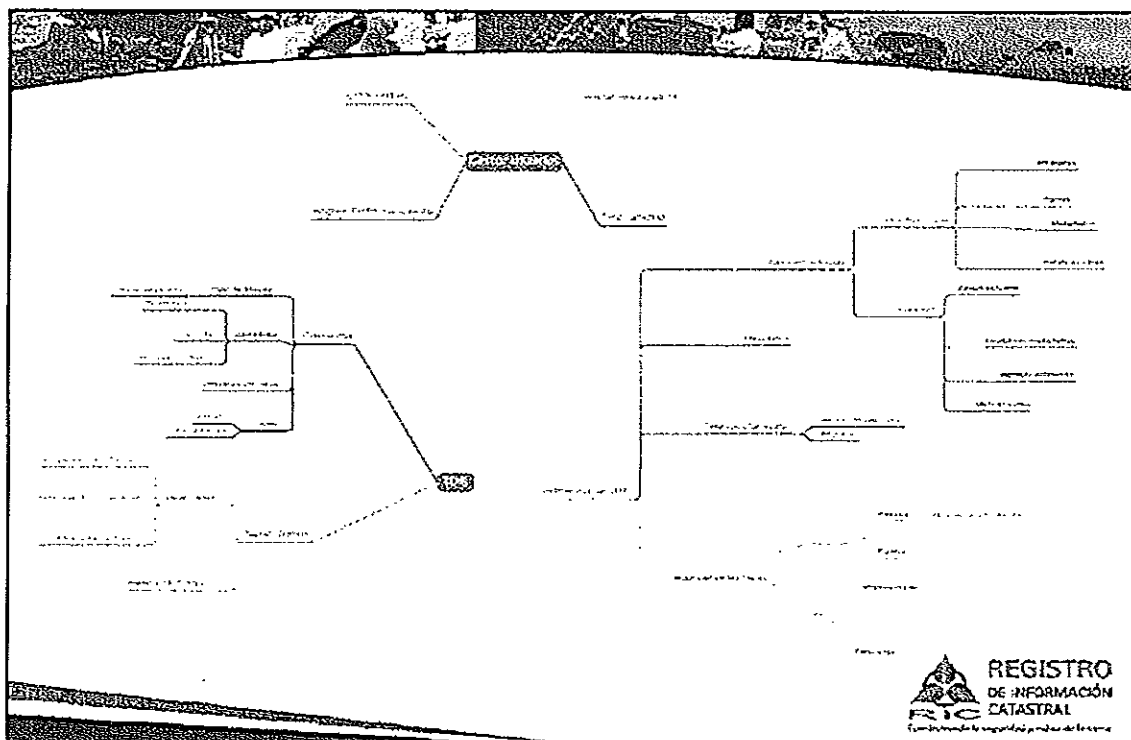
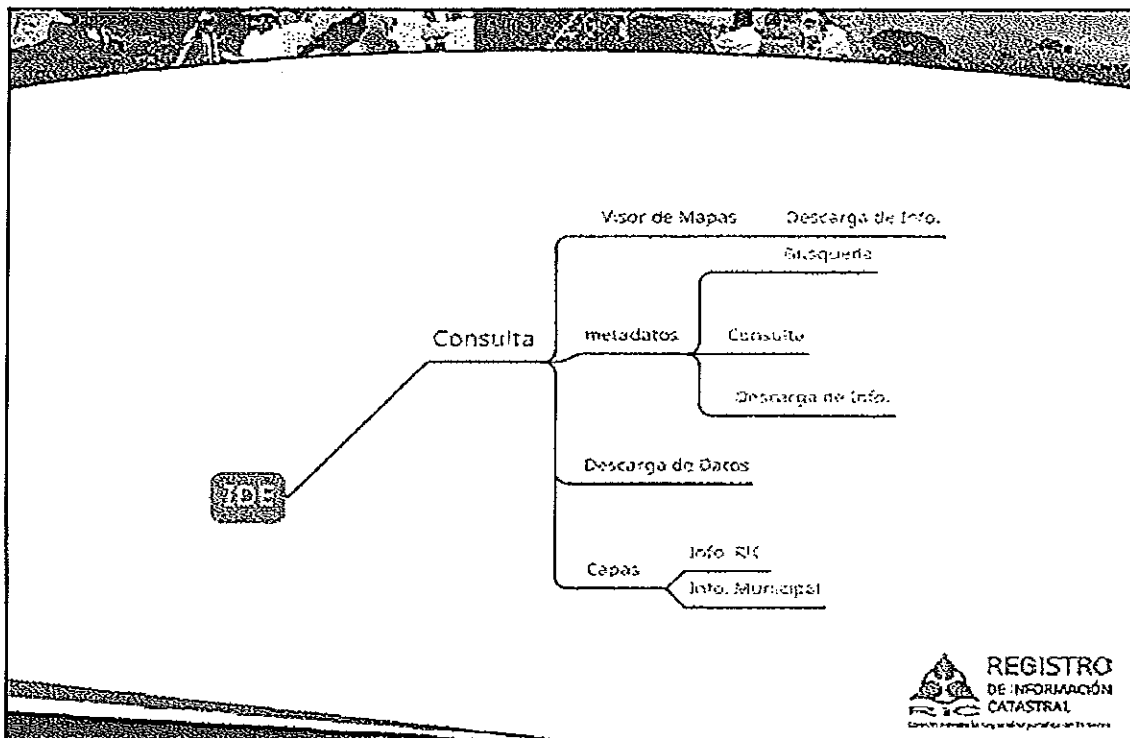


Aplicación IDE











Plan de capacitación a técnicos municipales en temas de actualización y mantenimiento catastral.

Dentro de las herramientas que se utilizarán para la realización de las capacitaciones es necesario estructurar un manual que permita a los técnicos tener paso a paso los temas de actualización y mantenimiento catastral.

Estos talleres de capacitación están compuestos por 4 módulos de capacitación, cada módulo tiene un tiempo de dos días, a continuación se presenta el contenido de cada módulo:

1. *Fundamentos básicos sobre sistemas de información geográfica*
2. *Aplicaciones catastrales*
3. *Generación de planes de ordenamiento territorial*
4. *Guía de productos gráficos*

Primer módulo de capacitación: Fundamentos básicos sobre sistemas de información geográfica

Este módulo va enfocado a obtener los conocimientos básicos sobre los sistemas de Sistema de Información Geográfica, familiarizarse con el programa Qgis, la implementación de la información catastral para múltiples fines, dentro de las capacitaciones deben llevar computadora portátil con el objetivo de llevarse el programa ya instalado dentro de ella.

AGENDA MODULO I CAPACITACIÓN EN EL USO MULTIFINALITARIO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL FUNDAMENTOS BÁSICOS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PRIMER DÍA

ACTIVIDAD
➤ Registro de participantes ➤ Palabras de bienvenida



Presentaciones del Uso multifinalitario de la información catastral, sistemas de información geográfica y ordenamiento territorial.

Receso

INSTALACIÓN QGIS

INTRODUCCION

Quantum GIS -Ejercicios- Conceptos Generales

EJERCICIO 1.

A. Exploración de la Interface de Qgis.

- Barra de menús:
- Barras de herramientas
- Capas
- Vista del mapa
- Barra de estado

EJERCICIO 2. Creación del Sistema de Coordenadas GTM

A. Definir sistema de coordenadas a un proyecto.

B. Comprobación del nuevo sistema de coordenadas GTM

Almuerzo

EJERCICIO 3.

A. Quantum GIS Creación de shapefile

Receso

EJERCICIO 4.

A. Clasificando los elementos de una Capa.

EJERCICIO 5.

A. Adición de Capas y Configuración de simbología o representación de elementos.

SEGUNDO DIA

ACTIVIDAD

Registro de participantes

EJERCICIO 6.

A. Digitalizando Capas Temáticas

EJERCICIO 7.

A. Creación de nuevo diseñador de impresión (Layout).

- a. Cuencas
- b. Selección
- c. Clip
- d. Agregación



e. Áreas de influencia
Receso
➤ Presentación de la guía de productos gráficos municipales y la metodología
Almuerzo
EJERCICIO 8.
A. Ejercicio sobre aplicación de la información catastral para múltiples fines
a. Generación de capas implementando la guía de productos gráficos

Segundo modulo de capacitación: Aplicaciones catastrales

Este modulo va enfocado a la aplicación de procesos especializados y enfocados al que hacer catastral, permitiendo utilizar la información catastral para múltiples fines.

AGENDA MODULO II
CAPACITACIÓN EN EL USO MULTIFINALITARIO DE LA INFORMACIÓN
CATASTRAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
APLICACIONES CATASTRALES
PRIMER DÍA

ACTIVIDAD
➤ Refuerzo y resolución de dudas del taller anterior
➤ Generación de predios a partir de datos tabulares
➤ Unión de tablas
Almuerzo
➤ Relaciones espaciales
➤ Uso de buffer
➤ Georeferenciación

CREACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN LA GUÍA DE PRODUCTOS GRÁFICOS
MUNICIPALES
SEGUNDO DÍA



ACTIVIDAD
➤ Conformación de Información grafica según GPGM ○ Establecer área urbana y área rural ○
Almuerzo
○ Generar dos capas según la guía de productos gráficos municipales, según la oficina en donde se desempeña.

Tercer modulo de capacitación: Generación de Planes de Ordenamiento Territorial

Este modulo permite enflorase en un tema en especifico dentro del marco de la utilización de la información catastral para múltiples fines, como lo es la generación de planes de ordenamiento territorial.

AGENDA MODULO III CAPACITACIÓN EN EL USO MULTIFINALITRAIO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CREACIÓN DE PROPUESTA DE PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PRIMER DÍA

ACTIVIDAD
III. ANALISIS DE INFORMACION 1. Añadir tablas y relacionarlas 2. Creación de Sub-Shapes 3. Análisis de densidad de población a nivel municipal 4. A nivel cabecera municipal 5. Farmacias y Puestos de Salud
Refaccion
6. Educación 7. Análisis de servicios sanitario, alumbrado eléctrico y servicio de agua 8. Alumbrado eléctrico



9. Servicio de agua 10 Análisis de predios rurales y urbanos
Almuerzo
Taller para la generación de ples de ordenamiento territorial por técnicos municipales

SEGUNDO DÍA

ACTIVIDAD
Taller para la generación de ples de ordenamiento territorial por técnicos municipales
Almuerzo
Taller para la generación de ples de ordenamiento territorial por técnicos municipales

Cuarto modulo de capacitación: Guía de productos graficos

En este modulo se permite el levantamiento de información municipal levantada por medio de la guía de productos gráficos municipales utilizando teléfonos móviles por medio de la aplicación (APP) Q-Field.



Propuesta de líneas de acción concretas en el marco de la comunicación social específica para desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral por medio de las municipalidades.

7.4 COMUNICACIÓN SOCIAL Y SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN

Para la incorporación de los distintos actores de la sociedad en el cumplimiento de esta política, el proceso de comunicación social es un elemento clave para la divulgación de su conocimiento, promoviendo una cultura de actualización catastral, para lograr la participación ciudadana, con la elaboración de estrategias y la selección de canales de comunicación adecuados para corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las necesidades requeridas en el transcurso del proceso.

7.4.1 Objetivo Estratégico

Implementar los mecanismos y procedimientos apropiados, que garanticen una cultura catastral para la actualización y mantenimiento de la información a través de las municipalidades.

7.4.2 Líneas de Acción

7.4.2.1 Elaboración de un plan de implementación

Establecer cronogramas y un cálculo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones y actividades requeridas para la elaboración, discusión y utilización de los mensajes y materiales de la Comunicación para las municipalidades. Los planes de implementación deben contener también planes de capacitación de los movilizadores comunitarios y las personas que prestan servicios.

1-. Marco de Referencia de la propuesta de Comunicación Social

En el marco del proceso catastral desarrollado por el –RIC–, la comunicación social es el eje transversal de todas las fases del proceso catastral es esencial y



de suma relevancia desde el momento que el tema de la tierra en Guatemala, representa un generador de diferentes tipos de conflictos por motivos de las diferentes dinámicas de su entorno, en ese contexto una comunicación social estratégica en las acciones catastrales deben de contemplarse en todas las fases del proceso catastral.

La ley del Registro de Información Catastral en su artículo 31, refiere a la Comunicación Social, el cual establece que previo al levantamiento predial, se coordinará con los Concejos Municipales y los Alcaldes Auxiliares, y con la participación de las autoridades tradicionales y comunitarias, y aquellas instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que tengan presencia en la zona catastral, diseñará y pondrá en marcha un proceso de comunicación y difusión por diferentes medios y en los idiomas que se hablen en dicha zona.

Para ese efecto se considerarán los aspectos culturales, antropológicos, sociológicos, y todos aquellos que sean importantes para el logro de los objetivos de comunicar y difundir el proceso de establecimiento del catastro. El proceso de comunicación social deberá continuar durante la ejecución de las siguientes fases del establecimiento catastral y en su actualización y mantenimiento, para contar con la cooperación y participación de la población.

1.2.- Ubicación Temática en el entorno social

Como se señala en el documento Política de Actualización Catastral a través de las Municipalidades en su tercer capítulo, la problemática identificada actualmente de la institución es no contar con un base de datos de registro actualizada y el instrumento legal que norme el mantenimiento y actualización catastral y que permita la estandarización de procesos, instrumentos y procedimientos en el ámbito interno institucional y externo interinstitucional, aunado a ello la falta de conocimiento de los titulares catastrales de las diferentes zonas catastradas y en proceso catastral sobre el proceso que deben seguir para el mantenimiento y actualización registral en el -RIC-. En ese contexto la política plantea como punto de partida diferentes ejes estratégicos planteados en el capítulo VII necesarios para su implementación, uno de ellos es el eje número cuatro, concerniente a la comunicación social y sensibilización de la población para la incorporación de los distintos actores sociales a la política entre ellos los enmarcados en los artículos 52 y 53 de la ley del Registro de información catastral, relacionadas con el que hacer del RIC en ámbitos de su competencia, es decir en las actividades de establecimiento y mantenimiento catastral.



Tomando en consideración lo anterior se procedió a realizar un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto, en especial para el eje concerniente

a la comunicación y sensibilización para ello se consideraron aspectos económicos, legales, técnicos y coordinación interinstitucional.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1-Se cuenta con la propuesta de la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades que facilita la iniciativa de implementación del proyecto. 2-Se cuenta con un estudio de mercado de percepción, imagen, medios e ingreso económico municipal de los servicios públicos, previo a la implementación del proyecto el cual enmarco resultados positivos sobre la implementación del documento Solvencia Fiscal en ocho municipalidades como requisito para la obtención y autorización de servicios públicos. (Capítulo I). 3-Se cuenta con un estudio de medición de medios de comunicación más utilizados por pobladores de los ocho municipios catastrados. 4-Se cuenta con 39 convenios interinstitucionales firmados con diferentes municipalidades en el año 2018, previo al evento electoral con acciones compartidas de parte de la Dirección Ejecutiva Nacional, Gerencia Técnica y la Gerencia de Programación y cooperación internacional. 5- Nuestra institución cuenta con personal calificado para la implementación del proyecto en las distintas gerencias, coordinaciones, jefaturas y unidades relacionadas al tema de la política catastral.	1-Contruir Institucionalidad conjuntamente con el RGP y los gobiernos municipales como aliados estratégicos del proyecto en cumplimiento de la política de mantenimiento y actualización catastral. 2-Retomar y/o ampliar la cobertura de convenios interinstitucionales con 15 de las municipalidades en las cuales fueron reelectas las autoridades municipales por el periodo 2020/2024, tomando en consideración el momento y coyuntura política del país. 3-. Fortalecimiento de la Imagen Institucional del – RIC- a través del apoyo Interinstitucional y cumplimiento de la normativa enmarcada en los artículos: 2, 24, 31, 32, 33, 34, 43, 45, 46, 47, 50, 53, 58 y 60 de la ley del RIC y cumplimiento de los artículos 35 literal "x", 58 y 96 del código municipal, por el bien común. 4-.Fortalecimiento de las capacidades técnicas, jurídicas, administrativas y procedimentales entre el RIC, municipalidades y otras instituciones del estado en cumplimiento del artículo 53 de la ley del RIC, con el objeto de consolidar alianzas estratégicas a largo plazo. 5-Programar y desarrollar en un cronograma los productos comunicacionales de acuerdo al proceso de implementación del proyecto de Infraestructura de datos indicado en el capítulo IX del documento de mérito. 6-Sensibilización y concientización a través del concepto de comunicación total para la promoción de la cultura catastral de mantenimiento y actualización a de diversos actores sociales: gobiernos municipales, COMUDES; COCODES, Lideres y Lideresas Comunitarios, Alcaldes Auxiliares, Titulares Catastrales, medios de comunicación ATL y BTL, Iglesias, asociaciones comunitarias, y docentes estudiantiles.



DEBILIDADES	AMENAZAS
1-La Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación social cuenta únicamente con dos personas para coordinar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar la comunicación y las labores establecidas en sus TDR.	1-No tener disponibilidad presupuestaria para la implementación del proyecto de la política en cuanto a la propuesta estratégica técnica, administrativa, jurídica y de comunicación total.
2-No se cuenta con asignación presupuestaria de recurso financiero para la producción y/o reproducción de pauta y productos comunicacionales en medios ATL y BTL, y recurso humano que complemente la falta de personal en la sede central del -RIC- y las Direcciones Municipales de Catastro.	2-Falta de apoyo en la implementación del proyecto por parte actores institucionales y sociales por la coyuntura política actual de transición de gobiernos municipales a partir de los primeros meses del 2019.
	3-No se cuenta con el marco legal, acuerdo o convenio municipal para el cobro del arancel por la obtención de la solvencia catastral, en cumplimiento al artículo 35 literal "o", del código municipal.
	4-Titulares catastrales de las zonas catastradas y en proceso catastral no presenten ningún interés en el mantenimiento y/o actualización de la tenencia, posesión, uso o propiedad de la tierra.

1.3-. Ubicación Estratégica en el marco de la comunicación

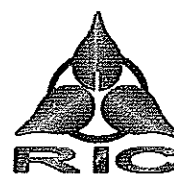
1.3.1-.Definición de Grupo Objetivo:

Nuestro grupo objetivo está ubicado en áreas urbanas y rurales de ocho departamentos del país, (Sacatepequez, Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Escuintla, Chiquimula Zacapa, Izabal y Quiche) y sesenta y nueve municipios, de los cuales cincuenta y cinco municipios se encuentran declarados como zonas declaradas en proceso catastral y 13 municipios declarados catastrados.

Segmentación del Público meta

**Comunicación Organizacional
Público Interno**

**Comunicación Institucional y Social
Público Externo**



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

**PROPUESTA DE POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y
MANTENIMIENTO CATASTRAL
A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES**

NOVIEMBRE DE 2019

INDICE

1	PRESENTACIÓN	1
2.	SITUACIÓN ENCONTRADA.....	2
2.1	DATOS ESTADÍSTICOS.....	3
3.	SITUACIÓN PRESENTE DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL.....	8
4.	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA.....	10
5.	MARCO LEGAL.....	11
5.1	DECRETO 41-2005, LEY DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL - RIC-.....	13
5.2	CÓDIGO MUNICIPAL	13
6.	MARCO CONCEPTUAL.....	13
7.	POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL	16
7.1	OBJETIVOS	16
7.2	EJES ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES.....	16
7.2.1	Mecanismos de Coordinación y Operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral.....	17
7.2.1.1	Objetivo Estratégico	17
7.2.1.2	Líneas de acción	17
7.2.2	Aplicación de tecnología para operativización de la actualización y mantenimiento catastral.....	18
7.2.2.1	Objetivo Estratégico	19
7.2.2.2	Línea de acción	19
7.2.3	Procedimientos de la Política de Actualización Catastral por Medio de la Municipalidades.....	20
7.2.4	Adecuación de la base de datos gráfica para contar con información actualizada	24
7.2.5	Soporte tecnológico a las Municipalidades.....	24
7.3	Fortalecimiento de capacidades técnicas para la actualización catastral.....	24



7.3.1	Objetivo Estratégico	24
7.3.2	Líneas de Acción	25
7.3.2.1	Capacitación y formación en diferentes niveles de aprendizaje	25
7.3.3	Acompañamiento.....	25
7.4	COMUNICACIÓN SOCIAL Y SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN	25
7.4.1	Objetivo Estratégico	25
7.4.2	Líneas de Acción.....	26
7.4.2.1	Elaboración de un plan de implementación.....	26
7.5	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	26
	ANEXOS	28

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Descripción	Página
01	Gráficas: 1, 2, 3 y 4 de los Indicadores de las opiniones de los Funcionarios Municipales de los municipios catastrados.....	29
02	Gráficas: 1, 2, 3 y de indicadores de las opiniones de los vecinos que habitan en los municipios catastrados.....	31
03	Propuesta de Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral	32

1. PRESENTACIÓN

El 15 de junio de 2005, el Congreso de la República de Guatemala aprobó la Ley del Registro de Información Catastral -RIC- mediante el Decreto No. 41-2005, normativa en la que se crea la institución estatal autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es el establecimiento, mantenimiento y actualización del catastro nacional. El RIC como una institución del Estado, inició su gestión el 8 de junio de 2006, construyendo las bases y lineamientos del trabajo a largo plazo, partiendo de la elaboración de consenso y aprobación de documentos técnicos, legales y administrativos con el propósito de socializar el proceso catastral.

Bajo ese contexto, se encuentra la actualización de la información de levantamiento catastral, que es un proceso de suma importancia para contar con información confiable y oportuna, los mismos se deben basar en una coordinación y cooperación activa y constante con las Municipalidades.

Las estadísticas que maneja la institución, referente al levantamiento de información catastral que se ha logrado en las Direcciones Municipales, demuestran que en promedio el 80% de los predios son titulares catastrales en condición de posesionarios y el 20% son propietarios, esto representa un escenario importante en cuanto al modelo de actualización que debe diseñarse.

Con la venta de productos y servicios catastrales que ofrece la Institución, facilita obtener datos sobre los cambios que se dan en la capa predial levantada por el RIC, pero para el cambio de titular catastral es información que aun no se tienen los mecanismos para obtenerla, aunado a esto se encuentra la dinámica de un mercado inmobiliario informal donde los posesionarios compran y venden o realizan otro trámite que regularmente gestiona a nivel de municipalidades.

Por lo que surge de la necesidad de crear las estrategias, mecanismos y procedimientos para que a través de las municipalidades se defina la actualización de la información catastral de una forma continua y sistemática. Por lo que se propone la

Política de Actualización y Mantenimiento de la información catastral a través de las Municipalidades.

2. SITUACIÓN ENCONTRADA

El RIC, dentro de sus procedimientos, se encuentra el manejo de la información catastral, por la realidad en campo que reflejan las estadísticas referidas en el párrafo anterior, que contempla las siguientes:

- 1) El mantenimiento de la información catastral en los municipios que ya fueron declarados catastrados (13 municipios) y municipios que cuentan con predios declarados catastrados.
- 2) Los municipios en los cuales hay levantamiento parcial sin haber sido declarados catastrados.
- 3) Municipios en los cuales no existe aún levantamiento pero son zonas declaradas en proceso catastral y se requiere atender la aprobación de los planos requeridos por agrimensores contratados por titulares catastrales en condición de propietarios.

Para los casos 1 y 2 indicados anteriormente, existen predios que ya han sido anotados en el Registro General de la Propiedad -RGP- y son objeto de mantenimiento de la información catastral.

La dinámica en las zonas declaradas en proceso catastral, presentan dos aspectos importantes, por un lado los predios de los propietarios que por la dinámica inmobiliaria requieren de desmembración por compra y venta, por unificaciones, o cambio de mojones y linderos; para estos casos el propietario acude a agrimensores certificados por el RIC, para el proceso de aprobación de planos.

Este proceso se realiza a través de las ventanillas de atención al usuario, por medio de ellas se venden los productos y servicios catastrales que ofrece la Institución; esta

información facilita obtener datos sobre los cambios que se dan en la capa predial levantada por el RIC, es importante mencionar que para el caso de cambio de titular catastral es información en la que aún no se tienen los mecanismos para obtenerla y por otra parte la dinámica de un mercado inmobiliario informal donde los posesionarios realizan procesos de compra y venta u otro tipo de trámite que regularmente solo se realizan a nivel de las municipalidades, esta información al no ser incorporada a la base de datos predial de levantamiento, obtenida por el RIC provoca una desactualización de la información que afecta al proceso de establecimiento catastral de los municipios declarados en proceso catastral.

Por lo anterior, se tiene la necesidad de crear las estrategias, mecanismos y procedimientos para que a través de las municipalidades se defina la actualización de la información catastral de una forma continua y sistemática. Y para ello se propone la Política de Actualización y Mantenimiento de la información catastral a través de las Municipalidades.

2.1 DATOS ESTADÍSTICOS

Para conocer la percepción referida sobre la aceptación de los Funcionarios Municipales y de los vecinos de la población, en relación a la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral se realizaron (02) diferentes encuestas, las cuales se efectuaron en los siguientes Municipios:

- **Zacapa:** Cabañas, Huité y San Diego.
- **Chiquimula:** San Juan Ermita y San Jacinto.
- **Alta Verapaz:** Santa Catalina La Tinta.
- **Petén:** San José y San Francisco.

Para fines de contar con información de base que permita conocer la percepción de los actores locales en las zonas declaradas catastradas y tomando en cuenta los objetivos prioritarios de la institución que es establecer las estrategias y directrices para desarrollar los procesos estandarizados para la Actualización Catastral a través de las Municipalidades, en cada municipio fueron encuestados 10 trabajadores municipales,

teniendo un total de 80 encuestas efectuadas, con las cuales se determinó los siguientes resultados:

Porcentaje de aceptación y opinión (Funcionarios Municipales)	Descripción
99%	Inclusión de la Solvencia de actualización y mantenimiento catastral.
48%	Crear una ventanilla en la Municipalidad para que se les tramite directamente ahí la solvencia a los vecinos.
28%	Que el trámite de la solvencia a los vecinos se gestione en la ventanilla única de cobro municipal.

De acuerdo a las diferentes opiniones obtenidas en las reuniones que se llevaron a cabo en las Direcciones Municipales del RIC, se llegó a la conclusión que la mejor opción es que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral sea emitida en la Ventanilla Única de Cobro Municipal, con el fin de no incurrir en gastos para la creación de una nueva ventanilla, mobiliario y equipo y contratación de personal.

El 80% de los funcionarios municipales encuestados opinaron que los vecinos de los municipios catastrados, sí estarán de acuerdo en realizar un pago considerado para la obtención de dicha solvencia; mientras que el 44% indicó que el rango de cobro más conveniente es de Q5.00 a Q10.00; Y el 67% indicó que la vigencia más adecuada de la solvencia debería ser de 12 meses.

El 51% de los funcionarios municipales encuestados opinaron que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral podría ser solicitada en la instalación de nuevos servicios públicos, mientras que el 36% opinó que sería una buena opción la Creación del modelo de Solvencia Obligatoria (una vez por año); el 16% indicó que podría ser solicitada cuando un vecino necesite realizar alguna modificación en servicios públicos.

Así mismo fueron encuestados 30 vecinos en cada uno de los municipios catastrados, teniendo un total de 240 encuestas efectuadas, con las cuales se extrajo la siguiente información:

Porcentaje de aceptación y opinión (Vecinos de la población)	Descripción
92%	Sí están de acuerdo en realizar el trámite de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, y que la emitan en corto tiempo.
72%	Indicó que sí están de acuerdo en realizar un único pago por el trámite de dicha solvencia, y
50%	Indicó que el rango más adecuado sería entre (Q5.00 y Q10.00).
69%	Indicó que están de acuerdo en que la vigencia de la Solvencia sea de 12 meses.

Así mismo se consideró que los fondos que se obtengan por medio del cobro de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, en su totalidad serían para las municipalidades, la ganancia y beneficio del RIC estaría en la obtención de la información para mantener la base de datos actualizada.

Su implementación sería al momento que el vecino solicite un servicio público, así como también se consideró la opción de implementarla como un modelo de solvencia obligatoria, en este caso tomando en cuenta a los propietarios de los predios según el área perimetral de sus terrenos.

La forma como se calculó el porcentaje aproximado del incremento anual que cada municipio tendría, fue la siguiente:

- De la base de datos del RIC se extrajo el número de predios que se encuentran en los municipios catastrados, éstos fueron clasificados por municipio, por área rural y urbana y luego por metraje cuadrado. Se asignaron montos empezando desde (Q10.00) en área rural y de (Q25.00) en área urbana, de conformidad a los rangos por metraje; luego se obtuvo un total de los ingresos aproximados que el municipio obtendría al momento de implementar la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral.

- Del Portal de Gobiernos Locales 2018, se extrajo la Ejecución de Ingresos para contar con el monto de lo que percibe cada municipio de forma anual; se realizó una comparación de la información entre lo que se percibe actualmente y lo que se podría generar implementando la Solvencia, para conocer el porcentaje aproximado del crecimiento que cada municipio obtendría.

Rango por m2 Área Rural	Monto en Q.
De 0 a 15,000	10
De 15,001 a 50,000	15
De 50,001 a 500,000	20
De 500,001 a 1,000,000	25
De 1,000,000 en adelante	30

Rango por m2 Área Urbana	Monto en Q.
De 0 a 2,000	25
De 2,001 a 10,000	30
De 10,001 a 100,000	35
De 100,001 a 500,000	40
De 500,001 en adelante	45

Fuente: Base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala 2018.

Depto	Municipio	Monto anual en Q percibidos según Portal de Gobiernos Locales 2018	Ganancia en Q aproximada por cobro de solvencia	% anual de Crecimiento aproximado
Zacapa	Cabañas	664,351.21	91,255.00	14%
	Huité	688,139.18	91,705.00	13%
	San Diego	569,359.20	59,840.00	11%
Chiquimula	San Jacinto	612,291.26	76,250.00	12%
	San Juan			
	Ermita	449,420.11	54,185.00	12%
Alta Verapaz	Sta. Catalina			
	La Tinta	1,461,058.10	128,120.00	9%
Petén	San José	385,178.95	99,525.00	25%
	San Francisco	2,163,520.64	157,330.00	7%

Fuente: SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera, Gobierno de Guatemala 2018.

Como resultado del proceso de encuestas, se logró determinar qué: existe buena aceptación a la propuesta de implementar mecanismos para facilitar los procedimientos para la actualización de la información catastral por parte de los actores entrevistados en los diferentes niveles (autoridades municipales y titulares catastrales), lo cual permite desarrollar la propuesta para hacer operativos los procesos referidos.

Es importante resaltar que en América Latina, es común que los catastros territoriales sean calificados como desactualizados, desordenados, incompatibles, incompletos, entre otros. Por un lado, la dinámica del mercado inmobiliario que genera cambios permanentes en la ocupación del territorio imposibilitan “estar al día” con los datos territoriales (un catastro debería estar en actualización permanente), y por otro lado, generalmente las entidades a cargo de los catastros carecen de recursos humanos, tecnológicos y económicos suficientes; y muchas veces también enfrentan la rigidez y desactualización conceptual que puede reflejar la legislación vigente.

La desactualización catastral genera una mala imagen para la institución responsable y limita el uso potencial de los datos que almacena. Dicha información es importante para la definición y evaluación de las políticas de suelo. Ese estado afecta particularmente dos ámbitos de las políticas de suelo: *la planificación del uso del territorio y la equidad del impuesto predial*.

Una de las dificultades actuales en la administración pública, dentro del contexto de la utilización de la información catastral es la actualización. Esto se debe a las diversas bases de datos existentes en una municipalidad ya que cada dependencia trabaja con una base de datos diferente. El almacenamiento de datos se ha vuelto cada vez más importante debido al hecho de que, a pesar de que la información es de dominio público, la seguridad y la integridad de los datos deben ser confiables. Otro aspecto importante es que la información sea fácil de administrar y que los programas que interactúan con dicha información cumplan con los diversos fines.

Resulta frecuente encontrar trabajos de actualización catastral en los que nuevamente se reúne información sobre todos los inmuebles, aun cuando no han sufrido ninguna alteración, lo que resulta un aumento de los gastos incurridos en el proceso de registro catastral. Tal procedimiento puede denominarse “re-catastro” ya que el proceso de actualización consiste en utilizar los datos que no hubieran sufrido alteraciones y agregar los datos provenientes de las modificaciones encontradas.

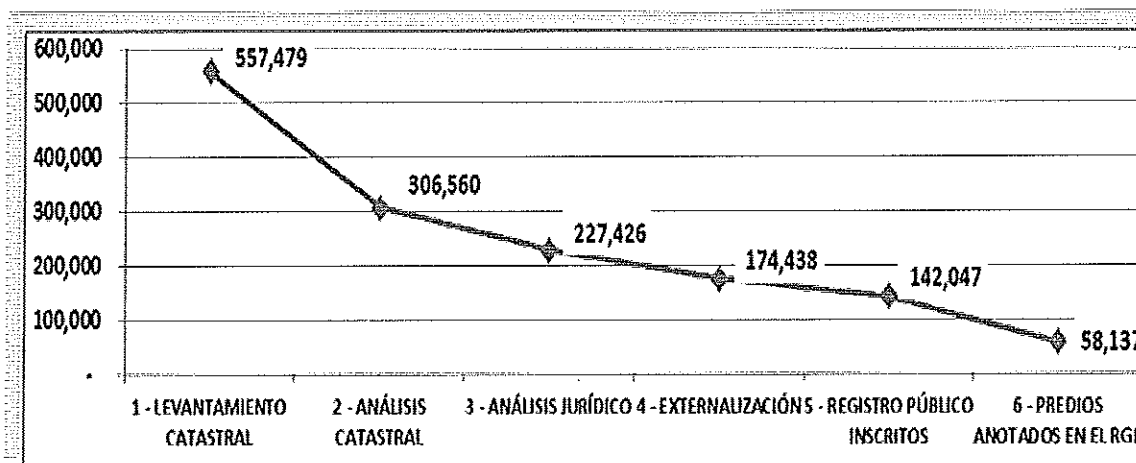
El objetivo principal de este trabajo consiste en implementar un módulo de detección semiautomático de alteraciones catastrales integrado a la base de datos de tal modo que sea posible identificar aquellos inmuebles que sufrieron alteraciones respecto del área edificada, de esta forma se facilita el proceso de registro catastral y se reduce el tiempo de ejecución y, en consecuencia, el costo de la actualización.

3. SITUACIÓN PRESENTE DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

En cuanto a los avances que se presentan, tomando como punto de partida el año 2018, teniendo en la sub fase de levantamiento catastral (557,479 predios) y en la de predios anotados en el RGP (58,137), lo que representa un 10.42 %, de avance (Ver gráfica 1).

Gráfica 1

Avance de predios en las diferentes sub fases del establecimiento catastral



Fuente: Base de datos del RIC a diciembre 2018.

A continuación se describen las estadísticas referidas:

De los departamentos de Guatemala que tienen zonas declaradas en proceso catastral, se consultó a la base de datos del RIC, la cantidad de aprobaciones de planos, identificándose (85,801) para su posible inscripción ante el Registro General de la Propiedad (ver cambio de mojones y linderos, que permite identificar que los

departamentos de Petén y Alta Verapaz son los que registran la mayor cantidad de movimientos).

Cuadro 1

Cantidad de aprobaciones de planos en los departamentos que tienen zonas en proceso catastral.

DEPARTAMENTO	Desmembración	Cambio de Mojones y Linderos	Unificación	Total General
ALTA VERAPAZ	21,474	1,156	181	22,811
BAJA VERAPAZ	5,753	722	39	6,514
CHIUQUIMULA	1,686	124	27	1,837
ESCUINTLA	4,251	334	108	4,693
IZABAL	5,591	2,181	238	8,010
PETÉN	37,229	1,706	312	39,247
QUICHE	256	13	3	272
SACATEPÉQUEZ	8,320	219	449	8,988
ZACAPA	2,197	283	42	2,522
Total General	86,757	6,738	1,399	94,894

Fuente: Estadísticas de Aprobación de planos RIC (2011-2019).

Se identificó que el 80% de los predios están a favor de poseionarios y el 20% están a favor de propietarios, lo que genera un problema al momento de recibir información únicamente de propietarios y no de poseionarios y tenedores, (incluir cuadro o gráfica del % de propietarios).

En cuanto a la actualización y mantenimiento catastral se identificó lo siguiente:

- Que no existe una Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades, que sea de beneficio para el RIC.
- Falta de estandarización en los procedimientos para desarrollar y llevar a cabo la actualización y mantenimiento catastral, en las zonas declaradas en proceso catastral.
- No se cuenta con un análisis continuo que permita conocer una estimación de la tasa de desactualización anual de la información.

4. PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

El proceso catastral en Guatemala, inicia en el marco del Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, con la creación de la Ley del Registro de Información Catastral -RIC-.

