



**LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL
-ESCAT-**

Otorga el presente diploma a:

ESCAT

Escuela de Formación y Capacitación
para el Desarrollo Territorial y Catastral

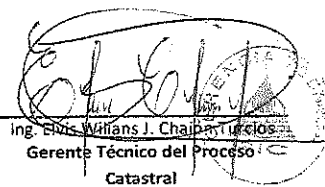
Maria Jose Jordán Acevedo



Por su participación en la capacitación sobre El Proceso Catastral, según Decreto 41-2005, Ley del RIC y el Uso de la Información Catastral, modalidad presencial, realizada el 26 de febrero de 2020, en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, con una duración de 6 horas.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General
-ESCAT-



Ing. Elvis Williams J. Chajón Tuccios
Gerente Técnico del Proceso
Catastral



Ing. Agr. Axel Efraín De León Ramírez.
Director Ejecutivo Nacional
-RIC-

2020-RIC-ESCAT-GT-018



**LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL
-ESCAT-**

Otorga el presente diploma a:

ESCAT

Escuela de Formación y Capacitación
para el Desarrollo Territorial y Catastral

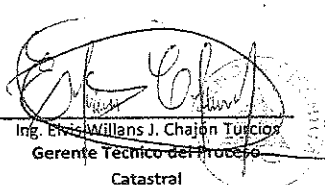
Marycruz Martinez Pazos



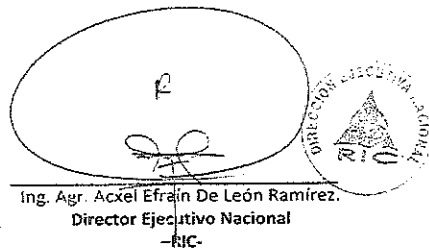
Por su participación en la capacitación sobre El Proceso Catastral, según Decreto 41-2005, Ley del RIC y el Uso de la Información Catastral, modalidad presencial, realizada el 26 de febrero de 2020, en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, con una duración de 6 horas.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General
-ESCAT-



Ing. Elvis Williams J. Chajón Tuccios
Gerente Técnico del Proceso
Catastral



Ing. Agr. Axel Efraín De León Ramírez.
Director Ejecutivo Nacional
-RIC-



**LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL
-ESCAT-**

Otorga el presente diploma a:

ESCAT

Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral

Didier Salvador Roque Flores



Por su participación en la capacitación sobre El Proceso Catastral, según Decreto 41-2005, Ley del RIC y el Uso de la Información Catastral, modalidad presencial, realizada el 26 de febrero de 2020, en las instalaciones de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, con una duración de 6 horas.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General
-ESCAT-

Ing. Elvis Williams J. Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso
Catastral

Ing. Agr. Axel Efraín De León Ramírez
Director Ejecutivo Nacional
-RIC-

2020-RIC-ESCAT-GT-020



**LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL
-ESCAT-**

Otorga el presente diploma a:

ESCAT

Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral

Carlos Raúl Muñoz

Por su participación en la capacitación sobre El Proceso Catastral, según Decreto 41-2005, Ley del RIC y el Uso de la Información Catastral, modalidad presencial, realizada el 26 de febrero de 2020, en las instalaciones de la Municipalidad de Morales, Izabal, con una duración de 6 horas.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General
-ESCAT-

Ing. Elvis Williams J. Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso
Catastral

Ing. Agr. Axel Efraín De León Ramírez
Director Ejecutivo Nacional
-RIC-



LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL
-ESCAT-

Otorga el presente diploma a:

ESCAT

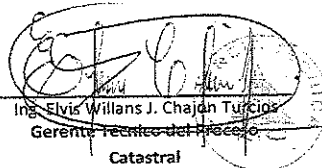
Kevin Eduardo Lemus C.



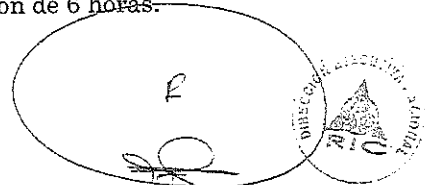
Por su participación en la capacitación sobre El Proceso Catastral, según Decreto 41-2005, Ley del RIC y el Uso de la Información Catastral, modalidad presencial, realizada el 26 de febrero de 2020, en las instalaciones de la Municipalidad de Morales, Izabal, con una duración de 6 horas.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General
-ESCAT-



Ing. Elvis Willans J. Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso
Catastral



Ing. Agr. Axel Efraín De León Ramírez.
Director Ejecutivo Nacional
-RIC-

ACTUALIZACIÓN DE TEMAS FOCALIZADOS DE LA GUÍA PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL POR MEDIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE LIBRE

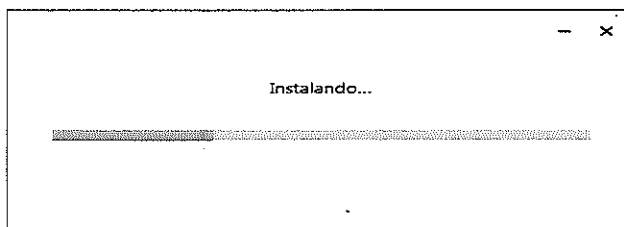
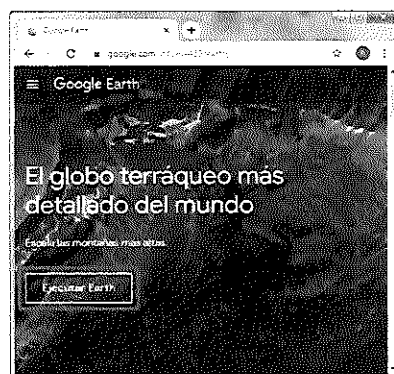
1. CREACIÓN Y DESCARGA DE ARCHIVOS EN FORMATO KMZ

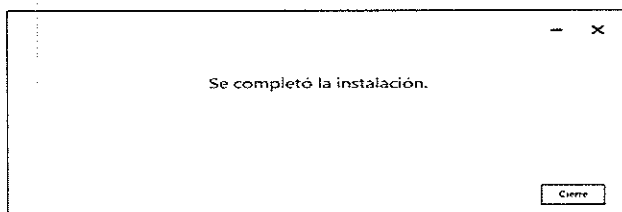
KMZ es un tipo de formato que se usa para almacenar direcciones geográficas de mapas y que pueden ser vistas a través de programas especializados en el mapeo global. Por lo general, estos archivos contienen en su interior las coordenadas latitudinales y longitudinales de ubicación, nombres personalizados, entre otros.

Un archivo en formato KMZ está compuesto por un archivo KML principal y cero o más archivos complementarios comprimidos en formato .ZIP, formando una única unidad.

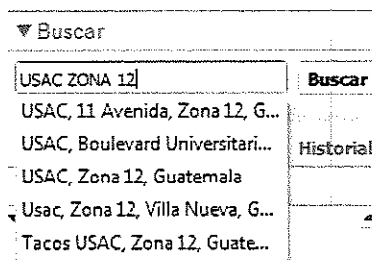
Para crear y descargar un archivo en formato KMZ desde Google Earth, realizar lo siguiente:

- Iniciar *Google Earth Pro*. (este software puede ser descargado de la página oficial <https://www.google.es/earth/>, luego de la descarga proceder con la instalación).

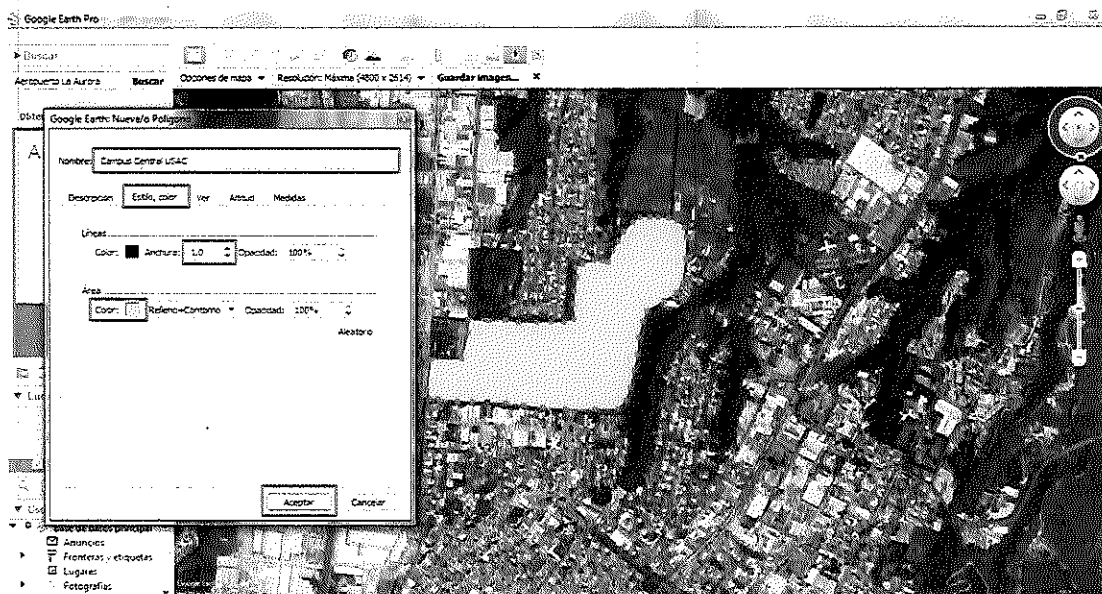




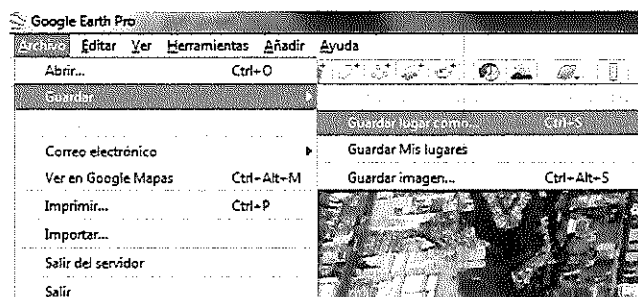
- En el buscador de Google Earth, ingresar *USAC Zona 12*, y de clic en *Buscar*.