Al iniciar operaciones el RIC, tenía como referencia catastral, considerar los resultados que se lograron en el marco de los proyectos pilotos de catastro, que se desarrollaron con las diferentes metodologías y fuentes de financiamiento en el país y que se priorizaron dependiendo de los criterios de los países donantes.

Posteriormente de ser aprobada la referida ley, se consideran una serie de datos del proceso de establecimiento catastral que es importante analizar para conocer la situación actual de la institución, como un marco de referencia para comprender la dimensión de la problemática a la actualización y mantenimiento de dicha información, tomando como base los avances en los principales indicadores, los cuales tienen una incidencia importante y aportan insumos al análisis y construcción de las políticas y estrategias institucionales orientadas a cumplir de manera concreta, con eficiencia y eficacia lo que mandata la ley del RIC.

Se identificó que toda la información catastral que se generó en años anteriores, ha sufrido desactualización dado que no se concluyeron las sub fases del proceso catastral, hasta la declaratoria de predio catastrado, para su posterior externalización y notificación.

Actualmente la institución no cuenta con una política de actualización y mantenimiento catastral que permita la estandarización de los procedimientos e instrumentos para realizar dichas actividades.

Se cuenta con estadísticas del proceso de aprobación de planos existiendo 3 tipos de movimientos catastrales los cuales son:

- Desmembraciones.

- Unificaciones.
- Cambios en Mojonés y Linderos.

La actualización es un proceso continuo, que debe desarrollarse de manera sistemática y organizada de tal manera que la información de levantamiento catastral sea confiable y oportuna para las fases posteriores del establecimiento catastral, hasta que cobre firmeza la declaratoria de predio catastrado; según lo establece la ley, debe ser el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria, por lo que se hace necesario emitir la ley que regule la institución y el proceso catastral en el país.

5. MARCO LEGAL

Los procesos de actualización y mantenimiento catastral de la información generada por el RIC, son responsabilidad directa de la institución y representa un proceso que resulta totalmente indispensable y estratégico pero sin la participación de las municipalidades para el caso de poseedores y para el caso de propietarios con el RGP que son los actores clave para un buen sistema de actualización y mantenimiento de la información.

La política se plantea por la necesidad de contar con la información actualizada en cuanto a los predios en las municipalidades, para así lograr fortalecer la capacidad de gestión municipal en la prestación de los servicios públicos, nace de la necesidad e interés dentro de las municipalidades para el uso de la información catastral actualizada, tales como: desarrollo de planes integrales, ordenamiento territorial, desarrollo rural y urbano, recaudación de arbitrios municipales, entre otros; proporcionándoles un marco estratégico de referencia para los sistemas de control de un determinado ámbito, que integrados con la administración y la toma de decisiones, les permitirá conducir y supervisar acciones que involucren su proyección nacional.

Bajo este contexto, la política va orientada en asistir a las municipalidades, acompañándolas con el fortalecimiento de las capacidades técnicas, para la generación de información útil para la planificación; y el ordenamiento territorial así como el uso de

la información predial para múltiples fines, dando cumplimiento a nuestra Visión institucional.

A su vez, por medio de ésta política el RIC puede captar información actualizada por medio de los trabajos ejecutados por las municipalidades en las nuevas bases de datos generadas, permitiendo así que la base de datos de la institución, se actualice conforme a las actividades desarrolladas por y para las mismas, y así realizar un intercambio de información para múltiples fines principalmente territoriales y llevar un mayor control sobre el seguimiento y evaluación de los trabajos ejecutados, alcanzando así beneficios tanto para el municipio y contribuir al Proceso Multidisciplinario, dentro de los arreglos Interinstitucionales y usuarios.

Por esta razón, es necesario un proceso integral de planificación involucrando la información catastral disponible, en el que participen, por un lado los responsables del Proceso Catastral con una visión clara y por otro, los profesionales que integran las Municipalidades, capaces de enriquecer dicha información con el aporte de ventajas competitivas por medio de los sistemas y tecnologías de la información y cartografía.

La actualización de la información en las municipalidades es de mucha importancia y su uso es necesario para nuestra institución donde se deben realizar cambios periódicos. La actualización de información para una municipalidad conlleva una carga de trabajo más, pero el no mantener esta información actualizada puede ser un problema mayor. Cabe destacar que es necesario realizar actualizaciones periódicas de toda la información catastral tanto para solventar, como para mejorar el rendimiento y uso de los servicios o permitir la aparición de nuevas aplicaciones.

Segunda fase, una vez lograda la identificación del problema se busca y se propone dar solución al mismo.

A este problema de desactualización de la información catastral, la institución buscará apoyarse con las municipalidades respaldándose con la base legal descrita en el Reglamento de la Ley del RIC y en el Código Municipal, y posteriormente los convenios

firmados entre el RIC y las distintas municipalidades con las que se estará trabajando en la actualización catastral.

5.1 DECRETO 41-2005, LEY DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL - RIC-

Artículo 2. Naturaleza y objeto.

Artículo 29. Objetivo del diagnóstico de la propiedad.

Artículo 46. Coordinación interinstitucional.

Artículo 50. Coordinación con las municipalidades.

Artículo 58. Fincas Nuevas.

Artículo 64 del Reglamento de la Ley del RIC.

5.2 CÓDIGO MUNICIPAL

Art. 35 Competencias generales del Concejo Municipal. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.

Art. 58. Atribuciones del alcalde comunitario o alcalde auxiliar. Cooperar en censos nacionales y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro municipal.

Art. 96. Atribuciones del coordinador de la oficina municipal de planificación. Mantener actualizado el catastro municipal.

6. MARCO CONCEPTUAL

Dentro de los considerandos de la Ley del RIC, se cita que el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria establecía el compromiso por parte del Gobierno de Guatemala, de promover cambios legislativos que permitieran el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria.

En el **Artículo 43** de la Ley del RIC. **Base de datos**, define que con la información obtenida del proceso catastral se integrará la base de datos del RIC, la cual es de naturaleza pública, y corresponde a la institución su mantenimiento y actualización.

Por lo anterior, el RIC requiere en el ámbito de sus atribuciones desarrollar los procedimientos, mecanismos e instrumentos para realizar un proceso de actualización fácil y obligatoria.

En otro ámbito de análisis en relación a la ley el **Artículo 52. Coordinación para la actualización registro-catastral**. Establece que es responsabilidad del RIC y del RGP, en las áreas de su competencia, la actualización tecnológica y procedimental, de los procesos de establecimiento y mantenimiento registro-catastro.

Por otra parte, en el **Artículo 53. Coordinación con otras entidades estatales**, Establece que todas las instituciones del Estado quedan obligadas a dar su apoyo en lo que fueran requeridas y en el ámbito de su competencia, para la realización del establecimiento catastral, mantenimiento y actualización de la información registro-catastral. El RIC coordinará con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y con la Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado, todas las actividades relacionadas con el establecimiento y mantenimiento catastral que se realicen en los ámbitos de su competencia.

Mantenimiento registro-catastral: es el conjunto de actividades jurídicas, técnicas y administrativas permanentes y necesarias para inscribir, tanto en el Registro de Información Catastral como en el Registro General de la Propiedad, los cambios relativos al predio y al propietario, respectivamente.

En el **Artículo 45. Mantenimiento catastral**, el mantenimiento deberá implementarse en una zona declarada totalmente catastrada, y cualquier actividad inherente al traslado de derecho real o de posesión de los predios o fracciones de los mismos deberá contar

con la participación del Registro de Información Catastral. Para este mantenimiento se deberá observar lo siguiente:

- a) Para fraccionar escrituras de unificación o desmembración de predios, los notarios deberán contar para el predio en cuestión con el certificado emitido por el RIC, el cual contendrá la información gráfica y alfanumérica del mismo, y es necesario que el plano resultante, que será la base para el fraccionamiento de la escritura traslativa de dominio, sea aprobado por el RIC, quien emitirá la constancia respectiva que el notario acompañará al testimonio. Estos planos deberán ser elaborados por técnicos y/o profesionales autorizados, según el reglamento de esta Ley, y deberán ser presentados al RIC.
- b) La solicitud del certificado catastral deberá ser presentada por el interesado de conformidad al reglamento de la Ley del RIC.
- c) El RIC, luego de comprobar que los planos presentados cumplen con los estándares de calidad para ser incorporados al catastro, emitirá la constancia respectiva al notario.
- d) Con el testimonio de la escritura traslativa de dominio, el plano respectivo y la constancia de aceptación del Registro de Información Catastral, el Registro de la Propiedad Inmueble procederá al asiento de inscripción de traslado de dominio sobre propiedad, anotando en la inscripción el nuevo número catastral que le corresponde a la finca o fincas generadas cuando se trate de fusión de fincas o desmembraciones.

7. POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL

7.1 OBJETIVOS

- **General**

Contar con las directrices institucionales precisas y estandarizadas para establecer el marco legal, administrativo, técnico y procedimental para contar con información catastral actualizada, confiable y oportuna a través de las municipalidades.

- **Específicos:**

Consolidar alianzas estratégicas con los gobiernos municipales para facilitar los procesos de actualización y mantenimiento de la información catastral.

Definir los mecanismos y procedimientos más apropiados, así como las herramientas informáticas para garantizar un proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral de una manera oportuna.

Fortalecer las capacidades técnicas de las municipalidades para la actualización y mantenimiento de la información catastral.

Desarrollar una estrategia de comunicación social para facilitar los procesos de actualización y mantenimiento.

7.2 EJES ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES

Esta política plantea cuatro ejes estratégicos, los cuales se describen a continuación:

7.2.1 Mecanismos de Coordinación y Operativización de la Actualización y Mantenimiento Catastral

Las relaciones de coordinación de la política, serán normadas por medio de convenios de cooperación interinstitucional, los cuales fortalecerán y establecerán las funciones y responsabilidades de cada institución, según sus mandatos legales.

7.2.1.1 Objetivo Estratégico

Establecer convenios institucionales que delimiten y apoyen la gestión de la Política de actualización catastral por medio de las municipalidades.

7.2.1.2 Líneas de acción

a. Generación y fortalecimiento de los convenios interinstitucionales

Es necesaria la coordinación interinstitucional dentro del enfoque de actualización y mantenimiento de la información catastral, que facilite y responsabilice a cada una de las partes en la actualización y mantenimiento catastral a través de convenios específicos.

El objeto de los convenios específicos de Cooperación Interinstitucional, será establecer las condiciones que rijan las relaciones de coordinación entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y la Municipalidad, con el propósito de hacer uso multifinalitario de la información catastral para mejorar la gestión municipal y mantener actualizada dicha información en ambas instituciones.

b. Responsabilidades de las Partes

En el marco del Convenio, las partes asumen las responsabilidades siguientes:

- **De ambas Partes**

Actuar en coordinación, sin perjuicio de sus atribuciones específicas, para el cumplimiento del objeto del convenio.

Coordinar la implementación de una estrategia (ver mapa de procesos) * que incentive a los titulares catastrales del municipio a mantener actualizada la información catastral.

- **Obligaciones del RIC**

Por su parte el RIC debe proporcionar la plataforma tecnológica que está formada por las capas generadas por el RIC en el proceso de levantamiento de la información catastral y un visor que facilite al RIC el proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral.

Capacitar a técnicos municipales en el manejo de la plataforma tecnológica catastral.

- **Obligaciones de las Municipalidades**

Facilitar al personal que será capacitado en la utilización de la plataforma tecnológica y captación de la información a ser actualizada por el RIC.

c. Organización institucional para la implementación de la política

Esta línea de acción está orientada a la definición y delimitación de los roles de cada uno de los involucrados dentro de la política, para alcanzar los objetivos que se establecieron, con relación a la actualización y mantenimiento catastral.

7.2.2 Aplicación de tecnología para operativización de la actualización y mantenimiento catastral

Este eje plantea los procedimientos de recepción, análisis y aprobación del desarrollo e implementación de una o varias aplicaciones, que permitan la consulta y visualización eficaz y eficiente de la información catastral y a su vez el resguardo de la misma, esta condición no impedirá que permita a su vez la introducción de nuevos datos gráficos y alfanuméricos a la Base de Datos cartografía del RIC.

Como parte importante del proceso se deberán implementar las acciones necesarias para capacitar en normas y procedimientos relacionados con estas aplicaciones tanto al

personal de la institución, así como el personal involucrado en las municipalidades, autorizados para la actualización y el mantenimiento de la información catastral.

7.2.2.1 Objetivo Estratégico

Implementar los mecanismos y procedimientos apropiados, que garanticen el procesamiento, mantenimiento, análisis de aplicaciones, para la actualización y mantenimiento de la información catastral.

7.2.2.2 Línea de acción

a. Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas que permitan la consulta y visualización de la información catastral

En esta línea de acción se define el sistema de aplicaciones más apto que permita la visualización y consulta, tanto alfanumérica como gráfica.

a. Detalle de los Procedimientos para Operativizar la Plataforma Tecnológica

Debe crearse una solución que permita generar la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral desde las Municipalidades, si es que el predio consultado no tiene solicitudes u operaciones pendientes de ejecutarse y finalizarse, esto desde la aplicación tecnológica.

El requerimiento también debe contemplar la actualización del estatus (desactualizado o actualizado) cuando un predio tenga una solicitud pendiente de operarse o finalizarse, esto desde la aplicación informática. El procedimiento para operativizar la plataforma tecnológica, se detalla a continuación:

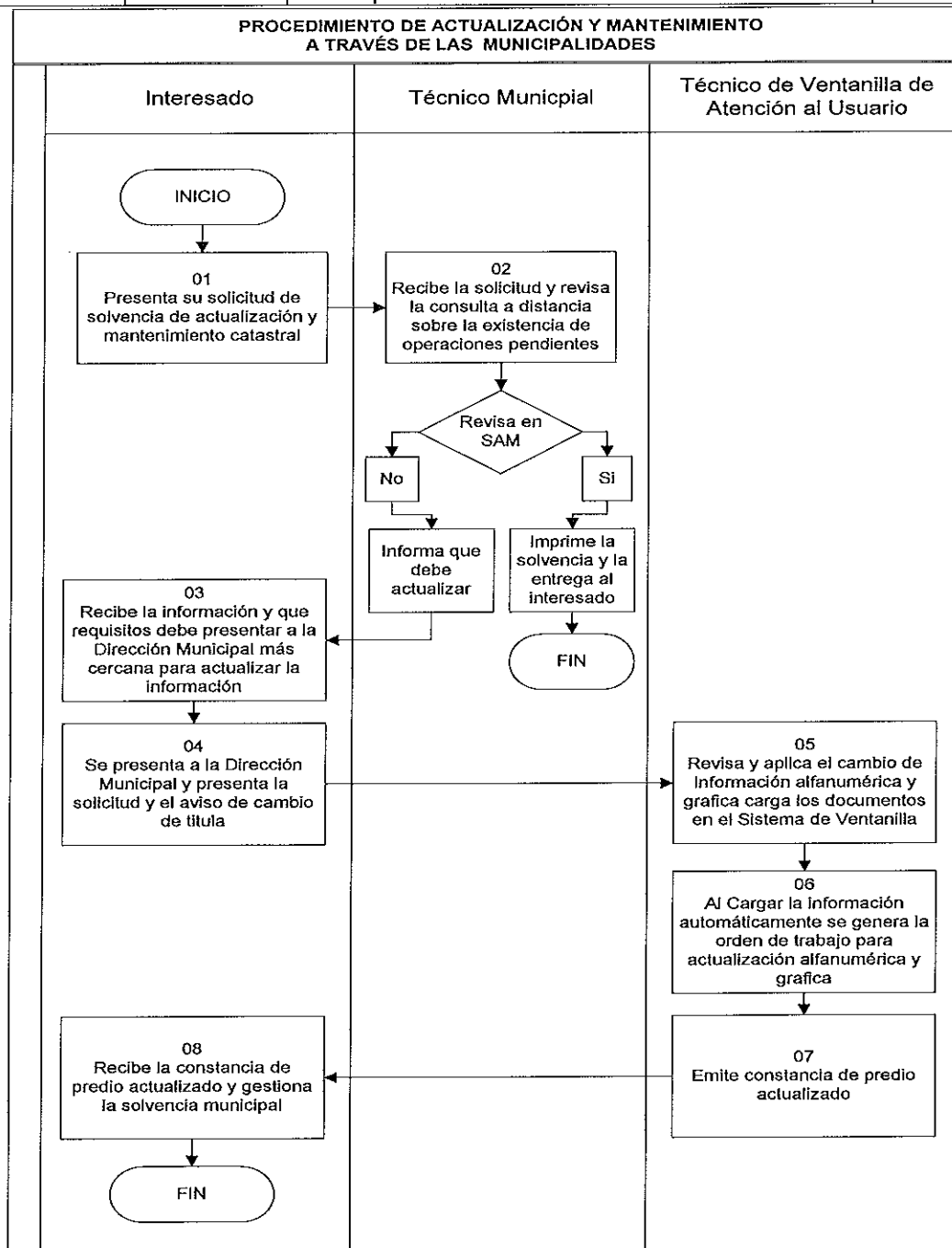
7.2.3 Procedimientos de la Política de Actualización Catastral por Medio de la Municipalidades.

De conformidad con las actividades de la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las Municipalidades, se presenta el procedimiento que se detalla y representa de forma gráfica, a través de flujo gramas, como se indica a continuación:

		NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES		Versión 1.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
PACTMAN-01	07	Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral a través de las Municipalidades	01 de 03	
Inicia en: Interesado		Termina en: Interesado		
Descripción:	Indica los pasos a desarrollar para que el proceso de actualización y mantenimiento se pueda dar a través de la participación conjunta con las municipalidades.			
Objetivo:	Capturar la información catastral y así darle cumplimiento a lo establecido en la Ley del Registro de Información Catastral para la actualización y mantenimiento de la información del proceso catastral en Guatemala.			
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral, Artículo 3. Funciones, Literales a), b), c), d), n), o) y p)			
b.	Manual de Normas Técnicas.			
c.	Convenio de Cooperación con las Municipalidades.			
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento				
a.	Cambio de información alfanumérica (Titular Catastral). Requisitos: • Llenar la solicitud por cambio de Titular Catastral. • Dar aviso de Cambio de titular. • Testimonio de la escritura pública del negocio celebrado (aplica para predios en el Registro Público RP). • Documento de identificación de los contratantes.			
b.	Que las municipalidades cuenten con el Sistema de Actualización Municipal -SAM- y SIAM			
c.	Que las municipalidades cuenten con personal capacitado, con usuario y contraseña de acceso restringido para visualizar el estatus del predio.			
d.	Cuando un titular le aparece varios predios, se deberá seleccionar uno de ellos para proceder con el procedimiento de generación de Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, considerando que la solvencia es por un predio en específico.			
e.	Contar con la disponibilidad de equipos de cómputo en donde serán instalados los sistemas y base de datos			

 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES		Versión 1.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
PACTMAN-01	07	Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral a través de las Municipalidades	02 de 03
Inicia en: Interesado		Termina en: Interesado	
No. Pasos	Descripción de la actividad		Responsable
01	Presenta su solicitud de solvencia de actualización y mantenimiento catastral ante la Municipalidad correspondiente.		Interesado
02	Recibe la solicitud y revisa en el SAM (Sistema de Actualización y Mantenimiento) el estado del predio: Sí , se encuentra sin operaciones pendientes, imprime la solvencia y la entrega al interesado. No , debido a que tiene operaciones pendientes, informa al interesado que debe actualizar y constituirse a la Dirección Municipal más cercana para realizarla.		Técnico Municipal
03	Recibe la información y los requisitos que debe presentar a la Dirección Municipal más cercana para actualizar la información gráfica y alfanumérica del predio.		Interesado
04	Presenta la solicitud y el aviso de cambio de titular catastral.		Interesado
05	Recibe, revisa y aplica el cambio de información alfanumérica y gráfica, carga los documentos en el Sistema de Ventanilla -SISVEN-.		Técnico de Ventanilla de Atención al Usuario
06	Al cargar los documentos automáticamente se genera la orden de trabajo para la actualización alfanumérica y gráfica.		Técnico de ventanilla de atención al Usuario
07	Revisa en el SISVEN y emite constancia de predio actualizado y se comunica con el interesado para que se presente a recibirla.		Técnico de ventanilla de atención al Usuario
08	Recibe la constancia de predio actualizado y gestiona la solvencia municipal.		Interesado
FIN			

	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES		Versión 1.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
PACTMAN-01	07	Actualización y Mantenimiento de la Información Catastral a través de las Municipalidades	03 de 03



7.2.4 Adecuación de la base de datos gráfica para contar con información actualizada

En esta línea de acción, se realizará un análisis para el desarrollo de una base de datos alterna que soporte la parte gráfica y alfanumérica, dentro de la adecuación no se impedirá la introducción de nuevos elementos normativos, surgidos de nuevas necesidades y avances que las requieran.

7.2.5 Soporte tecnológico a las Municipalidades

Se establecerán los mecanismos para darle soporte a las municipalidades a nivel informático, facilitando las herramientas e instrumentos en actualización y mantenimiento catastral.

7.3 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

Es el Eje que facilita los instrumentos necesarios para el cumplimiento y seguimiento de la política de actualización catastral por medio de las municipalidades permitiendo la actualización catastral, la cual incluye el formar y capacitar al recurso humano especializado en el área técnica y administrativa tanto a nivel institucional como al personal involucrado dentro de las municipalidades, y acompañamiento en las actividades relacionadas a la actualización y mantenimiento catastral.

7.3.1 Objetivo Estratégico

Fortalecer las capacidades técnicas y conceptuales para la actualización y mantenimiento catastral, por medio de capacitación de personal y dar acompañamiento en las actividades relacionadas de actualización y mantenimiento catastral.

7.3.2 Líneas de Acción

7.3.2.1 Capacitación y formación en diferentes niveles de aprendizaje

Esta línea de acción está orientada a la definición de estrategias de aprendizaje, capacitando y formando a los principales actores involucrados en la política, con base a todos los términos y conceptos relacionados con la actualización y el mantenimiento de la información catastral.

En este eje se definen los diferentes niveles de enseñanza, directrices y planificación de actividades didácticas orientadas para crear una cultura integral en el uso multifinalitario de la información catastral, teniendo como lema formar capacitadores de capacitadores.

7.3.3 Acompañamiento

Dar seguimiento continuo de todas las actividades relacionadas a la actualización y mantenimiento de la información catastral, garantizando que las municipalidades apoyen en la actualización y mantenimiento de la información catastral.

7.4 COMUNICACIÓN SOCIAL Y SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN

Para la incorporación de los distintos actores de la sociedad en el cumplimiento de esta política, el proceso de comunicación social es un elemento clave para la divulgación de su conocimiento, promoviendo una cultura de actualización catastral, para lograr la participación ciudadana, con la elaboración de estrategias y la selección de canales de comunicación adecuados para corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las necesidades requeridas en el transcurso del proceso.

7.4.1 Objetivo Estratégico

Implementar los mecanismos y procedimientos apropiados, que garanticen una cultura catastral para la actualización y mantenimiento de la información a través de las municipalidades.

7.4.2 Líneas de Acción

7.4.2.1 Elaboración de un plan de implementación

Establecer cronogramas y un cálculo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones y actividades requeridas para la elaboración, discusión y utilización de los mensajes y materiales de la Comunicación para las municipalidades. Los planes de implementación deben contener también planes de capacitación de los movilizadores comunitarios y las personas que prestan servicios.

7.5 Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

La implementación de la Política requiere la definición de un sistema de monitoreo y evaluación de resultados, que facilite la generación de informes, con la finalidad de realizar análisis oportunos sobre la eficiencia de la ejecución de la misma y además que cuente con elementos de análisis para realizar los ajustes necesarios para fortalecer los objetivos de la política de actualización y mantenimiento catastral.

El monitoreo de la política será un proceso continuo de análisis y de ajustes que aseguren el cumplimiento de los objetivos propuestos, la evaluación permitirá la formulación de conclusiones acerca de lo que se observa a una escala mayor.

Para el proceso de monitoreo y evaluación se tienen los siguientes indicadores:

No.	INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
01	No. de convenios firmados con municipalidades	ANUAL	Gerencia de Programación y Cooperación Internacional y Gerencia Técnica del Proceso Catastral
02	No. de Municipalidades con herramienta informática para la actualización y mantenimiento catastral instalada.	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral y Gerencia de Tecnología de la Información.
03	No. de técnicos municipales	TRIMESTRAL	Gerencia Técnica del



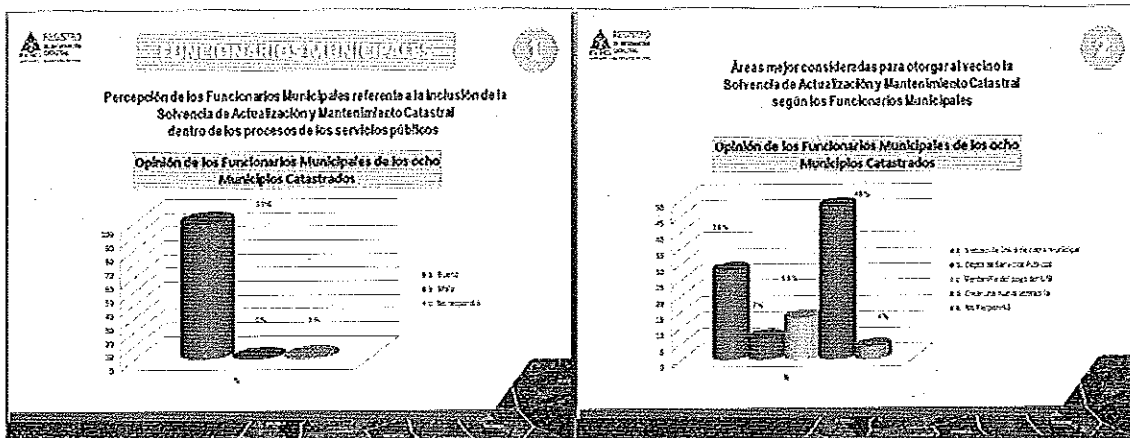
No.	INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
	capacitados para la actualización y mantenimiento catastral		Proceso Catastral, ESCAT
04	No. de solvencias de actualización y mantenimiento catastral ingresadas.	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral, Direcciones Municipales
05	No. de predios actualizados a través de las municipalidades	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral



ANEXOS

Anexo 01

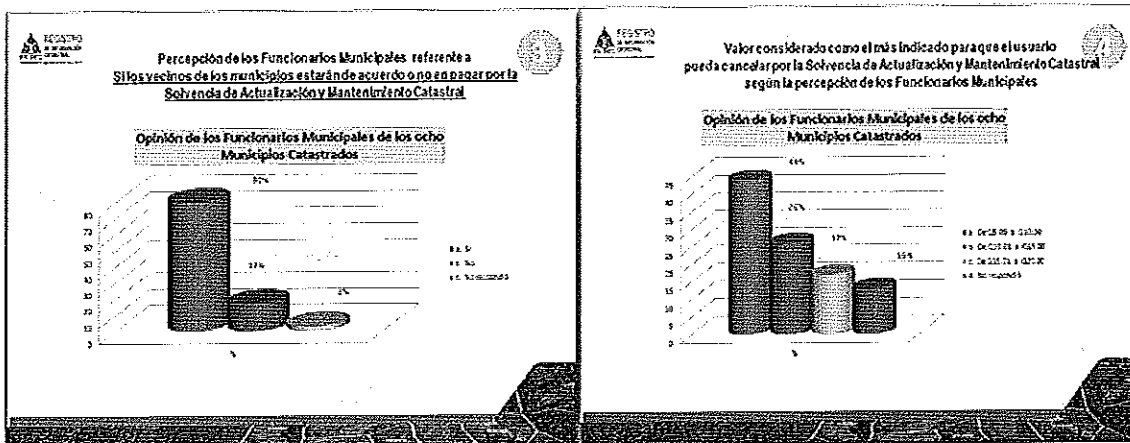
Gráficas: 1, 2, 3 y 4 de los Indicadores de las opiniones de los Funcionarios Municipales de los municipios catastrados



La barra azul indica que al 99% de funcionarios encuestados les parece buena la idea de incluir dentro del proceso de los servicios públicos municipales, la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; únicamente el 1% no respondió.

Según los funcionarios municipales, las áreas mejor consideradas para otorgar a los vecinos la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, son las siguientes:

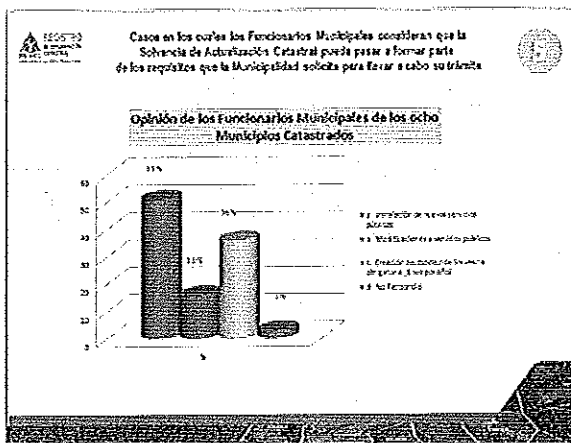
- Ventanilla única de cobro municipal 28%
- Depto. de servicios públicos 7%
- Ventanilla de pago del IUSI 13%
- Crear una ventanilla nueva 48%
- No respondió 4%



La barra azul indica que al 99% de funcionarios encuestados les parece buena la idea de incluir dentro del proceso de los servicios públicos municipales, la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; únicamente el 1% no respondió.

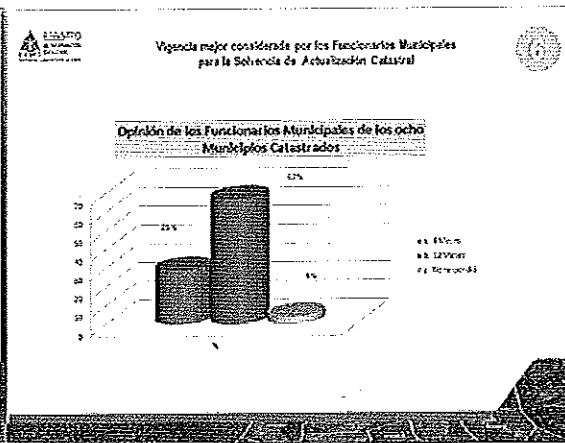
Esta gráfica muestra el rango de los precios que podría tener la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; desde el punto de vista de los funcionarios municipales, los porcentajes quedaron de la siguiente forma:

- De Q5.00 a Q10.00 44%
- De Q10.01 a Q15.00 26%
- De Q15.01 a Q20.00 17%
- No respondió 13%



En esta gráfica se puede observar el porcentaje que cada funcionario municipal le dio a las opciones sugeridas para los casos en los que la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral podría pasar a formar parte de los requisitos que la municipalidad solicita

- a. Instalación de nuevos servicios públicos 51%
- b. Modificaciones a servicios públicos 16%
- c. Creación del modelo de solvencia obligatoria (1 vez por año) 36%
- d. No respondió 3%

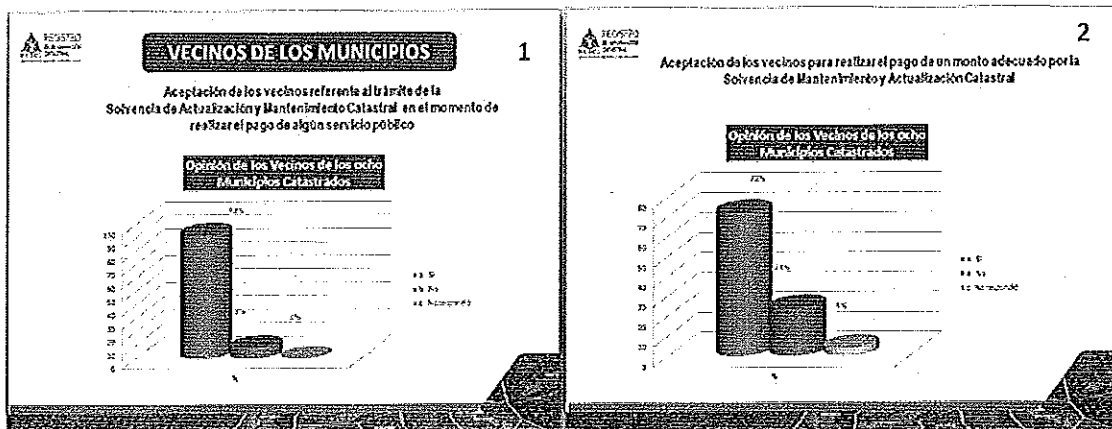


De las opciones sugeridas para la vigencia mejor considerada para la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral, aquí se pueden visualizar los porcentajes que se obtuvieron con según la opinión de los funcionarios municipales:

- a. 6 meses 29%
- b. 12 meses 67%
- c. No respondió 4%

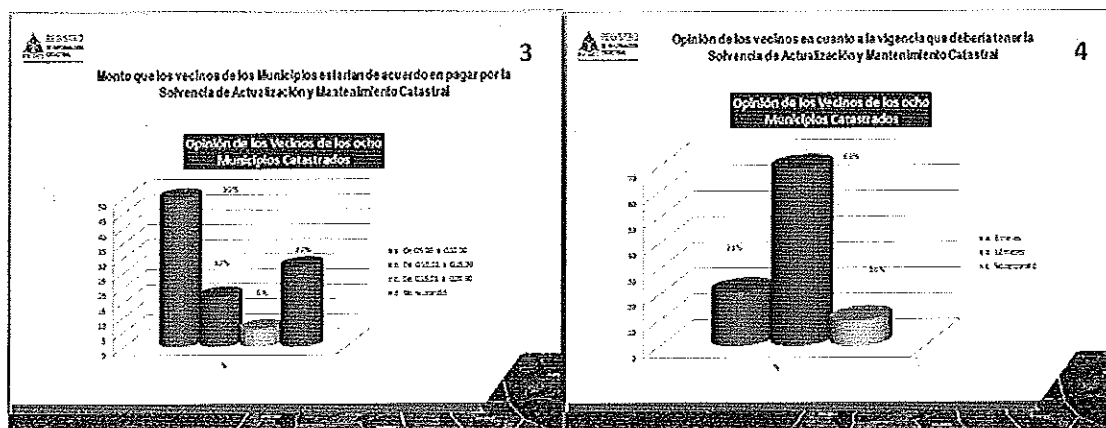
Anexo 02

Gráficas: 1, 2, 3 y de indicadores de las opiniones de los vecinos que habitan en los municipios catastrados



Esta gráfica muestra que el 92% de vecinos de los municipios catastrados están de acuerdo con la inclusión de la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral dentro de los servicios públicos.

La barra azul muestra que el 72% de los vecinos están de acuerdo en realizar el pago de un monto adecuado por la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral; el 24% no están de acuerdo con el pago de dicha solvencia y únicamente el 4% de las personas entrevistadas no respondieron a la pregunta.



Esta gráfica demuestra el rango de los montos que se les dieron a los vecinos para que indicaran cuánto estaban dispuestos a pagar por la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

En esta gráfica se puede apreciar la opinión de los vecinos en cuanto a la vigencia que debería tener la Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

- a. De Q5.00 a Q10.00 50%
- b. De Q10.01 a Q15.00 17%
- c. De Q15.01 a Q20.00 6%
- d. No respondió 27%

- a. 6 meses 21%
- b. 12 meses 69%
- c. No respondió 10%



Anexo 03
Propuesta de Solvencia de Actualización y Mantenimiento Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATARAL	
SOLVENCIA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATARAL	
Código de Clasificación Catastral:	
Nombre del Titular:	
Nombre del Titular:	
Área del Predio:	
Q Valor	
Fecha de emisión:	
Vigencia: (Hasta el primer trimestre de vigencia)	
Para obtener la actualización y el mantenimiento catastral, se debe presentar la documentación correspondiente en la oficina de catastro de la municipalidad.	

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATARAL	
SOLVENCIA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATARAL	
Código de Clasificación Catastral:	
Nombre del Titular:	
Nombre del Titular:	
Área del Predio:	
Q Valor	
Fecha de emisión:	
Vigencia: (Hasta el primer trimestre de vigencia)	
Para obtener la actualización y el mantenimiento catastral, se debe presentar la documentación correspondiente en la oficina de catastro de la municipalidad.	

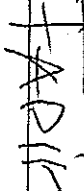
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Registro de información catastral de Guatemala –RIC-
Uso Multifinanciero de La Información Catastral
Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas
declaradas catastradas

Tema: "Análisis de los avances obtenidos de las consultorías establecidas para el proyecto Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas"

Lugar: RIC – Central

Fecha: 02/12/2019

No.	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Barbara Maldonado	GT	4419-5280	logistica@ric.gob.gt	
2	Elvira Judith Guzmán Mac	GT-UMIL	5829-7634	eguzman@agricogob.gt	
3	Peter Fimuel	HT	5709-2850	petefimuel@ric.gob.gt	
4	Hector Oliva	GT	32018058	holaoliva@agricogob.gt	
5	Yorgi Guevara	GT	59531076	yoos@ric.gob.gt	
6	José M. Sureda	GT	49009510	josm@agricogob.gt	
7	Fabrizio Guevara	GT	56944508	fabrizio@ric.gob.gt	
8					

OFICINAS CENTRALES: 21 calle 10-58 zona 13, Aurora II, Guatemala, Centro América

PBX: (502) 2462 8400

<http://www.ric.gob.gt>



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

Registro de información catastral de Guatemala –RIC-
Uso Multifinanciado de La Información Catastral
Infraestructura de datos para el sistema registro-catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas
declaradas catastradas

Tema: Revisión de estrategia de la Política de Actualización Catastral por medio de las Municipalidades.

Lugar: RIC – Salón Versalles

No.	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Pablo Solórzano	GRPC	58343011	rsolozano@ric.gob.gt	
2	Piero H. Alvarado R.	GRPC	55151791	pavarez@ric.gob.gt	
3	Peter Zimeii	GRPC	57092850	pzimeii@ric.gob.gt	
4	Peter Alvarado	GRPC	59531070	pavarez@ric.gob.gt	
5	Elvia Judith Koch Machin	GRPC	58297634	eguchm@ric.gob.gt	
6					
7					
8					

OFICINAS CENTRALES: 21 calle 10-58 zona 13, Aurora II, Guatemala, Centro América

PBX: (502) 2462 8400

<http://www.ric.gob.gt>



**MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE
ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN MUNICIPALIDADES EN EL MARCO DEL
USO MULTIFINALITARIO DE INFORMACIÓN**

La implementación de la Política requiere la definición de un sistema de monitoreo y evaluación de resultados, que facilite la generación de informes, con la finalidad de realizar análisis oportunos sobre la eficiencia de la ejecución de la misma y además que cuente con elementos de análisis para realizar los ajustes necesarios para fortalecer los objetivos de la política de actualización y mantenimiento catastral.

El monitoreo de la política será un proceso continuo de análisis y de ajustes que aseguren el cumplimiento de los objetivos propuestos, la evaluación permitirá la formulación de conclusiones acerca de lo que se observa a una escala mayor.

Para el proceso de monitoreo y evaluación se tienen los siguientes indicadores:

No.	INDICADOR	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
01	No. de convenios firmados con municipalidades	ANUAL	Gerencia de Programación y Cooperación Internacional y Gerencia Técnica del Proceso Catastral
02	No. de Municipalidades con herramienta informática para la actualización y mantenimiento catastral instalada.	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral y Gerencia de Tecnología de la Información.
03	No. de técnicos municipales capacitados para la actualización y mantenimiento catastral	TRIMESTRAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral, ESCAT
04	No. de solvencias de actualización y mantenimiento catastral ingresadas.	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral, Direcciones Municipales
05	No. de predios actualizados a través de las municipalidades	MENSUAL	Gerencia Técnica del Proceso Catastral

LISTA DE SHAPES MUNICIPAL

GPGM VERSION 2.- SEPTIEMBRE 2014

No.	No. DE SHAPES GPG*	NOMBRE DEL SHAPE	EJEMPLO (Escuintla, La Democracia)	DESCRIPCION	GEOMETRÍA
1	1	Código departamento+ Código municipio+alcan.shp	0503alcan	Alcantarillado Sanitario	Puntos
2	1.1	Código departamento+ Código municipio+alcanL.shp	0503alcanL.shp	Alcantarillado Sanitario	Líneas
3	1.2	Código departamento+ Código municipio+alcandomiP.shp	0503alcandomiP.shp	Alcantarillado Domiciliar	Puntos
4	2	alum+Código Departamento+Código municipio	alum0503.shp	Alumbrado Público	Punto
5	2.1	tendi+Código Departamento+Código municipio	tendi0503.shp	Tendido Eléctrico	Línea
6	3	nego+Código Departamento+Código Municipio	nego0503.shp	Negocios	Puntos
7	4	cedu+Código Departamento+Código Municipio	cedu0503.shp	Centros Educativos	Puntos
8	5	salud+Código Departamento+Código Municipio	salud0503.shp	Salud	Puntos
9	6	saguaD+Código Departamento+Código municipio	saguaD0503.shp	SERVICIO DE AGUA DOMICILIAR	Puntos
10	6.1	tanques+Código Departamento+Código municipio	tanques0503.shp	TANQUES DE AGUA	Puntos
11	6.2	valvulas+Código Departamento+Código municipio	valvulas0503.shp	VALVULAS DE AGUA	Puntos
12	6.3	saguaL+Código Departamento+Código municipio	saguaL0503.shp	SERVICIO DE AGUA ENTUBADA	Líneas
13	7	Código departamento+ Código municipio+dpluvi.shp	0503dpluvi.shp	Drenaje Pluvial	Puntos
14	7.1	Código departamento+ Código municipio+dpluvil.shp	0503dpluvil.shp	Drenaje Pluvial	Líneas

Gerencia Técnica

21 Calle 10-58 Zona 13 Colonia Aurora II

Guatemala, Centro América

<http://www.ric.gob.gt>

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Consultor: David Xicay Martín	Contrato: RIC-R-029-300-2019
Actividad: Analista y Programador de Sistemas	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: del mes de Diciembre de 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al proyecto "Infraestructura de Datos para el Sistema Registro Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastrada" se realizaron las siguientes actividades:

Basado en la Actividad: Participación en la actividad de: Programación de nuevos módulos o dar mantenimiento a los flujos desarrollados y/o publicados en ambiente de producción.

Flujo: Plataforma de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) para el uso multifinalitario

- **Desarrollo:** Desarrollo para la implementación de la funcionalidad para mostrar el listado y sus opciones de operación de las capas a los que el usuario registrado tiene permiso para la carga de información gráfica, el seguimiento de esta actividad se realiza mediante el issue:13937, se documenta la tarea realizada en la sección 3.5 (LISTADO DE CAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL LISTADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://qua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx

El avance de esta actividad es del 100%.

- **Desarrollo:** Desarrollo para la implementación de la funcionalidad que permite cargar información gráfica de las capas definidas a la plataforma de Infraestructura de datos espaciales, el seguimiento de esta actividad se realizó mediante el issue:13949, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Carga de Información Espacial) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://qua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297-Carga_Info_Espacial.docx

El avance de esta actividad al finalizar el periodo será del 90%, quedaran pendientes las pruebas de integración con el resto de funcionalidades del módulo de carga de información gráfica.

- **Desarrollo:** Desarrollo para la implementación de la funcionalidad para la descarga de Información Gráfica desde la plataforma de la IDE para el catalogo de capas con información gráfica en la plataforma, el

seguimiento de esta actividad se realiza mediante el issue:13950, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Descarga de Información Gráfica) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297-DescargaInfoEspacial.docx

El avance de esta actividad al finalizar el periodo será del 80%, quedaran pendientes las pruebas de integración con el resto de funcionalidades de la IDE.

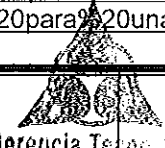
Flujo: Solicitudes de modificación de información gráfica:

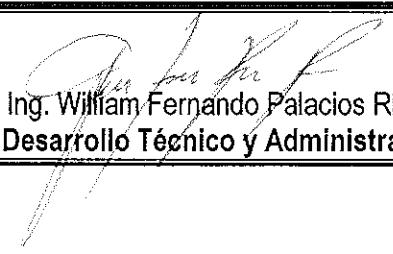
- Análisis: Se reportó un inconveniente en la funcionalidad de paginación de los registros, cuando los registros asociados a la solicitud son más de 10 registros, el seguimiento a esta actividad se realizó mediante el issue 13894, y el documento de respaldo se encuentra en la siguiente ubicación:

https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Noviembre/SIAM-EF-13894-%20Error%20para%20una%20eliminacion%20grafica.docx

FIRMA:


David Xieay Martín
Ing. En Ciencias y Sistemas


Gerencia Técnica
de la Información


Vo. Bo. Ing. William Fernando Palacios Rivas
Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-300-2019**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAVID XICAY MARTÍN	PLAZO DEL CONTRATO: 1 de Octubre 2019 al 31 de diciembre 2019
ACTIVIDAD: ANALISTA Y PROGRAMADOR DE SISTEMAS	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Guatemala Ciudad, Guatemala

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Participar en el análisis y diseño conceptual de los requerimientos funcionales de los flujos de trabajo que le sean asignados, y especificar formalmente la solución y diseño, utilizando los formatos definidos por la Gerencia de Tecnología de la Información. La documentación requerida dentro de esta actividad puede ser la siguiente, según sea el caso: Minuta de reunión, diagrama de proceso, casos de uso, diagrama de entidad relación, diseño de interfaces, diagrama del flujo de trabajo, documento de especificación del proyecto, documento de especificación del requerimiento funcional (Descripción del requerimiento, precondiciones del proyecto, impacto para el usuario) y planificación del desarrollo. Los flujos de trabajo planificados para análisis y diseño en los que eventualmente tendrá que participar son: 1. Visor de información catastral para las municipalidades. 2. Solicitud de actualización de cambio de Titular Catastral. 3. Notificación de Declaratoria de predio Catastrado del RIC al RGP. 4. Certificación Catastral y Constancias de Aprobación de Planos. 5. Solicitudes de modificaciones de información gráfica. 6. Operación de desmembraciones y unificaciones. 7. Solicitud de productos y servicios catastrales. 8. Notificación del cambio de titular registral del RGP al RIC.	Desarrollo asociado al flujo de "Plataforma de Infraestructura de datos Espaciales para el uso multifinalitario" se realizaron las siguientes actividades: • Planificación para el Desarrollo: Se ha colaborado en la elaboración de la planificación para el desarrollo de la infraestructura de datos espaciales. El documento que ampara las actividades realizadas se encuentra en la siguiente ubicación: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/9-%20Planificaci%C3%B3n/IDE_DESAROLLO.pod Actividades asociadas al flujo de "Solicitudes de modificaciones de información gráfica" • Se ha realizado análisis sobre mensajes asociados a información gráfica que impedían finalizar solicitudes de modificación gráfica, los documentos que respaldan las tareas realizadas se listan a continuación: ○ https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Octubre/SIAM-EF-13599-Error%20en%20Desmembracion.docx ○ https://gua-

9. Notificación de regularización por titulación especial. 10. Flujos de gestión interna que contribuyan a mejorar los procesos de actualización y mantenimiento catastral. 11. Plataforma de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) para el uso multifinalitario.	svc01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Octubre/SIAM-EF-13623-Error%20en%20AP.docx - o https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Octubre/SIAM-EF-13635-No%20se%20puede%20calificar%20una%20solicitud%20error%20time%20out.docx - o https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Octubre/SIAM-EF-13633-No%20se%20puede%20calificar%20una%20solicitud%20de%20unificacion.docx - o https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Octubre/SIAM-EF-13682-No%20se%20puede%20completar%20la%20informacion%20de%20una%20AP.docx - o https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Noviembre/SIAM-EF-13853-%20Revisi%C3%B3n%20de%20validacion%20de%20Mojones%20y%20Linderos.docx - o https://gva-svcn01.ric.local/svn/Documentos Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/SIAM/0-Requerimientos/Bugs/2019/Noviembre/SIAM-EF-13894-%20Error%20para%20una%20eliminacion%20grafica.docx
b) Programación de nuevos módulos o dar mantenimiento a los flujos desarrollados y/o publicados en ambiente de producción. Lo descrito anteriormente aplica para los once (11) flujos de trabajo listados en el	Desarrollo asociado al flujo de "Plataforma de Infraestructura de datos Espaciales para el uso multifinalitario" se realizaron las siguientes actividades:

inciso a).

- Desarrollo de la funcionalidad para el mantenimiento de categorías que serán aplicados a las capas, para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas:
 - Se creó la interfaz de usuario (aspx) para presentarle al usuario la funcionalidad establecida en el documento de requerimiento.
 - Archivo Javascript para que el cliente pueda interactuar con el Servidor
 - Se implementó la lógica de negocio mediante la implementación de los métodos: "AlmacenarCategoría" y "ListarCategorías" en el gestor de la IDE, que es la clase que se encarga de la administración de la información de la IDE.
 - Se creó clase entidad para gestionar el acceso a la base de datos mediante funciones de consulta y actualización de información a la entidad correspondiente.
 - Se creó una clase DTO para gestionar el objeto de la entidad en base de datos en las distintas clases que manejan esta información
- Desarrollo para la implementación del listado de las capas, este listado muestra y permite realizar consultas y navegar entre las opciones de modificación y edición de capas, para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas:
 - Se creó la interfaz de usuario (aspx) para presentarle al usuario la funcionalidad establecida en el documento de requerimiento.
 - Se creó un Archivo Javascript para que el cliente pueda interactuar con el Servidor
 - Se implementó la lógica de negocio mediante la implementación de los métodos: "ListarCatalogoCapas" en el gestor de la IDE, que es la clase que se encarga de la administración de la información de la IDE.
 - Se creó clase entidad para gestionar el acceso a la base de datos mediante funciones de

	consulta y actualización de información a la entidad correspondiente. ○ Se creó una clase DTO para gestionar el objeto de la entidad en base de datos en las distintas clases que manejan esta información • Desarrollo para el mantenimiento de plantilla de capas, con la información mínima necesaria para los metadatos, institución y tipo de geometría de la capa, esta plantilla es la que soportará la configuración de las capas(atributos, metadatos, información gráfica), para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas: ○ Se creó la interfaz de usuario (aspx) para presentarle al usuario la funcionalidad establecida en el documento de requerimiento. ○ Se creó un Archivo Javascript para que el cliente pueda interactuar con el Servidor ○ Se implementó la lógica de negocio mediante la implementación de los métodos: "BuscarCatalogoCapa", "ListarTipoDatos", "ListarCatalogoCapasRic", "ValidarCatalogoCapa" y "AlmacenarCatalogoCapa" en el gestor de la IDE, que es la clase que se encarga de la administración de la información de la IDE. ○ Se creó clase entidad para gestionar el acceso a la base de datos mediante funciones de consulta y actualización de información a la entidad correspondiente. ○ Se creó una clase DTO para gestionar el objeto de la entidad en base de datos en las distintas clases que manejan esta información ○ Se implementó una función en base de datos para procesar las solicitudes de actualización de información de las plantillas de las capas: "pkg_mant_catalogo_capa_sp_actualizar_catalogo".
--	---

	• Desarrollo para la implementación del listado y mantenimiento de atributos, estos atributos son los que definen la estructura de una capa, este listado muestra y permite buscar atributos por nombre, y permitir navegar entre las opciones de modificación, edición y eliminación de atributos), para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas: ○ Se creó la interfaz de usuario (aspx) para presentarle al usuario la funcionalidad establecida en el documento de requerimiento. ○ Se creó un Archivo Javascript para que el cliente pueda interactuar con el Servidor ○ Se implementó la lógica de negocio mediante la implementación de los métodos: "ListarAtributosCapa", "ValidarAtributo" y "AlmacenarAtributo" en el gestor de la IDE, que es la clase que se encarga de la administración de la información de la IDE. ○ Se creó clase entidad para gestionar el acceso a la base de datos mediante funciones de consulta y actualización de información a la entidad correspondiente. ○ Se creó una clase DTO para gestionar el objeto de la entidad en base de datos en las distintas clases que manejan esta información ○ Se implementó una función en base de datos para procesar las solicitudes de actualización de información de los atributos de las capas: "pkg_mant_catalogo_capa_sp_actualizar_atributo". • Desarrollo para la implementación de la funcionalidad para mostrar el listado y sus opciones de operación de las capas a los que el usuario registrado tiene permiso para la carga de información gráfica, para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas: ○ Se modificó la interfaz para listar las capas para ajustarlo a las
--	---

	nuevas necesidades y opciones de carga de información gráfica. ○ Se modificó el archivo javascript del listado de capas incluyendo los nuevos métodos para acceder a las opciones de carga de información gráfica. ○ Se implementó la lógica de negocio mediante el desarrollo de los métodos: <i>"ListarCatalogoCapasOperacionesCapa"</i> en el gestor de la IDE. ○ Se implementó en la clase entidad la consulta con las consideraciones necesarias para devolver las capas a los que tiene permiso de actualización de información de capas. • <u>Desarrollo:</u> Desarrollo para la implementación de la funcionalidad que permite cargar información gráfica de las capas definidas a la plataforma de Infraestructura de datos espaciales, para solventar el requerimiento fue necesario realizar las siguientes tareas: ○ Se modificó la interfaz para listar las capas para ajustarlo a las nuevas necesidades y opciones de carga de información gráfica. ○ Se modificó el archivo javascript del listado de capas incluyendo los nuevos métodos para acceder a las opciones de carga de información gráfica. ○ Se implementó la clase que gestionará el hilo que procesará el shape que contiene la información gráfica que se cargará: <i>"ProcesarHiloShape"</i>. ○ Se creó la clase <i>"GestorCargaShape"</i> para la implementación de la lógica de carga y almacenamiento de información gráfica.
c) Crear y actualizar documentación del desarrollo, configuraciones u otras actividades que la programación de nuevos módulos o mantenimientos de los flujos existentes puedan requerir, tales como: solución del requerimiento, interfaces de usuario desarrolladas, script de base de datos, según corresponda. Utilizando los formatos definidos por la	Desarrollo asociado al flujo de "Plataforma de Infraestructura de datos Espaciales para el uso multifinalitario" se realizaron las siguientes actividades: • Desarrollo de la funcionalidad para el mantenimiento de categorías que serán aplicados a las capas, el documento que

Gerencia de Tecnología de la Información.	respalda la actividad se encuentra en la sección 3 de la siguiente ubicación: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20categor%C3%ADas%20de%20atributos.docx • Desarrollo para la implementación del listado de las capas, este listado muestra y permite realizar consultas y navegar entre las opciones de modificación y edición de capas, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Listado de Capas) del documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx • Desarrollo para el mantenimiento de plantilla de capas, con la información mínima necesaria para los metadatos, institución y tipo de geometría de la capa, se documenta la tarea realizada en la sección 3.2 (Mantenimiento de Capas) del documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx • Desarrollo para la implementación del listado de los atributos que definen la estructura de una capa, este listado muestra y permite buscar atributos por nombre, y permitir navegar entre las opciones de modificación, edición y eliminación de atributos, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Listado de Atributos) del documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-
---	--

[svc01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20atributos.docx](https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20atributos.docx)

- **Desarrollo:** Desarrollo para el mantenimiento de atributos, los atributos definidos serán los que formarán parte de las plantillas de las capas, se documenta la tarea realizada en la sección 3.2 (Mantenimiento de Atributos) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20atributos.docx

- **Desarrollo:** Desarrollo para la implementación de la funcionalidad para mostrar el listado y sus opciones de operación de las capas a los que el usuario registrado tiene permiso para la carga de información gráfica, se documenta la tarea realizada en la sección 3.5 (LISTADO DE CAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL LISTADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx

- **Desarrollo:** Desarrollo para la implementación de la funcionalidad que permite cargar información gráfica de las capas definidas a la plataforma de Infraestructura de datos espaciales, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Carga de Información Espacial) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx

	a/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297-Carga Info Espacial.docx Desarrollo: Desarrollo para la implementación de la funcionalidad para la descarga de Información Gráfica desde la plataforma de la IDE para el catalogo de capas con información gráfica en la plataforma, se documenta la tarea realizada en la sección 3.1 (Descarga de Información Gráfica) del documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297-DescargaInfoEspacial.docx
d) Ejecutar pruebas unitarias para garantizar el correcto funcionamiento de los requerimientos programados.	Se realizaron pruebas unitarias de los requerimientos nuevos, requerimientos de mantenimiento, y requerimientos de análisis realizados; estas pruebas se encuentran detalladas en los documentos a los que se hacen referencia en este informe. Desarrollo asociado al flujo de "Plataforma de Infraestructura de datos Espaciales para el uso multifinalitario" se realizaron las siguientes actividades: - Pruebas para el desarrollo de la funcionalidad para el mantenimiento de categorías que serán aplicados a las capas, las pruebas realizadas se encuentran en la sección 7 del documento ubicado en: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20categor%C3%ADas%20de%20atributos.docx - Pruebas para el desarrollo para la implementación del listado de las capas, este listado muestra y permite realizar consultas y navegar entre las opciones de modificación y edición de capas, se documentan las pruebas realizadas en la sección 7.1 (Listado de Capas) del documento ubicado en la siguiente

dirección:

https://gwa-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.doc
X

- Pruebas para el desarrollo para el mantenimiento de plantilla de capas, con la información mínima necesaria para los metadatos, institución y tipo de geometría de la capa, se documenta la tarea realizada en la sección 7.2 (Mantenimiento de Capas) del documento ubicado en la siguiente dirección:

https://gwa-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.doc
X

- Pruebas para el desarrollo para la implementación del listado de los atributos que definen la estructura de una capa, este listado muestra y permite buscar atributos por nombre, y permitir navegar entre las opciones de modificación, edición y eliminación de atributos, se documenta la tarea realizada en la sección 10.1 (Listado de Atributos) del documento ubicado en la siguiente dirección:

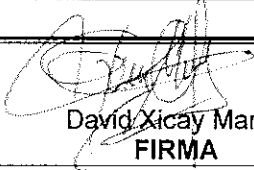
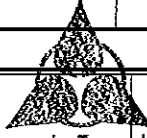
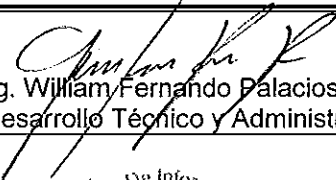
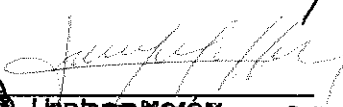
https://gwa-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20atributos.docx

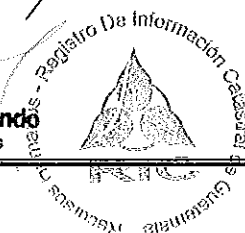
- Pruebas para el desarrollo para el mantenimiento de atributos, los atributos definidos serán los que formarán parte de las plantillas de las capas, se documenta la tarea realizada en la sección 10.2 (Mantenimiento de Atributos) del documento ubicado en la siguiente dirección:

	https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20atributos.docx • Pruebas para la implementación de la funcionalidad para mostrar el listado y sus opciones de operación de las capas a los que el usuario registrado tiene permiso para la carga de información gráfica, se documenta la tarea realizada en la sección 7.3. (LISTADO DE CAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL LISTADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA) del documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/ER-13297%20-%20Mantenimiento%20de%20capas.docx
e) Ejecutar pruebas integrales para garantizar el correcto funcionamiento del sistema con las aplicaciones que se interrelaciona.	Se realizaron pruebas integrales entre el sistema desarrollado para acceder a las aplicaciones involucradas en el proyecto (SSO) y la plataforma de la IDE: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/PRUEBAS%20INTEGRALES%20-%20Interaccion%20de%20la%20IDE%20con%20el%20SSO.docx
f) Trabajar en conjunto con los analistas de control de calidad, para asegurar que los productos desarrollados satisfagan los requerimientos definidos con los usuarios.	Los aspectos para asegurar la calidad se han establecido en los procesos de definición de requerimientos, las pruebas realizadas y las reuniones del equipo encargado de desarrollo para verificar que cada funcionalidad desarrollada cumple con los requerimientos establecidos, de manera que a su vez que se analiza el avance del requerimiento se verifican los posibles inconvenientes y las soluciones que se deben implementar para solventar cualquier deficiencia que se presenta.

	Por lo que se ha coordinado con el Analista y Programador participante en el proyecto de la IDE las pruebas que se deben realizar para asegurar el correcto funcionamiento de los las tareas y funcionalidades del que dispondrá la IDE. Se realizó las pruebas iniciales para la creación de usuarios, quedando documentado en el documento ubicado en la siguiente dirección: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/0-Requerimientos/Nuevos/Pruebas_Creaci%C3%B3n%20de%20Usuarios.docx
g) Realizar otras actividades técnicas relacionadas a los servicios profesionales que presta y que sean asignadas por el Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo.	- Participación en la realización del Analisis para determinar la viabilidad de la incorporación de la información Catastral del municipio de Villa Nueva a la base de datos del RIC. El resultado del análisis realizado se encuentra en la siguiente ubicación: https://gua-svcn01.ric.local/svn/Documentos_Gerencia/Desarrollo/Requerimientos/Proceso/IDE/12%20-%20Otros/Conslusiones%20del%20an%C3%A1lisis%20V.%201.0%2007_10_2019.zip - Se completó la actividad de configuración para la visualización de información de Belice en los distintos visores gráficos, las tareas realizadas incluyen: - Carga de información grafica a la base de datos - Elaboración de scripts para traslado al ambiente de producción. - Publicación desde el servidor de Geoserver de las capas. - Verificación de la visualización de la información en el visor correspondiente. - Los visores en los que fue necesario incorporar la funcionalidad fueron los siguientes: - Visor general de Análisis Catastral - Geoportal - Visor de Sistema Integrado de

	Actualización y Mantenimiento Catastral-SIAM ▪ Visor para Sistema de Actualización Municipal – SAM. • Participación y apoyo en el análisis para la implementación de consultas electrónicas con la participación de la unidad de Productos y Servicios Catastrales. • Se apoyó en el análisis de casos de aprobaciones de planos pendientes del departamento de Petén realizado el 13/11/2019. • Se brindó soporte y asesoría en temas varios relacionados con el manejo de la información espacial en los sistemas del RIC.
--	--

 David Xicay Martín FIRMA	 Gerencia Tecnológica de la Información RIC	 Bo. Ing. William Fernando Palacios Rivas Jefe de Desarrollo Técnico y Administrativo
  Leopoldo Nemes Galindo Coordinador de Recursos Humanos RIC REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL		



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

Nombre del Consultor: Astrid Judith Melgar Figueroa Actividad: Profesional de capacitación de aspectos jurídicos, desarrollo territorial y catastral. Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Contrato No.: RIC-R-029-301-2019 Departamento de: Guatemala Informe correspondiente: al mes de diciembre del 2019, según contrato RIC-R-029-301-2019.
--	--

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 16 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XVI, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos".
- Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 06 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Profesional Agrimensor XIII, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos".
- Se apoyó en el proceso de modificación del curso Ley del RIC en su modalidad virtual.
- Se apoyó en el proceso de creación de un nuevo curso denominado "Acceso a la Información Pública".

FIRMA:


Astrid Judith Melgar Figueroa
Licda. En Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogada y Notaria

(Vo.Bo.)


Ing. Jonathan René Izcor Castillo
Coordinador General de Catastro



REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA PROYECTO "REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA" INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-301-2019	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASTRID JUDITH MELGAR FIGUEROA	PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
ACTIVIDAD: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN DE ASPECTOS JURÍDICOS, DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL.	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: GUATEMALA

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Colaborar en las actividades de tutoría virtual asignadas para los diferentes cursos que implemente la ESCAT, de forma virtual, presencial, semi-presencial.	• Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Técnico Agrimensor XIII, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 23 al 29 septiembre del 2019, la cual se prorrogó una semana, impartido a 23 participantes. • Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Técnico Agrimensor XIV, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 23 al 29 septiembre del 2019, la cual se prorrogó una semana, impartido a 24 participantes. • Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Técnico Agrimensor XV, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 07 al 13 de octubre de agosto al 01 de 2019, impartido a 15 participantes. • Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Profesional Agrimensor XII, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 14 al 20 de octubre 2019,

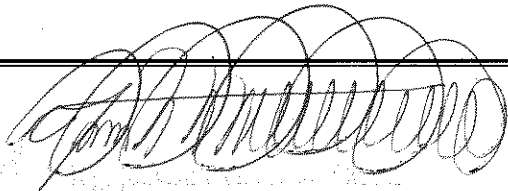
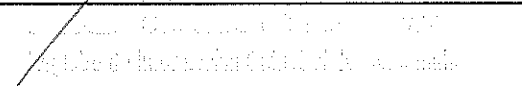
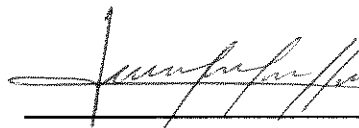
	impartido a 08 participantes. • Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Técnico Agrimensor XVI, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 04 al 10 de noviembre del 2019, impartido a 16 participantes. • Se colaboró en impartir tutoría virtual a través de la plataforma del Curso Profesional Agrimensor XIII, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", el cual se encuentra en la planificación del 11 al 17 de noviembre 2019, impartido a 06 participantes.
b) Coadyuvar en el control de notas y de tareas de los participantes de los cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que se realicen en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-, virtual, presencial, semi-presencial, capacitados para generación de sus notas finales.	• Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 23 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XIII, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 24 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XIV, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 15 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XV, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 08 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Profesional Agrimensor XII, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de la reposición de los cuadros de notas y zonas de 03



	participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XV, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 16 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Técnico Agrimensor XVI, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos". • Se coadyuvó en la realización de los cuadros de notas y zonas de 06 participantes para evaluar los temas: "Aspectos Jurídicos", del curso Profesional Agrimensor XIII, Modalidad Virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos".
c) Asesorar en la planificación para el desarrollo de cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que tengan relación con la Ley del RIC, Aspectos Jurídicos, desarrollo territorial y catastral en su modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	• Se asesoró en la planificación del curso Técnico Agrimensor XV, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", revisión y validación del contenido del curso, incluyendo normativa legal vigente relacionada con los cursos. • Se asesoró en la planificación del curso Profesional Agrimensor XII, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", revisión y validación del contenido del curso, incluyendo normativa legal vigente relacionada con los cursos. • Se asesoró en la planificación del curso Técnico Agrimensor XVI, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", revisión y validación del contenido del curso, incluyendo normativa legal vigente relacionada con los cursos. • Se asesoró en la planificación del curso Profesional Agrimensor XIII, modalidad virtual en el Módulo II "Aspectos Jurídicos", revisión y



	validación del contenido del curso, incluyendo normativa legal vigente relacionada con los cursos.
d) Apoyar en la elaboración, actualización de los documentos y recursos didácticos que le sean requeridos para el desarrollo del curso Ley del RIC, Aspectos Jurídicos, desarrollo territorial y catastral en modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	• Se apoyó en el proceso de modificación del curso Ley del RIC en su modalidad virtual. • Se apoyó en el proceso de creación de un nuevo curso denominado "Acceso a la Información Pública".
e) Coadyuvar con la mejora continua de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.	• Se coadyuvó la elaboración del "Reglamento del Consejo Académico de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral de Guatemala"
f) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el Supervisor Inmediato.	• Esta actividad no se desarrolla en este período, debido a que no existió solicitud alguna por parte del supervisor inmediato de realizar alguna actividad de servicio profesional fuera de las ya mencionadas.

FIRMA:  Licda. Astrid Judith Melgar Figueroa Abogada y Notaria	Vo. Bo.  FIRMA:  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador Coordinación de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador Coordinación de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala	

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos: Javier Alejandro Posadas Beltetón	Contrato: RIC-R-029-302-2019
Servicio Contratado: Profesional para emisión de dictámenes jurídicos.	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente a: Mes de diciembre de 2019

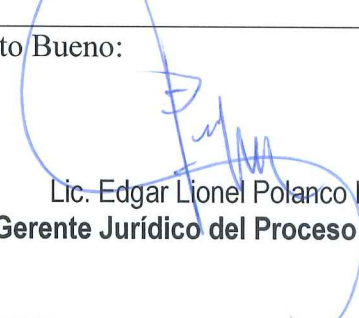
Actividades Realizadas:

- 1) Se realizó el análisis jurídico de 33 expedientes catastrales de predios y elaboración de dictámenes jurídicos.
- 2) Se realizó el análisis jurídico de 33 expedientes catastrales de predios y elaboración de proyecto de declaración de predio catastrado.
- 3) Consulta a distancia de fincas relacionadas con expedientes catastrales de predios, objeto de análisis jurídico.
- 4) Planteamiento de dudas, sobre expedientes catastrales objeto de análisis jurídico para emisión de dictámenes jurídicos y proyecto de declaración de predio catastrado.

FIRMA:


Javier Alejandro Posadas Beltetón
Licenciado en Ciencias Jurídicas y
Sociales, Abogado y Notario

Visto Bueno:


Lic. Edgar Lionel Polanco Mejía
Gerente Jurídico del Proceso Catastral



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Contrato de Servicios Profesionales No.

RIC-R-029-302-2019

Servicios contratados:

Profesional para emisión de Dictámenes Jurídicos

Descripción de entrega de productos consiste:

El suscrito hace constar previa revisión y constatación la existencia de treinta y tres (33) expedientes catastrales, de los cuales se realizó: Dictamen Jurídico y Proyectos de Declaración de Predios Catastrados.

Mes:

Diciembre de 2019

Nombre del Contratista:

Lic. Javier Alejandro Posadas Beltetón

No.	No. de orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	19-04-06-06766	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
2	2	19-04-06-06769	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
3	3	19-04-06-06767	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
4	4	19-04-06-06768	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
5	5	19-04-06-06765	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
6	6	19-04-06-06774	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
7	7	19-04-06-06771	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
8	8	19-04-06-06770	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
9	9	19-04-06-06772	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
10	10	19-04-06-06773	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
11	11	19-04-06-06779	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
12	12	19-04-06-06775	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
13	13	19-04-06-06776	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
14	14	19-04-06-06777	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
15	15	19-04-06-06778	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
16	16	19-04-06-06764	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
17	17	17-14-28-00054	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
18	18	17-14-28-00055	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
19	19	19-04-06-06783	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

20	20	19-04-06-06780	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
21	21	19-04-06-06782	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
22	22	19-04-06-06781	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
23	23	19-04-06-06784	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
24	24	19-04-06-06788	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
25	25	19-04-06-06789	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
26	26	19-04-06-06787	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
27	27	19-04-06-06785	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
28	28	19-04-06-06786	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
29	29	19-04-06-07723	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
30	30	19-04-06-07720	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
31	31	19-04-06-07721	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
32	32	19-04-06-07725	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
33	33	19-04-06-07722	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

Total Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración treinta y tres (33)

El suscrito hace constar que previa revisión y constatación de la existencia de treinta y tres (33) expedientes catastrales en la aplicación


Javier Alejandro Posadas Beltetón

Revisado, avalado y aprobado para pago por:


Lic. Erick Daniel Pérez Xiquitá
Supervisor de Análisis Jurídico

 Lic. Edgar Lionel Polanco Mejía
Gerente Jurídico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-302-2019

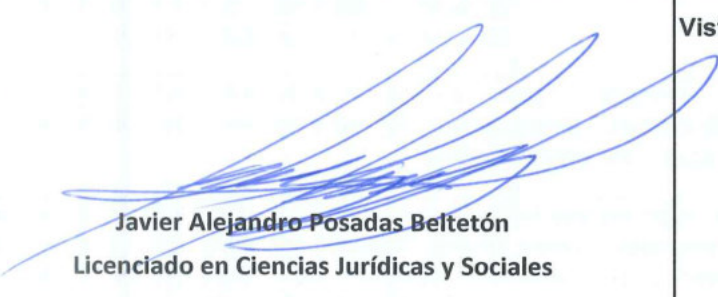
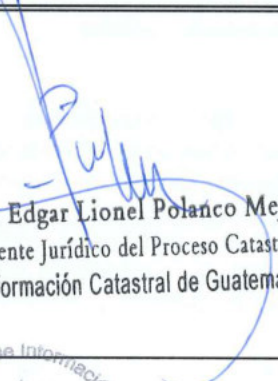
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER ALEJANDRO POSADAS BELTETÓN	PLAZO DEL CONTRATO: Periodo del 03 octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2019
ACTIVIDAD: profesional para emisión de Dictámenes Jurídicos.	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Guatemala

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Analizar y dictaminar sobre la situación jurídica del caso concreto que se le sean asignados.	Realice un (1) Dictamen Jurídico en caso específico siendo este "Notificaciones mediante edictos a titulares registrales, relacionado con tierras comunales".
b) Analizar expedientes catastrales nuevos y emitir el dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado de zonas catastrales priorizadas para finalizar el proceso de establecimiento catastral y de los municipios proyectados para avanzar y disminuir brechas con otras sub-fases del establecimiento catastral.	Elabore el análisis jurídico de ochenta y seis (86) expedientes catastrales nuevos de predios normales, emitiendo para el efecto el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado, subiendo a la bandeja el proyecto generado, observando que el mismo cumpla con los estándares de calidad solicitados.
c) Analizar expedientes catastrales remitidos por actualizaciones en la información gráfica y/o descriptiva y emitir el dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado	No se elaboró actividad alguna puesto que no fueron asignados expedientes catastrales sobre el tema.
d) Analizar expedientes catastrales para reconocimiento administrativo y declaración de de Tierras Comunales y emitir el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado.	No fueron asignados expedientes relacionados a Tierras Comunales, motivo por el cual no realice el análisis de expedientes catastrales relacionados con Tierras Comunales.
e) Analizar expedientes catastrales por demanda de ventanillas de productos y servicios catastrales y emitir el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado.	No fueron asignados expedientes por demanda de ventanillas de productos y servicios catastrales, motivo por el cual no realice el análisis de expedientes catastrales relacionados con Tierras Comunales.
f) Analizar expedientes catastrales remitidos para el proceso de enmienda y/o rectificación y emitir la razón de enmienda y/o rectificación según sea el caso.	No se asignaron expedientes para realizar enmiendas y rectificaciones.
g) Devolver los expedientes catastrales que sean requeridos por las diferentes Direcciones Municipales.	No se asignaron expedientes catastrales para devolución.
h) Cualquier otra actividad asignada por el Supervisor .	No se asignaron otras actividades.