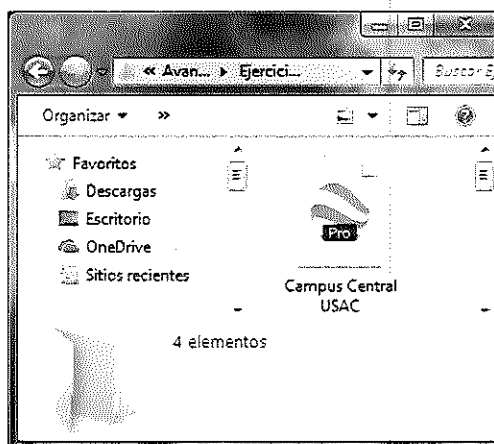
- Se visualizará la imagen satelital del campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para la creación del polígono que encierra el área del campus central de la USAC, dar clic en el icono  *Agregar polígono*. Se desplegará una ventana de configuración del nuevo polígono, en *Nombre* ingresar *Campus Central USAC*, en la pestaña *Estilo*, *color* configurar la línea con una anchura de *1.0* y color negro, para el área, asignar un color a criterio, luego, dar clic izquierdo alrededor del campus para establecer puntos que conformarán el polígono de la USAC. Navegar por el mapa con ayuda de las herramientas de navegación situadas al costado derecho de la pantalla.
- Al finalizar el polígono, clic en *Aceptar*.



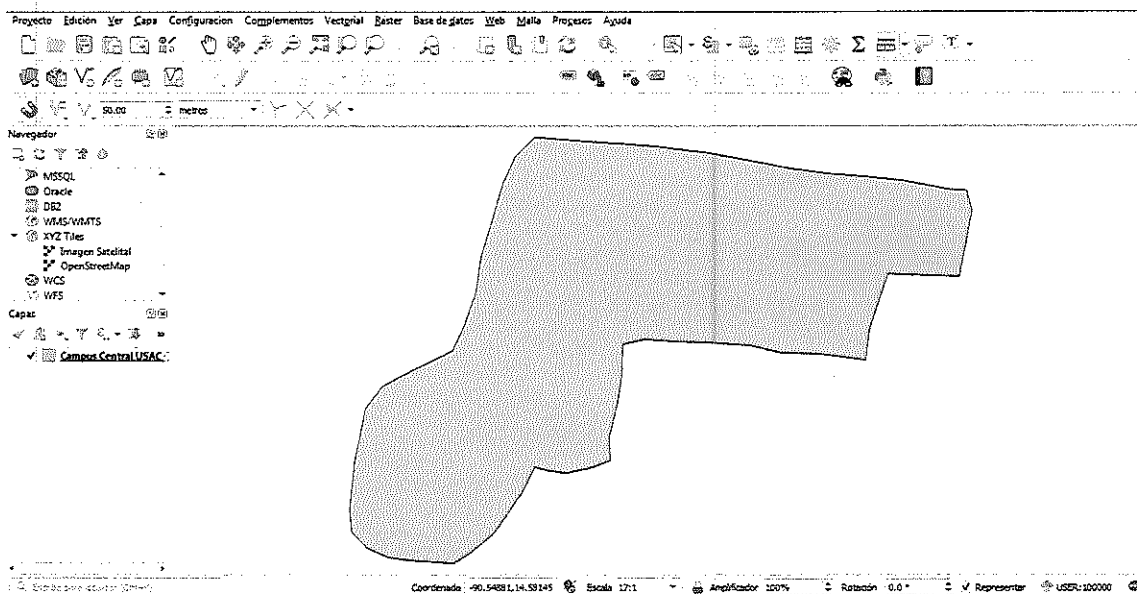
- Creado el polígono, proceder a generar el archivo KMZ.
 - Clic en el menú *Archivo, Guardar, Guardar lugar como ...*



- Asignar el nombre de *Campus Central USAC*, en la ruta *C:\\QGIS\\EJERCICIOS\\Avanzado\\Ejercicio_8*, como tipo de archivo *KMZ*. Clic en *Guardar*.



- Se creó un archivo en formato KMZ que puede ser añadido a QGIS como capa tipo vectorial.

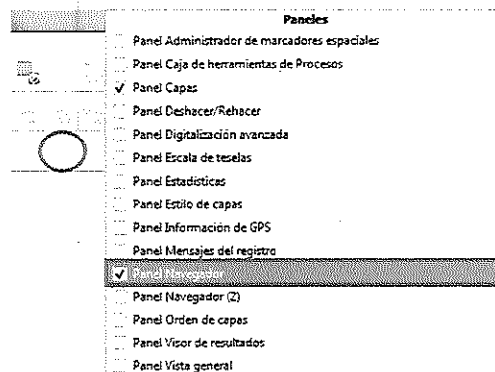


2. DESCARGA DE IMÁGENES SATELITALES A QGIS

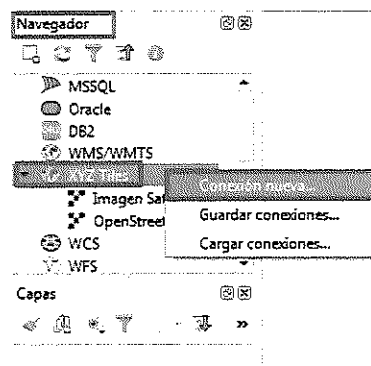
QGIS admite de forma nativa agregar mosaicos XYZ a proyectos como capas de fondo, desde múltiples fuentes. Un proceso mediante el cual se puede visualizar imágenes satelitales en QGIS, es la herramienta *XYZ Tiles*.

La herramienta *XYZ Tiles*, permite enlazar directamente a servidores cartográficos como los de *Google* o los de *OpenStreetMap*. Para poder visualizar imágenes satelitales en QGIS, realizar lo siguiente:

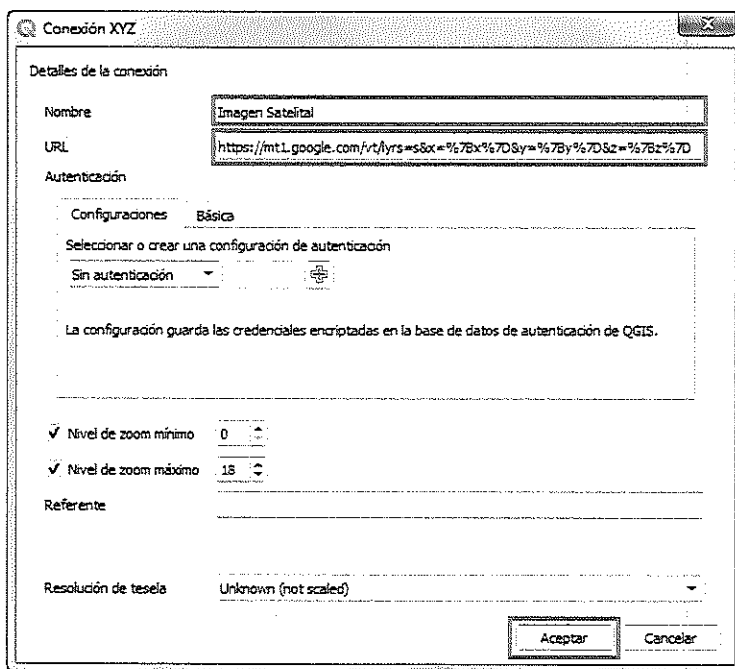
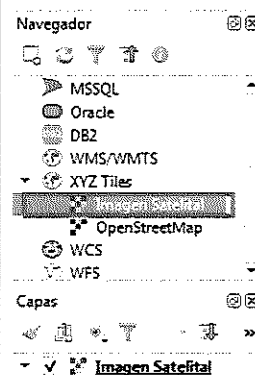
- Iniciar QGIS como un proyecto nuevo. Establecer el *SRC* del proyecto como *GTM*.
- En un espacio libre en el *Panel de herramientas*, dar clic derecho y activar la opción de *Panel Navegador*.
- Automáticamente se desplegará el *Panel Navegador*, ubicado en el costado izquierdo de la pantalla.

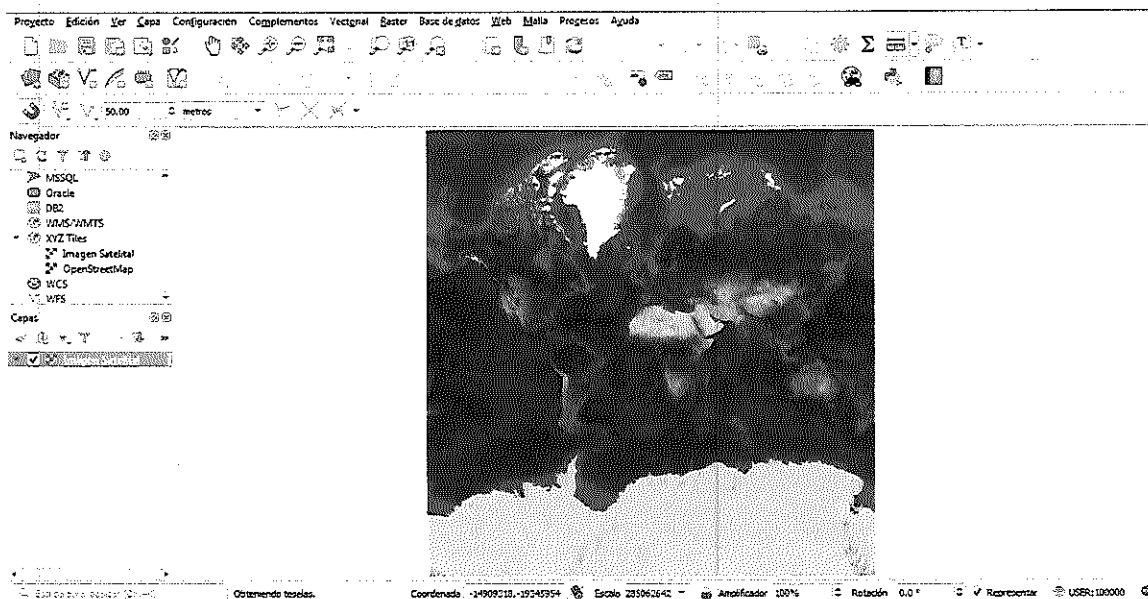


- En el *Panel Navegador*, desplegar la opción *XYZ Tiles*, y dar clic sobre *Conexión nueva...*



- Se desplegará la ventana de configuración para la *Conexión XYZ*. Establecer los parámetros de la siguiente manera:
 - En *Nombre*, ingresar *Imagen Satelital*.
 - En el apartado de *URL*, ingresar la siguiente expresión: ***https://mt1.google.com/vt/lyrs=s&x=%7Bx%7D&y=%7By%7D&z=%7Bz%7D*** (URL del servidor cartográfico de Google). Copiar la expresión anterior y pegarla en URL.
 - Clic en *Aceptar*.
 - En el *Panel Navegador*, se desplegará la nueva conexión.
 - Dar doble clic derecho sobre *Imagen Satelital*, y se cargará la capa correspondiente.



Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica

Guatemala, 19 de mayo de 2020
Ref. RIC-GT-UMIC-25-2020

Ingeniero
Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información -TI-
Registro de Información Catastral
Presente

Estimado Ingeniero Sosa:

Reciba un cordial saludo de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, deseando que sus actividades se desarrollen con éxitos.

Me dirijo a usted de manera atenta, con el objeto de darle trámite al proceso de restablecimiento de contraseñas, bloqueo, creación y habilitación de usuarios con acceso a la plataforma del Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM-.

Se solicita lo siguiente:

- Creación de usuario:

No.	NOMBRE	DPI	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	Institución	Cargo	Teléfono	e-mail
1	Gerson Noé Flores López	2111 85256 1907	Cabañas	Zacapa	Municipalidad de Cabañas	Técnico de Ordenamiento Territorial	4188 6280	gerdani1992@hotmail.com

- Restablecimiento de contraseñas:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	USUARIOS
ESCUINTLA	LA DEMOCRACIA	muni_etecun

- Bloqueo de usuario:

DEPARTAME	MUNICIPIO	NOMBRE	CORREO	USUARIOS	CLAVE TEMPORAL
ZACAPA	USUMATLÁN	SILVIA MARIA PAIZ VARGAS	spaiz02.87@gmail.com	muni_spaiz	Marzo2020

Atentamente,


Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Analista de Procesos de Actualización Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

C.c./Archivo

Guatemala, 19 de mayo de 2020
Ref. RIC-GT-UMIC-26-2020

Ingeniero
Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información -TI-
Registro de Información Catastral
Presente

Estimado Ingeniero Sosa:

Reciba un cordial saludo de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, deseando que sus actividades se desarrollen con éxitos.

Me dirijo a usted de manera atenta, con el objeto de darle trámite al proceso de la correcta asignación correspondiente al acceso a la descarga de información catastral en formato vectorial por medio de Sistemas de Información Geográfica sobre la plataforma del Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM- del usuario del municipio de **Los Amates, Izabal** (usuario **iza_losamates**), ya que dicho usuario tiene acceso a la información del municipio de Morales, Izabal, mas no a la información de su municipio.

Agradeciendo de ante mano el apoyo a la solicitud.

Atentamente,



Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Analista de Procesos de Actualización Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

C.c./Archivo

Guatemala, 20 de mayo de 2020
Ref. RIC-GT-UMIC-27-2020

Ingeniero
Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información -TI-
Registro de Información Catastral
Presente

Estimado Ingeniero Sosa:

Reciba un cordial saludo de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, deseando que sus actividades se desarrollen con éxitos.

Me dirijo a usted de manera atenta, con el objeto de darle trámite al proceso de restablecimiento de contraseñas, bloqueo, creación y habilitación de usuarios con acceso a la plataforma del Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM-.

Por lo tanto, se solicita lo siguiente:

- Restablecimiento de contraseña:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	USUARIOS
SACATEPEQUEZ	PASTORES	muni_hordonez

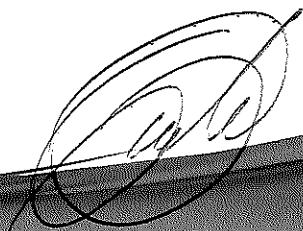
Agradeciendo de ante mano el apoyo en el proceso de la gestión solicitada.

Atentamente,



Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Analista de Procesos de Actualización Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

C.c./Archivo



**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 estadístico de la edad, sexo, etnia y ubicación geográfica de los beneficiarios del proyecto de la validación catastral del municipio de Villa Nueva.

RESUMEN POBLACION - VILLA NUEVA

Departamento	Municipio	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Guatemala	Villa Nueva	208,914	224,820	433,734

RANGO DE EDAD	HOMBRES					MUJERES					TOTALES
	URBANO		RURAL		TOTALES	URBANO		RURAL		TOTALES	
	Indígenas	No Indígenas	Indígenas	No Indígenas		Indígenas	No Indígenas	Indígenas	No Indígenas		
0 - 14	2,380	57,272	44	1,173	60,869	2,367	55,165	39	1,157	58,728	119,597
15 - 49	6,315	109,603	75	1,962	117,955	6,865	118,804	70	2,015	127,754	245,709
50 +	1,631	28,040	15	404	30,090	1,993	35,881	12	452	38,338	68,428
Totales	10,326	194,915	134	3,539	208,914	11,225	209,850	121	3,624	224,820	433,734
	205,241		3,673		208,914	221,075		3,745		224,820	
Total Área Urbana											426,316
Total Área Rural											7,418
TOTALES											433,734
Total Indígenas											21,806
Total No Indígenas											411,928
TOTALES											433,734

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista: Héctor Alfredo Oliva Morales Proyecto Gerencia de Tecnología de la Información Y Gerencia Técnica del proceso Catastral: Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastradas Actividad: Asesor de Asuntos Municipales	Contrato: RIC-R-029-TI-029-2020 Departamento de: Guatemala Informe Correspondiente: del 06 al 31 de Mayo del 2020
---	--

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se elaboró programa de actividades relacionadas a la consultoría para desarrollarlo en casa por la situación de distanciamiento social para evitar la propagación del COVID-19.
2. Se apoyó a la encargada de la Unidad de Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Cooperación y Programación y al Encargado de la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC, en la elaboración y gestión del primer borrador de un convenio de coordinación interinstitucional entre el RIC y las Municipalidades de Salcajá, Quetzaltenango; Pachalum, Quiché y San Juan Chamelco, Alta Verapaz, el cual tiene por objeto establecer las condiciones que rijan las relaciones entre el RIC y dichas municipalidades, para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastro en cumplimiento de lo establecido en la Ley del RIC; con el propósito de fomentar el uso multifinalitario de la información catastral, mejorar la gestión municipal, mantener actualizada la información catastral. Adicionalmente, se hizo una revisión y actualización del convenio de coordinación interinstitucional entre el RIC y la Municipalidad de Gualán, Zacapa, relacionada a implementar por parte del RIC una ventanilla de venta de productos y servicios catastrales.
3. Se apoyó al Encargado de la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC, en la formulación de dictámenes técnicos de los convenios a suscribir entre el RIC y la municipalidad de Antigua Guatemala y entre el RIC y la

convenios a suscribir entre el RIC y la municipalidad de Antigua Guatemala y entre el RIC y la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales serán sometidos a aprobación del Consejo Directivo del RIC. Lo anterior como parte del desarrollo de otras actividades afines a los servicios prestados en la consultoría.

4. Se continuó con el apoyo en la revisión de la guía QGIS versión 3.10 “Guía Para el Uso de la Información Catastral por Medio del Sistema de Información Geográfica de Software libre”, habiendo revisado de la página 45 a la 77, lo relacionado al capítulo III, Aplicaciones Catastrales y Creación de shapes según guía de productos gráficos municipales.
5. Se continuó con el apoyo al Encargado de la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC, en la revisión de 12 mapas catastrales que serán entregados por el RIC a las municipalidades. Lo anterior como parte del desarrollo de otras actividades afines a los servicios prestados en la consultoría.

FIRMA:



Héctor Alfredo Oliva Morales
Ingeniero Agrónomo

Vo. Bo

FIRMA:



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

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC

PROYECTO: Gerencia de Tecnología de la Información y Gerencia Técnica del Proceso Catastral: Infraestructura de datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas.

INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029

"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"

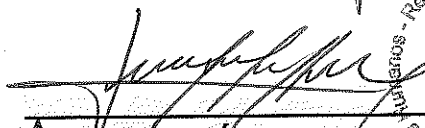
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. RIC-R-029-TI-029-2020

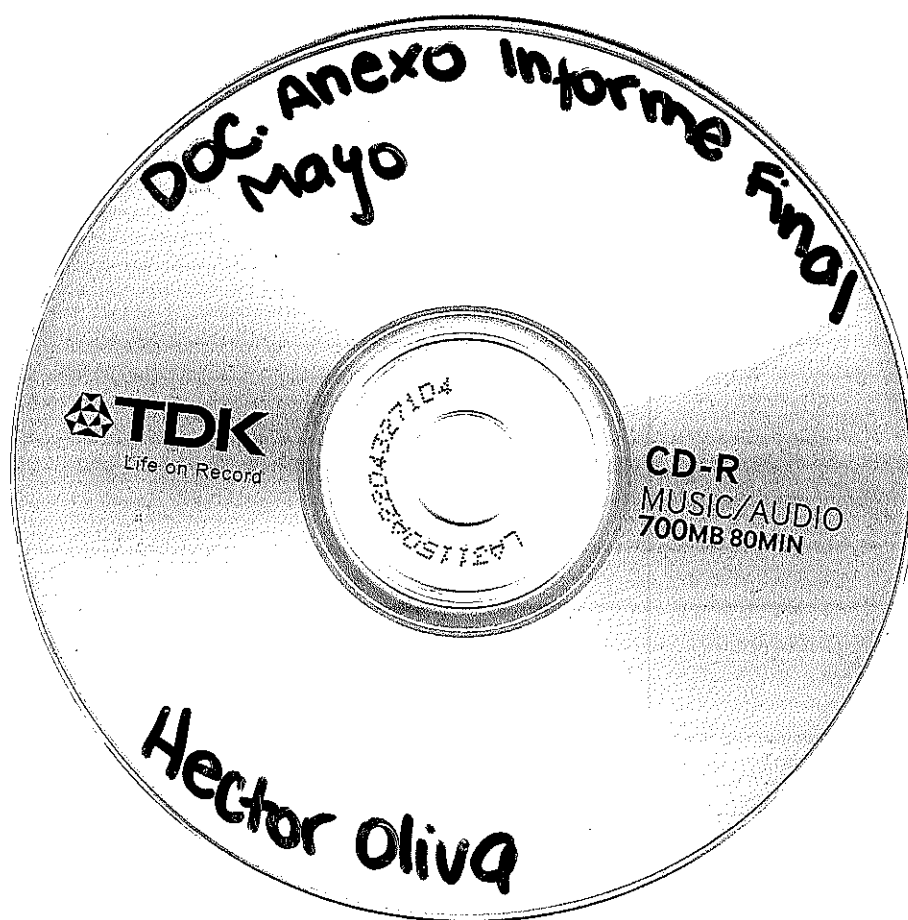
NOMBRE DEL CONTRATISTA: HECTOR ALFREDO OLIVA MORALES	PLAZO DEL CONTRATO: Del 6 al 31 de Mayo de 2020
ACTIVIDAD: Asesor de Asuntos Municipales	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: GUATEMALA

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Programar con la debida anticipación las actividades a ejecutar	Se elaboró el programa de trabajo de las actividades a realizar, en coordinación con las Direcciones Municipales, Gerencias del RIC, Municipalidades e instituciones de Gobierno; tomando en cuenta que las actividades relacionadas a la consultoría serán desarrolladas en casa por la situación de distanciamiento social para evitar la propagación del COVID-19
b) Asesorar al personal de las Direcciones Municipales sobre las actividades a realizar con la finalidad de lograr la suscripción de convenios con las municipalidades y otras instituciones en el marco de la Ley, las políticas y estrategias aprobadas por el Consejo Directivo del RIC	Se asesoró al personal de las Direcciones Municipales del RIC de Alta Verapaz y Zacapa, en coordinación con la encargada de la Unidad de Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Programación y Cooperación Internacional y el Encargado de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del proceso Catastral, en la formulación de los Borradores de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Registro de Información Catastral de Guatemala y las Municipalidades de San Juan Chamelco, Pachalum y Salcajá. Se hizo una revisión y actualización del convenio de coordinación interinstitucional entre el RIC y la Municipalidad de Gualán, relacionada a implementar por parte del RIC una ventanilla para

	la venta de productos y servicios catastrales.
c) Asesorar al personal de las Direcciones Municipales para ser hacer operativos los planes de trabajo RIC- Municipalidades en el marco de la implementación de la agenda temática de coordinación con las municipalidades	No se realizaron asesorías al personal de las Direcciones Municipales por los motivos siguientes: • Para algunas de estas asesorías se requieren reuniones presenciales del personal del RIC con la municipalidad las cuales no se han realizado por el momento debido a las limitaciones de movilidad impuestas por el Gobierno. • Las prioridades operativas de algunas municipalidades pos ahora están más orientadas para frenar la propagación del COVID-19, por lo que están destinando más personal y recursos a esta actividad emergente.
d) Realizar visitas a las zonas en proceso catastral para ver temas de coordinación con las municipalidades (Instauración de Oficinas Municipales de Catastro; Identificación y delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal; definición de área Urbana y Rural).	No se realizaron visitas a las zonas en proceso catastral, debido a las restricciones del Gobierno por la pandemia COVID-19
e) Apoyar la revisión y actualización de manuales, guías o instrumentos que le sean requeridos como apoyo para el desarrollo de la agenda de coordinación con las Municipalidades	Se apoyó la revisión de la guía QGIS versión 3.10 "Guía Para el Uso de la Información Catastral por Medio del Sistema de Información Geográfica de Software libre", habiendo revisado de la página 45 a la 77, lo relacionado al capítulo III, Aplicaciones Catastrales y Creación de shapes según guía de productos gráficos municipales.
f) Asesorar y revisar Informes de avance en la implementación de la agenda temática de coordinación con las municipalidades.	Se realizaron conversaciones telefónicas con los Encargados del Uso Multifinalitario de la Información Catastral de las Direcciones Municipales para revisar la agenda temática de coordinación con la municipalidades y se trate de continuar con las capacitaciones sobre el uso de

	la plataforma del "Sistema de Actualización e Integración Municipal -SAM-" para el Uso de la Información Catastral del RIC en 20 Municipalidades" impartida a trabajadores municipales en los departamentos de Zacapa y Alta Verapaz
g) Otras actividades afines al servicio asignadas por la Gerencia Técnica del Proceso Catastral	Se apoyó al encargado de la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC en la revisión de 12 mapas catastrales que serán entregados por el RIC a las municipalidades. Se apoyó al Encargado de la Unidad de Uso Multifinalitario de la Información Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del RIC, en la formulación de dictámenes técnicos de los convenios a suscribir entre el RIC y la municipalidad de Antigua Guatemala y entre el RIC y la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales serán sometidos a aprobación del Consejo Directivo del RIC.

FIRMA:  Ing. Agr. Héctor Alfredo Oliva Morales	Vo. Bo.  FIRMA:  Ing. Edwin Williams, Jonas Chajón Turcios Gerente Supervisor Proceso Catastral RIC Registro de Información Catastral de Guatemala
 APROBACIÓN  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	



Guatemala 06 de Mayo del 2020

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

Estimado Licenciado Ramos:

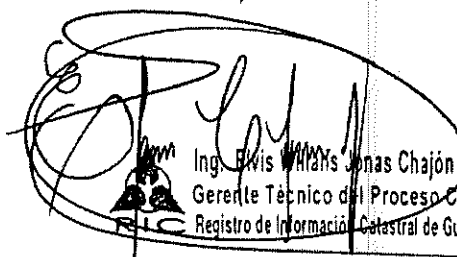
Le saludo cordialmente, por este medio se extiende CARTA DE ACEPTACIÓN referente a la contratación abajo indicada, para el proyecto: Gerencia de Tecnología de la Información y Gerencia Técnica del proceso Catastral: Infraestructura de datos para el sistema Registro-Catastro en el mantenimiento de la información catastral en zonas declaradas catastradas

En virtud de párrafo anterior me permito informar: En el plazo de Vigencia del Contrato de Servicios del 6 al 31 de Mayo del 2020, No. RIC-R-029-TI-029-2020, recibí los productos derivados del servicio contratado con la denominación: Asesor de Asuntos Municipales, y en cumplimiento a dicho contrato, el contratista: Héctor Alfredo Oliva Morales, cumplió con las metas asignadas y establecidas de los productos o servicios realizados para uso del 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 profesional descrito, ya que en los términos de referencia se agregaron todas las actividades de las fases que podrían surgir sin embargo hay 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. Elvis Williams Jonas Chajón Turcios
Gerente Técnico del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista: Peter Roland Zimeri Gabriel Proyecto Gerencia de Tecnología de la Información y Gerencia Técnica del proceso Catastral: Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro en el Mantenimiento de la Información Catastral en Zonas Declaradas Catastradas 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	Contrato: RIC-R-029-TI-027-2020 Departamento de: Guatemala Informe Correspondiente: 6 al 31 de Mayo de 2020
--	---

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se elaboró un programa de trabajo de las actividades de la asesoría como contingencia para operativizarlo en casa
2. Se Estructuro y valido un Instrumento de comunicación social para promover una cultura catastral permitiendo la actualizacion y mantenimiento catastral a traves de las municipalidades
3. Se realizaron correcciones a la Solicitud de Funcionalidad a proponerse a Gerencia de Tecnologia de la Informacion para actualizar la plataforma tecnologica del Sistema de Actualizacion e Integracion Municipal

4. Se apoyo en la generacion de los proyectos de convenios a suscribirse con las municipalidades de Gualan y San Jeronimo para establecer parametros de actualizacion y mantenimiento a traves de las municipalidades.

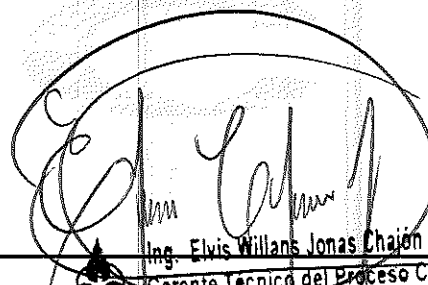
FIRMA:



Peter Roland Zimeri Gabriel

Vo. Bo.