RESUMEN DE INFORME FINAL

Reporte de Pago No.	Período Según factura	Dictamen jurídico sobre la situación jurídica del caso concreto que se le sean asignados	Dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado de expedientes nuevos.	Dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado de expedientes por actualización gráfica y/o descriptiva.	Dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado de expedientes de tierras comunales.	Dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado de expedientes demanda de ventanillas de productos y servicios catastrales.	Enmienda y/o rectificaciones de expedientes catastrales.	Devolución de expedientes catastrales a requerimiento de las Direcciones Municipales.	Cualquier otra actividad asignada por el Supervisor.
1	Octubre	1	0	0	0	0	0	0	0
2	Noviembre	0	53	0	0	0	0	0	0
3	Diciembre	0	33	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1	86	0	0	0	0	0	0

Se anexa: Detalle de resultados obtenidos durante la vigencia del contrato.

 Javier Alejandro Posadas Beltetón Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario	Visto Bueno:   Lic. Edgar Lionel Polanco Mejía Gerente Jurídico del Proceso Catastral Registro de Información Catastral de Guatemala
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala	

DICTAMEN JURÍDICO

1 de 6

Javier Alejandro Posadas Beltón
Abogado y Notario

ASUNTO

De manera verbal, el veintiocho de octubre de dos mil diecinueve, se presento ante el infrascrito profesional la directriz de elaborar un dictamen en donde se dilucide específicamente *“si es procedente realizar un edicto para notificar al Titular Registral de reconocimiento y declaratoria de tierra comunal, que actualmente está a nombre de los copropietarios de predios en el marco del Proceso Catastral, esto debido a que en algunos casos, los copropietarios o Titulares Registrales son los abuelos, bisabuelos, tíos, personas consideradas ausentes y/o que se desconoce el lugar para notificarles; ¿será necesario notificarles personalmente a todos los copropietarios? ¿será suficiente un edicto para considerarse notificados?”*

Y PARA QUE PASE AL GERENTE JURÍDICO DEL PROCESO CATASTRAL el presente Dictamen Jurídico con las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

- a. la ley del Registro de Información Catastral de ahora en adelante denominado “*el RIC*” se encuentra contenida en el Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, la cual es una norma vigente y positiva y por ende completamente aplicable.
- b. así mismo la ley del RIC establece en su artículo número 2 su naturaleza y objeto siendo este la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto **establecer**, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en la presente ley y sus reglamentos.
- c. Además de estas situaciones dentro de sus funciones específicas se encuentra la de *“definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral...”*
- d. De esa cuenta se toma también el artículo 4 de la ya antes mencionada ley en cuanto a que *“el Registro de Información Catastral se regirá por esta ley y sus*

2016


reglamentos. Supletoriamente se aplicarán las leyes laborales aplicables y el Reglamento Interno de Trabajo...".

En ese orden de ideas se tiene entonces como aprobado, válido, vigente y aplicable el **REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN DE TIERRAS COMUNALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-**; aprobado el 18 de mayo de 2009 mediante resolución No. 123-001-2009. Por tanto se debe tomar como válido que:

- e. Al ser un reglamento valido se debe tomar en cuenta que el objeto de este es establecer el **PROCEDIMIENTO** para reconocer y declarar la existencia de tierras comunales en una zona declarada en proceso catastral o catastrada, en cumplimiento de las disposiciones que para el efecto establece la ley del Registro de Información Catastral

La notificación dentro del Proceso Catastral se realiza con el objeto de informar a la persona o Titular Registral de la resolución y conclusión a que el RIC, en el marco de sus normativas ha arribado para de esa manera dar paso a que la persona ejerza su derecho de inconformidad y acudir a interponer los recursos que por derecho corresponde.

Debe tenerse presente que en materia del Derecho Administrativo, se deben cumplir de manera obligatoria todas las normas impositivas que se establecen para el cumplimiento de las funciones y es en ese sentido que se puede tomar como una norma impositiva la regulada en el ya antes mencionado reglamento en su artículo 26, el cual en su parte conducente establece *"Esta resolución deberá ser notificada a la persona o personas que actúan en representación de la comunidad; y si el predio estuviera inscrito en el Registro General de la Propiedad a favor del Estado, deberá notificarse a la Procuraduría General de la Nación; y si estuviera sujeto a un proceso de regularización del Estado, deberá notificársele también al fondo de tierras; si estuviera inscrita a favor de la Municipalidad, deberá notificársele al Alcalde Municipal; y si estuviera inscrito a favor de un particular, se le notificará en el lugar señalado por este en el expediente catastral, Y SI NO CONSTARA LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, SE LE NOTIFICARÁ A TRAVÉS DE EDICTO QUE SERÁ PUBLICADO EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION..."*, de esa cuenta se puede entender que la norma es IMPERATIVA en el sentido de que se debe realizar una notificación a quien aparezca como Titular Registral EN CUYO CASO EL PREDIO SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD, SIN EMBARGO, para el cumplimiento de dicha obligación la misma norma es clara en

facultar al RIC a realizar la notificación mediante EDICTOS, los cuales son una forma legal de notificar a los ciudadanos guatemaltecos.

El RIC como responsable del Proceso Catastral debe de cumplir con el mismo de una manera eficiente y eficaz derivado a que los mismos son principios aplicables a la labor administrativa, de esa cuenta esta en su marco de facultades crear procedimientos para alcanzar dichos principios.

Lo anteriormente expuesto hace viable el estudio para realizarse el DICTAMEN JURÍDICO tomando en cuenta la siguiente:

BASE LEGAL

1. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.
 - a. Artículo 2. Naturaleza y objeto. El Registro de Información Catastral es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en la presente Ley y sus reglamentos. Todas sus actuaciones y registros son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener en un tiempo prudencial, con las formalidades de ley y sin limitación alguna, informes, copias, reproducciones y certificaciones de las actuaciones a costa del interesado.
 - b. Artículo 3. Funciones. El Registro de Información Catastral tendrá las funciones siguientes:
 - a) Establecer, mantener y actualizar el catastro nacional de acuerdo a lo preceptuado en la presente Ley y sus reglamentos.
 - b) Definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral.
 - c) Registrar y actualizar la información catastral como responsabilidad exclusiva del Estado, y extender certificados catastrales y copias certificadas de los mapas, planos y de cualquier otro documento que esté disponible.
 - d) Definir políticas para percibir y administrar los ingresos provenientes de la prestación de servicios y venta de productos catastrales.

- e) Proveer al Registro de la Propiedad la información que en los análisis realizados en el proceso catastral se determine que es susceptible de saneamiento, coordinando las actividades para tal efecto.
- f) Coadyuvar en los estudios necesarios para la definición de los problemas nacionales relativos a la propiedad y tenencia de la tierra y en las propuestas jurídicas de su solución.
- g) Promover el intercambio y la coordinación de la información básica del RIC con la de otras instituciones, a efecto de obtener su máximo aprovechamiento en beneficio del desarrollo nacional.
- h) Coordinar con el Registro de la Propiedad la información básica registro catastro.
- i) Evaluar periódicamente todos los procedimientos del proceso catastral para proveer a su actualización tecnológica.
- j) Coordinar con el Instituto Geográfico Nacional para la elaboración de la base cartográfica y la obtención de información de límites municipales y departamentales.
- k) Proveer informes y estudios técnicos de las zonas en proceso catastral o catastradas a las instituciones responsables de la resolución de conflictos agrarios, a aquellas encargadas de programas de adjudicación de tierra y de regularización de la tenencia de la misma y a cualquiera otra institución estatal o privada que lo solicite.
- l) Cooperar con las autoridades administrativas, judiciales, municipales y otros entes públicos cuando éstas requieran informes en materia catastral.
- m) Apoyar a los órganos jurisdiccionales en. Los expertajes necesarios para la solución de conflictos en los que exista dificultad de ubicación espacial de fincas, siempre que se trate de zonas en proceso catastral, zonas declaradas catastradas o zonas que hubieran sido objeto de catastro focalizado.
- n) Celebrar convenios con las autoridades administrativas, municipales y otros entes públicos y privados que requieran información o estudios catastrales, o bien proporcionar información y asesoría gratuita de interés para los usuarios catastrales.
- o) Promover y divulgar el proceso catastral en coordinación con las municipalidades, las autoridades comunitarias y las organizaciones de la sociedad civil, por todos los medios posibles y en los distintos idiomas que se hablan en el país, cuando así se requiera.

- p) Coordinar con las oficinas de ordenamiento territorial y control inmobiliario de las municipalidades o las oficinas que cumplan dichas funciones, para la aplicación de la presente Ley y sus reglamentos.
 - q) Planificar y ejecutar un proceso permanente de formación y capacitación para el desarrollo territorial y catastral.
 - r) Autorizar a técnicos y/o profesionales egresados de carreras afines a la Agrimensura, para la realización de operaciones catastrales, de los cuales llevará un registro.
 - s) Otras no especificadas que sean inherentes al proceso catastral.
2. El Reglamento Específico Para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-; aprobado el 18 de mayo de 2009 mediante resolución no. 123-001-2009.
- a. Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para reconocer y declarar la existencia de tierras comunes en una zona declarada en proceso catastral, o catastrada, en cumplimiento de las disposiciones que para el efecto establece la ley del RIC.
 - b. Artículo 26. Resolución que declara la procedencia o improcedencia la declaratoria de tierra común. Agotado el análisis jurídico, si el Analista dictamina en sentido favorable o desfavorable sobre la declaración de tierra común, en un plazo de ocho días contados a partir de la fecha del dictamen, el Director Municipal competente emitirá resolución pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la declaratoria de tierra común, según corresponda. Esta resolución deberá ser notificada a la persona o personas que actúan en representación de la Comunidad y si el predio estuviera inscrito en el Registro de la Propiedad a favor del Estado, deberá notificarse a la Procuraduría General de la Nación; si estuviera sujeto a un proceso de regularización del Estado deberá notificarse al Fondo de Tierras; si estuviera inscrito a favor de una Municipalidad, deberá notificarse al Alcalde Municipal; y si estuviera inscrito a favor de un particular, se le notificará en el lugar señalado por este en el expediente catastral, y si no constara lugar para recibir notificaciones, se le notificará a través de edicto que será publicado en el Diario Oficial y en otro de mayor circulación. Las notificaciones antes señaladas, deberán realizarse en un plazo que no deberá exceder de quince días contados a partir de la fecha de emisión de la resolución.

6 de 6

Javier Alejandro Posadas Beltrón
Abogado y Notario

Esta Asesoría Jurídica con fundamento en lo anteriormente manifestado y en las normas legales antes citadas, por este medio:

DICTAMINA

1. La notificación al Titular catastral de reconocimiento y declaratoria de tierra comunal mediante un edicto NO es una práctica prohibida por alguna norma vigente.
2. No se considera necesario ni indispensable que se de una notificación válida esta deba ser exclusivamente personal.
3. Por ello, **SALVO MEJOR CRITERIO**, esta asesoría encuentra viable la notificación mediante edicto al Titular catastral de reconocimiento y declaratoria de tierra comunal.

El presente dictamen se emite bajo los preceptos del artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Guatemala 30 de octubre de 2019.

El presente dictamen se encuentra contenido en 6 hojas numeradas, selladas y firmadas por el suscrito profesional.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente y me suscribo de usted, Deferentemente.



Javier Alejandro Posadas Beltrón

Javier Alejandro Posadas Beltrón
Abogado y Notario

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA
DETALLE DE RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
RIC-R-029-302-2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Javier Alejandro Posadas Beltetón	PLAZO DEL CONTRATO: 03 de octubre a 31 de diciembre del año 2019
ACTIVIDAD: profesional para emisión de Dictámenes Jurídicos.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Guatemala

No.	No. Orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	16-04-02-08934	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	2	16-04-02-08845	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	3	16-04-02-08822	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	4	16-04-02-08929	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	5	16-04-02-08950	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	6	16-04-02-02239	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	7	16-04-02-06189	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	8	16-04-02-06188	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	9	16-04-02-02274	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	10	16-04-02-06221	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	11	16-04-02-18232	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	12	16-04-02-18248	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
13	13	16-04-02-18252	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
14	14	16-04-02-12225	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
15	15	16-04-02-18250	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
16	16	16-04-02-18281	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
17	17	16-04-02-18294	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
18	18	16-04-02-18260	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
19	19	16-04-02-18290	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
20	20	16-04-02-18268	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
21	21	16-04-02-18321	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
22	22	16-04-02-18299	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
23	23	16-04-02-18297	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
24	24	16-04-02-18524	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
25	25	16-04-02-18339	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
26	26	16-04-02-18337	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
27	27	16-04-02-18330	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
28	28	16-04-02-18515	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
29	29	16-04-02-18541	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. Orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
30	30	16-04-02-18535	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
31	31	16-04-02-18533	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
32	32	16-04-02-18540	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
33	33	16-04-02-18539	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
34	34	17-14-12-00179	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
35	35	17-14-12-00180	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
36	36	19-04-06-04326	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
37	37	16-04-02-18568	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
38	38	17-14-11-00097	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
39	39	16-04-02-09022	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
40	40	16-04-02-12146	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
41	41	16-04-02-09001	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
42	42	16-04-02-09006	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
43	43	16-04-02-04929	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
44	44	16-04-02-18549	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
45	45	16-04-02-18545	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
46	46	16-04-02-18542	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
47	47	16-04-02-18543	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
48	48	16-04-02-18544	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
49	49	16-04-02-18552	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
50	50	16-04-02-18555	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
51	51	16-04-02-18551	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
52	52	16-04-02-18556	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
53	53	16-04-02-18563	Tactic	Alta Verapaz	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
54	54	19-04-06-06766	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
55	55	19-04-06-06769	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
56	56	19-04-06-06767	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
57	57	19-04-06-06768	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
58	58	19-04-06-06765	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
59	59	19-04-06-06774	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
60	60	19-04-06-06771	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
61	61	19-04-06-06770	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
62	62	19-04-06-06772	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
63	63	19-04-06-06773	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

No.	No. Orden	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
64	64	19-04-06-06779	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
65	65	19-04-06-06775	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
66	66	19-04-06-06776	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
67	67	19-04-06-06777	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
68	68	19-04-06-06778	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
69	69	19-04-06-06764	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
70	70	17-14-28-00054	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
71	71	17-14-28-00055	El Chal	Petén	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
72	72	19-04-06-06783	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
73	73	19-04-06-06780	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
74	74	19-04-06-06782	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
75	75	19-04-06-06781	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
76	76	19-04-06-06784	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
77	77	19-04-06-06788	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
78	78	19-04-06-06789	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
79	79	19-04-06-06787	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
80	80	19-04-06-06785	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
81	81	19-04-06-06786	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
82	82	19-04-06-07723	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
83	83	19-04-06-07720	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
84	84	19-04-06-07721	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
85	85	19-04-06-07725	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
86	86	19-04-06-07722	Gualán	Zacapa	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

ochenta y seis (86)

No.	No. Orden	Caso	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	Notificaciones mediante edictos a titulares registrales, relacionado con tierras comunales	guatemala	guatemala	Analisis y Dictamen Jurídico en caso concreto

uno (1)

Javier Alejandro Posadas Beltetón

El suscrito hace constar previa revisión y constatación la existencia de ochenta y siete (87) expedientes catastrales, de los cuales se realizó: Dictamen y Declaratoria de Análisis Jurídico de ochenta y seis (86) expedientes catastrales, y de un (1) dictamen jurídico en caso concreto conforme los términos de referencia y contrato de servicios jurídicos profesionales de análisis y actualización mismos que pueden ser consultados en las bases de datos del Registro de Información Catastral. En fé de lo anterior, suscribo el presente documento de conformidad.

Revisado, avalado y aprobado para pago por:

Lic. Erick Daniel Pérez Xiquitá
Supervisor de Análisis Jurídico

Página 3 de 3

Lic. Edgar Dionel Polanco Mejía
Gerente Jurídico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos: Edgar Milton González Figueroa	Contrato: RIC-R-029-303-2019
Servicio contratado: Profesional de Tierras Comunales	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: mes de diciembre de 2019

Actividades realizadas:	
1	Revisión de bibliografía para culminar el Informe Ejecutivo de la Consultoría de Tierras Comunales
2	Realización del documento preliminar del Informe Ejecutivo de la consultoría de Tierras Comunales
3	Participación en el Intercambio de Experiencias sobre la Administración de las Tierras Comunales en Guatemala, Asociación Indígena San Miguel Pachalum y la Comunidad Indígena de Charrancho
4	Realización del Informe Final de la Consultoría con los resultados obtenidos durante la vigencia del Contrato

FIRMA:  Edgar Milton González Figueroa Ingeniero Agrónomo	Visto Bueno:  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Coordinador Tierras Comunales
---	--

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL –RIC-
GERENCIA DEL PROCESO CATASTRAL
UNIDAD DE TIERRAS COMUNALES**

INFORME PRELIMINAR DEL INFORME EJECUTIVO

**ING. AGR. EDGAR MILTON GONZÁLEZ FIGUEROA
PROFESIONAL DE TIERRAS COMUNALES**

GUATEMALA, 13 DE DICIEMBRE DE 2019

RESUMEN

El Registro de Información Catastral, (RIC), es una institución autónoma, rectora de la política catastral y de la coordinación con las instituciones del Estado, con las organizaciones sociales vinculadas al proceso de establecimiento, mantenimiento y actualización catastral.

Dentro de sus funciones están la de establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral, registrar y actualizar la información catastral como responsabilidad exclusiva del Estado, coadyuvar en los estudios necesarios para la definición de los problemas nacionales relativos a la propiedad y tenencia de la tierra, y en las propuesta jurídicas de su solución, evaluar periódicamente todos los procedimientos del proceso catastral para proveer a su actualización tecnológica, planificar y ejecutar un proceso permanente de formación y capacitación para el desarrollo territorial y catastral, realizar las actividades necesarias para declarar comunidades en Tierras Comunales.

En el proceso de declarar Tierras Comunales a varias comunidades del interior del país, el RIC a través de la Unidad de Tierras Comunales busca desarrollar las capacidades de la población rural con forma colectiva de tenencia de la tierra, a través de la introducción en la administración de tierras del aumento de los conocimientos y habilidades para recopilar información de datos geográficos que generen en sus actividades agropecuarias, para crear una metodología para el registro de los derechos, con ello gestionar el territorio y mejorar la gobernanza responsable.

La FAO como institución internacional de apoyo al Gobierno, a través de la implementación de una herramienta de desarrollo, creó la herramienta metodológica de desarrollo, la cual es un software libre llamado Open Tenure, con la finalidad de registrar los derechos de las comunidades, con ello gestionar el territorio y mejorar la gobernanza responsable; para ello realizó un convenio de cooperación con una Asociación de Forestería Comunitaria Ut'z Che, la cual será la encargada de llevar a cabo los procesos incluidos en el Plan de Desarrollo Comunitario, como un Proyecto Piloto, en la Aldea El Jícaro, de San Jerónimo en Baja Verapaz.

De todo el proceso que se está realizando, se obtendrán insumos que ayudarán a implementar un programa a replicar en las 10 comunidades declaradas Tierras Comunales, con la finalidad de que logren internalizar los procesos de desarrollo para mejorar la gobernanza.

INTRODUCCIÓN

Durante el año 2019, FAO apoya financieramente la ejecución del Proyecto de Asistencia Técnica para fortalecer la gobernanza local de tierras comunales de Guatemala en el marco de las Directrices Voluntarias sobre la Gobernanza Responsable de la Tenencia de la Tierra, la Pesca y los Bosques en el contexto de la Seguridad Alimentaria, teniendo como contraparte al Registro de Información Catastral (RIC).

La Aldea El Jícaro de San Jerónimo en Baja Verapaz, está administrada por una Junta Directiva, como máxima autoridad de la Asamblea General, proveniente de la Asociación Indígena de la Finca San Miguel Pachalum, de la Aldea El Jícaro, del municipio de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz, la cual se rige por sus propios estatutos.

En el uso de la administración de la tierra, tienen derecho al uso de la misma, todos los hombres que llegan a la mayoría de edad y que hayan nacido y vivan en la comunidad, no así las mujeres, quienes solo tienen derecho si se casan o se unen con un miembro originario.

En la Comunidad el Jícaro las labores agrícolas se realizan en forma individual, pero cuando se trata de chapeo anual de sus límites, mantenimiento y reparación de caminos, ornato de la comunidad.

Está ubicada en la parte Sur del departamento, colindando en el Norte con Hacienda San Jerónimo y predio baldío de propietarios desconocidos; Sur con terrenos del municipio de Morazán, sobre el río El Jícaro y terreno baldío de propietarios desconocidos; Este con terrenos del municipio de Morazán del Progreso y Oeste con los Chagüites y los Ramones, predio baldío de propietarios desconocidos.

OBJETIVO

Construcción de un informe ejecutivo que nos ayude a conocer el abordaje de la Administración de Tierras Comunales, en la Aldea El Jícaro, San Jerónimo de Baja Verapaz.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1. Validación de propuesta del plan de trabajo y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación.

El abordaje de la administración de Tierras Comunales en la Aldea El Jícaro, del municipio de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz, se ha llevado a cabo a través de una serie de actividades, las cuales son las siguientes:

Socialización interinstitucional de ajuste al plan de trabajo.

Validación de propuesta del plan de trabajo y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación.

Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal.

Sistematizar la forma de administración de la tierra y la resolución de conflictos de la comunidad para generar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal.

Validar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra de FAO.

Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala entre Asociación Indígena San Miguel Pachalum de la Aldea El Jícaro y Comunidad Indígena de Chuarrancho.

Reflexión sobre la administración de la tierra comunal y definición de ejercicio en campo con proceso Open Tenure.

Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con jóvenes y jovencitas.

Instalación y aplicación del servidor que almacenará la información del proceso piloto para la comunidad seleccionada.

Capacitaciones sobre la aplicación Open Tenure dirigido a miembros de aldea el Jícaro.

Levantamiento y procesamiento de datos en campo con equipo de comunitarios capacitados y el RIC.

Actividad 2. Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal.

El diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal se realizó con un total de 3 talleres participativos.

En ella se estableció un taller con las autoridades de la comunidad, donde participaron, líderes y lideresas (hombre, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información. Esta reunión fue realizada el 12 al 14 de noviembre 2019. En el desarrollo del taller se identificó sobre la organización y responsabilidad de cada autoridad, identificando los posibles problemas o situaciones que podría fortalecerse en cada uno de los caseríos o si deben realizarse talleres individuales por cada caserío del a aldea El Jícaro, por lo que se priorizó que actores claves podría favorecer de mejor manera y fortalecer la gobernanza de la administración territorial.

Por lo que la socialización y validación de la información recolectada con asamblea general, permitirá que la comunidad administre de manera más precisa y colectiva con la utilización de un programa computarizado.

Entrega y acceso al servidor para que la comunidad pueda administrar su información territorial.

Cierre y entrega de resultados.

Cronograma de actividades.

PRODUCTOS OBTENIDOS

1. Plan para el abordaje de la administración de Tierras Comunales.
2. Inducción a los directivos de la Aldea El Jícaro, para que aprobaran el Plan de abordaje en sus distintas etapas de aplicación.
3. Se llevó a cabo el intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala, entre la Asociación San Miguel Pachalum de la Aldea El Jícaro y la Comunidad Indígena de Chuarrancho.
4. Informe Ejecutivo de la aplicación del Plan de abordaje de la administración de Tierras Comunales.
5. Informe final de la Consultoría.

BIBLIOGRAFÍA

1. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2012. Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional.
2. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2014. Respeto del consentimiento libre, previo e informado (Guía técnica sobre la Gobernanza de la Tierra).
3. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2015. Las Directrices Voluntarias y su aplicación desde América Latina.
4. Registro de Información Catastral. 2006. Diagnóstico de Tierras Comunes en Territorios Indígenas, en el Área del proyecto de Administración de Tierras Fase II.
5. Registro de Información Catastral. 2011. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala y Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
6. Registro de Información Catastral. 2011. Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes.



Ing. Agr. Edgar Milton González Figueroa
Profesional de Tierras Comunes

Vo. Bo.

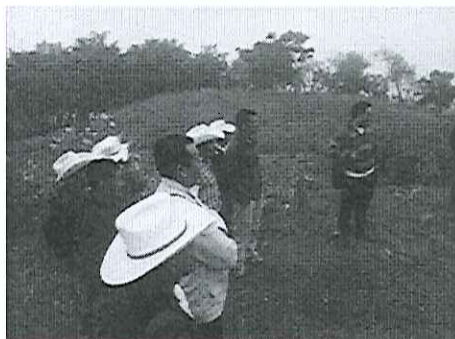


Lic. Wellington Omar Tello Martínez
Coordinador de Tierras Comunes

El intercambio de experiencias entre las dos comunidades indígenas de El Jícaro y Chuarrancho, se llevó a cabo en 2 actividades:

- 1) Ceremonia Maya
- 2) Intercambio de experiencias

Ceremonia Maya



Intercambio de Experiencias



Handwritten signature in blue ink.

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

CORRESPONDIENTE A:

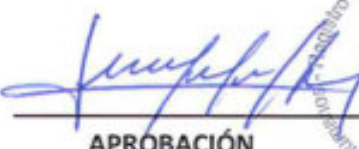
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.: RIC-R-029-303 -2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGAR MILTON GONZÁLEZ FIGUEROA.	PLAZO DEL CONTRATO: Período del 3 de octubre de 2019 al 31 de diciembre del 2019.
ACTIVIDAD: Profesional de Tierras Comunales	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Guatemala.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGUN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Realizar la investigación y estudio pertinente para la construcción de un plan; e, Informe Ejecutivo indicado en inciso b y c de este numeral	a) Bernal Díaz del Castillo. 2012. Historia Verdadera de la Conquista de la Nueva España. Red Ediciones. b) CONAP.2008. Diagnóstico de la Conservación y Manejo de los Recursos Naturales en Tierras Comunales. Elías, S. (Editor) Grupo Promotor de Tierras Comunales. c) Elías, Silvel. 2007. El Diagnóstico de Tierras Comunales en Territorios Indígenas en Guatemala. d) Elías, Silvel. 2010. Criterios Geográficos para Regionalización del país. SEGEPLAN, Guatemala. e) Gobierno de Guatemala. 2009. Política Nacional de Desarrollo Rural Integral. Guatemala. f) Isua Edrei Miranda López, Coordinadora LGAF, 2012. Mejora de la Gobernanza de la Tierra en Guatemala. Implementación del Marco de Evaluación de la Gobernanza de la Tierra – LGAF. g) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2002. Agricultura Mundial: hacia los años 2015/2030- Informe Resumido. h) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2012. Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
	i) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2014. Respeto del consentimiento libre, previo e informado (Guía técnica sobre la Gobernanza de la Tierra). j) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2015. Las Directrices Voluntarias y su aplicación desde América Latina. k) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2016. La Agricultura Familiar alimenta a Guatemala y en base estructural del desarrollo rural integral y sostenible. l) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2017. Estudio de Buenas Prácticas de Gobernanza de la Tenencia de la Tierra en Guatemala. m) Registro de Información Catastral, 2006. Diagnóstico de Tierras Comunes en Territorios Indígenas, en el Área del proyecto de Administración de Tierras Fase II. n) Registro de Información Catastral, 2011. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala y Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral. o) Registro de Información Catastral, 2011. Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes. p) Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011. Guía para la Formulación de Planes de Ordenamiento Territorial.
b) Elaborar un plan para el abordaje de la administración de Tierras Comunes, ubicadas en Aldea el Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.	Elaboré el documento del Plan para el abordaje de la administración de Tierras Comunes, ubicadas en Aldea El Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.
c) Elaborar un Informe Ejecutivo del abordaje de la administración de Tierras Comunes, ubicadas en Aldea el Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.	Elaboré el documento del Informe Ejecutivo del abordaje de la administración de Tierras Comunes, ubicadas en Aldea el Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.
d) Elaborar informes mensuales de los avances de los incisos b y c, según corresponda.	Elaboré Informes mensuales de las actividades realizadas de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2019.
e) Presentar Informe Final adjuntado los resultados obtenidos durante la vigencia del contrato.	Documentos finales: 1) Plan para el Abordaje de la Administración de Tierras Comunes, ubicadas en Aldea el Jícaro,

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
	San Jerónimo, Baja Verapaz. 2) Informe Ejecutivo del abordaje de la administración de Tierras Comunales, ubicadas en Aldea el Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.
f) Realizar cualquier otra actividad que le sea solicitada por el Supervisor del Servicio contratado y/o por el Gerente Jurídico del Proceso Catastral.	1) Realicé visita a la Aldea El Jícaro para dar a conocer el Plan y su aprobación por los Directivos 2) Participé en 4 reuniones del Grupo Promotor de Tierras Comunales. 3) Participé en el II Congreso de Tierras Comunales, realizado del 12 al 15 noviembre 2019 Participé en la entrega de reconocimientos y declaratorias a las Comunidades:

FIRMA:  Edgar Milton González Figueroa	Vo. Bo. FIRMA:  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Coordinador de Tierras Comunales
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala	

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL –RIC-
GERENCIA DEL PROCESO CATASTRAL
UNIDAD DE TIERRAS COMUNALES**

**PLAN PARA EL ABORDAJE DE LA
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS COMUNALES,
UBICADAS EN ALDEA EL JÍCARO, SAN
JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ.**

ING. EDGAR MILTON GONZÁLEZ FIGUEROA

Guatemala, 13 de diciembre de 2019

INDICE DE CONTENIDO

• Introducción	1
• Aldea El Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz	2
• Justificación	2
• Objetivo	2
• Actividades a Desarrollar	3
Actividad 1. Validación de propuesta del plan de trabajo y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación	3
• Actividad 2. Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal	3
• La información a recopilar es la siguiente	3
• Certeza Jurídica	3
• Organización y participación local	4
• Ordenamiento Territorial	4
• Manejo de recursos naturales	4
• Vinculación con actores externos	4
• Actividad 3. Sistematizar la forma de administración de la tierra y la resolución de conflictos de la comunidad para generar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal	4
• Actividad 4. Validar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra	4
• Actividad 5. Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala entre Aldea El Jícaro y Comunidad Indígena de Chuarrancho	12
• Actividad 6. Reflexión sobre la administración de la tierra comunal y definición de ejercicio en campo con el apoyo tecnológico	13
• Actividad 7. Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con jóvenes y jovencitas	13
• Actividad 8. Taller con autoridades de la comunidad seleccionada, líderes y lideresas (hombres, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información	14
• Actividad 9. Socialización y validación de la información recolectada con Asamblea General de la Comunidad	14
• Actividad. Cierre y entrega	14
• ANEXO	15
• Cronograma de actividades	15
• Resumen participantes en talleres	15

INTRODUCCIÓN

"Las Directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional (DVGT) fomentan el respeto de los derechos de tenencia y un acceso equitativo a la tierra, la pesca y los bosques como medio para erradicar el hambre y la pobreza, apoyar el desarrollo sostenible y mejorar el medio ambiente".

Las Directrices promueven la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques, con respecto a todas las formas de tenencia, a saber: pública, privada, comunal, indígena, consuetudinaria. Los principales objetivos son la seguridad alimentaria para todos y la realización progresiva del derecho a una alimentación adecuada en el contexto de la seguridad alimentaria nacional. Si bien las Directrices respaldan los esfuerzos para acabar con el hambre y la pobreza, también pretenden contribuir al logro de medios de vida sostenibles, la estabilidad social, la seguridad de la vivienda, el desarrollo rural, la protección del medio ambiente y el desarrollo social y económico sostenible. Las Directrices están diseñadas para beneficiar a todas las personas de todos los países, aunque se hace hincapié en las poblaciones vulnerables y marginadas.

Sirven asimismo de referencia para la gobernanza responsable de la tenencia y establecen principios y normas sobre prácticas internacionalmente aceptadas a este respecto. Constituyen un marco que los Estados pueden emplear a la hora de crear sus propias estrategias, políticas, leyes, programas y actividades y permiten a los gobiernos, la sociedad civil, el sector privado y los ciudadanos juzgar si las acciones que proponen y las acciones de otros constituyen prácticas aceptables.

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), ha implementado y diseñado programas que promueven el fortalecimiento de la **gobernanza** de la tenencia local en tierras comunales en el marco de las Directrices voluntarias.

La importancia fundamental de este proceso es encontrar nuevos modelos de abordaje que promuevan buscar un enfoque más participativo, mediante la recaudación de información comunitaria, inventarios sobre parcelas y pretensión de tenencia.

La sistematización de la información puede ser utilizada para **impulsar políticas** de gobernanza y tenencia, facilitando el empoderamiento y la gestión territorial de las comunidades que la implementan.

Guatemala es un país eminentemente rural por lo que los temas urbanos realmente no son visibles en las discusiones de políticas. Existe un gran vacío institucional ya que ninguna entidad tiene plenas competencias sobre el tema urbano. El tema de desarrollo urbano está contemplado en algunas líneas de acción en entidades con competencias dispersas como SEGEPLAN, INFOM y el Ministerio de Comunicaciones.

La historia agraria del país se vincula a políticas que marcan desde la época colonial la distribución desigual de la tierra. La mayor parte de los habitantes del área rural son agricultores sin tierras o tierras en pequeñas dimensiones. La mayoría de las tierras en Guatemala son de vocación forestal, pero se utilizan en actividades agrícolas; históricamente las mejores tierras se encuentran concentradas en pocas manos y no son explotadas de forma adecuada.

La falta de acceso a tierra y la escasez de otras oportunidades económicas y de empleo en el área rural, han obligado a importantes segmentos de la población rural a considerar la migración hacia las ciudades, como la única alternativa para superar la pobreza y la exclusión.

ALDEA EL JÍCARO, SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ

La aldea el Jícaro, pertenece al municipio de San Jerónimo en el departamento de Baja Verapaz, creada de la finca matriz Nueva San Miguel Pachalum, inscrita a nombre de la Asociación Indígena de la Finca San Miguel Pachalum de la Aldea El Jícaro.

Está ubicada en la parte Sur del departamento, colindando en el Norte con Hacienda San Jerónimo y predio baldío de propietarios desconocidos; Sur con terrenos del municipio de Morazán, sobre el río El Jícaro y terreno baldío de propietarios desconocidos; Este con terrenos del municipio de Morazán del Progreso y Oeste con los Chagüites y los Ramones, predio baldío de propietarios desconocidos.

La comunidad se constituye en asamblea general, quienes eligen anualmente a la Junta Directiva como los representantes con atribuciones propias quienes se rigen por sus propios estatutos.

JUSTIFICACIÓN

En Guatemala, las tierras comunales continúan siendo una realidad en la estructura agraria del país, aunque invisibilizadas, se han identificado cerca de 1,300 casos de tierras comunales, que representan cerca del 15% del territorio nacional, con una gran concentración en áreas habitadas por pueblos indígenas, donde aún se conservan bosques y otros ecosistemas de interés para la biodiversidad. Sin embargo, la mayoría de las comunidades que maneja estos territorios no cuenta con certeza jurídica sobre la tenencia de la tierra y de los recursos naturales que ahí se encuentran. Esta situación limita su acceso a diferentes programas de desarrollo, debilita las instituciones locales y el manejo comunitario del territorio y contribuye a la generación de conflictos de diversas naturalezas.

En particular, esta iniciativa busca desarrollar un plan piloto para adoptar, probar y eventualmente establecer una metodología para que el Registro de Información Catastral (RIC) integre la herramienta en su programa de reconocimiento de tierras comunales. Esta metodología servirá ulteriormente para apoyar los procesos de Gobernanza en comunidades rurales que han sido reconocidas administrativamente como tierras comunales, buscando dejar capacidades instaladas para la gestión de su territorio, ordenamiento y administración interna.

El país cuenta con un marco legal e institucional para asumir el reconocimiento de los derechos de tierras. El acceso de tierras en área rural está claramente delegado a Fontierras, el proceso de demarcación y catastro al RIC, el registro al RGP y la solución de conflictos a la SAA. La promoción de los derechos de tierra como factor para estimular el desarrollo rural integral está a cargo del MAGA. En general son instituciones creadas por ley y la mayoría tiene varios años de funcionamiento.

Las instituciones de tierras en Guatemala presentan dificultades para abordar los problemas de fondo que subyacen en la problemática de tierras del país y para hacer converger las relaciones de poder económico y político en una agenda nacional.

OBJETIVO

Las comunidades campesinas e indígenas desarrollen nuevos abordajes en su gestión, mediante procesos de educación no formal y ejecución participativa que tiendan a mejorar la calidad de vida de las familias campesinas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad 1. Validación de propuesta del plan de trabajo y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación.

Posterior a la socialización de la propuesta del Plan de Trabajo a nivel interinstitucional, se validará con Junta Directiva del Jícaro, para ello se convocará a una reunión en la Comunidad para que la Junta conozca, evalúe y defina detalles de actividades del proceso.

La reunión con Junta Directiva se establecerá vía telefónica con el Presidente o Secretario, para proponer fechas

En esta validación se definirá con Junta Directiva:

1. Quienes son los actores clave en la gobernanza de la tierra comunal (pues serán los que participarán en los talleres e intercambio de experiencias).
2. Cuántos serán los participantes para estas actividades.

Esto corresponde a las primeras actividades a realizar en el proceso, sin embargo se brindará detalles de todas las actividades y se definirán fechas para las mismas.

Actividad 2. Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal.

El diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal se generará a través de talleres participativos.

Se definirá en una primera reunión con Junta Directiva la modalidad de los talleres, identificando si debe realizarse un taller donde participen representantes de cada uno de los caseríos o si deben realizarse talleres individuales por cada caserío de la aldea El Jícaro, así como identificar con Junta Directiva los participantes de estos talleres priorizando actores clave en la gobernanza de la administración territorial (Junta Directiva, líderes, líderes, jóvenes, jovencitas y otras personas).

A partir de la identificación de la modalidad en que se realizarán los talleres un facilitador generará la guía metodológica para facilitar los talleres tomando como referencia la "Guía de reconocimiento de tierras comunales y fortalecimiento de la Gobernanza"

La información a recopilar es la siguiente:

A. Certeza Jurídica:

¿Existe un reconocimiento legal de la Tenencia Comunal y de sus límites con documentos que respaldan la posesión colectiva?

¿El comité/organización a cargo de administrar la tierra comunal tiene personería jurídica?

¿La tenencia colectiva tiene vinculación con otras estructuras de defensa del territorio?

¿Cómo los miembros de la comunidad perciben las disposiciones de tenencia en las zonas en que viven, usan o consideran importantes?

¿Cómo utilizan esas zonas y cómo las han organizado para ganarse la vida?

¿Cómo se transfieren los derechos y las responsabilidades de la tierra a la siguiente generación (herencia: proceso y actores a detalle)?

Identificar mecanismos, procesos y actores en transferencias de la tierra comunal.

B. Organización y participación local:

¿Existe una estructura encargada de administrar la Tenencia Comunitaria con una asamblea formal representativa de todos los miembros de la comunidad?

¿Existe un reglamento reconocido de derechos y obligaciones respecto a la tenencia de la tierra comunal?

¿Hay registro de miembros con su diferente estatus y derechos de posesión y uso?

C. Manejo de conflictos:

Identificar resolución de conflictos en niveles:

comunero-comunero (Límites entre parcelas)

Comunidad-Comunidad (Limite entre comunidades)

Aldea-externo (límites de aldea El Jícaro y colindantes)

D. Ordenamiento territorial:

E. Manejo de recursos naturales:

¿Quiénes pueden hacer uso de recursos naturales?

Identificar áreas comunitarias o parceladas

¿Existe algún reglamento en la aldea que regule el uso/extracción de los recursos naturales?

F. Vinculación con actores externos: La tierra comunal tiene acceso a servicios e infraestructuras municipales, programas de Gobierno o de Cooperación Internacional que brinden apoyo a tierra comunal.

Actividad 3. Sistematizar la forma de administración de la tierra y la resolución de conflictos de la comunidad para generar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal.

La recopilación de información sobre administración de la tierra comunal y la resolución de conflictos de aldea El Jícaro para generar el diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal, se realizará paralelamente al desarrollo de talleres.

Actividad 4. Validar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra.

El documento sobre administración de tierras y resoluciones de conflictos será objeto de validación. Esta se realizará a través de un taller, donde la Junta Directiva tendrá el rol de convocar a las personas que participaron previamente en los talleres para generar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal. El taller para validar la información tendrá duración de 4 horas y se desarrollará según agenda previamente establecida y material adecuado. El taller cubrirá un tiempo de refacción y almuerzo para los participantes (o cena en función al horario).

Se propone consensuar con Junta Directiva la fecha a realizar el taller.

Opción A: 8:00am-12:30pm

Tempo	Actividad	Descripción	Materiales/equipo	Aromas/enfocados
8:00am-8:20am	Identificación de participantes	En la medida que van entrando las y los participantes se van inscribiendo, se les entrega un gafete donde escribirán su nombre.	Listados de asistencia. Lapiceros Cámara fotográfica (celular). Gafetes y marcadores.	Que los participantes lleven consigo DPI para llenar el listado. Las sillas deben formar un círculo para potenciar la atención/participación integral. Las presentaciones requerirán uso de energía por lo que se debe contemplar uso de planta (incluyendo conexiones y combustible).
	Bienvenida y objetivos del taller	Facilitador da la bienvenida, los participantes comparten su nombre y el facilitador comparte con los presentes los objetivos del taller utilizando un cartel donde estén escritos. Luego se coloca en un lugar visible para que estén presentes en todo el taller. Se hace una reflexión sobre la importancia de participar para generar información que represente a la comunidad.	Cartel con objetivos escritos, cinta adhesiva.	
8:20am-8:40am	Mística	Se orienta a las y los participantes hacer un círculo, en donde todos y todas se tomen de las manos. Facilitador genera un espacio de reflexión espiritual, con el objetivo de conectar las energías. Se puede apoyar con una reflexión del Día en el calendario Maya y éstos relacionarlos con los objetivos del taller. Si hay alguien del público que quiere y puede compartir otros elementos se dan unos minutos de participación. En la medida que se va	velas/candelas	

		haciendo la reflexión se enciende una vela y se hace una reflexión de la energía con el fuego. La vela se deja encendida en todo el taller.		
8:40-9:10am	Presentación de información para su validación: Certeza Jurídica	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.	Cañonera, presentaciones.	
9:10am-9:40am	Presentación de información para su validación: Organización y participación local.	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
9:40am-10:00am	Dinámica "Cabrita sal de mi huerta"	1. Se pide a todos que hagan un círculo. 2. Se pide que pase al frente un o una voluntaria. 3. Se comenta que la persona que está adentro es la cabrita, y todo el círculo es la huerta. 4. La cabrita debe intentar salir de la	—	

		huerta. Y la huerta no debe dejar que salga la cabrita. 5.El que deje salir la cabrita, pasa a ser la cabrita. 6.Lo que se dice es lo siguiente: -CABRITA SAL DE MI HUERTA!!! -¿Por dónde si no veo la puerta? -Por aquí!!! y se suben los brazos.		
10:00am-10:30am	Presentación de información para su validación: Manejo de conflictos	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
10:30am-11:00am	REFACCIÓN			
11:00am-11:30am	Presentación de información para su validación: Ordenamiento territorial y manejo de recursos naturales	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.	Cañonera, presentaciones.	

11:30am-12:00pm	Presentación de información para su validación: Vinculación con actores externos.	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
12:00pm-12:30pm	Evaluación del taller	Se entregará a los participantes una boleta para evaluar la realización del taller de forma anónima.	Boletas de evaluación. Lapiceros. Caja para colocar las evaluaciones.	
12:30pm	ALMUERZO			

Opción B: 2:00am-6:30pm

Tiempo	Actividad	Descripción	Materiales requeridos	Consideraciones
2:00pm-2:20Pm	Identificación de participantes	En la medida que van entrando las y los participantes se van inscribiendo, se les entrega un gafete donde escribirán su nombre.	Listados de asistencia. Lapiceros Cámara fotográfica (celular). Gafetes y marcadores.	Que los participantes lleven consigo DPI para llenar el listado. Las sillas deben formar un círculo para potenciar la atención/participación integral. Las presentaciones requerirán uso de energía por lo que se debe contemplar uso de planta (incluyendo conexiones y combustible).
	Bienvenida y objetivos del taller	Facilitador da la bienvenida, los participantes comparten su nombre y el facilitador comparte con los presentes los objetivos	Cartel con objetivos escritos. Cinta adhesiva.	

		del taller utilizando un cartel donde estén escritos. Luego se coloca en un lugar visible para que estén presentes en todo el taller. Se hace una reflexión sobre la importancia de participar para generar información que represente a la comunidad.		
2:20pm-2:40pm	Mística	Se orienta a las y los participantes hacer un círculo, en donde todos y todas se tomen de las manos. Facilitador genera un espacio de reflexión espiritual, con el objetivo de conectar las energías. Se puede apoyar con una reflexión del Día en el calendario Maya y éstos relacionarlos con los objetivos del taller. Si hay alguien del público quiere y puede compartir otros elementos se dan unos minutos de participación. En la medida que se va haciendo la reflexión se enciende una vela y se hace una reflexión de la energía con el fuego. La vela se deja encendida en todo el taller.	velas/candelas	
2:40pm-3:10pm	Presentación de información: para su validación: Certeza jurídica	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los	Cañonera, presentaciones.	

		participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
3:10pm-3:40pm	Presentación de información para su validación: Organización y participación local.	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
3:40pm-4:00pm	Dinámica "Cabrita sal de mi huerta"	1. Se pide a todos que hagan un círculo. 2. Se pide que pase al frente un o una voluntaria. 3. Se comenta que la persona que está adentro es la cabrita, y todo el círculo es la huerta. 4. La cabrita debe intentar salir de la huerta. Y la huerta no debe dejar que salga la cabrita. 5. El que deje salir la cabrita, pasa a ser la cabrita. 6. Lo que se dice es lo siguiente: -CABRITA SAL DE MI HUERTA!!! -¿por dónde si no veo la puerta? -Por aquí!!! y se suben los brazos.	---	
4:00pm-4:30pm	Presentación de información para su validación: Manejo de conflictos	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales		

		desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
4:30pm-5:00pm	REFACCIÓN			
5:00pm-5:30pm	Presentación de información para su validación: Ordenamiento territorial y manejo de recursos naturales	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.	Cañonera, presentaciones.	
5:30pm-6:00pm	Presentación de información para su validación: Vinculación con actores externos.	Presentar de forma visual la información recopilada a través de presentaciones dinámicas de Excel. El facilitador a través de presentaciones visuales desarrollará preguntas generadoras de discusión y resumirá las respuestas. Previo a pasar al siguiente tema realizará la consulta a los participantes sobre la concordancia de la información presentada y su realidad.		
6:00pm-6:30pm	Evaluación del taller	Se entregará a los participantes una boleta para evaluar la realización del taller de forma anónima.	Boletas de evaluación. Lapiceros. Caja para colocar las evaluaciones.	

6:30pm	CENA
--------	------

Actividad 5. Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala entre Aldea El Jicaro y Comunidad Indígena de Chuarrancho.

Se realizará un primer intercambio entre actores clave en la gobernanza territorial de aldea El Jicaro y la Comunidad Indígena de Chuarrancho, comunidad pionera en la defensa y gestión colectiva de su territorio.

Las personas a ser participantes serán identificadas a partir del diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal. La invitación al intercambio se realizará a través de los mecanismos de comunicación propios de la comunidad (Convocatoria a través de Junta Directiva y alcaldes auxiliares). Se priorizará la participación equitativa entre hombres y mujeres siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra.

El total de participantes para el primer intercambio es de 15 personas, de identificarse un mayor número de actores clave en la gobernanza territorial se adecuará a ello.

Actividad	Objetivo	Participantes meta	No. de participantes	Medio de convocatoria	Organización seleccionada para el intercambio	Fecha propuesta	Detalles
Intercambio con organización que cuenta con abordajes exitosos en la administración de la tierra y el territorio	Que los participantes conozcan experiencias exitosas sobre administración de tierras comunales.	Actores clave en la gobernanza territorial de Aldea El Jicaro	Total: 15 personas (susceptible a modificación)	Mecanismos propios de convocatoria de la aldea	Comunidad Indígena de Chuarrancho Guatemala.	14 y 15 de diciembre	Gira de 2 días, se cubrirá a cada participante: Día 1: Transporte a la comunidad seleccionada para el intercambio, Alimentación (Almuerzo, cena) hospedaje Día 2 (regreso de

							participant es); Desayuno y transporte.
--	--	--	--	--	--	--	---

Actividad 6. Reflexión sobre la administración de la tierra comunal y definición de ejercicio en campo con el apoyo tecnológico.

Se reunirá a los actores clave en la gobernanza de la tierra comunitaria, quienes hasta ese momento han participado en la generación del diagnóstico y el intercambio de experiencias para realizar una reflexión sobre el intercambio de experiencias que se realizó con la Comunidad Indígena de Chuarrancho.

En esta se llevará a reflexión la similitud/diferencias en las experiencias en la defensa y administración de la tierra comunal, la visión de estos actores clave sobre la tierra comunitaria y como Open Tenure puede aportar al fortalecimiento en la administración de la tierra comunitaria, en esta actividad se realizará una introducción al programa Open Tenure.

A partir de esta reflexión, los participantes constituidos por actores clave en la gobernanza de la tierra comunal definirán en conjunto con el facilitador cómo se realizará el ejercicio con Open Tenure; áreas de interés donde se hará el primer levantamiento en campo y actores en el levantamiento de este ejercicio.

Actividad 7. Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con jóvenes y jovencitas.

Se realizará un segundo intercambio entre comunitarios de El Jicaró y la Comunidad Indígena de Chuarrancho, comunidad pionera en la defensa y gestión colectiva de su territorio.

Participarán en esta actividad personas que realizarán el ejercicio de nuevos abordajes de administración, respetando los roles actuales en las formas propias de administración y transferencia de tierra. La invitación al intercambio se realizará a través de los mecanismos de comunicación propios de la comunidad. Se priorizará la participación equitativa entre hombres y mujeres siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra.

El total de participantes para el primer intercambio es de 15 personas, de identificarse un mayor número de actores clave en la gobernanza territorial se adecuará a ello.

Actividad	Objetivo	Participantes meta	No de participantes	Medio de convocatoria	Organización seleccionada para el intercambio	Fecha propuesta	Detalles
Intercambio con organización que cuenta con modelo exitoso de gestión del territorio	Que los participantes conozcan experiencias exitosas sobre administración de tierras comunales.	Personas que participarán en el ejercicio en campo	Total: 15 personas (susceptible a modificación)	Mecanismos propios de convocatoria de la aldea	Comunidad Indígena de Chuarrancho Guatemala.	11 al 17 nov 2019	Gira de 2 días, se cubrirá a cada participante: Día 1: Transporte a la comunidad seleccionada para el intercambio, Alimentación (Almuerzo, cena) hospedaje. Día 2 (regreso de participantes): Desayuno y transporte.

Actividad 8. Taller con autoridades de la comunidad seleccionada, líderes y lideresas (hombres, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información.

Se realizará un taller de reflexión sobre los mecanismos de sostenibilidad, control y seguridad para la administración y resguardo de la información. En esta se priorizará la participación de las personas que participaron en todo el proceso, de forma que las propuestas surjan desde lo interno.

Actividad 9. Socialización y validación de la información recolectada con Asamblea General de la Comunidad.

En Asamblea general extraordinaria se presentarán resultados del proceso generado y las propuestas generadas para los mecanismos y métodos de abordaje para impulsar la sostenibilidad en la administración de la tierra.

Actividad. Cierre y entrega de resultados

Actividad de clausura a nivel institucional donde participen organizaciones gubernamentales (RIC, INAB, CONAP, MARN, MAGA) y autoridades comunitarias de El Jicaro para realizar la entrega de los resultados del proceso a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

ANEXO

Cronograma de actividades

Actividades	Semana propuesta			
	Oct	Nov	Dic	
Validación de propuesta del plan de trabajo con autoridades comunitarias del Jicaro	x			28oct-3nov
En coordinación con las autoridades comunitarias, convocatoria y selección de jóvenes y jovencitas de la comunidad seleccionada para participar en intercambio de experiencia y formación de capacidades.	x			28oct-3nov
Taller de intercambio de experiencia sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con organizaciones que cuentan con modelos exitosos de gestión del territorio (participarán autoridades de las comunidades).		x		4-10nov
Taller de intercambio de experiencia sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con organizaciones que cuentan con modelos exitosos de gestión del territorio (participarán jóvenes y jovencitas de la comunidad seleccionada que implementarán el proceso).		x		11-17nov
Taller (Fases) para recopilar información sobre la administración de la tierra de la comunidad seleccionada e identificar sus estructuras de poder.		x		22 al 24 nov.
. Socialización y validación de la información recolectada con Asamblea General de la comunidad		x	x	25nov-8dic
Validar la guía de administración de tierras y resolución de conflictos con líderes y lideresas siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra de FAO.			x	25nov-8dic
Validar la guía de administración de tierras y resolución de conflictos con líderes y lideresas siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra de FAO.			x	9dic-15dic
Taller con autoridades de la comunidad seleccionada, líderes y lideresas (hombres, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información.			x	26-30 dic.

Resumen participantes en talleres:

- Recopilación de información para diagnóstico 20 personas
- Taller validación guía de Administración de tierras 20 personas (personas que participen en la generación del diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal)
- 2 Giras de 15 personas c/u
- Talleres de formación 60 personas, 3 talleres (c/u 4 días)
- Taller de reflexión sobre mecanismos de abordaje para la administración de tierras 20 personas.

Ing. Agr. Edgar Milton González Figueroa
Profesional en Tierras Comunales

Vo. Bo.

Lic. Wellington Omar Tello Martínez
Coordinador de Tierras Comunales

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL –RIC-
GERENCIA DEL PROCESO CATASTRAL
UNIDAD DE TIERRAS COMUNALES**

**INFORME EJECUTIVO DEL ABORDAJE DE LA ADMINISTRACIÓN DE
TIERRAS COMUNALES, UBICADAS EN ALDEA EL JÍCARO,
SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ**

**ING. AGR. EDGAR MILTON GONZÁLEZ FIGUEROA
PROFESIONAL DE TIERRAS COMUNALES**

GUATEMALA, 13 DE DICIEMBRE DE 2019

RESUMEN

El Registro de Información Catastral, (RIC), es una institución autónoma, rectora de la política catastral y de la coordinación con las instituciones del Estado, con las organizaciones sociales vinculadas al proceso de establecimiento, mantenimiento y actualización catastral.

Dentro de sus funciones están la de establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral, registrar y actualizar la información catastral como responsabilidad exclusiva del Estado, coadyuvar en los estudios necesarios para la definición de los problemas nacionales relativos a la propiedad y tenencia de la tierra, y en las propuesta jurídicas de su solución, evaluar periódicamente todos los procedimientos del proceso catastral para proveer a su actualización tecnológica, planificar y ejecutar un proceso permanente de formación y capacitación para el desarrollo territorial y catastral, realizar las actividades necesarias para declarar comunidades en Tierras Comunales.

En el proceso de declarar Tierras Comunales a varias comunidades del interior del país, el RIC a través de la Unidad de Tierras Comunales busca desarrollar las capacidades de la población rural con forma colectiva de tenencia de la tierra, a través de la introducción en la administración de tierras del aumento de los conocimientos y habilidades para recopilar información de datos geográficos que generen en sus actividades agropecuarias, para crear una metodología para el registro de los derechos, con ello gestionar el territorio y mejorar la gobernanza responsable.

Por ende, se está apoyando en el proceso tecnológico y de administración de tierras, con la finalidad de registrar los derechos de las comunidades, con ello gestionar el territorio y mejorar la gobernanza responsable, para ello se elaborará un Plan de Desarrollo Comunitario, como un Proyecto Piloto, en la Aldea El Jícaro, de San Jerónimo en Baja Verapaz.

De todo el proceso que se está realizando, se obtendrán insumos que ayudarán a implementar un programa a replicar en las 10 comunidades declaradas Tierras Comunales, con la finalidad de que logren internalizar los procesos de desarrollo para mejorar la gobernanza.

INTRODUCCIÓN

El RIC ha realizado actividades para la promoción y divulgación del Reconocimiento de Tierras Comunales, sin embargo, en esta ocasión, se pretende fortalecer la administración de Tierras Comunales durante el año 2019 con ello contribuir a la buena la gobernanza local de tierras comunales de Guatemala en el marco de las Directrices Voluntarias sobre la Gobernanza Responsable de la Tenencia de la Tierra, la Pesca y los Bosques en el contexto de la Seguridad Alimentaria, teniendo como contraparte al Registro de Información Catastral (RIC) y a la Asociación

La Aldea El Jícaro de San Jerónimo en Baja Verapaz, está administrada por una Junta Directiva, como máxima autoridad de la Asamblea General, proveniente de la Asociación Indígena de la Finca San Miguel Pachalum, de la Aldea El Jícaro, del municipio de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz, la cual se rige por sus propios estatutos.

En el uso de la administración de la tierra, tienen derecho al uso de la misma, todos los hombres que llegan a la mayoría de edad y que hayan nacido y vivan en la comunidad, no así las mujeres, quienes solo tienen derecho si se casan o se unen con un miembro originario.

En la Comunidad el Jícaro las labores agrícolas se realizan en forma individual, excepto cuando se trata de chapeo anual de sus límites, mantenimiento y reparación de caminos, ornato de la comunidad, se llevan a cabo en grupo.

Está ubicada en la parte Sur del departamento, colindando en el Norte con Hacienda San Jerónimo y predio baldío de propietarios desconocidos; Sur con terrenos del municipio de Morazán, sobre el río El Jícaro y terreno baldío de propietarios desconocidos; Este con terrenos del municipio de Morazán del Progreso y Oeste con los Chagüites y los Ramones, predio baldío de propietarios desconocidos.

Ut'z Che' (buen árbol en idioma maya K'iche') es una asociación civil de segundo nivel formada por organizaciones comunitarias dedicadas al manejo sostenible de sus bosques, plantaciones forestales, fuentes de agua, entre otros, todos hacia un mismo objetivo, al manejo sostenible de la biodiversidad y demás recursos naturales. La Asociación Ut'z Che' fue formada con el principal objetivo de representar legítimamente las demandas e interés de sus organizaciones de base, en los diferentes espacios sectoriales, gremiales y de toma de decisiones en las políticas públicas relacionadas con el manejo de bosques, la gestión ambiental y el desarrollo rural en general y con amplia trayectoria en el manejo de temas comunales.

OBJETIVO

El presente informe ejecutivo tiene como objetivo dar a conocer el abordaje de la Administración de Tierras Comunales, en la Aldea El Jícaro, San Jerónimo de Baja Verapaz.

ACTIVIDADES A REALIZADAS

Actividad 1. Validación de propuesta del Plan para el abordaje de la administración de tierras comunales, ubicadas en Aldea El Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación.

El abordaje de la administración de Tierras Comunales en la Aldea El Jícaro, del municipio de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz, se llevará a cabo a través de una serie de actividades, las cuales son las siguientes:

Socialización interinstitucional de ajuste al Plan para el abordaje de la administración de tierras comunales, ubicadas en Aldea El Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.

Validación de propuesta del Plan para el abordaje de la administración de tierras comunales, ubicadas en Aldea El Jícaro, San Jerónimo, Baja Verapaz y coordinación con autoridades comunitarias para la logística de convocatoria y selección de personas de El Jícaro para participar en la formación.

Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal.

Sistematizar la forma de administración de la tierra y la resolución de conflictos de la comunidad para generar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal.

Validar el diagnóstico de la gobernanza de la tierra comunal siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra.

Taller de intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala entre Asociación Indígena San Miguel Pachalum de la Aldea El Jícaro y Comunidad Indígena de Chuarrancho.

Reflexión sobre la administración de la tierra comunal y definición de ejercicio en campo con apoyo tecnológico.

Capacitaciones sobre la aplicación de nuevas tecnologías para la administración y el buen uso de las tierras comunales. Dirigido a miembros de aldea el Jicaró.

Levantamiento y procesamiento de datos en campo con equipo de comunitarios capacitados y el RIC.

Actividad 2. Generación del diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal.

El diagnóstico de gobernanza de la tierra comunal se realizará con un total de 3 talleres participativos.

En ella se establecerá un taller con las autoridades de la comunidad, donde participarán, líderes y lideresas (hombre, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información. En el desarrollo del taller se identificará sobre la organización y responsabilidad de cada autoridad, identificando los posibles problemas o situaciones que podría fortalecerse en cada uno de los caseríos o si deben realizarse talleres individuales por cada caserío del a aldea El Jicaró, por lo que se priorizó que actores claves podría favorecer de mejor manera y fortalecer la gobernanza de la administración territorial.

Por lo que la socialización y validación de la información recolectada con asamblea general, permitirá que la comunidad administre de manera más precisa y colectiva con la utilización de un programa computarizado.

Entrega y acceso al servidor para que la comunidad pueda administrar su información territorial.

Cierre y entrega de resultados.

Cronograma de actividades propuesto.

Actividades	Semana propuesta			
	Oct	Nov	Dic	
Validación de propuesta del plan de trabajo con autoridades comunitarias del Iicaro	x			28oct-3nov
En coordinación con las autoridades comunitarias, convocatoria y selección de jóvenes y jovencitas de la comunidad seleccionada para participar en intercambio de experiencia y formación de capacidades.	x			28oct-3nov
Taller de intercambio de experiencia sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con organizaciones que cuentan con modelos exitosos de gestión del territorio (participarán autoridades de las comunidades).		x		4-10nov
Taller de intercambio de experiencia sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala con organizaciones que cuentan con modelos exitosos de gestión del territorio (participarán jóvenes y jovencitas de la comunidad seleccionada que implementarán el proceso).		x		11-17nov
Taller (fases) para recopilar información sobre la administración de la tierra de la comunidad seleccionada e identificar sus estructuras de poder.		x		22 al 24 nov.
Socialización y validación de la información recolectada con Asamblea General de la comunidad		x	x	25nov-8dic
Validar la guía de administración de tierras y resolución de conflictos con líderes y lideresas siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra de FAO.			x	25nov-8dic
Validar la guía de administración de tierras y resolución de conflictos con líderes y lideresas siguiendo las recomendaciones de las directrices voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra de FAO.			x	9dic-15dic
Taller con autoridades de la comunidad seleccionada, líderes y lideresas (hombres, mujeres, ancianos y jóvenes) para la reflexión y acuerdos sobre los mecanismos de sostenibilidad y mecanismos de control y de seguridad para la administración y resguardo de la información.			x	26-30 dic.

PRODUCTOS OBTENIDOS

1. Plan para el abordaje de la administración de Tierras Comunales.
2. Inducción a los directivos de la Aldea El Jícaro, para que aprobaran el Plan de abordaje en sus distintas etapas de aplicación.
3. Se llevó a cabo el intercambio de experiencias sobre la administración de las tierras comunales en Guatemala, entre la Asociación San Miguel Pachalum de la Aldea El Jícaro y la Comunidad Indígena de Chuarrancho.
4. Informe Ejecutivo de la aplicación del Plan de abordaje de la administración de Tierras Comunales.
5. Informe final de la Consultoría.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bernal Díaz del Castillo. 2012. Historia Verdadera de la Conquista de la Nueva España. Red Ediciones.
2. CONAP.2008. Diagnóstico de la Conservación y Manejo de los Recursos Naturales en Tierras Comunales. Elías, S. (Editor) Grupo Promotor de Tierras Comunales.
3. Elías, Silvel. 2007. El Diagnóstico de Tierras Comunales en Territorios Indígenas en Guatemala.
4. Elías, Silvel. 2010. Criterios Geográficos para Regionalización del país. SEGEPLAN, Guatemala.
5. Gobierno de Guatemala. 2009. Política Nacional de Desarrollo Rural Integral. Guatemala.
6. Isua Edrei Miranda López, Coordinadora LGAF, 2012. Mejora de la Gobernanza de la Tierra en Guatemala. Implementación del Marco de Evaluación de la Gobernanza de la Tierra – LGAF.
7. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2002. Agricultura Mundial: hacia los años 2015/2030- Informe Resumido.
8. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2012. Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional.
9. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2014. Respeto del consentimiento libre, previo e informado (Guía técnica sobre la Gobernanza de la Tierra).
10. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2015. Las Directrices Voluntarias y su aplicación desde América Latina.

11. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2016. La Agricultura Familiar alimenta a Guatemala y en base estructural del desarrollo rural integral y sostenible.
12. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. 2017. Estudio de Buenas Prácticas de Gobernanza de la Tenencia de la Tierra en Guatemala.
13. Registro de Información Catastral. 2006. Diagnóstico de Tierras Comunes en Territorios Indígenas, en el Área del proyecto de Administración de Tierras Fase II.
14. Registro de Información Catastral. 2011. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala y Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
15. Registro de Información Catastral. 2011. Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes.
16. Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 2011. Guía para la Formulación de Planes de Ordenamiento Territorial.



Ing. Agr. Edgar Milton González Figueroa
Profesional de Tierras Comunes

Vo. Bo.



Lic. Wellington Omar Tello Martínez
Coordinador de Tierras Comunes

**Agenda y Memoria 15ª Reunión GPTC
CECON
Lunes, 28 de octubre de 2019**

1. Mercedes Barrios, da la bienvenida y agradece a los presentes el haber atendido la convocatoria.
2. Temas a tratar:
 - 2.1 Estado financiero del II Congreso
 - 2.1.1 Se revisó el listado en la Hoja en Excel.
 - 2.1.2 Todo bien, menos UICN.
 - 2.2 Estado de la convocatoria de participantes
 - 2.3 Realizar listado de participantes diurnos y manejo de su alimentación
 - 2.4 Estado de la convocatoria de ponentes
 - 2.4.1 Se revisó en listado en Excel
 - 2.5 Revisión y actualización del Programa del Congreso
 - 2.5.1 Mesa inaugural
 - 2.5.2 Espacio de intercambio de experiencias para CARE y FCA
 - 2.6 Próxima reunión: Lunes 5 de noviembre, 9 am, CECOM
 - 2.6.1 Revisar agenda
 - 2.6.2 Coordinar el tema de comunicación

Participantes:

1. Gloria Marina Apen, CONAP
2. Luis Quiyuch, CONAP
3. Isabel Velásquez, CECOM
4. Mercedes Barrios, CECOM
5. Wellington Tello, RIC
6. Edgar Milton González Figueroa, RIC
7. Carlos Rodríguez, Bajareque
8. Ana María Palomo, CEMAT
9. Roberto Cáceres, CEMAT
10. Lili Hernández, FUNDAECO
11. Jouseph Chirix, Sotzil
12. Rafael Ixmuy, Manos Unidas y TICCA's Guatemala
13. Ixina Ajsac, CODISRA
14. Dennis García, MARN
15. Estuardo Secaira

**Agenda y Memoria 16ª Reunión GPTC
CECON
Martes, 5 de noviembre de 2019**

1. Mercedes Barrios, da la bienvenida y agradece a los presentes el haber atendido la convocatoria.
2. Temas a tratar:
 - 2.1 Estado financiero del II Congreso
 - 2.1.1 Se revisó el listado en la Hoja en Excel.
 - 2.1.2 Se revisó el estado de cuenta con PAPS
 - 2.1.3 Todo bien, UICN confirma el apoyo, falta especificar el monto.
 - 2.2 Discutir sobre los listados de participantes y los requerimientos de los donantes
 - 2.2.1 FCA, TNC y Sotzil requieren listados por separado con sus logos.
 - 2.2.2 CARE, FUNDAECO requieren listado general
 - 2.2.3 Se pasarán 4 listados
 - 2.3 Organizar el abordaje de la comunicación social del Congreso
 - 2.3.1 Coordinación con las unidades de medios de las organizaciones miembros
 - Manejar un mismo # y un mismo mensaje
 - Favor enviar contactos de los encargados de comunicación de las organizaciones miembros del GPTC: FUNDAECO-Coordinación, CONAP, INAB, CuMIB, Ak' Tenamit, Sotzil, UICN, FCA, TNC, PPD-PNUD, CECON, RIC-va a consultar
 - FUNDAECO va a hacer un livestreaming para comunicar en tiempo real
 - Enviar un correo de coordinación de los coordinadores de medios de las organizaciones.
 - 2.3.2 Convocatoria de medios de comunicación para la inauguración y la clausura del evento y entrega de boletines.
 - 2.3.3 Abordaje en redes sociales
 - 2.3.4 **Realizar una convocatoria específica a almorzar el martes 12 de noviembre a periodistas o formadores de opinión indígenas, como Irma Alicia Velásquez Nimatuj, María Aguilar, Carlos Puac, Carlos Guarques-Alcalde electo de Sololá y Gerente AGAI, Haroldo Shitumul.**
 - 2.4 Estado de la convocatoria de participantes: se revisó y actualizó.
 - 2.5 Realizar listado de participantes diurnos y manejo de su alimentación: se revisó y se enriqueció el listado con líderes religiosos como el Cardenal Alvaro Ramazzini y Vitalino Similox, Conferencia de Iglesias Evangélicas de Guatemala-CIEDEG, y diputados de los partidos Winaq, Semilla, URNG y UNE,
 - 2.6 **Opción de alojamiento cercano: Hotel San Judas, 8ª Ave A 7-78 Colonia Alvarado, Zona 2, Mixco (a la vuelta de CC Eskala), Tel.: 2292-1534. Q 150 simple, Q 250 doble.**

2.7 Revisar el mapa "re-elaborado" de Tierras Comunales: CONAP pudo ubicar cartográficamente 1,074 casos de tierras comunales; RIC tiene registradas e

2.8 Estado de la convocatoria de ponentes

2.9 Revisión y actualización del Programa del Congreso

2.10 Próxima reunión: Lunes 25 de noviembre, 9 am, Parque Ecológico y Deportivo Cayalá, Km 2.5 Zona 16, a la par de Jacarandas.

2.10.1 Evaluación del II Congreso de Tierras Comunales

2.10.2 Presentación del Diagnóstico de Tierras Comunales realizado por el INAB

Participantes:

1. Lili Hernández, FUNDAECO
2. Christopher López, FUNDAECO
3. Griselda Pacheco, Comunicación-FUNDAECO
4. Gabriel Valle, Comunicación-FUNDAECO
5. Isabel Velásquez, CECON
6. Felipe Gómez, Oxlajuj Baqtun y TICCAs-Guatemala
7. Wellington Tello, RIC-Tierras Comunales
8. Edgar Milton González Figueroa, RIC-Tierras Comunales
9. Carolina Cocon, CONAP-Dirección de Pueblos Indígenas
10. Lola Cabnal, Ak' Tenamit
11. Felipe Gómez, TICCAs-Guatemala
12. Estuardo Secaira, Consultor independiente
13. Luis Quiyuch, CONAP
14. Mercedes Barrios, CECON
15. Ana María Palomo, CEMAT
16. Roberto Cáceres, CEMAT
17. Jouseph Chirix, Sotzil
18. Ixina Ajsac, CODISRA

Agenda y Memoria 17ª Reunión GPTC
Parque Ecológico Cayalá
Lunes, 25 de noviembre de 2019

1. Lili Hernández, FUNDAECO, da la bienvenida y agradece a los presentes el haber atendido la convocatoria.
2. Temas a tratar:
 - **Diagnóstico de Tierras Comunales del INAB, por Juan José Méndez**
 - Se presentó los objetivos, metodología y conclusiones.
 - La consultoría se desarrolló en tres meses.
 - Se incluyen tierras comunales, municipales y de concesión.
 - El delegado de Fortalecimiento Comunal y Municipal del INAB de cada una de las 9 regiones del Instituto, se movilizó a cada tierra comunal, concesión. Y para las tierras municipales se solicitó acompañamiento de las municipalidades, Oficinas forestales municipales o las UGAM.
 - Las municipalidades, usualmente, no reconocen la existencia de TC en su municipio.
 - Se explicó todo el proceso metodológico. Los informantes fueron principalmente los delegados regionales y apoyo de delegados de fortalecimiento forestal municipal y comunal del INAB.
 - Se proyectó un ejemplo de la boleta que se aplicó.
 - Se hicieron acciones para la validación de la información.
 - La base del dato 1307 bosques, solamente se pudo actualizar información de 547 bosques.
 - 12 categorías de información de cada bosque comunal:
 - Región administrativa INAB
 - Ubicación acceso
 - Tenencia (municipal, comunal)
 - Administración (comunal u otra)
 - Usos diferenciados
 - Incentivos, cuantos están incentivados
 - Ecosistemas estratégicos (mangle u otro)
 - Potencialidad de manejo
 - Aspectos ambientales (nacimiento de agua...)
 - Enfoque de restauración de paisaje forestal
 - Aspectos socioculturales
 - Conflictos
 - Hallazgos:
 - 547 bosques (42% del total de áreas reportadas en el diagnóstico del GPTC)
 - 33.5% son propiedad comunal (184)

- 65% propiedad municipal (355)
- 1.5% propiedad estatal (8)
- 17.5% de los bosques está inscrito en el SIGAP
- 82.15% son bosques que no se encuentran inscritos como tal.
- Del total 16% posee altares o sitios sagrados. 3% sitios prehispánicos

Para 2020, completar la actualización del diagnóstico e identificar las nuevas tierras comunales.