FIRMA:



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

PLAN DE ACTIVIDADES

VALIDACION Y ESTRUCTURACION DE INSTRUMENTOS DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO CATASTRAL POR MEDIO DE LAS MUNICIPALIDADES EN EL MARCO DEL USO MULTIFINALITARIO DE LA INFORMACION

ACTIVIDAD	Meta	Observacion
Elaboracion de un programa de trabajo de las actividades de la asesoria como contingencia para operativizarlo en casa	1	Cronograma de Actividades a realizar
Estructurar un instrumento de comunicación social para promover una cultura catastral permitiendo la actualizacion y mantenimiento catastral a traves de las municipalidades	1	Documento sobre comunicación social y la cultura catastral
Validar via telefonica y correo electronico con Gerencia la estrategia de comunicación social para implemetar la politica de actualizacion y mantenimeinto catastral a traves de las municipapalidades	1	Un documento de estrategia de comunicación dentro de la politica de actualizacion y mantenimenito catastral
Validar con gerencia Tecnica la Solicitud de Funcionalidad a proponerse a Gerencia de la Tecnologia de la Informacion para actualizar la plataforma tecnologica del Sistema de Actualizacion e Integracion Municipal	1	Un documento del proyecto de solicitud de funcionalidad para el sistema de Actualizacion e Integracion Municipal

Lic Peter Zimeri

INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA PROMOVER UNA CULTURA CATASTRAL PERMITIENDO LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES

En el marco del proceso catastral desarrollado por el RIC, la comunicación social 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 entorno a la misma. En ese contexto una comunicación social estratégica en las acciones catastrales deben de contemplarse en todas las fases del proceso catastral.

La ley del RIC en su artículo 31, referente a comunicación social, establece que previo al levantamiento predial, el RIC en coordinación con los Concejos Municipales y los Alcaldes Auxiliares, 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, diseñara 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 consideran 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.

En el contexto de la política de actualización y mantenimiento catastral en el marco de la participación de las municipalidades es fundamental desarrollar acciones encaminadas a promover una participación de todos los actores relacionados dentro de los cuales son determinantes:

- Las Municipalidades
- Los Titulares Catastrales
- Personal de las direcciones municipales del RIC

Se tienen previstos desarrollar acciones concretas en el marco de la comunicación social específica para desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral que se detallan de manera general a continuación.

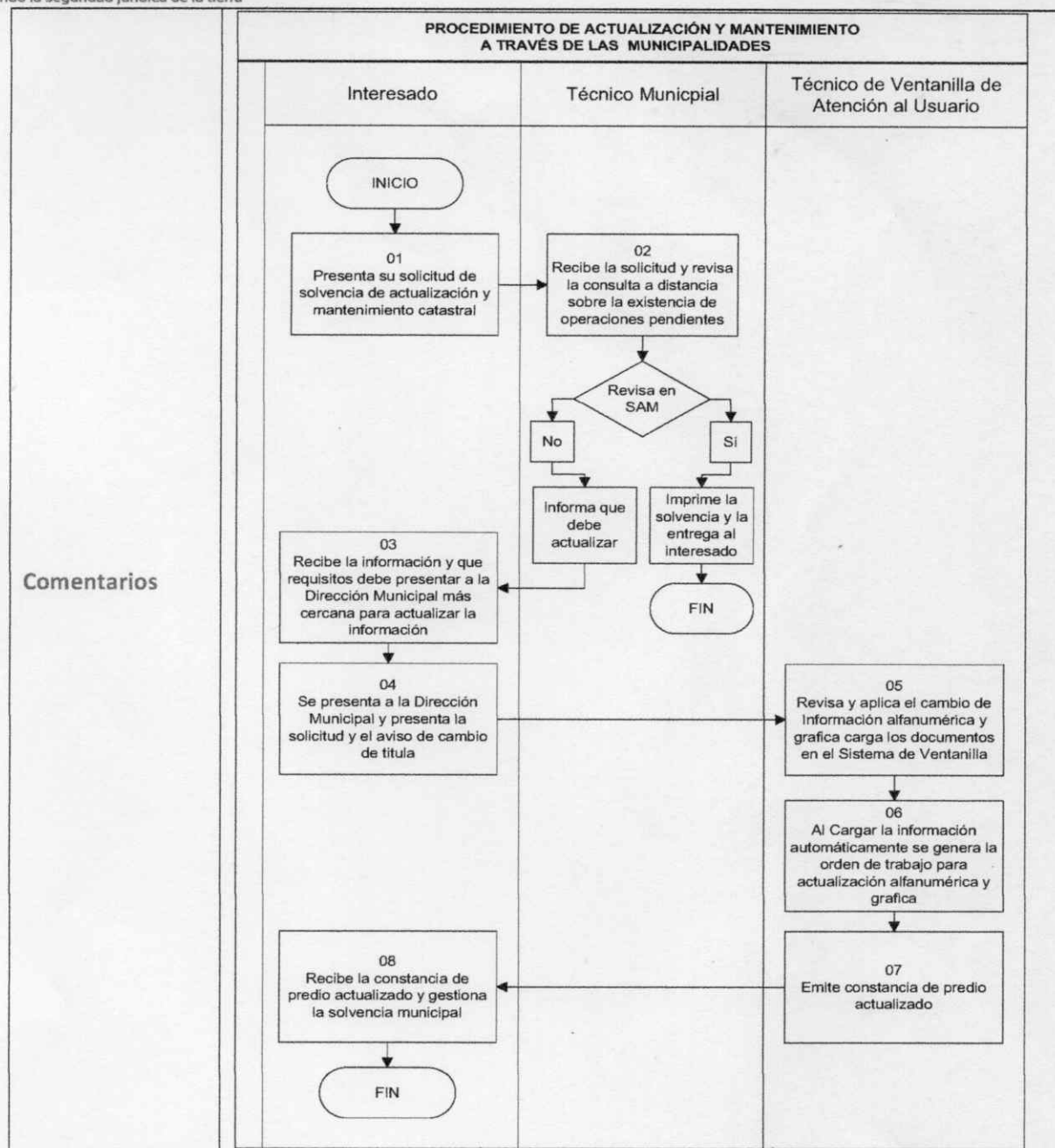
- Fortalecer la aplicación e implementación de los convenios de cooperación con las municipalidades en lo relacionado a los deberes y obligaciones de cada una de las partes: RIC-Municipalidades en el marco de los convenios, así como fortalecer los acuerdos enfocados implementando los mecanismos para viabilizar la actualización y mantenimiento catastral tales como la solvencia catastral municipal.
- Quioscos informativos para promover la participación de los titulares catastrales y orientar sobre los requisitos y la importancia de la actualización y mantenimiento de la información catastral.
- Afiches y material informativo para dar a conocer la importancia de los procesos de actualización y mantenimiento catastral.
- Cunas radiales enfocadas a promover la participación de las municipalidades y de los titulares catastrales en los procesos de actualización y mantenimiento catastral en los idiomas maternos y en idioma español.
- Reuniones de capacitación dirigida a técnicos municipales de catastro, personas de las direcciones municipales sobre el tema de actualización y mantenimiento catastral para lograr fortalecer la seguridad de la información catastral.

Para fines de desarrollar los procesos de capacitación será necesario fortalecer las unidades de comunicación social de las direcciones municipales de catastro para que se divulgue y se sensibilice sobre la importancia de los procesos de actualización y mantenimiento de la información catastral.

SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD

			GTI-UDS-001-002
Fecha solicitud	02/03/2020	Fecha de recepción	
Sistema	SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACION MUNICIPAL –SAM–		
Nombre	MODIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL –SAM–		
Solicitante			
Área solicitante	Gerencia Técnica – Actualización Catastral		
Áreas involucradas	Gerencia Técnica, Gerencia de Tecnología de la Información, Direcciones Municipales y Municipalidades		
Vo.Bo	Ing. Elvis Willans Jonas Chajon Turcios		Firma:
Prioridad	Inmediata		
Objetivos asociados	Mejor el funcionamiento y la comunicación de la aplicación –SAM– entre las Municipalidades y el Registro de Información Catastral		
Descripción	1. Aplicación con comunicación bi-direccional entre municipalidades y RIC 2. Empezando por la municipalidad cuando usuario se acerca a solicitar servicio, esta dará aviso a RIC del predio en trámite; de esta manera, él RIC podrá parar cualquier gestión que se esté llevando a cabo del mismo, hasta que usuario se acerque a RIC y actualicé. 3. Seguido del usuario haciendo su debida actualización en el RIC, este dará aviso a la municipalidad, por medio de la aplicación de la actualización del mismo. De esta manera, ya se tendrá un avance en la base de datos del sistema SAM 4. Con un clic poder ingresar al polígono consultado, y visualizar la información.		
Precondición	Se debe de identificar por parte de la Municipalidad un cambio grafico o descriptivo en la información catastral que esta disponible en SAM.		
Secuencia	Paso	Acción	
	1	-Interesado presenta su solicitud de solvencia de actualización y mantenimiento catastral. -Técnico Municipal recibe solicitud y revisa la consulta a distancia sobre la existencia de operaciones pendientes.	

		Revisa en SAM, si esta actualizado, se imprime la solvencia y se le entrega al interesado. -Si no está actualizado, se le informa al interesado los requisitos a presentar a la Dirección Municipal para actualizar información. -Interesado presenta la solicitud con los cambios. -Técnico de Ventanilla revisa y aplica el cambio de información alfanumérica y grafica carga los documentos en el Sistema de Ventanilla. Al cargar la información, automáticamente se genera la orden de trabajo para actualización alfanumérica y grafica. -Técnico emite constancia de predio actualizado -Interesado recibe la constancia de predio actualizado y gestiona la solvencia municipal.
	2	Visualización y consulta de actualizaciones hechas por usuario en el RIC
Post condición		
Excepciones	Paso	Acción



En el diagrama anterior, la funcionalidad requerida se encuentra:

Paso 2 – El técnico municipal al recibir solicitud de solvencia, revisa en SAM de operaciones pendientes. En ese momento, de no existir actualizaciones, da aviso por medio de la aplicación al Registro de Información Catastral que el predio indicado debe actualizarse y por ende, se detienen todas las operaciones del mismo.

Paso 5- En donde el técnico de ventanilla revisa si se completo la actualización del predio. Luego de su verificación, se da aviso de que el interesado ya completo la actualización y procederá a gestionar la solvencia municipal.

**CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA Y LA MUNICIPALIDAD
DE _____, DEPARTAMENTO DE _____.**

En el Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, el ____ () de ____ del año dos mil ____ (), **NOSOTROS: ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ**, de cuarenta y dos (42) años, casado, guatemalteco, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en departamento de Sacatepéquez, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI-, con el Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos veinte espacio, treinta y seis mil setecientos cuarenta y tres espacio, cero setecientos diecinueve (2520 36743 0719) 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 actuó por medio de: **a)** Certificación de la Resolución número cuatrocientos setenta y siete guion cero cero dos guion dos mil diecisiete (477-002-2017), contenida en el Acta número cuatrocientos setenta y siete guion dos mil diecisiete (477-2017), correspondiente a la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada el diecisiete (17) de octubre de dos mil diecisiete (2017), extendida por el Secretario General Interino del Registro de Información Catastral de Guatemala, con fecha veintiuno (21) de junio de dos mil dieciocho (2018), 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 (21ª) 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 _____ guion _____ () contenida en el Punto _____ () del Acta número _____ guion _____ (), de la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada el ____ () de ____ del año dos mil ____ (); y, por la otra parte _____, de ____ () años,

_____, _____, _____, con domicilio en el Municipio de _____, departamento de _____, me identifico con la cédula de vecindad con número de orden _____ guión _____ (____) y de registro _____ (____) extendida por el señor Alcalde Municipal de _____ departamento de _____, actúo en mi calidad de **ALCALDE MUNICIPAL DE _____** lo cual acredito con: **a)** Certificación del acuerdo número _____ (____) de la Junta Electoral Departamental del departamento de _____ del Tribunal Supremo Electoral de fecha _____ (____) de _____ del _____ (____), por medio del cual se me adjudicó el cargo de Alcalde Municipal del municipio de _____, del departamento de _____; y, **b)** Certificación del acta número _____ guión _____ (____) asentada en el Libro de Actas Número _____ (____) a folios del _____ (____) al _____ (____) del _____ (____) de _____ de _____ (____), extendida el _____ (____) de _____ de _____ (____) por la Secretaria Municipal, en la que consta la toma de posesión del cargo de Alcalde Municipal del municipio de _____, departamento de _____; en la calidad con que actúo señalo como lugar para recibir notificaciones el Edificio de la Municipalidad, municipio de _____, departamento de _____, encontrándome autorizado para la celebración del presente acto de conformidad con lo estipulado en el _____ del Acta Número _____ guión _____ (____) de la sesión celebrada el _____ (____) de _____ de _____ (____), por el Concejo Municipal de _____, según Certificación de fecha _____ (____) de _____ de _____ (____). Los otorgantes manifestamos ser de los datos de identificación personal antes expresados, hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la Ley para la celebración de este acto por medio del cual otorgamos **CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**, de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES: **a)** Por medio del Decreto Número 41-2005 del quince (15) de junio de dos mil cinco (2005), emitido por el Congreso de la República, que contiene la Ley del Registro de Información Catastral, que en lo sucesivo del presente instrumento podrá identificarse como "La Ley", creó en su Artículo 1 el Registro de Información Catastral de Guatemala, que puede abreviarse e identificarse como "RIC", como institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios; **b)** El Artículo 46 de ese mismo cuerpo legal, establece que para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastral, el RIC establecerá relaciones de coordinación, entre otras, con las municipalidades; **c)** El proceso de desarrollo e

implementación del Catastro Nacional, orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra, se encuentra avanzando y ambas partes consientes de la necesidad de continuar con el proceso catastral, hemos decidido mantener la coordinación con el propósito de culminar la implementación del mismo en el Municipio de _____, Departamento de _____; **d)** El Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, por medio de resolución número _____ (_____) contenida en el acta número doscientos _____ (_____), correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el _____ (____) de _____ del año dos mil _____ (20____), declaró zona en proceso catastral el Municipio de Gualan, del Departamento de Zacapa; y, **e)** En razón de lo antes indicado es procedente celebrar el presente convenio de coordinación interinstitucional a fin de establecer las condiciones para dicho efecto.

SEGUNDA: OBJETO: El objeto del presente convenio de Coordinación Interinstitucional, es establecer las condiciones que rijan las relaciones entre ambas instituciones, para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastro en cumplimiento de lo establecido en la Ley del RIC, con el propósito de hacer uso multifuncional de la información catastral, mejorar la gestión municipal, mantener actualizada la información catastral en ambas instituciones..

TERCERA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES: De conformidad con lo establecido en La Ley, ambas partes, asumimos el compromiso de coordinar la ejecución de las actividades siguientes: _

a) De ambas instituciones:

- i. Actuar en coordinación sin perjuicio de sus atribuciones específicas, para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- ii. Nombrar un representante titular y un suplente como enlaces por cada institución, para facilitar la comunicación entre ambas instituciones; así como para la elaboración de planes de trabajo anuales, para la verificación de la ejecución y seguimiento de dichos planes, por medio de los cuales se buscará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del presente convenio;
- iii. Coordinar esfuerzos en los procesos de identificación y declaratoria de tierras comunales de conformidad con la Ley del RIC y del Reglamento de Tierras Comunales;

- iv. Coordinar con otras instituciones todas las actividades relacionadas con establecimiento y mantenimiento catastral que se realicen en el ámbito de su competencia;
- v. Coordinar la implementación de un programa de capacitación en el marco del proceso catastral y otros temas que se convenga entre las partes;
- vi. Permitir el acceso a la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- vii. Elaborar, actualizar y mantener el catastro en el Municipio de _____ con apego a lo establecido en la legislación de la materia;
- viii. Coordinar la permanencia de la campaña de comunicación social y acompañamiento durante el proceso catastral de conformidad de la Ley del RIC;
- ix. La delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal en coordinación con las municipalidades colindantes;
- x. La adecuación a las normas técnicas y legales contenidas en la Ley del RIC de la información catastral municipal, cuando existiere y determinar la posibilidad de incorporarla al catastro nacional;
- xi. Coordinar la definición de la nomenclatura física de los predios urbanos y rurales;
- xii. Realizar actividades que incentive a los titulares catastrales del municipio a mantener actualizada la información catastral.

b) Del RIC:

- i. Establecer el proceso catastral de acuerdo a lo preceptuado en la Ley del RIC y sus reglamentos;
- ii. Definir y consolidar políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral;
- iii. Desarrollar las acciones de registro y actualización de 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;
- iv. Proveer la asesoría y herramientas necesarias a la Municipalidad de _____, en materia catastral y el uso de la información predial y otros productos intermedios del proceso de establecimiento catastral, para la planificación y ordenamiento territorial municipal;
- v. Contratar a una persona para que se encargue de la administración y recepción de documentos de ingrenen a la ventanilla de servicios catastrales del RIC

- vi. Cooperar con la Municipalidad de _____ cuando ésta requiera información o estudios en materia catastral de acuerdo a las posibilidades y necesidades;
- vii. Promover y divulgar el proceso catastral en coordinación con la Municipalidad de _____, para mantener la comunicación social permanente;
- viii. Coordinar con la Municipalidad de _____ a través de su oficina correspondiente, la aplicación de La Ley y demás normativa aplicable;
- ix. Coordinar con el Instituto Geográfico Nacional, el acompañamiento a la Municipalidad de _____ en la identificación física de límites municipales y departamentales;
- x. Propiciar el establecimiento e implementación de la Dirección Municipal del RIC, con base en la estructura, organización y mecanismos de soporte técnico, jurídico y administrativo aprobados por el Consejo Directivo del RIC;
- xi. 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 municipio;
- xii. Facilitar el acceso a la información predial del municipio para múltiples fines, la cual será de carácter provisional hasta que el Consejo Directivo del RIC emita para el municipio la declaratoria de zona catastrada;
- xiii. Ejecutar el control de calidad a la información predial generada por la municipalidad de _____;
- xiv. Facilitar a través de la Escuela Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la transferencia de conocimientos en las materias propias de la Escuela, conforme los preceptos de constitución de la misma y los acuerdos específicos que entre partes se convenga;
- xv. Proporcionar la plataforma tecnológica que está formada por las capas generadas por el RIC, en el proceso de levantamiento de información catastral y un visor que permita el uso multifuncional y que facilite al RIC el proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral;
- xvi. Capacitar a técnicos municipales en el manejo de la plataforma tecnológica, para el uso multifuncional de la información catastral y captación de la información a ser actualizada;
- xvii. Designar el acceso a la plataforma tecnológica a las personas que la municipalidad autorice.

c) De la Municipalidad de _____:

- i. Se proporcionará un espacio físico dentro de las instalaciones de la Municipalidad para la implementación servicio de ventanilla de servicios catastrales del RIC, dicho espacio contará con los servicios básicos de agua, energía eléctrica, teléfono e internet
- ii. Nombrar a técnicos municipales responsables del manejo de la plataforma tecnológica, para el uso multifinalitario de la información catastral y captación de la información a ser actualizada;
- iii. Ejecutar las actividades que de conformidad con La Ley, le corresponde para el establecimiento, mantenimiento y actualización del registro catastral;
- iv. Implementar la Oficina Municipal de Catastro para la institucionalización del proceso catastral a nivel municipal y su vinculación con los procesos de planificación y ordenamiento territorial municipal;
- v. Facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- vi. Coordinar con El RIC a través de su oficina correspondiente, la aplicación de La Ley y demás normativa aplicable;
- vii. Colaborar con el RIC en las campañas de comunicación social que acompañan el proceso catastral;
- viii. Apoyar al RIC en la resolución de casos de conflictos que surjan durante el proceso catastral en su municipio;
- ix. Acompañar los procesos de delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal;
- x. Coadyuvar en asistencia técnica para la definición de las áreas urbanas y rurales del municipio de _____;
- xi. Apoyar al RIC en la ubicación de los titulares catastrales que no hubiesen sido localizados durante el levantamiento catastral;
- xii. Garantizar el buen uso de la información predial para múltiples fines que le sea trasladada por el RIC;
- xiii. No desviar, divulgar, vender y o revelar en modo alguno sin importar su forma o formato la información predial facilitada por el RIC, sea esta oral o escrita, a terceros, sin previo consentimiento del RIC;

- xiv. Resguardar en un lugar seguro, tanto electrónica como impresa la información predial facilitada por el RIC, para evitar algún mal uso por terceros;
- xv. Participar en la actualización y mantenimiento de la información predial del municipio, a partir de la información predial generada por el RIC;
- xvi. Apoyar el levantamiento de la información predial para el uso de esta, en la planificación y ordenamiento territorial del municipio que incluya el tratamiento a las tierras municipales, tierras comunales, tierras estatales, áreas protegidas, sitios culturales, arqueológicos y sagrados, cuando corresponda;
- xvii. 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.