Discordancias: no hay información, cambios en el régimen de propiedad: palma africana, ECAS

Principios de la Estrategia de Forestería Comunitarias

- Territorio, que genera bienes y servicios en común
 - Identidad entorno al bien común
 - Organización social (reglas y normas comunitarias, así como acuerdos colectivos...)
 - Conocimiento ancestral y prácticas tradicionales
 - Beneficios económicos, ambientales y socioculturales para el bien común....
- Se agradeció el aporte del mismo, y se considera que se le debe dar seguimiento de parte del Grupo, pues es uno de los objetivos plasmados en la Carta de Entendimiento.
 - **Seguimiento al II Congreso de Tierras Comunales:**
 - **Comisión de la Declaratoria:**
 - Se acordó conformar una comisión para revisar la redacción y darle un sentido más cercano a la cosmovisión maya.
 - Comisión de seguimiento: Felipe Gómez con el apoyo de Sotzil y CEMAT.
 - Fechas importantes:
 - 6 diciembre se tiene listo el borrador y circula entre el grupo promotor
 - 10 diciembre grupo promotor envía observaciones
 - 12 de diciembre circula a los/as participantes del congreso.
 - Las observaciones de los participantes se recibirán en el mes de enero.
 - **Síntesis de la participación en el II Congreso, por Carolina Cocón:**
 - 207 participantes (140 hombres y 67 mujeres)
 - En promedio por día hubo 159 participantes.
 - En 2014 hubo 211 participantes. Hubo más mujeres.
 - Por pueblo: 62% maya, 31% mestizos, 6% Xinka y 1% garífuna}
 - **Financiamiento:**
 - Pendientes de pago: TNC, ACOFOP, PPD-PNUD
 - Ya pagaron: FUNDAECO, UICN, FCA, Asociación Bajareque, CARE y Sotzil.

- Carta de agradecimiento, ofrecer la memoria y plan de trabajo y pedir cita para febrero.
- Enviar cartas de agradecimiento durante la semana próxima.
- **Memoria:**
 - **Estructura:**
 - Presentación y agradecimientos
 - Introducción: antecedentes, objetivos, metodología, análisis de la participación.
 - Reconocimiento póstumo a Nicolás Pelicó
 - Acto inaugural y Charlas Magistrales
 - Simposios:
 - Antecedentes: un párrafo introductorio al tema.
 - Ponencias: resumen de 1 página de cada ponencia, incluir biografía del ponente y revisar las presentaciones en ppt que compiló Isabel para completar las notas que tomaron los relatores
 - Panel: incluir ponencias, si se dio el caso.
 - Intercambio con participantes, clasificando las preguntas, comentarios y respuestas por tema.
 - Conclusiones del Simposio
 - Conclusiones generales y recomendaciones
 - Anexos:
 - Lista de participantes
 - Presentaciones en pdf, versión electrónica y vínculos al drive.
 - Fotografías distribuidas a lo largo del texto.
 - **Responsables:**
 - →Compilación y edición: Abigail y Estuardo
 - Presentación e Introducción: Gloria y Carolina
 - Acto inaugural y charlas magistrales: Carlos Rodríguez
 - Simposio 1: Silvel Elías
 - Simposio 2. Mercedes Barrios
 - Simposio 3. Estuardo Secaira
 - Simposio 4: Ixina Ajsac
 - Simposio 5: Antonio Albizures
 - Conclusiones Generales y Recomendaciones: Abigail y Estuardo
 - **Plazos:**
 - Revisión de notas-Abigail y Estuardo-Lunes 2 de diciembre
 - Revisión de los moderadores y encargados de Introducción y Acto Inaugural/Charlas Magistrales: Viernes 13 de diciembre
 - Fecha de entrega a los miembros del GPTC: Viernes 17 de enero.
 - Revisión colectiva: Viernes 24 de enero
- **Gastos extras:**
 - Isabel compró la manta Q 99

- Pantalla de papelógrafo: entre Carlos, Antonio, Milton, Azucena.
- Tape de tubería-Duct Tape: lo donó Mercedes Barrios
- Impresión de banners: Q 120 puso Dennis García-MARN
- Diplomas: Q 98 hojas, parqueo Q 60 c/u: Q 120
- Yvonne-compró gafetes e hilo.
- Medicinas-Estuardo: Q 49
- Abigail donó copias de listados
- Total: Q 522/15; Q 35-recolecta Gloria
- Evaluación del II Congreso de Tierras Comunales
 - Comisiones
 - No todos asumieron bien sus responsabilidades.
 - No funcionó bien la comisión de salud.
 - →Conformar bien las comisiones con responsables que las hagan funcionar.
 - Recaudación
 - →No confiar en la institucionalidad pública, en este caso CONAP.
 - La cooperación internacional respondió bien, si cumplió.
 - Convocatoria
 - Hubo más interesados en participar que hubo que rechazar. Se complicó con el cambio de fecha, solamente con las 64 organizaciones que habían confirmado para la primera fecha.
 - Se tuvo que rechazar aproximadamente a 10 organizaciones
 - Participación
 - Frustrante que no lleguen las autoridades de las instituciones
 - 2 días hubo mucha atención.
 - →Mejor que lleguen 1 día, y se empiece al siguiente, que dure dos días, y el tercero terminar a media mañana.
 - Registro:
 - →Deberían haber dos puestos de registro con personas específicas como responsables exclusivos.
 - Logística
 - Pedir menos tiempos de comida para no pagar por comida no consumida.
 - Buenas porciones de comida.
 - Promedio 125 personas diarias
 - Sonido: tener dos bocinas.
 - 8 personas por habitación: se tardaron mucho en bañarse, limpieza solamente una vez,
 - Metodología
 - Mucho interés de los participantes.
 - Se sugirió que hubieran mesas de trabajo.
 - Jornadas muy largas.
 - →Hacer evaluación al final de cada día.
 - →Preparar instructivo para los panelistas.
 - Stands
 - No se les puso mucha atención.

2 Próxima reunión: Lunes 24 de enero, 9 am, CECON

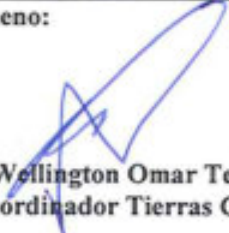
Participantes:

1. Lili Hernández, FUNDAECO
2. Christopher López, FUNDAECO
3. Isabel Velásquez, CECON
4. Antonio Albisurez, INAB
5. Juan José Méndez, Consultor-INAB (presentó Diagnóstico Tierras Comunes)
6. Carlos Rodríguez, Asociación Bajareque
7. Edgar Milton González Figueroa, RIC-Tierras Comunes
8. Gloria Marina Apén, CONAP-Dirección de Pueblos Indígenas
9. Carolina Cocon, CONAP-Dirección de Pueblos Indígenas
10. Luis Quiyuch, CONAP
11. Ana María Palomo, CEMAT
12. Roberto Cáceres, CEMAT
13. Jouseph Chirix, Sotzil
14. Ixina Ajsac, CODISRA
15. Estuardo Secaira, Consultor independiente

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

Nombres y apellidos: Edgar Milton González Figueroa	Contrato: RIC-R-029-303-2019
Servicio contratado: Profesional de Tierras Comunales	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: 3 de octubre al 31 de octubre de 2019

Actividades realizadas:	
1	Investigación bibliográfica sobre Tierras Comunales: Ley del Registro de Información Catastral Decreto 41-2005 y su Reglamento; Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales; Directrices Voluntarias y su Aplicación desde América Latina;
2	Investigación bibliográfica sobre el Programa de introducción de la herramienta Open Tenure de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO): Respeto del consentimiento libre, previo e informado, Guía Técnica sobre la Gobernanza de la Tenencia de la FAO,
3	Apoyo para participar en el II Congreso Nacional de Tierras Comunales y Territorios Indígenas: Su contribución a la gobernanza de los recursos naturales y la mitigación y adaptación al cambio climático, organizado por el Grupo Promotor de Tierras Comunales (GPTC), participan instituciones del Gobierno, Universidades, Asociaciones privadas
4	Participación en la 14ª. reunión convocada por el GPTC, para continuar organizando el II Congreso de Tierras Comunales y Territorios Indígenas, organizada para la UVIGER-FAUSAC, pero por motivos administrativos se llevó a cabo en CECOM, de la USAC, el viernes 11 de octubre de 2019, en la cual se trabajaron las siguientes actividades del Congreso: Estado financiero, instituir reconocimiento a promotor de tierras comunales Nicolás Pellicó, verificar instituciones que serán financistas del Congreso, insumos necesarios, realización de una carta de entendimiento, información sobre el RIC para que se incluya en la carpeta del Congreso.
5	Se me delegó la función de participar en el proceso de introducción del Programa de la FAO Asistencia Técnica para implementar la herramienta Open Tenure en Tierras Comunales, en conjunto con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Asociación de Forestería Comunitaria de Guatemala, UTZ CHE', en la Comunidad El Jicaro, San Jerónimo, Baja Verapaz.
5	Participé en reunión sostenida con los técnicos comunitarios de la Asociación Utz Che' Gloria Aguilar e Imerio Lobo, en la sede de la Asociación en Palín, Escuintla, los días 17 y 18 de octubre, para apoyar la realización del Plan de Asistencia técnica para implementar la herramienta Open Tenure en Tierras Comunales TCP/GUA/3710 (C9), en el Programa Piloto de las 11 Comunidades declaradas Tierras Comunales, el cual se realizará en la Comunidad el Jicaro, San Jerónimo, Baja Verapaz; llevando a cabo una revisión del proceso que se está construyendo como propuesta para que las tres instituciones en reunión de puntos focales, tomen la decisión de probar o improbar el Plan
7	Participé en el proceso de inducción a los nuevos trabajadores y consultores del RIC, en la sede de la Escuela de Capacitación Territorial –ESCAT-, el 22 de octubre, dándonos a conocer desde la Ley y Reglamento de funcionamiento del RIC, hasta procesos administrativos y contables que los trabajadores y consultores deben tener presente para sus resultados
8	Participación en la 15ª. Reunión del GPTC realizado el 28 de octubre en la sede del CECOM de la USAC, revisando las actividades del II Congreso Nacional de Tierras Comunales y Territorios Indígenas, siendo ellas: estado financiero, estado de las convocatorias, listado de participantes, revisión y actualización del Programa, integrantes de la mesa inaugural, espacio de intercambio de experiencias, insumos, logística para las distintas actividades, plenarias, foros, alimentación, hospedaje

FIRMA:  Edgar Milton González Figueroa Ingeniero Agrónomo	Visto Bueno:  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Coordinador Tierras Comunales
--	---

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

Nombres y apellidos: Edgar Milton González Figueroa	Contrato: RIC-R-029-303-2019
Servicio contratado: Profesional de Tierras Comunales	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: noviembre de 2019

Actividades realizadas:	
1	Reunión de coordinación para llevar a cabo visitas a la Comunidad Aldea El Jicaro, San Jerónimo, Baja Verapaz, para planificar las distintas actividades dentro del Plan de abordaje de administración de tierras comunales.
2	Realización del avance del resumen ejecutivo de la Consultoría, a través de la revisión de bibliografía relacionada al tema de tierras comunales y revisión del plan de abordaje de administración de tierras comunales.
3	Participación en la 16ª. Reunión del Grupo Promotor de Tierras Comunales, para darle seguimiento a la preparación del II Congreso de Tierras Comunales y Territorios Indígenas.
4	Participación en el II Congreso de Tierras Comunales y Territorios Indígenas: "Su contribución a la gobernanza de los recursos naturales y la mitigación y adaptación al cambio climático", del martes 12 al viernes 15 de noviembre 2019.
5	Participación en la 17ª. Reunión del Grupo Promotor de Tierras Comunales, para evaluar e iniciar a darle seguimiento a las propuestas que emanaron del Congreso, a través de las propuestas planteadas.
6	Nombramiento de la Dirección Ejecutiva para participar en el Foro Desafíos para Erradicar la Violencia contra la Mujer en Guatemala, organizado por el Organismo Judicial y USAID.
7	Realización del Informe Ejecutivo con base a los términos de referencia de la consultoría No. RIC-R-029-303-2019.
8	Entrega del Informe Ejecutivo del Plan de Abordaje de administración de tierras comunales de la Aldea El Jicaro, San Jerónimo, Baja Verapaz, al Coordinador de la unidad de Tierras Comunales.

FIRMA:  Edgar Milton González Figueroa Ingeniero Agrónomo	Visto Bueno:  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Coordinador Tierras Comunales
--	---

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos: Edgar Milton González Figueroa	Contrato: RIC-R-029-303-2019
Servicio contratado: Profesional de Tierras Comunales	Departamento de: Guatemala
	Informe correspondiente: mes de diciembre de 2019

Actividades realizadas:	
1	Revisión de bibliografía para culminar el Informe Ejecutivo de la Consultoría de Tierras Comunales
2	Realización del documento final del Informe Ejecutivo de la consultoría de Tierras Comunales
3	Participación en el Intercambio de Experiencias sobre la Administración de las Tierras Comunales en Guatemala, Asociación Indígena San Miguel Pachalum y la Comunidad Indígena de Charrancho
4	Realización del Informe Final de la Consultoría con los resultados obtenidos durante la vigencia del Contrato

FIRMA:  Edgar Milton González Figueroa Ingeniero Agrónomo	Visto Bueno:  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Coordinador Tierras Comunales
--	---



EL GRUPO PROMOTOR DE TIERRAS COMUNALES -GPTC-

Otorga el presente

Diploma

Edgar Milton Gonzales

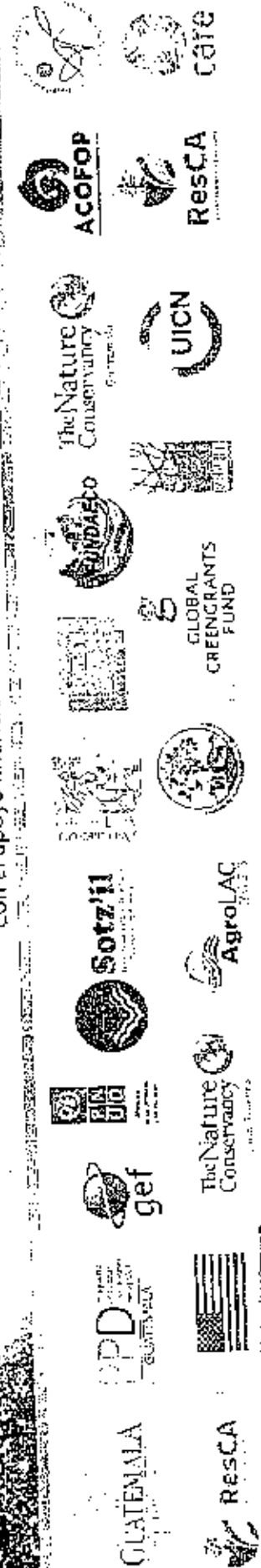
Por su participación en el II Congreso Nacional de Tierras Comunales y Territorios Indígenas:
"Su contribución a la gobernanza de los recursos naturales y la mitigación y adaptación al cambio climático"

Xb'anatäj chi Mixk'u', il Noj il Tijax Kawok Ajpu'
Realizado en Mixco, Guatemala del 12 al 15 de noviembre de 2019



Dr. Silvel Elías
Representante del GPTC, FAUSAC

Con el apoyo financiero de:



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Consultor:

ISABEL DEL ROSARIO ARAGÓN SIAN

Contrato: RIC-R-029-304-2019

Departamento de: Sacatepéquez

Actividad: SERVICIOS TÉCNICOS DE ACTUALIZACIÓN DEL MOSAICO DE FINCAS Y ANÁLISIS CATASTRAL EN ZONAS PREVIAS A DECLARARSE CATASTRADAS

Informe correspondiente: al mes de Diciembre del 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

- De 46 predios asignados, se elaboró informes circunstanciados de los predios actualizados, del municipio de Siquinalá, del departamento de Escuintla.

No.	CCC	Actividad	No.	CCC	Actividad
1	05-04-03-00134	Finalizado	24	05-04-03-00203	Finalizado
2	05-04-03-00135	Finalizado	25	05-04-03-00204	Finalizado
3	05-04-03-00136	Finalizado	26	05-04-03-00205	Finalizado
4	05-04-03-00149	Finalizado	27	05-04-03-00206	Finalizado
5	05-04-03-00152	Finalizado	28	05-04-03-00207	Finalizado
6	05-04-03-00153	Finalizado	29	05-04-03-00208	Finalizado
7	05-04-03-00154	Finalizado	30	05-04-03-00213	Finalizado
8	05-04-03-00155	Finalizado	31	05-04-03-00214	Finalizado
9	05-04-03-00156	Finalizado	32	05-04-03-00222	Finalizado
10	05-04-03-00157	Finalizado	33	05-04-03-00223	Finalizado
11	05-04-03-00158	Finalizado	34	05-04-03-00224	Finalizado
12	05-04-03-00159	Finalizado	35	05-04-03-00225	Finalizado
13	05-04-03-00160	Finalizado	36	05-04-03-00226	Finalizado
14	05-04-03-00182	Finalizado	37	05-04-03-00227	Finalizado
15	05-04-03-00183	Finalizado	38	05-04-03-00228	Finalizado
16	05-04-03-00184	Finalizado	39	05-04-03-00229	Finalizado
17	05-04-03-00185	Finalizado	40	05-04-03-00230	Finalizado
18	05-04-03-00186	Finalizado	41	05-04-03-00242	Finalizado
19	05-04-03-00187	Finalizado	42	05-04-03-00133	Finalizado
20	05-04-03-00188	Finalizado	43	05-04-03-00990	Finalizado
21	05-04-03-00189	Finalizado	44	05-04-03-00017	Finalizado
22	05-04-03-00201	Finalizado	45	05-04-03-01502	Finalizado
23	05-04-03-00202	Finalizado	46	05-04-03-00033	Finalizado

- De 15 predios asignados, se elaboró informes circunstanciados de los predios actualizados, del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez.

No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-00532	Finalizado
2	03-01-05-00534	Finalizado
3	03-01-05-00563	Finalizado
4	03-01-05-00566	Finalizado
5	03-01-05-00572	Finalizado
6	03-01-05-00582	Finalizado
7	03-01-05-00587	Finalizado
8	03-01-05-00588	Finalizado

No.	CCC	Actividad
9	03-01-05-00594	Finalizado
10	03-01-05-00596	Finalizado
11	03-01-05-00597	Finalizado
12	03-01-05-00598	Finalizado
13	03-01-05-00600	Finalizado
14	03-01-05-00601	Finalizado
15	03-01-05-00602	Finalizado

3. De 4 predios asignados por actualización, del municipio de Siquinalá, departamento de Escuintla que se detallan a continuación, se realizaron las siguientes actividades:

No.	CCC	Actividad
1	05-04-02-01710	Finalizado
2	05-04-02-01499	Finalizado
3	05-04-02-01500	Finalizado
4	05-04-02-01506	Finalizado

- Se realizaron las actividades de actualización, análisis catastral de los predios, Plano Catastral y generar Ficha de Investigación de Derechos Reales.
 - Se realizó el estudio comparativo de la información obtenida en campo, con la información de derechos de propiedad obtenida en el Registro de la Propiedad, en base a la actualización.
 - Se realizaron informes circunstanciados en base a la actualización catastral y/o planteamiento de duda de Análisis Jurídico.
4. Se realizaron 2 rectificaciones en el informe circunstanciado de los predios que se encuentran en Registro Público, del municipio de Siquinalá, departamento de Escuintla que se detallan a continuación.

No.	CCC	Actividad
1	05-04-03-00645	Finalizado
2	05-04-03-09142	Finalizado

5. Se asignaron 100 predios para ejecutar el estudio comparativo de la información del expediente catastral en relación a titulares catastrales y registrales, del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez.

No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-00581	Estudio Comparativo
2	03-01-05-00583	Estudio Comparativo
3	03-01-05-00584	Estudio Comparativo
4	03-01-05-02084	Estudio Comparativo
5	03-01-05-02086	Estudio Comparativo
6	03-01-05-02089	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad
7	03-01-05-02098	Estudio Comparativo
8	03-01-05-02100	Estudio Comparativo
9	03-01-05-02114	Estudio Comparativo
10	03-01-05-02119	Estudio Comparativo
11	03-01-05-02120	Estudio Comparativo
12	03-01-05-02128	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad	No.	CCC	Actividad
13	03-01-05-02129	Estudio Comparativo	51	03-01-05-06248	Estudio Comparativo
14	03-01-05-02137	Estudio Comparativo	52	03-01-05-06249	Estudio Comparativo
15	03-01-05-02138	Estudio Comparativo	53	03-01-05-06253	Estudio Comparativo
16	03-01-05-02140	Estudio Comparativo	54	03-01-05-06258	Estudio Comparativo
17	03-01-05-02142	Estudio Comparativo	55	03-01-05-06259	Estudio Comparativo
18	03-01-05-02154	Estudio Comparativo	56	03-01-05-06260	Estudio Comparativo
19	03-01-05-02156	Estudio Comparativo	57	03-01-05-06261	Estudio Comparativo
20	03-01-05-02157	Estudio Comparativo	58	03-01-05-06291	Estudio Comparativo
21	03-01-05-02169	Estudio Comparativo	59	03-01-05-06301	Estudio Comparativo
22	03-01-05-02179	Estudio Comparativo	60	03-01-05-06302	Estudio Comparativo
23	03-01-05-02181	Estudio Comparativo	61	03-01-05-06303	Estudio Comparativo
24	03-01-05-02674	Estudio Comparativo	62	03-01-05-06304	Estudio Comparativo
25	03-01-05-02677	Estudio Comparativo	63	03-01-05-06305	Estudio Comparativo
26	03-01-05-02680	Estudio Comparativo	64	03-01-05-06306	Estudio Comparativo
27	03-01-05-02681	Estudio Comparativo	65	03-01-05-06308	Estudio Comparativo
28	03-01-05-02689	Estudio Comparativo	66	03-01-05-06311	Estudio Comparativo
29	03-01-05-02728	Estudio Comparativo	67	03-01-05-06312	Estudio Comparativo
30	03-01-05-02733	Estudio Comparativo	68	03-01-05-06314	Estudio Comparativo
31	03-01-05-02736	Estudio Comparativo	69	03-01-05-06315	Estudio Comparativo
32	03-01-05-02737	Estudio Comparativo	70	03-01-05-06316	Estudio Comparativo
33	03-01-05-02738	Estudio Comparativo	71	03-01-05-06317	Estudio Comparativo
34	03-01-05-02739	Estudio Comparativo	72	03-01-05-06318	Estudio Comparativo
35	03-01-05-02740	Estudio Comparativo	73	03-01-05-09435	Estudio Comparativo
36	03-01-05-02746	Estudio Comparativo	74	03-01-05-09442	Estudio Comparativo
37	03-01-05-02751	Estudio Comparativo	75	03-01-05-09448	Estudio Comparativo
38	03-01-05-02757	Estudio Comparativo	76	03-01-05-09452	Estudio Comparativo
39	03-01-05-02760	Estudio Comparativo	77	03-01-05-09460	Estudio Comparativo
40	03-01-05-02764	Estudio Comparativo	78	03-01-05-09474	Estudio Comparativo
41	03-01-05-02765	Estudio Comparativo	79	03-01-05-09502	Estudio Comparativo
42	03-01-05-02772	Estudio Comparativo	80	03-01-05-09504	Estudio Comparativo
43	03-01-05-02779	Estudio Comparativo	81	03-01-05-09506	Estudio Comparativo
44	03-01-05-06240	Estudio Comparativo	82	03-01-05-09511	Estudio Comparativo
45	03-01-05-06241	Estudio Comparativo	83	03-01-05-09515	Estudio Comparativo
46	03-01-05-06242	Estudio Comparativo	84	03-01-05-09517	Estudio Comparativo
47	03-01-05-06244	Estudio Comparativo	85	03-01-05-09531	Estudio Comparativo
48	03-01-05-06245	Estudio Comparativo	86	03-01-05-09532	Estudio Comparativo
49	03-01-05-06246	Estudio Comparativo	87	03-01-05-09533	Estudio Comparativo
50	03-01-05-06247	Estudio Comparativo	88	03-01-05-09577	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad
89	03-01-05-09588	Estudio Comparativo
90	03-01-05-09589	Estudio Comparativo
91	03-01-05-09599	Estudio Comparativo
92	03-01-05-09600	Estudio Comparativo
93	03-01-05-09652	Estudio Comparativo
94	03-01-05-09656	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad
95	03-01-05-09675	Estudio Comparativo
96	03-01-05-09688	Estudio Comparativo
97	03-01-05-09692	Estudio Comparativo
98	03-01-05-09695	Estudio Comparativo
99	03-01-05-09708	Estudio Comparativo
100	03-01-05-09709	Estudio Comparativo

- Ejecutar en la Web, el estudio comparativo de la información del expediente catastral en relación a titulares catastrales y registrales, fincas relacionadas, documento con el cual se ampara el derecho de propiedad o posesión del predio.
- En base a la actualización catastral, realizar el estudio comparativo de la información proveniente de campo (levantamiento de información catastral) con la información de derechos de propiedad obtenida de cualquiera de los Registros de la Propiedad.

FIRMA:


Isabel Del Rosario Aragón Sian

Vo.Bo.




Ing. Erick Gustavo Martínez Ortiz
Responsable Análisis Catastral
Sacatepéquez-Escuintla

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC- INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-304-2019	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ISABEL DEL ROSARIO ARAGÓN SIAN	PLAZO DEL CONTRATO: Del 15 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019.
ACTIVIDAD: Servicios Técnicos de Actualización del Mosaico de Fincas y Análisis Catastral en Zonas previas a Declararse Catastradas	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sacatepéquez

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a. Ejecutar en la Web, el estudio comparativo de la información del expediente catastral en relación a titulares catastrales y/o registrales, fincas relacionadas, documento con el cual se ampara el derecho de propiedad o posesión del predio.	a) Se realizó el Estudio Comparativo 100 predios de la información del expediente catastral actualizado. Anexo 1
b. Realizar la actualización del dibujo de las fincas en base a información registral, planos registrales, según lo definido en la Guía de Mosaico de Fincas.	b) Se dibujaron 194 fincas siguiendo los lineamientos estipulados en la Guía de Mosaico de Fincas. Anexo 2
c. Realizar la actualización de la ubicación de las fincas en base a información registral y planos registrales, realizando el informe respectivo y el grabado de la información en archivo tipo shape.	c) Se efectuó la actualización de 194 fincas ubicadas. Anexo 2
d. Realizar las actividades de actualización de análisis catastral de los predios que le sean asignados.	d) Se realizó la actualización de 68 predios. Anexo 3
e. En base a la actualización catastral, realizar el estudio comparativo de la información proveniente de campo (levantamiento de información catastral) con la información de derechos de propiedad obtenida de cualquiera de los Registros de la Propiedad.	e) Se realizó actualización catastral de 100 predios. Anexo 1
f. Actualizar el informe circunstanciado en base a la actualización catastral y/o planteamiento de duda de Análisis Jurídico.	f) Se realizaron 10 informes circunstanciados por planteamiento de dudas. Anexo 4
g. Atender dudas de Análisis Jurídico para verificar si hay que actualizar el Mosaico gráfico de fincas gráfico y el informe circunstanciado.	g) Se atendieron 10 dudas por actualización de informe circunstanciado. Anexo 4
h. Realizar rectificaciones en el informe circunstanciado de los predios que se encuentran en Registro Público.	h) Se realizaron 2 rectificaciones. Anexo 5
i. Completar los documentos del expediente catastral en la aplicación informática que se requiera conforme la actualización.	i) Se completo los documentos de los expedientes catastrales en la aplicación de los predios actualizados.
j. Elaborar los informes circunstanciados de los predios actualizados.	j) Se elaboraron 68 informes circunstanciados. Anexo 3
k. Elaborar informes de avance de los predios con análisis catastral actualizado y fincas actualizadas.	k) Se elaboraron tres informes de avances, durante la vigencia del contrato.
l. Informar al Jefe inmediato, según corresponda cualquier inconveniente que surja durante el proceso de actualización de análisis catastral y mosaico de fincas, con el objetivo de promover las medidas correctivas.	l) No hubo necesidad de informar al Jefe Inmediato.
m. Crear el expediente para cada finca inubicable, según lo definido en la Guía del proceso de inubicabilidad de fincas.	m) De 16 fincas en estudio, se creó 1 informe de finca inubicable. Las 15 fincas restantes se cargaran en la fase de mantenimiento Anexo 6
n. Reporte mensual entregado al responsable de Análisis Catastral y/o Mosaico fincas que contenga los resultados.	n) Se realizó entrega de reporte mensual de resultados.
o. Informes de avance de los Servicios, entregados de forma mensual y final.	o) Se realizó entrega de 3 informes mensuales y un informe final.
p. Realizar otras actividades técnicas relacionadas con el desarrollo del servicio técnico.	p) Se realizó 8 informes circunstanciados para resolución de revisiones técnicas. Anexo 7

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS CUANTIFICADA MENSUALMENTE

DESCRIPCION	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
a) Se actualizaron al mosaico de fincas y se realizó el armado de matrices durante el periodo del contrato.	100	94	0	194
b) Realizar las actividades de actualización y resolución de dudas al área Jurídica de los predios que fueron asignados, elaborando informes circunstanciados.	0	6	4	10
c) Realizar la actividad como la elaboración de informes circunstanciados nuevos en base a la actualización de predios	0	7	61	68
d) Se realizó la actividad de rectificaciones en el informe circunstanciado de los predios que se encuentran en Registro Público	0	0	2	2
e) Informes circunstanciados para resolución de revisiones técnicas	0	8	0	8
f) Listado de fincas ubicadas las cuales se cargaran en la fase de mantenimiento	0	15	0	15
g) Informe de fincas inubicables	0	1	0	1
h) Ejecutar el estudio comparativo de la información del expediente catastral en relación a titulares catastrales y registrales	0	0	100	100
TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS	100	131	167	398

FIRMA:

Isabel del Rosario Aragón Sian

Vo. Bo. R I C

Ing. Erick Gustavo Martínez Ortiz
 Responsable Análisis Catastral
 Sacatepéquez-Escuintla

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
 Coordinador Coordinación de Recursos Humanos
 Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXO 1

No.	CCC	Actividad	No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-00581	Estudio Comparativo	41	03-01-05-02765	Estudio Comparativo
2	03-01-05-00583	Estudio Comparativo	42	03-01-05-02772	Estudio Comparativo
3	03-01-05-00584	Estudio Comparativo	43	03-01-05-02779	Estudio Comparativo
4	03-01-05-02084	Estudio Comparativo	44	03-01-05-06240	Estudio Comparativo
5	03-01-05-02086	Estudio Comparativo	45	03-01-05-06241	Estudio Comparativo
6	03-01-05-02089	Estudio Comparativo	46	03-01-05-06242	Estudio Comparativo
7	03-01-05-02098	Estudio Comparativo	47	03-01-05-06244	Estudio Comparativo
8	03-01-05-02100	Estudio Comparativo	48	03-01-05-06245	Estudio Comparativo
9	03-01-05-02114	Estudio Comparativo	49	03-01-05-06246	Estudio Comparativo
10	03-01-05-02119	Estudio Comparativo	50	03-01-05-06247	Estudio Comparativo
11	03-01-05-02120	Estudio Comparativo	51	03-01-05-06248	Estudio Comparativo
12	03-01-05-02128	Estudio Comparativo	52	03-01-05-06249	Estudio Comparativo
13	03-01-05-02129	Estudio Comparativo	53	03-01-05-06253	Estudio Comparativo
14	03-01-05-02137	Estudio Comparativo	54	03-01-05-06258	Estudio Comparativo
15	03-01-05-02138	Estudio Comparativo	55	03-01-05-06259	Estudio Comparativo
16	03-01-05-02140	Estudio Comparativo	56	03-01-05-06260	Estudio Comparativo
17	03-01-05-02142	Estudio Comparativo	57	03-01-05-06261	Estudio Comparativo
18	03-01-05-02154	Estudio Comparativo	58	03-01-05-06291	Estudio Comparativo
19	03-01-05-02156	Estudio Comparativo	59	03-01-05-06301	Estudio Comparativo
20	03-01-05-02157	Estudio Comparativo	60	03-01-05-06302	Estudio Comparativo
21	03-01-05-02169	Estudio Comparativo	61	03-01-05-06303	Estudio Comparativo
22	03-01-05-02179	Estudio Comparativo	62	03-01-05-06304	Estudio Comparativo
23	03-01-05-02181	Estudio Comparativo	63	03-01-05-06305	Estudio Comparativo
24	03-01-05-02674	Estudio Comparativo	64	03-01-05-06306	Estudio Comparativo
25	03-01-05-02677	Estudio Comparativo	65	03-01-05-06308	Estudio Comparativo
26	03-01-05-02680	Estudio Comparativo	66	03-01-05-06311	Estudio Comparativo
27	03-01-05-02681	Estudio Comparativo	67	03-01-05-06312	Estudio Comparativo
28	03-01-05-02689	Estudio Comparativo	68	03-01-05-06314	Estudio Comparativo
29	03-01-05-02728	Estudio Comparativo	69	03-01-05-06315	Estudio Comparativo
30	03-01-05-02733	Estudio Comparativo	70	03-01-05-06316	Estudio Comparativo
31	03-01-05-02736	Estudio Comparativo	71	03-01-05-06317	Estudio Comparativo
32	03-01-05-02737	Estudio Comparativo	72	03-01-05-06318	Estudio Comparativo
33	03-01-05-02738	Estudio Comparativo	73	03-01-05-09435	Estudio Comparativo
34	03-01-05-02739	Estudio Comparativo	74	03-01-05-09442	Estudio Comparativo
35	03-01-05-02740	Estudio Comparativo	75	03-01-05-09448	Estudio Comparativo
36	03-01-05-02746	Estudio Comparativo	76	03-01-05-09452	Estudio Comparativo
37	03-01-05-02751	Estudio Comparativo	77	03-01-05-09460	Estudio Comparativo
38	03-01-05-02757	Estudio Comparativo	78	03-01-05-09474	Estudio Comparativo
39	03-01-05-02760	Estudio Comparativo	79	03-01-05-09502	Estudio Comparativo
40	03-01-05-02764	Estudio Comparativo	80	03-01-05-09504	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad
81	03-01-05-09506	Estudio Comparativo
82	03-01-05-09511	Estudio Comparativo
83	03-01-05-09515	Estudio Comparativo
84	03-01-05-09517	Estudio Comparativo
85	03-01-05-09531	Estudio Comparativo
86	03-01-05-09532	Estudio Comparativo
87	03-01-05-09533	Estudio Comparativo
88	03-01-05-09577	Estudio Comparativo
89	03-01-05-09588	Estudio Comparativo
90	03-01-05-09589	Estudio Comparativo

No.	CCC	Actividad
91	03-01-05-09599	Estudio Comparativo
92	03-01-05-09600	Estudio Comparativo
93	03-01-05-09652	Estudio Comparativo
94	03-01-05-09656	Estudio Comparativo
95	03-01-05-09675	Estudio Comparativo
96	03-01-05-09688	Estudio Comparativo
97	03-01-05-09692	Estudio Comparativo
98	03-01-05-09695	Estudio Comparativo
99	03-01-05-09708	Estudio Comparativo
100	03-01-05-09709	Estudio Comparativo

ANEXO 2

No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
1	2771	271	306E	Escuintla
2	2772	272	306E	Escuintla
3	2776	276	306E	Escuintla
4	2777	277	306E	Escuintla
5	2778	278	306E	Escuintla
6	2782	282	306E	Escuintla
7	2783	283	306E	Escuintla
8	2711	211	306E	Escuintla
9	2713	213	306E	Escuintla
10	2719	219	306E	Escuintla
11	2720	220	306E	Escuintla
12	2721	221	306E	Escuintla
13	2723	223	306E	Escuintla
14	2894	394	306E	Escuintla
15	2895	395	306E	Escuintla
16	2896	396	306E	Escuintla
17	2897	397	306E	Escuintla
18	2898	398	306E	Escuintla
19	2857	357	306E	Escuintla
20	2858	358	306E	Escuintla
21	2860	360	306E	Escuintla
22	2869	369	306E	Escuintla
23	2753	253	306E	Escuintla
24	2754	254	306E	Escuintla
25	2765	265	306E	Escuintla

No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
26	2766	266	306E	Escuintla
27	2831	331	306E	Escuintla
28	2836	336	306E	Escuintla
29	2839	339	306E	Escuintla
30	2846	346	306E	Escuintla
31	2847	347	306E	Escuintla
32	2794	294	306E	Escuintla
33	2802	302	306E	Escuintla
34	2808	308	306E	Escuintla
35	2732	232	306E	Escuintla
36	2733	233	306E	Escuintla
37	2734	234	306E	Escuintla
38	2735	235	306E	Escuintla
39	2749	249	306E	Escuintla
40	2750	250	306E	Escuintla
41	2875	375	306E	Escuintla
42	2877	377	306E	Escuintla
43	2878	378	306E	Escuintla
44	2885	385	306E	Escuintla
45	2886	386	306E	Escuintla
46	2887	387	306E	Escuintla
47	2812	312	306E	Escuintla
48	2813	313	306E	Escuintla
49	2816	316	306E	Escuintla
50	2773	273	306E	Escuintla

No.	Finca	Folio	Libro	Denominación	No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
51	2774	274	306E	Escuintla	93	2912	412	306E	Escuintla
52	2775	275	306E	Escuintla	94	2913	413	306E	Escuintla
53	2779	279	306E	Escuintla	95	2914	414	306E	Escuintla
54	2780	280	306E	Escuintla	96	2915	415	306E	Escuintla
55	2781	281	306E	Escuintla	97	2916	416	306E	Escuintla
56	2784	284	306E	Escuintla	98	2917	417	306E	Escuintla
57	2785	285	306E	Escuintla	99	2918	418	306E	Escuintla
58	2786	286	306E	Escuintla	100	2919	419	306E	Escuintla
59	2787	287	306E	Escuintla	101	2731	231	306E	Escuintla
60	2788	288	306E	Escuintla	102	2736	236	306E	Escuintla
61	2789	289	306E	Escuintla	103	2737	237	306E	Escuintla
62	2790	290	306E	Escuintla	104	2738	238	306E	Escuintla
63	2712	212	306E	Escuintla	105	2739	239	306E	Escuintla
64	2714	214	306E	Escuintla	106	2740	240	306E	Escuintla
65	2715	215	306E	Escuintla	107	2741	241	306E	Escuintla
66	2716	216	306E	Escuintla	108	2742	242	306E	Escuintla
67	2717	217	306E	Escuintla	109	2743	243	306E	Escuintla
68	2718	218	306E	Escuintla	110	2744	244	306E	Escuintla
69	2722	222	306E	Escuintla	111	2745	245	306E	Escuintla
70	2724	224	306E	Escuintla	112	2746	246	306E	Escuintla
71	2725	225	306E	Escuintla	113	2747	247	306E	Escuintla
72	2726	226	306E	Escuintla	114	2748	248	306E	Escuintla
73	2727	227	306E	Escuintla	115	2757	257	306E	Escuintla
74	2728	228	306E	Escuintla	116	2758	258	306E	Escuintla
75	2729	229	306E	Escuintla	117	2759	259	306E	Escuintla
76	2730	230	306E	Escuintla	118	2760	260	306E	Escuintla
77	2891	391	306E	Escuintla	119	2761	261	306E	Escuintla
78	2892	392	306E	Escuintla	120	2762	262	306E	Escuintla
79	2893	393	306E	Escuintla	121	2763	263	306E	Escuintla
80	2899	399	306E	Escuintla	122	2764	264	306E	Escuintla
81	2900	400	306E	Escuintla	123	2767	267	306E	Escuintla
82	2901	401	306E	Escuintla	124	2768	268	306E	Escuintla
83	2902	402	306E	Escuintla	125	2769	269	306E	Escuintla
84	2903	403	306E	Escuintla	126	2770	270	306E	Escuintla
85	2904	404	306E	Escuintla	127	2791	291	306E	Escuintla
86	2905	405	306E	Escuintla	128	2792	292	306E	Escuintla
87	2906	406	306E	Escuintla	129	2793	293	306E	Escuintla
88	2907	407	306E	Escuintla	130	2795	295	306E	Escuintla
89	2908	408	306E	Escuintla	131	2796	296	306E	Escuintla
90	2909	409	306E	Escuintla	132	2797	297	306E	Escuintla
91	2910	410	306E	Escuintla	133	2798	298	306E	Escuintla
92	2911	411	306E	Escuintla	134	2799	299	306E	Escuintla

No.	Finca	Folio	Libro	Denominación	No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
135	2800	300	306E	Escuintla	165	2841	341	306E	Escuintla
136	2801	301	306E	Escuintla	166	2842	342	306E	Escuintla
137	2803	303	306E	Escuintla	167	2843	343	306E	Escuintla
138	2804	304	306E	Escuintla	168	2844	344	306E	Escuintla
139	2805	305	306E	Escuintla	169	2845	345	306E	Escuintla
140	2806	306	306E	Escuintla	170	2846	346	306E	Escuintla
141	2807	307	306E	Escuintla	171	2847	347	306E	Escuintla
142	2809	309	306E	Escuintla	172	2848	348	306E	Escuintla
143	2810	310	306E	Escuintla	173	2849	349	306E	Escuintla
144	2811	311	306E	Escuintla	174	2850	350	306E	Escuintla
145	2814	314	306E	Escuintla	175	2871	371	306E	Escuintla
146	2815	315	306E	Escuintla	176	2872	372	306E	Escuintla
147	2817	317	306E	Escuintla	177	2873	373	306E	Escuintla
148	2820	320	306E	Escuintla	178	2874	374	306E	Escuintla
149	2821	321	306E	Escuintla	179	2875	375	306E	Escuintla
150	2822	322	306E	Escuintla	180	2876	376	306E	Escuintla
151	2823	323	306E	Escuintla	181	2877	377	306E	Escuintla
152	2824	324	306E	Escuintla	182	2878	378	306E	Escuintla
153	2825	325	306E	Escuintla	183	2879	379	306E	Escuintla
154	2826	326	306E	Escuintla	184	2880	380	306E	Escuintla
155	2827	327	306E	Escuintla	185	2881	381	306E	Escuintla
156	2828	328	306E	Escuintla	186	2882	382	306E	Escuintla
157	2832	332	306E	Escuintla	187	2883	383	306E	Escuintla
158	2833	333	306E	Escuintla	188	2884	384	306E	Escuintla
159	2834	334	306E	Escuintla	189	2885	385	306E	Escuintla
160	2835	335	306E	Escuintla	190	2886	386	306E	Escuintla
161	2837	337	306E	Escuintla	191	2887	387	306E	Escuintla
162	2838	338	306E	Escuintla	192	2888	388	306E	Escuintla
163	2839	339	306E	Escuintla	193	2889	389	306E	Escuintla
164	2840	340	306E	Escuintla	194	2890	390	306E	Escuintla

ANEXO 3

No.	CCC	Actividad	No.	CCC	Actividad
1	05-04-03-01069	Finalizado	9	05-04-03-00135	Finalizado
2	05-04-03-01241	Finalizado	10	05-04-03-00136	Finalizado
3	05-04-03-01274	Finalizado	11	05-04-03-00149	Finalizado
4	05-04-03-01281	Finalizado	12	05-04-03-00152	Finalizado
5	05-04-03-01522	Finalizado	13	05-04-03-00153	Finalizado
6	05-04-03-00050	Finalizado	14	05-04-03-00154	Finalizado
7	05-04-03-00486	Finalizado	15	05-04-03-00155	Finalizado
8	05-04-03-00134	Finalizado	16	05-04-03-00156	Finalizado

No.	CCC	Actividad	No.	CCC	Actividad
17	05-04-03-00157	Finalizado	43	05-04-03-00226	Finalizado
18	05-04-03-00158	Finalizado	44	05-04-03-00227	Finalizado
19	05-04-03-00159	Finalizado	45	05-04-03-00228	Finalizado
20	05-04-03-00160	Finalizado	46	05-04-03-00229	Finalizado
21	05-04-03-00182	Finalizado	47	05-04-03-00230	Finalizado
22	05-04-03-00183	Finalizado	48	05-04-03-00242	Finalizado
23	05-04-03-00184	Finalizado	49	05-04-03-00133	Finalizado
24	05-04-03-00185	Finalizado	50	05-04-03-00990	Finalizado
25	05-04-03-00186	Finalizado	51	05-04-03-00017	Finalizado
26	05-04-03-00187	Finalizado	52	05-04-03-01502	Finalizado
27	05-04-03-00188	Finalizado	53	05-04-03-00033	Finalizado
28	05-04-03-00189	Finalizado	54	03-01-05-00532	Finalizado
29	05-04-03-00201	Finalizado	55	03-01-05-00534	Finalizado
30	05-04-03-00202	Finalizado	56	03-01-05-00563	Finalizado
31	05-04-03-00203	Finalizado	57	03-01-05-00566	Finalizado
32	05-04-03-00204	Finalizado	58	03-01-05-00572	Finalizado
33	05-04-03-00205	Finalizado	59	03-01-05-00582	Finalizado
34	05-04-03-00206	Finalizado	60	03-01-05-00587	Finalizado
35	05-04-03-00207	Finalizado	61	03-01-05-00588	Finalizado
36	05-04-03-00208	Finalizado	62	03-01-05-00594	Finalizado
37	05-04-03-00213	Finalizado	63	03-01-05-00596	Finalizado
38	05-04-03-00214	Finalizado	64	03-01-05-00597	Finalizado
39	05-04-03-00222	Finalizado	65	03-01-05-00598	Finalizado
40	05-04-03-00223	Finalizado	66	03-01-05-00600	Finalizado
41	05-04-03-00224	Finalizado	67	03-01-05-00601	Finalizado
42	05-04-03-00225	Finalizado	68	03-01-05-00602	Finalizado

ANEXO 4

No.	CCC	Actividad
1	05-04-02-01428	Finalizado
2	05-04-02-01453	Finalizado
3	05-04-02-01454	Finalizado
4	05-04-02-01457	Finalizado
5	05-04-02-01574	Finalizado
6	05-04-03-01227	Finalizado
7	05-04-02-01710	Finalizado
8	05-04-02-01499	Finalizado
9	05-04-02-01500	Finalizado
10	05-04-02-01506	Finalizado

ANEXO 5

No.	CCC	Actividad
1	05-04-03-00645	Finalizado
2	05-04-03-09142	Finalizado

ANEXO 6

Listado de fincas con informe de inubicabilidad				
No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
1	241	287	20	Antiguo

Listado de Fincas ubicadas				
No.	Finca	Folio	Libro	Denominación
1	510	54	280	Sacatepéquez
2	8204	1	164	Sacatepéquez
3	7766	58	161	Sacatepéquez
4	44775	58	214	Sacatepéquez
5	11982	94	94	Sacatepéquez
6	11984	96	94	Sacatepéquez
7	35196	150	184	Sacatepéquez
8	51	51	385	Sacatepéquez
9	144	146	344	Sacatepéquez
10	311	101	325	Sacatepéquez
11	50	50	385	Sacatepéquez
12	11993	105	94	Sacatepéquez
13	306	368	20	Antiguo
14	11994	106	94	Sacatepéquez
15	343	410	20	Antiguo

ANEXO 7

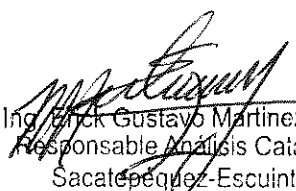
No.	CCC	Actividad
1	03-07-01-00906	Finalizado
2	03-07-01-00907	Finalizado
3	03-07-01-00909	Finalizado
4	03-07-01-03081	Finalizado
5	03-07-03-00387	Finalizado
6	03-07-03-00388	Finalizado
7	03-07-03-01001	Finalizado
8	03-07-03-01114	Finalizado

FIRMA:


Isabel Del Rosario Aragón Sian

Vo.Bo.




Ing. Erick Gustavo Martínez Ortiz
Responsable Análisis Catastral
Sacatepéquez-Escuintla

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Nombre del Técnico: Karlo Alexeyev Reyes Monroy.	Contrato: RIC-R-029-305-2019
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Departamento de: Guatemala
Actividad: Servicios Técnicos de Apoyo Jurídico.	Informe correspondiente: al mes de Diciembre 2019.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Estudie el expediente número 01173-2019-01299, que se tramita en el Juzgado Décimo de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que señaló audiencia de confesión judicial, el día diecisiete de diciembre del corriente año, a las doce horas, dándole seguimiento y apoyando al Mandatario Especial Judicial con representación del RIC en la logística de traslado de documentos para dicha audiencia; y apoyando al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa.
- Estudie el expediente 1173-2015-6773 que se tramita en la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que señaló audiencia para la vista, apoyando al Mandatario Especial Judicial con Representación del RIC en la logística de traslado de documentos para dicha diligencia; y apoyando al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa.
- Estudie el expediente 1173-2017-10863 que se tramita en la Sala Primera de la Corte de Apelaciones, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que señaló audiencia para la vista, apoyando al Mandatario Especial Judicial con Representación del RIC en la logística de traslado de documentos para dicha diligencia; y apoyando al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa.
- Estudie el expediente 6661-2019 que se tramita en la Corte de Constitucionalidad, identificando las actuaciones judiciales y notificación correspondiente, que señaló audiencia para la vista, apoyando al Mandatario Especial Judicial con Representación del RIC en la logística de traslado de documentos para dicha diligencia; y apoyando al responsable de Asesoría Jurídica en el monitoreo y seguimiento de la estrategia litigiosa.

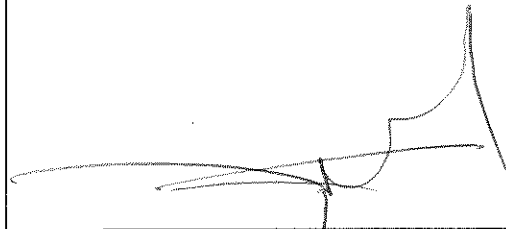
FIRMA:



Karlo Alexeyev Reyes Monroy.

Vo. Bo.

FIRMA:



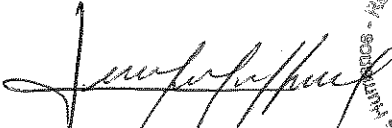
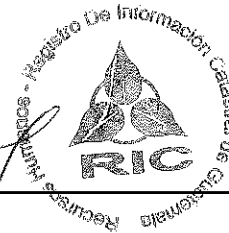
Lic. Jorge Mario González Álvarez
Responsable de Asesoría Jurídica
Registro de Información Catastral
de Guatemala.

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIO
029**

**“OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL”
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-305-2019.**

NOMBRE DEL ASESOR: KARLO ALEXEYEV REYES MONROY.	PLAZO DEL CONTRATO: 15 de octubre al 31 de diciembre 2019.
ACTIVIDAD: Servicios Técnicos de Apoyo Jurídico.	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: GUATEMALA.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO.	RESULTADOS OBTENIDOS.
a) Estudiar expedientes legales y administrativos.	✓ Estudie los expedientes identificados con los números: a) 01173-2019-3376; b) 01173-2018-00416, c) 01173-2017-08888; d) 01173-2017-01160; e) 01173-2017-11871 f) 01214-2018-0417; g) 1173-2019-01299; h) 1173-2015-6773; i) 1173-2017-10863.
b) Identificar actuaciones judiciales y las notificaciones de las mismas.	✓ Identifique las actuaciones judiciales y las notificaciones contenidas dentro de los expedientes identificados con los números: a) 01173-2019-3376; b) 01173-2018-00416, c) 01173-2017-08888; d) 01173-2017-01160; e) 01173-2017-11871 y f) 01214-2018-0417. f) 6661-2019.
c) Apoyar en el monitoreo y seguimientos de estrategias litigiosas y rendir informes que se le requieran del avance personal.	✓ Se prestó el apoyo al Asesor Jurídico y al procurador en el monitoreo y seguimiento de estrategias litigiosas dentro de los expedientes identificados con los números: a) 01173-2019-3376; b) 01173-2018-00416, c) 01173-2017-08888;

	d) 01173-2017-01160; e) 01173-2017-11871 y f) 01214-2018-0417
d) Apoyar y asistir en la logística de la Asesoría Jurídica.	✓ Se apoyo y asistió en la logística de la Asesoría Jurídica.
e) Apoyar en la elaboración de instrumentos de gestión administrativa.	✓ No fui requerido para apoyar en la elaboración de instrumentos de gestión administrativa.
FIRMA:  Karlo Alexeyev Reyes Monroy.	Vo. Bo. FIRMA:  Lic. Jorge Mario González Álvarez Responsable de Asesoría Jurídica Registro de Información Catastral de Guatemala.
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala. 	

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del asesor: ALLEN MARLON CONDE PERDOMO Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala Actividad: DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL	Contrato: RIC-R-029-306-2019 Departamento de: Guatemala Informe correspondiente: Del 01 al 31 de diciembre de 2019
--	--

Actividades realizadas:	
1	Se dio seguimiento al documento del diagnóstico respecto a las necesidades de comunicación en base a los documentos del Proyecto de Infraestructura de datos para el sistema registro catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas, y la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades. Tomando en consideración lo planteado en el FODA, se dio seguimiento a la propuesta de comunicación en la definición del grupo objetivo en base a los problemas detectados y los indicadores de éxito.
2	Se llevaron a cabo regularmente diferentes reuniones para retomar y conocer el avance de la Política de Actualización Catastral en zonas declaradas catastradas, política que forma parte del proyecto de Infraestructura de datos para ello, se sostuvieron reuniones en conjunto con la Licda. Melba Balsells y el Ing. Peter Zimeri, Ing. Jorge Adolfo Castillo para la revisión y análisis de diferentes puntos pendientes en el proyecto, para el planteamiento de la Estrategia de Comunicación Social.
3	Como parte esencial para el desarrollo y ejecución de las estrategias de comunicación institucional en el marco de la actualización y mantenimiento de la información catastral, se dio seguimiento a la sugerencia de acción en conjunto, manejar contenidos que fortalezcan la estrategia de posicionamiento y alcance en redes a través de la utilización de enlaces "hashtag", con el fin de categorizar y organizar las actividades que realiza cada dirección municipal y proyectos de catastro.
4	Se dio seguimiento a la propuesta de servicio y atención a usuarios de catastro, utilizando la plataforma de messenger de facebook, como acción necesaria dentro del marco de la comunicación organizacional para alcanzar el objetivo de posicionar y recuperar la empatía de la institución, para ello se respondieron solicitudes de información generando nuevos scripts

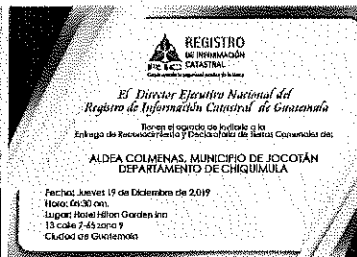
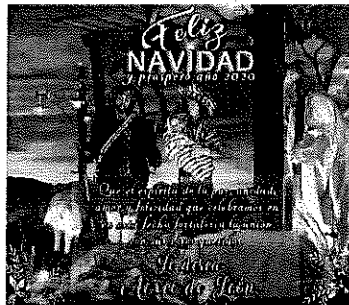
01 al 31 de DICIEMBRE 2019

ANEXO (Avances hasta el 06/12/19)

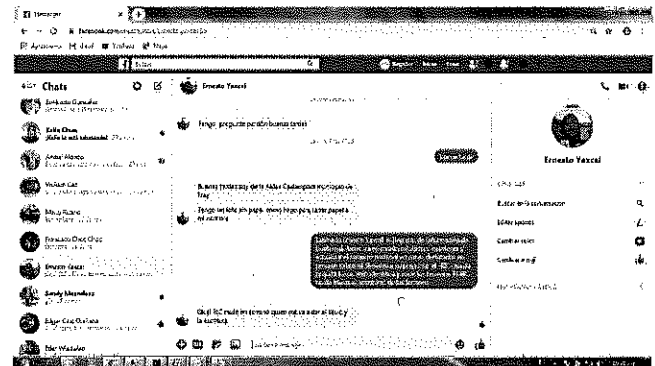
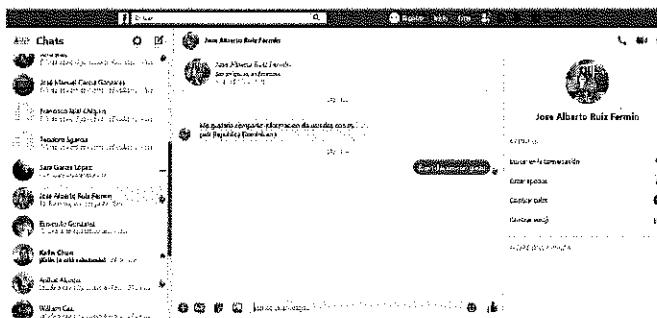
Medios de Verificación

Se generaron los siguientes mensajes de difusión en redes sociales durante el mes:

- ✓ Se realizaron diversas publicaciones en apoyo a la comunicación social que fortalecen a su vez la imagen institucional, para esta acción se visibilizó las actividades que realizan las diferentes direcciones municipales de catastro, en congruencia con la imagen institucional también se elaboraron mensajes que generan interacción y empatía con los usuarios de catastro. (o consultar página de facebook del mes en curso)



- ✓ Se dio seguimiento a la propuesta de servicio y atención a usuarios de catastro, utilizando la plataforma de messenger de facebook, como acción para alcanzar el objetivo de posicionar y recuperar la empatía con la institución, para ello se respondieron solicitudes de información elaborando scripts (mensajes) de respuesta cordiales.

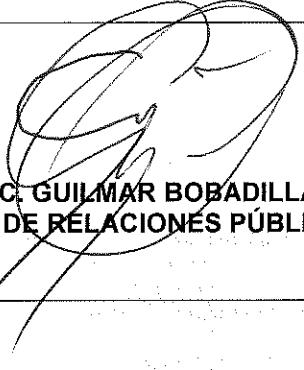
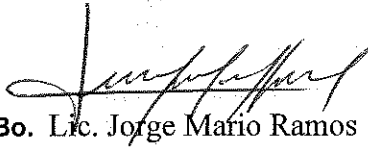


**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-306-2019**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALLEN MARLON CONDE PERDOMO	PLAZO DEL CONTRATO: Del 04 de noviembre al 31 de diciembre del 2019
ACTIVIDAD: DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Guatemala

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Realizar un diagnóstico de las necesidades de comunicación para contribuir al establecimiento de la coordinación interinstitucional con las autoridades municipales de las zonas declaradas catastradas.	Se realizó el diagnóstico de las necesidades de comunicación en base a los documentos del Proyecto de Infraestructura de datos para el sistema registro catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas, y la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades. Tomando en consideración lo anterior se procedió a realizar un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto, en especial para el eje concerniente a la comunicación y sensibilización para ello se consideraron aspectos económicos, legales, técnicos y coordinación interinstitucional.
b) Asistir a reuniones relevantes para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales	Se llevaron a cabo regularmente diferentes reuniones para retomar y conocer el avance de la Política de Actualización Catastral en zonas declaradas catastradas, política que forma parte del proyecto de Infraestructura de datos para ello, se sostuvieron reuniones en conjunto con la Licda. Melba Balsells y el Ing. Peter Zimeri, Ing. Jorge Adolfo Castillo e Ing. Rocio Solorzano, para la revisión y análisis de diferentes puntos pendientes en el proyecto, para el planteamiento de la Estrategia de Comunicación Social, como resultado se obtuvo información de vital importancia para la redacción y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto en cuanto al tema de comunicación. Se dio acompañamiento al equipo de trabajo de Relaciones Públicas en la presentación del manual institucional de normas gráficas y la nueva estructura de la página web institucional, la cual fue inicialmente presentada a la Dirección ejecutiva nacional el mes de noviembre y posteriormente presentada a gerentes, directores municipales, coordinadores y jefaturas del -RIC-. Se dio acompañamiento y seguimiento a la toma de fotografías para la creación de un foto-archivo sobre la recepción de equipo de computo de TIC's siguiente: -Servidores, Servidores Blade, Inclousure para Blade, Sistema de Backup, Dispositivo SAN, Equipo de conectividad y UPS.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
c) Desarrollo y seguimiento en las estrategias de sensibilización y comunicación enfocadas en el marco del proyecto infraestructura de datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la Información Catastral en las Zonas Catastradas.	Como parte esencial para el desarrollo y ejecución de las estrategias de comunicación institucional en el marco de la actualización y mantenimiento de la información catastral, se sugirió y apoyo a la jefatura de relaciones públicas como acción conjunta, retomar el manejo de contenidos planteados el año anterior con el objetivo de dar continuidad y congruencia a la estrategia de posicionamiento en redes sociales a través de la utilización de enlaces "hashtag", ya que son un excelente medio y/o canal para visibilizar, socializar y fortalecer la imagen institucional, la utilización de ellos tiene como finalidad generar enlaces institucionales, categorizar y organizar las actividades que realiza cada dirección municipal y proyectos de catastro. Como resultado se han logrado alcances efectivos que van desde 600 hasta 4,000 personas alcanzadas que han visto nuestras publicaciones. Se dio seguimiento a la solicitud de información con las diferentes Direcciones Municipales, unidad de tierras comunales, ventanillas de catastro, escat y proyecto catastro áreas protegidas para obtener información sobre la diferentes actividades que realizan, con el fin de de divulgar y socializar en los medios digitales del Registro de Información Catastral. Se coordinó con secretaria general del RIC, el traslado de información legal susceptible de publicar en los medios digitales del -RIC- en apoyo a la difusión de notificaciones de las diferentes fases del proceso catastral, que realizan las diferentes Direcciones Municipales de Catastro. Se ha mantenido un Seguimiento de la estrategia general de comunicación para el fortalecimiento de la imagen institucional con enfoque al proyecto de infraestructura de datos para el sistema Registro-Catastro en la actualización y el mantenimiento de la información catastral de zonas catastradas, en el cual se ha trabajado dando divulgación y socialización a través de los medios digitales del -RIC-; contenidos gráficos, diseños específicos y conceptualización en continuación a la primera fase.
d) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR RRPP	Se delego la actividad del manejo de contenidos y monitoreo de la página de facebook de lunes a viernes. Para esta actividad se sugirió a la jefatura de relaciones públicas la evaluación del alcance e interacción de seguidores usuarios de catastro, en la resolución de consultas establecidas a través del Facebook y sus mensajes internos. Se diseñaron elementos gráficos y se editaron fotografías para la difusión de mensajes informativos e imagen institucional. Se apoyo en la toma de fotografías y contenido en facebook del evento denominado II Congreso de Tierras Comunes y Territorios Indígenas. Se apoyo en la toma de fotografías en la presentación

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
	del manual de normas gráficas institucional realizada con Gerentes, directores municipales, coordinadores y jefaturas del -RIC-. Se elaboraron documentos entre ellos: Oficios e informes.
Realizado por:  Lic. Allen Conde	Vo. Bo  LIC. GUILMAR BOBADILLA JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS
 Vo. Bo. Lic. Jorge Mario Ramos Coordinación de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala 	

Anexos de información

- Realizar un diagnóstico de las necesidades de comunicación para contribuir al establecimiento de la coordinación interinstitucional con las autoridades municipales de las zonas declaradas catastradas. Avance del documento.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1-Se cuenta con la propuesta de la Política de Actualización y Mantenimiento Catastral a través de las municipalidades que facilita la iniciativa de implementación del proyecto. 2-Se cuenta con un estudio de mercado de percepción, imagen, medios e ingreso económico municipal de los servicios públicos, previo a la implementación del proyecto el cual enmarco resultados positivos sobre la implementación del documento Solvencia Fiscal en ocho municipalidades como requisito para la obtención y autorización de servicios públicos. (Capítulo I). 3-Se cuenta con un estudio de medición de medios de comunicación más utilizados por pobladores de los ocho municipios catastrados. 4-Se cuenta con 39 convenios interinstitucionales firmados con diferentes municipalidades en el año 2018, previo al evento electoral con acciones compartidas de parte de la Dirección Ejecutiva Nacional, Gerencia Técnica y la Gerencia de Programación y cooperación internacional. 5- Nuestra institución cuenta con personal calificado para la implementación del proyecto en las distintas gerencias, coordinaciones, jefaturas y unidades relacionadas al tema de la política catastral.	1-Contruir Institucionalidad conjuntamente con el RGP y los gobiernos municipales como aliados estratégicos del proyecto en cumplimiento de la política de mantenimiento y actualización catastral. 2-Retomar y/o ampliar la cobertura de convenios interinstitucionales con 15 de las municipalidades en las cuales fueron reelectas las autoridades municipales por el periodo 2020/2024, tomando en consideración el momento y coyuntura política del país. 3-. Fortalecimiento de la Imagen Institucional del – RIC- a través del apoyo Interinstitucional y cumplimiento de la normativa enmarcada en los artículos: 2, 24, 31, 32, 33, 34, 43, 45, 46, 47, 50, 53, 58 y 60 de la ley del RIC y cumplimiento de los artículos 35 literal "x", 58 y 96 del código municipal, por el bien común. 4-Fortalecimiento de las capacidades técnicas, jurídicas, administrativas y procedimentales entre el RIC, municipalidades y otras instituciones del estado en cumplimiento del artículo 53 de la ley del RIC, con el objeto de consolidar alianzas estratégicas a largo plazo. 5-Programar y desarrollar en un cronograma los productos comunicacionales de acuerdo al proceso de implementación del proyecto de Infraestructura de datos indicado en el capítulo IX del documento de mérito. 6-Sensibilización y concientización a través del concepto de comunicación total para la promoción de la cultura catastral de mantenimiento y actualización a de diversos actores sociales: gobiernos municipales, COMUDES; COCODES, Lideres y Lideresas Comunitarios, Alcaldes Auxiliares, Titulares Catastrales, medios de comunicación ATL y BTL, iglesias, asociaciones comunitarias, y docentes estudiantiles.
DEBILIDADES	AMENAZAS
1-La Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación social cuenta únicamente con dos personas para coordinar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar la comunicación y las labores establecidas en sus TDR. 2-No se cuenta con asignación presupuestaria de recurso financiero para la producción y/o reproducción de pauta y productos comunicacionales en medios ATL y BTL, y recurso humano que complementa la falta de personal en la sede central del –RIC- y las Direcciones Municipales de Catastro.	1-No tener disponibilidad presupuestaria para la implementación del proyecto de la política en cuanto a la propuesta estratégica técnica, administrativa, jurídica y de comunicación total. 2-Falta de apoyo en la implementación del proyecto por parte actores institucionales y sociales por la coyuntura política actual de transición de gobiernos municipales a partir de los primeros meses del 2019. 3-No se cuente con el marco legal, acuerdo o convenio municipal para el cobro del arancel por la obtención de la solvencia catastral, en cumplimiento al artículo 35 literal "o", del código municipal. 4-Titulares catastrales de las zonas catastradas y en proceso catastral no presenten ningún interés en el mantenimiento y/o actualización de la tenencia, posesión, uso o propiedad de la tierra.

Del 04 al 30 de NOVIEMBRE 2019

ANEXO

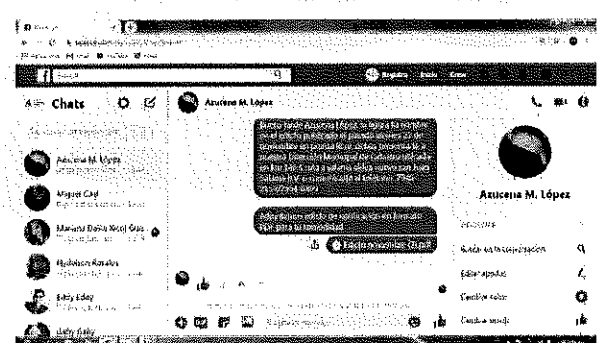
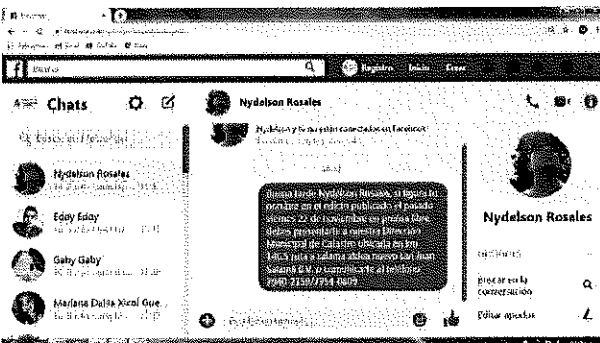
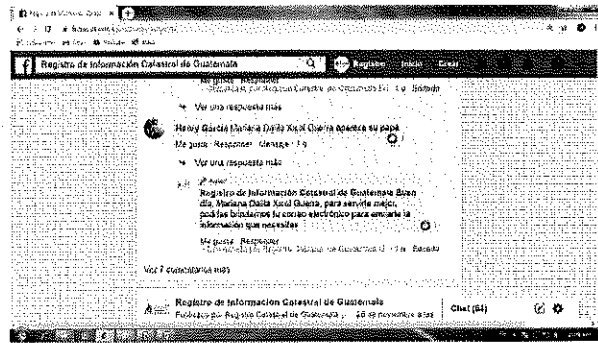
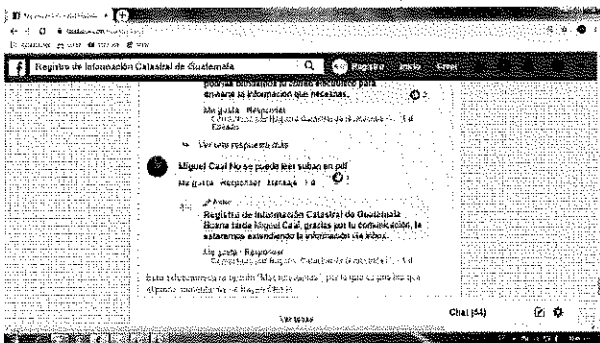
Medios de Verificación

Se generaron los siguientes mensajes de difusión en redes sociales durante el mes:

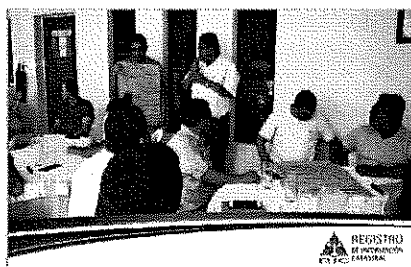
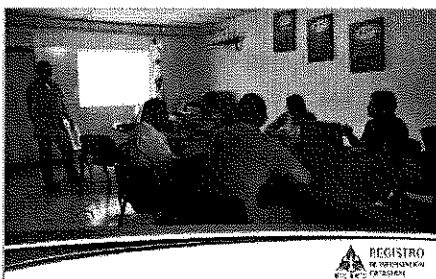
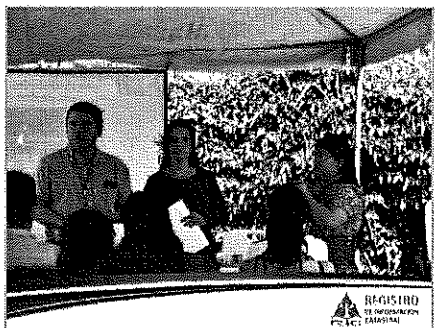
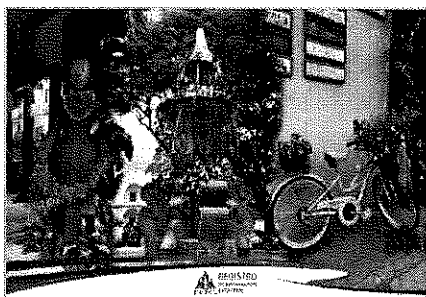
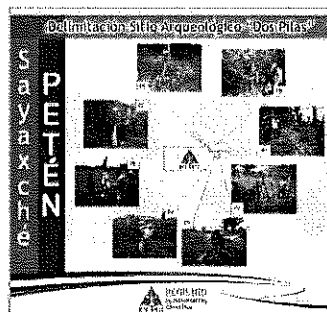
- ✓ Se realizaron diversas publicaciones en apoyo a la comunicación social que fortalecen a su vez la imagen institucional, para esta acción se visibilizo las actividades que realizan las direcciones municipales de catastro de Zacapa-Chiquimula y Baja Verapaz, en congruencia con la imagen institucional tambien se elaboraron mensajes que generan interacción y empatia con los usuarios de catastro. (o consultar página de facebook del mes en curso)

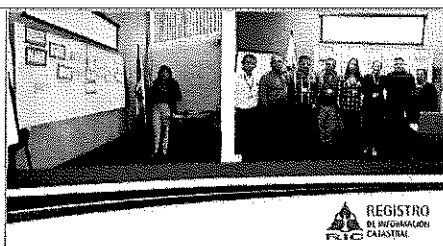
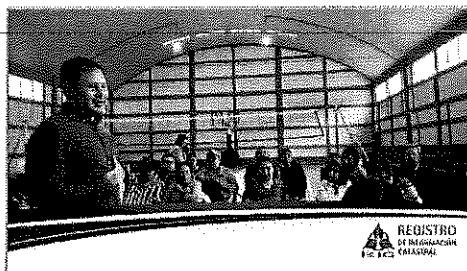