SEXTA: COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL. Las partes acordamos establecer una comisión interinstitucional al momento de no existir un acuerdo entre los enlaces institucionales nombrados, para que resuelvan y se logre la coordinación en el marco del presente Convenio y dar seguimiento a los acuerdos definidos entre ambas instituciones y cumplimiento a la ejecución del plan de trabajo o plan de estudio.

SÉPTIMA: ASPECTOS OPERATIVOS. En forma conjunta las autoridades o representantes de ambas instituciones tomarán 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. Las Partes podrán gestionar en forma conjunta o separada la obtención de recursos financieros y apoyo técnico ante instituciones y 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 financiados con recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable y/o recursos nacionales, ambas instituciones bajo los alcances del presente Convenio, celebrarán convenios específicos o cartas de entendimiento para establecer las estipulaciones complementarias que fueran necesarias de acuerdo a los objetivos de los proyectos o requerimientos de los entes cooperantes.

DÉCIMA: PLAZO. El presente convenio comienza a surtir efectos desde el momento de su firma y tendrá vigencia hasta el ____ de ____ de 202____ y podrá ser rescindido cuando ocurran cualquiera de las circunstancias siguientes: a) Por acuerdo entre las partes; b) Por

casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan su cumplimiento; **c)** Por incumplimiento de cualquiera de las partes, sin causa justificada; y **d)** Por decisión unilateral de una de las partes en atención a los intereses de cada institución. En cualquiera de los casos, sin perjuicio de la relación de coordinación interinstitucional y lo establecido en la normativa de cada institución. En todos los casos se deberá hacer del conocimiento de la otra parte, por escrito, con un plazo no menor de tres (3) meses calendario de anticipación, para coordinar todas las acciones necesarias para finiquitar las actividades en ejecución y los compromisos contraídos.

DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIONES. Cualquier modificación o enmienda al presente convenio, requerirá de mutuo acuerdo entre las partes y deberá formalizarse mediante adenda, la cual se someterá para su aprobación y autorización de suscripción ante la máxima autoridad de cada institución y pasará a formar parte integral del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA: CASOS NO PREVISTOS. Cualquier caso no previsto que surja derivado de la ejecución del presente convenio que pueda generar controversias, será resuelto por mutuo acuerdo entre las partes, por medio de los delegados nombrados por las partes. En caso no se lograre un acuerdo en esa instancia, se someterá el asunto a consideración y decisión de la máxima autoridad inmediata de cada institución..

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 ____ (____) hojas de papel bond tamaño ____ con logotipos de ambas instituciones, impresos únicamente en su lado anverso.

ING. AGR. ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ
DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE
GUATEMALA -RIC-

Nombre del alcalde
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO DE XXXXXXXX
DEPARTAMENTO DE

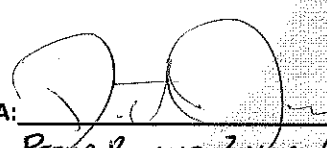
REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA
PROYECTO "INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN EL
MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS"
INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. RIC-R-029-TI-030-2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PETER ROLAND ZIMERI GABRIEL	PLAZO DEL CONTRATO: Del 6 al 31 de Mayo de 2020
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: GUATEMALA

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Programar con anticipación las actividades a ejecutar	Se elaboró un programa de trabajo de las actividades de la asesoría como contingencia para operativizarlo en casa
b) Generar instrumentos para coordinar y hacer operativa la actualización y mantenimiento catastral.	Se estructuró y propuso a la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y a la Unidad de Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Programación y Cooperación Internacional, el contenido posible de un Convenio Marco a suscribirse con las municipalidades en función de incluir dentro de los acuerdos el hacer operativa la actualización y mantenimiento catastral.
c) Plantear alternativas para definir la estructura de una plataforma tecnológica para hacer operativa la Actualización y Mantenimiento Catastral	Se planteó y consensuó con la Gerencia Técnica del Proceso Catastral una propuesta de solicitud de funcionalidad para la plataforma tecnológica Sistema de Actualización e Integración Municipal –

	SAM-, en donde se propone mejorar la comunicación de la aplicación entre las Municipalidades y el Registro de Información Catastral en temas de actualización catastral a través de las municipalidades.
d) Proponer los mecanismos para el fortalecimiento de capacidades técnicas para la actualización catastral en las municipalidades	Se actualizó la información de las gráficas de la Propuesta de Política De Actualización Y Mantenimiento Catastral a Través De Las Municipalidades con respecto a los avances por etapas del proceso catastral en zonas declaradas, haciendo categorización por predios finalizados y en bandejas de trabajo por etapa del proceso catastral; predios finalizados por actividad y dirección municipal.
e) . Proponer líneas de acción para realizar comunicación social y sensibilización a la población para la actualización y mantenimiento catastral, de acuerdo a lo estipulado en la Guía de comunicación social	Se coordinó vía telefónica y correo electrónico con el encargado de Relaciones Públicas del RIC con el fin de generar un borrador de estrategia de comunicación social para implementar la política de actualización y mantenimiento catastral a través de las municipalidades.
f) Elaborar un plan para la implementación de la política de actualización en los municipios	Se elaboró monitoreo, seguimiento y evaluación por medio de indicadores del plan de implementación del proceso de la Política de actualización y mantenimiento por medio de las

	municipalidades para la implementacion de la misma,
g) Validar los instrumentos con las diferentes gerencias	Se realizaron correcciones a la Solicitud de Funcionalidad a proponerse a Gerencia de Tecnologia de la Informacion para actualizar la plataforma tecnologica del Sistema de Actualizacion e Integracion Municipal
h) Otras actividades afines al servicio asignadas por la Gerencia Tecnica.	Se apoyo al encargado de la Politica de Actualizacion catastral a traves de las municipalidades con las graficas de los predios declarados catastrados

FIRMA:  PETER ROLANDO ZIMERI GABRIEL	Vo. Bo.  FIRMA: Ing. Elvira Vilanova Supervisora Gerente Técnico del Proceso Catastral RIC Registro de Información Catastral de Guatemala
 APROBACIÓN Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador Coordinación de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala	

PLAN DE ACTIVIDADES

VALIDACION Y ESTRUCTURACION DE INSTRUMENTOS DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO CATASTRAL
POR MEDIO DE LAS MUNICIPALIDADES EN EL MARCO DEL USO MULTIFINALITARIO DE LA INFORMACION

ACTIVIDAD	Meta	Observacion
Elaboracion de un programa de trabajo de las actividades de la asesoria como contingencia para operativizarlo en casa	1	Cronograma de Actividades a realizar
Estructurar un instrumento de comunicación social para promover una cultura catastral permitiendo la actualización y mantenimiento catastral a través de las municipalidades	1	Documento sobre comunicación social y la cultura catastral
Validar vía telefónica y correo electrónico con Gerencia la estrategia de comunicación social para implementar la política de actualización y mantenimiento catastral a través de las municipalidades	1	Un documento de estrategia de comunicación dentro de la política de actualización y mantenimiento catastral
Validar con gerencia Técnica la Solicitud de Funcionalidad a proponerse a Gerencia de la Tecnología de la Información para actualizar la plataforma tecnológica del Sistema de Actualización e Integración Municipal	1	Un documento del proyecto de solicitud de funcionalidad para el sistema de Actualización e Integración Municipal

Lic Peter Zimeri

**CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA Y LA MUNICIPALIDAD
DE _____, DEPARTAMENTO DE _____.**

En el Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, el ____ () de ____ del año dos mil ____ (), **NOSOTROS: ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ**, de cuarenta y dos (42) años, casado, guatemalteco, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en departamento de Sacatepéquez, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI-, con el Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos veinte espacio, treinta y seis mil setecientos cuarenta y tres espacio, cero setecientos diecinueve (2520 36743 0719) 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 actuó por medio de: **a)** Certificación de la Resolución número cuatrocientos setenta y siete guion cero cero dos guion dos mil diecisiete (477-002-2017), contenida en el Acta número cuatrocientos setenta y siete guion dos mil diecisiete (477-2017), correspondiente a la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada el diecisiete (17) de octubre de dos mil diecisiete (2017), extendida por el Secretario General Interino del Registro de Información Catastral de Guatemala, con fecha veintiuno (21) de junio de dos mil dieciocho (2018), 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 (21ª) 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 ____ guion ____ () contenida en el Punto ____ () del Acta número ____ guion ____ (), de la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, realizada el ____ () de ____ del año dos mil ____ (); y, por la otra parte _____, de ____ () años,