- ✓ Se inicio a implementar el servicio y atención a usuarios de catastro, utilizando la plataforma de messenger de facebook, como acción para alcanzar el objetivo de posicionar y recuperar la empatia con la institución, para ello se respondieron solicitudes de información elaborando scripts (mensajes) de respuesta cordiales



- ✓ Se diseñaron elementos gráficos y se editaron fotografías para la difusión de mensajes informativos e imagen institucional



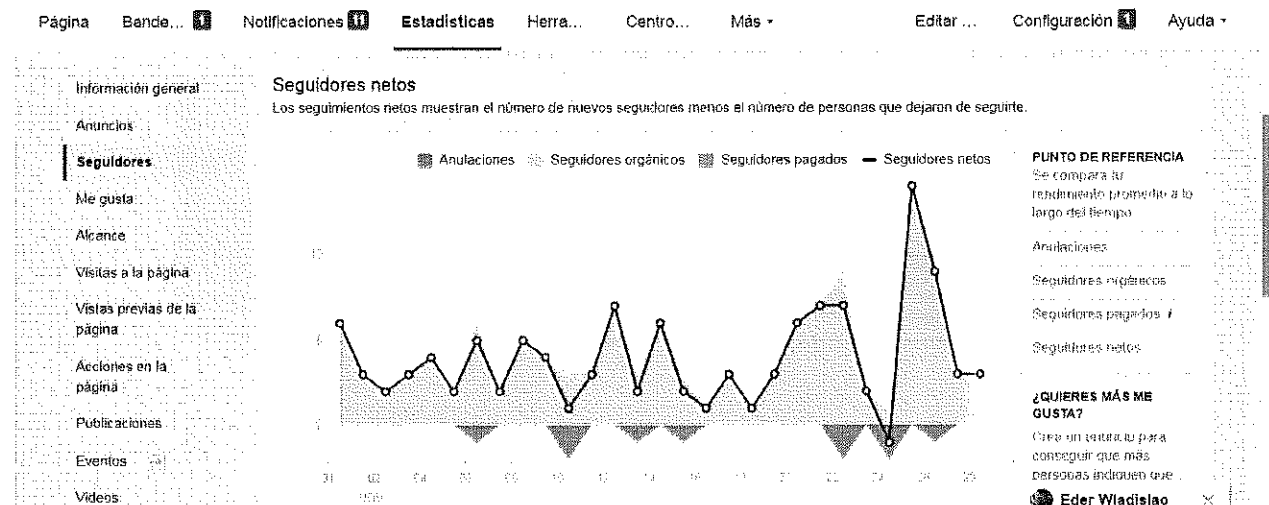
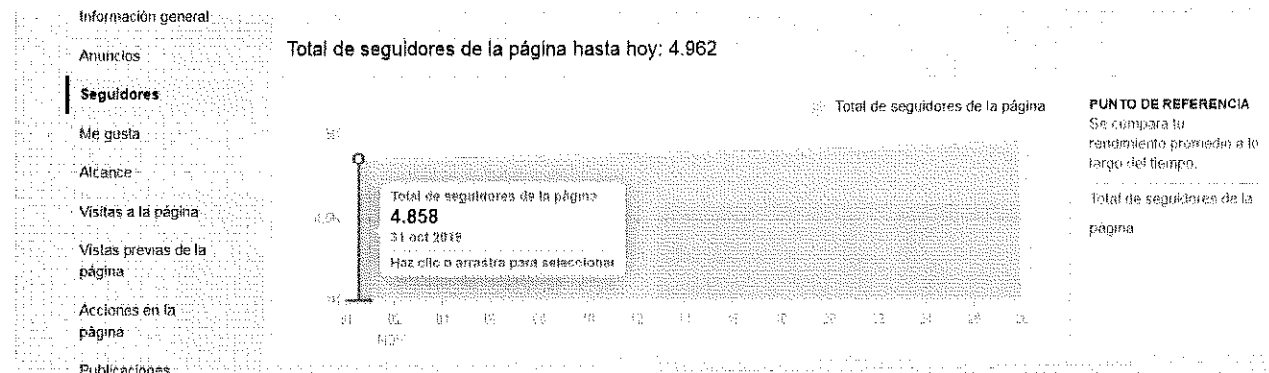


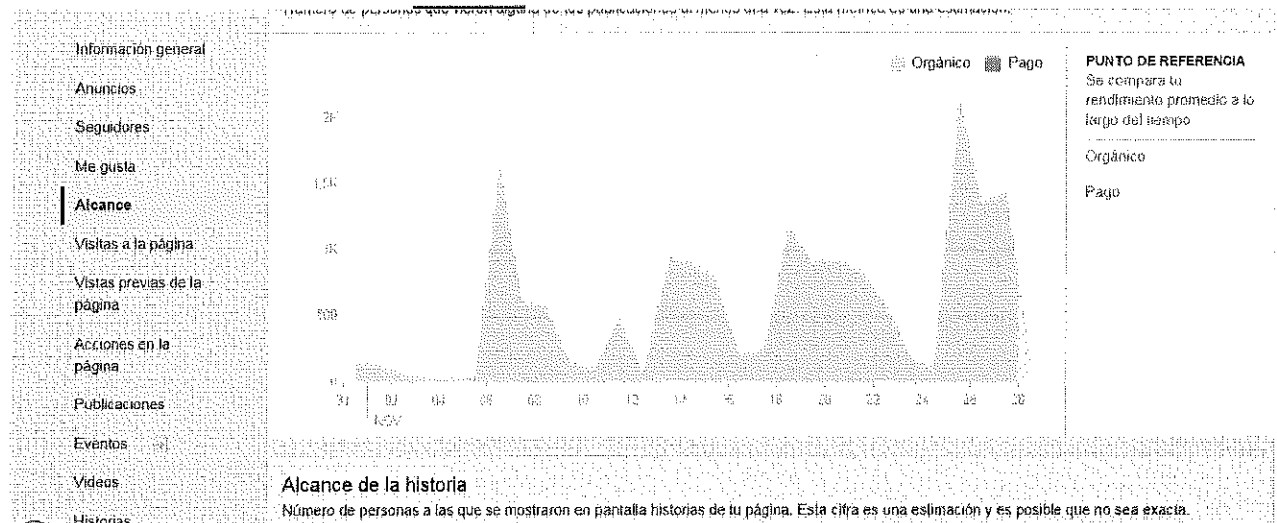
- ✓ Se apoyo en la toma de fotografías y contenido en facebook del evento denominado II Congreso de Tierras Comunales y Territorios Indígenas.



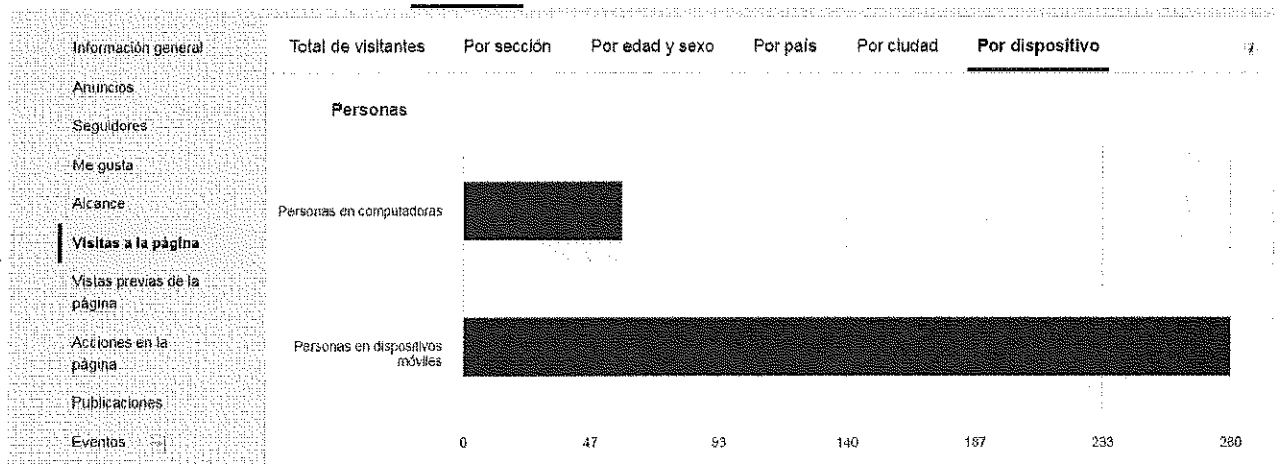
✓ Monitoreo y Evaluación de las redes sociales

-Alcance efectivo del mes





Página Bande... 1 Notificaciones 11 Estadísticas Herra... Centro... Más + Editar ... Configuración 1 Ayuda



Registro de Información Catastral de Guatemala

Registro Inicio Crear

Página Bande... 1 Notificaciones 11 Estadísticas Herra... Centro... Más + Editar ... Configuración 1 Ayuda

Opiniones

Videos

Publicaciones

Servicios

Tienda

Grupos

Notas

Ofertas

Empleos

Comunidad

Promocionar

Administrar promociones

Te gusta Siguiendo Compartir Editar información

Recomendaciones y opiniones

Recomendado por 8 personas

18 de enero de 2018

18 de julio de 2017

29 de julio de 2017

Más información

Victor Mocu Choc y 69 amigos más

4.862 seguidores

Ver noticias de páginas

Publicaciones de páginas que indicaste que te gustan en noticias de tu página

4.434 personas alcanzadas con tus publicaciones esta semana

18 reproducciones de video esta semana

Comunidad

Ver todo

11 A Brayan Andrade y 69 amigos más les gusta

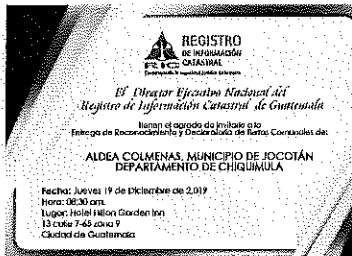
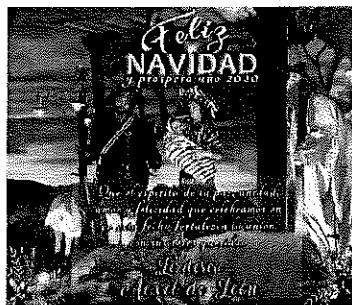
01 al 31 de DICIEMBRE 2019

ANEXO (Avances hasta el 06/12/19)

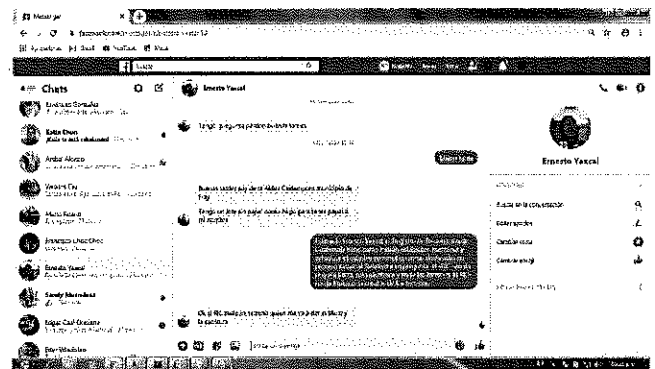
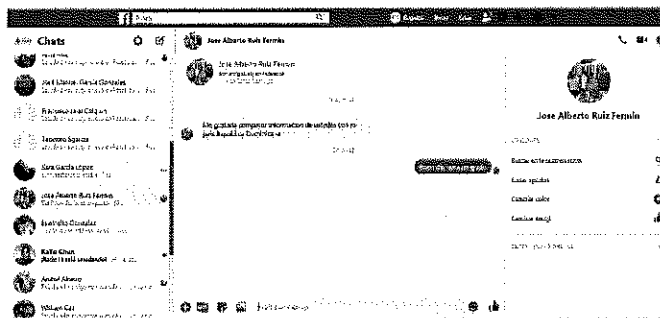
Medios de Verificación

Se generaron los siguientes mensajes de difusión en redes sociales durante el mes:

- ✓ Se realizaron diversas publicaciones en apoyo a la comunicación social que fortalecen a su vez la imagen institucional, para esta acción se visibilizó las actividades que realizan las diferentes direcciones municipales de catastro, en congruencia con la imagen institucional también se elaboraron mensajes que generan interacción y empatía con los usuarios de catastro. (o consultar página de facebook del mes en curso)



- ✓ Se dio seguimiento a la propuesta de servicio y atención a usuarios de catastro, utilizando la plataforma de messenger de facebook, como acción para alcanzar el objetivo de posicionar y recuperar la empatía con la institución, para ello se respondieron solicitudes de información elaborando scripts (mensajes) de respuesta cordiales.



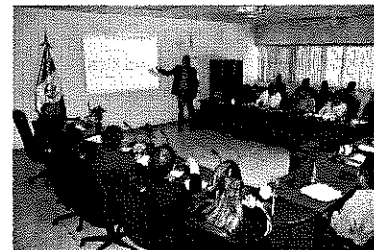
- ✓ Se diseñaron elementos gráficos y se editaron fotografías para la difusión de mensajes informativos e imagen institucional



- ✓ Se apoyo en la toma de fotografías y contenido en facebook Entrega de Reconocimiento y Declaratoria de Tierras Comunales

Pendiente

- ✓ Se dio acompañamiento en la presentación del manual de normas graficas para la imagen institucional, actividad en la cual se realiza la toma correspondiente de fotografías.



- ✓ Monitoreo y Evaluación de las redes sociales

-Alcance efectivo del mes

Pendiente

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos: Edwin Estuardo Vela Mollinedo	Contrato: RIC-R-029-307-2019 Departamento de: Sacatepéquez
Actividad: Servicios Técnicos de Levantamiento y Actualización de Expedientes Catastrales en Zonas Previas a Declararse Catastradas	Informe Correspondiente: Al periodo del 01 al 31 de diciembre del 2,019

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Predios nuevos **23** en el municipio de La Antigua Guatemala Departamento de Sacatepéquez.

No.	CCC	Actividad
1	1	03-01-05-12009
2	2	03-01-05-12020
3	3	03-01-05-11963
4	4	03-01-05-11993
5	5	03-01-05-11994
6	6	03-01-05-11995
7	7	03-01-05-11996
8	8	03-01-05-11997
9	9	03-01-05-12032
10	10	03-01-05-11974
11	11	03-01-05-11550
12	12	03-01-05-11980
13	13	03-01-05-11975
14	14	03-01-05-11978
15	15	03-01-05-11977
16	16	03-01-05-11981
17	17	03-01-05-11551
18	18	03-01-05-11983
19	19	03-01-05-11720
20	20	03-01-05-11716
21	21	03-01-05-11711
22	22	03-01-05-11729
23	23	03-01-05-11730

B. Se presentaron al responsable de levantamiento 23 Expedientes completos para su debida actualización catastral Según Literal A.

C. No se digito ningún documento ya que las actividades se concentraron en los literales A, B y E

D. No se escaneo ningún documento ya que las actividades se concentraron en los literales A, B Y E

E. Se elaboraron 8 croquis de levantamiento catastral de predios para adjuntar al expediente generado en el proceso de levantamiento y/o actualización

No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-11978	Elaboración de Croquis
2	03-01-05-11977	Elaboración de Croquis
3	03-01-05-11720	Elaboración de Croquis
4	03-01-05-11716	Elaboración de Croquis
5	03-01-05-11963	Elaboración de Croquis
6	03-01-05-11993	Elaboración de Croquis
7	03-01-05-11997	Elaboración de Croquis
8	03-01-05-12032	Elaboración de Croquis

F. No se levantaron actas de modificación de mojones y linderos porque las actividades se concentraron en los literales A, B y E.

FIRMA

Edwin Estuardo Vela Mollinedo

Vo. Bo.



Ing. Johnny Warner Castañanos Cortés
Responsable Levantamiento Catastral
Sacatepequez - Escuintla

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS TÉCNICOS NO. RIC-R-029-307-2019**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN ESTUARDO VELA MOLLINEDO	PLAZO DEL CONTRATO: Periodo del 4 de noviembre al 31 de diciembre del 2019
ACTIVIDAD: Servicios Técnicos de Levantamiento y Actualización de Expedientes Catastrales en Zonas Previas a Declararse Catastradas.	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sacatepéquez

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
A) Realizar el levantado de información gráfica y descriptiva para el levantamiento y/o actualización de información catastral	a) Se levantaron 79 Predios Nuevos, 03 Rectificaciones de Mojonos y Linderos, 54 Actualizaciones de Información Descriptiva de Antigua Guatemala departamento de Sacatepéquez para hacer un total de 136 Productos presentados (Verificar Anexo "A").
B) Presentar en forma ordenada al Responsable de Levantamiento Catastral los expedientes generados en el proceso de levantamiento y/o actualización catastral.	b) Se presentaron un total de 133 Informes de Predios del Municipio de Antigua Guatemala. (Verificar Anexo "B").
C) Digitar en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala la información de la Ficha de Investigación de Campo.	c) No se digito ningún documento ya que las actividades se concentraron en los literales A, B y E.
D) Escanear y subir al expediente catastral los documento generados durante el levantamiento y/o actualización catastral.	d) No se escaneo ningún documento ya que las actividades se concentraron en los literales A, B Y E.
E) Elaborar el croquis de levantamiento catastral de los predios levantados y/o actualizados.	e) Se elaboraron 23 croquis de Levantamiento Catastral de predios levantados y/o actualizados (Verificar Anexo "D").
F) Realizar las actas correspondientes cuando los predios se encuentren en otras etapas y estos necesitan modificación de áreas.	f) No se llevo a cabo la realización de actas ya que el tiempo se utilizo en los incisos A, B y E.

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESULTADO CUANTIFICADA MENSUALMENTE

DESCRIPCION	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Realizar el levantado de información gráfica y descriptiva para el levantamiento y/o actualización de información catastral	113	23	136
Presentar en forma ordenada al Responsable de Levantamiento Catastral los expedientes generados en el proceso de levantamiento y/o actualización catastral.	110	23	133
Elaborar el croquis de levantamiento catastral de los predios levantados y/o actualizados.	15	8	23
Realizar las actas correspondientes cuando los predios se encuentren en otras etapas y estos necesitan modificación de áreas.	---	---	---
TOTAL DE PRODUCTOS O RESULTADOS	238	54	292

FIRMA:

EDWIN ESTUARDO VELA MOLLINEDO

Vo. Bo.



[Signature]
Ing. Johnny Warner Castañeda
 Responsable Levantamiento Catastral
 Sacatepéquez - Escuintla

APROBACIÓN

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador Coordinación de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala



ANEXO DE INFORME RIC	
DESCRIPCION DE ENTREGA DE PRODUCTO	
Nombre del Consultor:	Edwin Estuardo Vela Mollinedo
Contrato de servicios técnicos No.	RIC-R-029-307-2019
ANEXO A	

Noviembre			
Corr	Corr	CCC	Actividad
1	1	03-01-05-11025	Predio Nuevo
2	2	03-01-05-11026	Predio Nuevo
3	3	03-01-05-11027	Predio Nuevo
4	4	03-01-05-11028	Predio Nuevo
5	5	03-01-05-11029	Predio Nuevo
6	6	03-01-05-11030	Predio Nuevo
7	7	03-01-05-11393	Predio Nuevo
8	8	03-01-05-11394	Predio Nuevo
9	9	03-01-05-11395	Predio Nuevo
10	10	03-01-05-11386	Predio Nuevo
11	11	03-01-05-12130	Predio Nuevo
12	12	03-01-05-12131	Predio Nuevo
13	13	03-01-05-12132	Predio Nuevo
14	14	03-01-05-12133	Predio Nuevo
15	15	03-01-05-12134	Predio Nuevo
16	16	03-01-05-12135	Predio Nuevo
17	17	03-01-05-12136	Predio Nuevo
18	18	03-01-05-12137	Predio Nuevo
19	19	03-01-05-12138	Predio Nuevo
20	20	03-01-05-12139	Predio Nuevo
21	21	03-01-05-12140	Predio Nuevo
22	22	03-01-05-12141	Predio Nuevo
23	23	03-01-05-12142	Predio Nuevo
24	24	03-01-05-12143	Predio Nuevo
25	25	03-01-05-12144	Predio Nuevo
26	26	03-01-05-12145	Predio Nuevo
27	27	03-01-05-12146	Predio Nuevo
28	28	03-01-05-12147	Predio Nuevo
29	29	03-01-05-12148	Predio Nuevo
30	30	03-01-05-12149	Predio Nuevo
31	31	03-01-05-12150	Predio Nuevo
32	32	03-01-05-12151	Predio Nuevo
33	33	03-01-05-12152	Predio Nuevo
34	34	03-01-05-12153	Predio Nuevo
35	35	03-01-05-12154	Predio Nuevo

36	36	03-01-05-12155	Predio Nuevo
37	37	03-01-05-12156	Predio Nuevo
38	38	03-01-05-12157	Predio Nuevo
39	39	03-01-05-12158	Predio Nuevo
40	40	03-01-05-12159	Predio Nuevo
41	41	03-01-05-12160	Predio Nuevo
42	42	03-01-05-12161	Predio Nuevo
43	43	03-01-05-12162	Predio Nuevo
44	44	03-01-05-12163	Predio Nuevo
45	45	03-01-05-12164	Predio Nuevo
46	46	03-01-05-12165	Predio Nuevo
47	47	03-01-05-12166	Predio Nuevo
48	48	03-01-05-12167	Predio Nuevo
49	49	03-01-05-12168	Predio Nuevo
50	50	03-01-05-12169	Predio Nuevo
51	51	03-01-05-12171	Predio Nuevo
52	52	03-01-05-12172	Predio Nuevo
53	53	03-01-05-12173	Predio Nuevo
54	54	03-01-05-12174	Predio Nuevo
55	55	03-01-05-12175	Predio Nuevo
56	56	03-01-05-12176	Predio Nuevo
57	1	03-01-05-11144	Modificación de Mojones Y linderos
58	2	03-05-01-11398	Modificación de Mojones Y linderos
59	3	03-01-05-12135	Modificación de Mojones Y linderos
60	1	03-01-05-11094	Actualización Descriptiva
61	2	03-01-05-11095	Actualización Descriptiva
62	3	03-01-05-11096	Actualización Descriptiva
63	4	03-01-05-11097	Actualización Descriptiva
64	5	03-01-05-11099	Actualización Descriptiva
65	6	03-01-05-11191	Actualización Descriptiva
66	7	03-01-05-11192	Actualización Descriptiva
67	8	03-01-05-11193	Actualización Descriptiva
68	9	03-01-05-11197	Actualización Descriptiva
69	10	03-01-05-11129	Actualización Descriptiva
70	11	03-01-05-11178	Actualización Descriptiva
71	12	03-01-05-11153	Actualización Descriptiva
72	13	03-01-05-11148	Actualización Descriptiva
73	14	03-01-05-11180	Actualización Descriptiva
74	15	03-01-05-11261	Actualización Descriptiva
75	16	03-01-05-11440	Actualización Descriptiva
76	17	03-01-05-11441	Actualización Descriptiva
77	18	03-01-05-11442	Actualización Descriptiva
78	19	03-01-05-11443	Actualización Descriptiva
79	20	03-01-05-11451	Actualización Descriptiva

80	21	03-01-05-11459	Actualización Descriptiva
81	22	03-01-05-11453	Actualización Descriptiva
82	23	03-01-05-11460	Actualización Descriptiva
83	24	03-01-05-11461	Actualización Descriptiva
84	25	03-01-05-11462	Actualización Descriptiva
85	26	03-01-05-11463	Actualización Descriptiva
86	27	03-01-05-11470	Actualización Descriptiva
87	28	03-01-05-11472	Actualización Descriptiva
88	29	03-01-05-11476	Actualización Descriptiva
89	30	03-01-05-11478	Actualización Descriptiva
90	31	03-01-05-11486	Actualización Descriptiva
91	32	03-01-05-11490	Actualización Descriptiva
92	33	05-04-03-00203	Actualización Descriptiva
93	34	05-04-03-00204	Actualización Descriptiva
94	35	05-04-03-00205	Actualización Descriptiva
95	36	05-04-03-00206	Actualización Descriptiva
96	37	05-04-03-00207	Actualización Descriptiva
97	38	05-04-03-00208	Actualización Descriptiva
98	39	05-04-03-00213	Actualización Descriptiva
99	40	05-04-03-00214	Actualización Descriptiva
100	41	05-04-03-00222	Actualización Descriptiva
101	42	05-04-03-00223	Actualización Descriptiva
102	43	05-04-03-00224	Actualización Descriptiva
103	44	05-04-03-00225	Actualización Descriptiva
104	45	05-04-03-00226	Actualización Descriptiva
105	46	05-04-03-00227	Actualización Descriptiva
106	47	05-04-03-00228	Actualización Descriptiva
107	48	05-04-03-00229	Actualización Descriptiva
108	49	05-04-03-00230	Actualización Descriptiva
109	50	05-04-03-00242	Actualización Descriptiva
110	51	05-04-03-00243	Actualización Descriptiva
111	52	05-04-03-00244	Actualización Descriptiva
112	53	05-04-03-00245	Actualización Descriptiva
113	54	05-04-03-00246	Actualización Descriptiva

Diciembre		
Corr	CCC	Actividad
1	03-01-05-12009	Predio Nuevo
2	03-01-05-12020	Predio Nuevo
3	03-01-05-11963	Predio Nuevo
4	03-01-05-11993	Predio Nuevo
5	03-01-05-11994	Predio Nuevo

6	03-01-05-11995	Predio Nuevo
7	03-01-05-11996	Predio Nuevo
8	03-01-05-11997	Predio Nuevo
9	03-01-05-12032	Predio Nuevo
10	03-01-05-11974	Predio Nuevo
11	03-01-05-11550	Predio Nuevo
12	03-01-05-11980	Predio Nuevo
13	03-01-05-11975	Predio Nuevo
14	03-01-05-11978	Predio Nuevo
15	03-01-05-11977	Predio Nuevo
16	03-01-05-11981	Predio Nuevo
17	03-01-05-11551	Predio Nuevo
18	03-01-05-11983	Predio Nuevo
19	03-01-05-11720	Predio Nuevo
20	03-01-05-11716	Predio Nuevo
21	03-01-05-11711	Predio Nuevo
22	03-01-05-11729	Predio Nuevo
23	03-01-05-11730	Predio Nuevo

ANEXO B			
Noviembre			
Corr	No.	CCC	Actividad
1	1	03-01-05-11025	Predio Nuevo
2	2	03-01-05-11026	Predio Nuevo
3	3	03-01-05-11027	Predio Nuevo
4	4	03-01-05-11028	Predio Nuevo
5	5	03-01-05-11029	Predio Nuevo
6	6	03-01-05-11030	Predio Nuevo
7	7	03-01-05-11393	Predio Nuevo
8	8	03-01-05-11394	Predio Nuevo
9	9	03-01-05-11395	Predio Nuevo
10	10	03-01-05-11386	Predio Nuevo
11	11	03-01-05-12130	Predio Nuevo
12	12	03-01-05-12131	Predio Nuevo
13	13	03-01-05-12132	Predio Nuevo
14	14	03-01-05-12133	Predio Nuevo
15	15	03-01-05-12134	Predio Nuevo
16	16	03-01-05-12135	Predio Nuevo
17	17	03-01-05-12136	Predio Nuevo
18	18	03-01-05-12137	Predio Nuevo
19	19	03-01-05-12138	Predio Nuevo
20	20	03-01-05-12139	Predio Nuevo
21	21	03-01-05-12140	Predio Nuevo
22	22	03-01-05-12141	Predio Nuevo
23	23	03-01-05-12142	Predio Nuevo

24	24	03-01-05-12143	Pedio Nuevo
25	25	03-01-05-12144	Pedio Nuevo
26	26	03-01-05-12145	Pedio Nuevo
27	27	03-01-05-12146	Pedio Nuevo
28	28	03-01-05-12147	Pedio Nuevo
29	29	03-01-05-12148	Pedio Nuevo
30	30	03-01-05-12149	Pedio Nuevo
31	31	03-01-05-12150	Pedio Nuevo
32	32	03-01-05-12151	Pedio Nuevo
33	33	03-01-05-12152	Pedio Nuevo
34	34	03-01-05-12153	Pedio Nuevo
35	35	03-01-05-12154	Pedio Nuevo
36	36	03-01-05-12155	Pedio Nuevo
37	37	03-01-05-12156	Pedio Nuevo
38	38	03-01-05-12157	Pedio Nuevo
39	39	03-01-05-12158	Pedio Nuevo
40	40	03-01-05-12159	Pedio Nuevo
41	41	03-01-05-12160	Pedio Nuevo
42	42	03-01-05-12161	Pedio Nuevo
43	43	03-01-05-12162	Pedio Nuevo
44	44	03-01-05-12163	Pedio Nuevo
45	45	03-01-05-12164	Pedio Nuevo
46	46	03-01-05-12165	Pedio Nuevo
47	47	03-01-05-12166	Pedio Nuevo
48	48	03-01-05-12167	Pedio Nuevo
49	49	03-01-05-12168	Pedio Nuevo
50	50	03-01-05-12169	Pedio Nuevo
51	51	03-01-05-12171	Pedio Nuevo
52	52	03-01-05-12172	Pedio Nuevo
53	53	03-01-05-12173	Pedio Nuevo
54	54	03-01-05-12174	Pedio Nuevo
55	55	03-01-05-12175	Pedio Nuevo
56	56	03-01-05-12176	Pedio Nuevo
57	1	03-01-05-11094	Actualización Descriptiva
58	2	03-01-05-11095	Actualización Descriptiva
59	3	03-01-05-11096	Actualización Descriptiva
60	4	03-01-05-11097	Actualización Descriptiva
61	5	03-01-05-11099	Actualización Descriptiva
62	6	03-01-05-11191	Actualización Descriptiva
63	7	03-01-05-11192	Actualización Descriptiva
64	8	03-01-05-11193	Actualización Descriptiva
65	9	03-01-05-11197	Actualización Descriptiva
66	10	03-01-05-11129	Actualización Descriptiva
67	11	03-01-05-11178	Actualización Descriptiva

68	12	03-01-05-11153	Actualización Descriptiva
69	13	03-01-05-11148	Actualización Descriptiva
70	14	03-01-05-11180	Actualización Descriptiva
71	15	03-01-05-11261	Actualización Descriptiva
72	16	03-01-05-11440	Actualización Descriptiva
73	17	03-01-05-11441	Actualización Descriptiva
74	18	03-01-05-11442	Actualización Descriptiva
75	19	03-01-05-11443	Actualización Descriptiva
76	20	03-01-05-11451	Actualización Descriptiva
77	21	03-01-05-11459	Actualización Descriptiva
78	22	03-01-05-11453	Actualización Descriptiva
79	23	03-01-05-11460	Actualización Descriptiva
80	24	03-01-05-11461	Actualización Descriptiva
81	25	03-01-05-11462	Actualización Descriptiva
82	26	03-01-05-11463	Actualización Descriptiva
83	27	03-01-05-11470	Actualización Descriptiva
84	28	03-01-05-11472	Actualización Descriptiva
85	29	03-01-05-11476	Actualización Descriptiva
86	30	03-01-05-11478	Actualización Descriptiva
87	31	03-01-05-11486	Actualización Descriptiva
88	32	03-01-05-11490	Actualización Descriptiva
89	33	05-04-03-00203	Actualización Descriptiva
90	34	05-04-03-00204	Actualización Descriptiva
91	35	05-04-03-00205	Actualización Descriptiva
92	36	05-04-03-00206	Actualización Descriptiva
93	37	05-04-03-00207	Actualización Descriptiva
94	38	05-04-03-00208	Actualización Descriptiva
95	39	05-04-03-00213	Actualización Descriptiva
96	40	05-04-03-00214	Actualización Descriptiva
97	41	05-04-03-00222	Actualización Descriptiva
98	42	05-04-03-00223	Actualización Descriptiva
99	43	05-04-03-00224	Actualización Descriptiva
100	44	05-04-03-00225	Actualización Descriptiva
101	45	05-04-03-00226	Actualización Descriptiva
102	46	05-04-03-00227	Actualización Descriptiva
103	47	05-04-03-00228	Actualización Descriptiva
104	48	05-04-03-00229	Actualización Descriptiva
105	49	05-04-03-00230	Actualización Descriptiva
106	50	05-04-03-00242	Actualización Descriptiva
107	51	05-04-03-00243	Actualización Descriptiva
108	52	05-04-03-00244	Actualización Descriptiva
109	53	05-04-03-00245	Actualización Descriptiva
110	54	05-04-03-00246	Actualización Descriptiva

Diciembre			
Corr	No.	CCC	Actividad
1	1	03-01-05-12009	Predio Nuevo
2	2	03-01-05-12020	Predio Nuevo
3	3	03-01-05-11963	Predio Nuevo
4	4	03-01-05-11993	Predio Nuevo
5	5	03-01-05-11994	Predio Nuevo
6	6	03-01-05-11995	Predio Nuevo
7	7	03-01-05-11996	Predio Nuevo
8	8	03-01-05-11997	Predio Nuevo
9	9	03-01-05-12032	Predio Nuevo
10	10	03-01-05-11974	Predio Nuevo
11	11	03-01-05-11550	Predio Nuevo
12	12	03-01-05-11980	Predio Nuevo
13	13	03-01-05-11975	Predio Nuevo
14	14	03-01-05-11978	Predio Nuevo
15	15	03-01-05-11977	Predio Nuevo
16	16	03-01-05-11981	Predio Nuevo
17	17	03-01-05-11551	Predio Nuevo
18	18	03-01-05-11983	Predio Nuevo
19	19	03-01-05-11720	Predio Nuevo
20	20	03-01-05-11716	Predio Nuevo
21	21	03-01-05-11711	Predio Nuevo
22	22	03-01-05-11729	Predio Nuevo
23	23	03-01-05-11730	Predio Nuevo

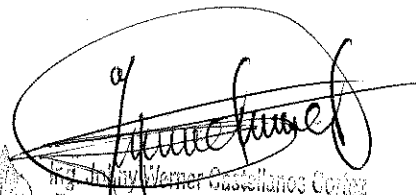
ANEXO D

Noviembre		
No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-11025	Elaboración de Croquis
2	03-01-05-11026	Elaboración de Croquis
3	03-01-05-11027	Elaboración de Croquis
4	03-01-05-11028	Elaboración de Croquis
5	03-01-05-11029	Elaboración de Croquis
6	03-01-05-11030	Elaboración de Croquis
7	03-01-05-11393	Elaboración de Croquis
8	03-01-05-11394	Elaboración de Croquis
9	03-01-05-11395	Elaboración de Croquis
10	03-01-05-11386	Elaboración de Croquis
11	03-01-05-12150	Elaboración de Croquis
12	03-01-05-12151	Elaboración de Croquis
13	03-01-05-12152	Elaboración de Croquis
14	03-01-05-12153	Elaboración de Croquis
15	03-01-05-12154	Elaboración de Croquis

Diciembre		
No.	CCC	Actividad
1	03-01-05-11978	Elaboración de Croquis
2	03-01-05-11977	Elaboración de Croquis
3	03-01-05-11720	Elaboración de Croquis
4	03-01-05-11716	Elaboración de Croquis
5	03-01-05-11963	Elaboración de Croquis
6	03-01-05-11993	Elaboración de Croquis
7	03-01-05-11997	Elaboración de Croquis
8	03-01-05-12032	Elaboración de Croquis

Edwin Estuardo Vela Mollinedo

VoBo.


 Ing. Johnny Werner Castellanos Cortez
 Responsable Levantamiento Catastral
 Sacatepéquez - Escuintla

R I C

Guatemala 13 de diciembre del 2019

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinación de Recursos Humanos
Registro de Información Catastral de Guatemala

Estimado Licenciado Ramos:

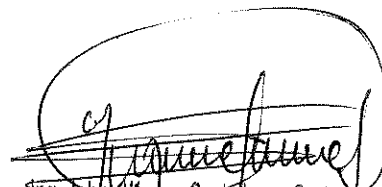
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el proyecto "RIC".

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios Técnicos No. RIC-R-029-307-2019, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: **SERVICIOS TÉCNICOS DE LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES CATASTRALES EN ZONAS PREVIAS A DECLARARSE CATASTRADAS**, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: EDWIN ESTUARDO VELA MOLLINEDO, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso de Proceso Catastral, quedando en la base de datos de Registro de información Catastral de Guatemala.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades del técnico descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir para que cada técnico pueda efectuar cualquier actividad que corresponda y este dentro de sus términos de referencia, por lo tanto, algunas actividades no se efectúan ya que cada una depende de las prioridades de las fases Catastrales.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,




Ing. Johnny Warner Castellanos Cortez
Responsable Levantamiento Catastral
Sacatepéquez - Escuintla

Vo. Bo.




Ing. Fernando Buch Siquinajay
Director Municipal
Sacatepéquez-Escuintla