_____, _____, _____, con domicilio en el Municipio de _____, departamento de _____, me identifico con la cédula de vecindad con número de orden _____ guión _____ (____) y de registro _____ (____) extendida por el señor Alcalde Municipal de _____ departamento de _____, actúo en mi calidad de **ALCALDE MUNICIPAL DE _____** lo cual acredito con:

a) Certificación del acuerdo número _____ (____) de la Junta Electoral Departamental del departamento de _____ del Tribunal Supremo Electoral de fecha _____ (____) de _____ del _____ (____), por medio del cual se me adjudicó el cargo de Alcalde Municipal del municipio de _____, del departamento de _____; y, **b)** Certificación del acta número _____ guión _____ (____) asentada en el Libro de Actas Número _____ (____) a folios del _____ (____) al _____ (____) del _____ (____) de _____ de _____ (____), extendida el _____ (____) de _____ de _____ (____) por la Secretaria Municipal, en la que consta la toma de posesión del cargo de Alcalde Municipal del municipio de _____, departamento de _____; en la calidad con que actúo señalo como lugar para recibir notificaciones el Edificio de la Municipalidad, municipio de _____, departamento de _____, encontrándome autorizado para la celebración del presente acto de conformidad con lo estipulado en el _____ del Acta Número _____ guión _____ (____) de la sesión celebrada el _____ (____) de _____ de _____ (____), por el Concejo Municipal de _____, según Certificación de fecha _____ (____) de _____ de _____ (____). Los otorgantes manifestamos ser de los datos de identificación personal antes expresados, hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la Ley para la celebración de este acto por medio del cual otorgamos **CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**, de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES: **a)** Por medio del Decreto Número 41-2005 del quince (15) de junio de dos mil cinco (2005), emitido por el Congreso de la República, que contiene la Ley del Registro de Información Catastral, que en lo sucesivo del presente instrumento podrá identificarse como "La Ley", creó en su Artículo 1 el Registro de Información Catastral de Guatemala, que puede abreviarse e identificarse como "RIC", como institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios; **b)** El Artículo 46 de ese mismo cuerpo legal, establece que para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastral, el RIC establecerá relaciones de coordinación, entre otras, con las municipalidades; **c)** El proceso de desarrollo e

implementación del Catastro Nacional, orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra, se encuentra avanzando y ambas partes consientes de la necesidad de continuar con el proceso catastral, hemos decidido mantener la coordinación con el propósito de culminar la implementación del mismo en el Municipio de _____, Departamento de _____; **d)** El Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, por medio de resolución número _____ (_____) contenida en el acta número doscientos _____ (_____), correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el _____ (____) de _____ del año dos mil _____ (20____), declaró zona en proceso catastral el Municipio de Gualan, del Departamento de Zacapa; y, **e)** En razón de lo antes indicado es procedente celebrar el presente convenio de coordinación interinstitucional a fin de establecer las condiciones para dicho efecto.

SEGUNDA: OBJETO: El objeto del presente convenio de Coordinación Interinstitucional, es establecer las condiciones que rijan las relaciones entre ambas instituciones, para la realización de las actividades de establecimiento, mantenimiento y actualización registro-catastro en cumplimiento de lo establecido en la Ley del RIC, con el propósito de hacer uso multifinalitario de la información catastral, mejorar la gestión municipal, mantener actualizada la información catastral en ambas instituciones..

TERCERA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES: De conformidad con lo establecido en La Ley, ambas partes, asumimos el compromiso de coordinar la ejecución de las actividades siguientes: _

a) De ambas instituciones:

- i. Actuar en coordinación sin perjuicio de sus atribuciones específicas, para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- ii. Nombrar un representante titular y un suplente como enlaces por cada institución, para facilitar la comunicación entre ambas instituciones; así como para la elaboración de planes de trabajo anuales, para la verificación de la ejecución y seguimiento de dichos planes, por medio de los cuales se buscará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del presente convenio;
- iii. Coordinar esfuerzos en los procesos de identificación y declaratoria de tierras comunales de conformidad con la Ley del RIC y del Reglamento de Tierras Comunales;

- iv. Coordinar con otras instituciones todas las actividades relacionadas con establecimiento y mantenimiento catastral que se realicen en el ámbito de su competencia;
- v. Coordinar la implementación de un programa de capacitación en el marco del proceso catastral y otros temas que se convenga entre las partes;
- vi. Permitir el acceso a la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- vii. Elaborar, actualizar y mantener el catastro en el Municipio de _____ con apego a lo establecido en la legislación de la materia;
- viii. Coordinar la permanencia de la campaña de comunicación social y acompañamiento durante el proceso catastral de conformidad de la Ley del RIC;
- ix. La delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal en coordinación con las municipalidades colindantes;
- x. La adecuación a las normas técnicas y legales contenidas en la Ley del RIC de la información catastral municipal, cuando existiere y determinar la posibilidad de incorporarla al catastro nacional;
- xi. Coordinar la definición de la nomenclatura física de los predios urbanos y rurales;
- xii. Realizar actividades que incentive a los titulares catastrales del municipio a mantener actualizada la información catastral.

b) Del RIC:

- i. Establecer el proceso catastral de acuerdo a lo preceptuado en la Ley del RIC y sus reglamentos;
- ii. Definir y consolidar políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral;
- iii. Desarrollar las acciones de registro y actualización de 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;
- iv. Proveer la asesoría y herramientas necesarias a la Municipalidad de _____, en materia catastral y el uso de la información predial y otros productos intermedios del proceso de establecimiento catastral, para la planificación y ordenamiento territorial municipal;
- v. Contratar a una persona para que se encargue de la administración y recepción de documentos de ingresa a la ventanilla de servicios catastrales del RIC

- vi. Cooperar con la Municipalidad de _____ cuando ésta requiera información o estudios en materia catastral de acuerdo a las posibilidades y necesidades;
- vii. Promover y divulgar el proceso catastral en coordinación con la Municipalidad de _____, para mantener la comunicación social permanente;
- viii. Coordinar con la Municipalidad de _____ a través de su oficina correspondiente, la aplicación de La Ley y demás normativa aplicable;
- ix. Coordinar con el Instituto Geográfico Nacional, el acompañamiento a la Municipalidad de _____ en la identificación física de límites municipales y departamentales;
- x. Propiciar el establecimiento e implementación de la Dirección Municipal del RIC, con base en la estructura, organización y mecanismos de soporte técnico, jurídico y administrativo aprobados por el Consejo Directivo del RIC;
- xi. 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 municipio;
- xii. Facilitar el acceso a la información predial del municipio para múltiples fines, la cual será de carácter provisional hasta que el Consejo Directivo del RIC emita para el municipio la declaratoria de zona catastrada;
- xiii. Ejecutar el control de calidad a la información predial generada por la municipalidad de _____;
- xiv. Facilitar a través de la Escuela Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la transferencia de conocimientos en las materias propias de la Escuela, conforme los preceptos de constitución de la misma y los acuerdos específicos que entre partes se convenga;
- xv. Proporcionar la plataforma tecnológica que está formada por las capas generadas por el RIC, en el proceso de levantamiento de información catastral y un visor que permita el uso multifuncional y que facilite al RIC el proceso de actualización y mantenimiento de la información catastral;
- xvi. Capacitar a técnicos municipales en el manejo de la plataforma tecnológica, para el uso multifuncional de la información catastral y captación de la información a ser actualizada;
- xvii. Designar el acceso a la plataforma tecnológica a las personas que la municipalidad autorice.

c) De la Municipalidad de _____:

- i. Se proporcionará un espacio físico dentro de las instalaciones de la Municipalidad para la implementación servicio de ventanilla de servicios catastrales del RIC, dicho espacio contará con los servicios básicos de agua, energía eléctrica, teléfono e internet
- ii. Nombrar a técnicos municipales responsables del manejo de la plataforma tecnológica, para el uso multifinalitario de la información catastral y captación de la información a ser actualizada;
- iii. Ejecutar las actividades que de conformidad con La Ley, le corresponde para el establecimiento, mantenimiento y actualización del registro catastral;
- iv. Implementar la Oficina Municipal de Catastro para la institucionalización del proceso catastral a nivel municipal y su vinculación con los procesos de planificación y ordenamiento territorial municipal;
- v. Facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente convenio;
- vi. Coordinar con El RIC a través de su oficina correspondiente, la aplicación de La Ley y demás normativa aplicable;
- vii. Colaborar con el RIC en las campañas de comunicación social que acompañan el proceso catastral;
- viii. Apoyar al RIC en la resolución de casos de conflictos que surjan durante el proceso catastral en su municipio;
- ix. Acompañar los procesos de delimitación del perímetro de la jurisdicción municipal;
- x. Coadyuvar en asistencia técnica para la definición de las áreas urbanas y rurales del municipio de _____;
- xi. Apoyar al RIC en la ubicación de los titulares catastrales que no hubiesen sido localizados durante el levantamiento catastral;
- xii. Garantizar el buen uso de la información predial para múltiples fines que le sea trasladada por el RIC;
- xiii. No desviar, divulgar, vender y o revelar en modo alguno sin importar su forma o formato la información predial facilitada por el RIC, sea esta oral o escrita, a terceros, sin previo consentimiento del RIC;

- xiv. Resguardar en un lugar seguro, tanto electrónica como impresa la información predial facilitada por el RIC, para evitar algún mal uso por terceros;
- xv. Participar en la actualización y mantenimiento de la información predial del municipio, a partir de la información predial generada por el RIC;
- xvi. Apoyar el levantamiento de la información predial para el uso de esta, en la planificación y ordenamiento territorial del municipio que incluya el tratamiento a las tierras municipales, tierras comunales, tierras estatales, áreas protegidas, sitios culturales, arqueológicos y sagrados, cuando corresponda;
- xvii. 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.

SEXTA: COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL. Las partes acordamos establecer una comisión interinstitucional al momento de no existir un acuerdo entre los enlaces institucionales nombrados, para que resuelvan y se logre la coordinación en el marco del presente Convenio y dar seguimiento a los acuerdos definidos entre ambas instituciones y cumplimiento a la ejecución del plan de trabajo o plan de estudio.

SÉPTIMA: ASPECTOS OPERATIVOS. En forma conjunta las autoridades o representantes de ambas instituciones tomarán 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. Las Partes podrán gestionar en forma conjunta o separada la obtención de recursos financieros y apoyo técnico ante instituciones y 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 financiados con recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable y/o recursos nacionales, ambas instituciones bajo los alcances del presente Convenio, celebrarán convenios específicos o cartas de entendimiento para establecer las estipulaciones complementarias que fueran necesarias de acuerdo a los objetivos de los proyectos o requerimientos de los entes cooperantes.

DÉCIMA: PLAZO. El presente convenio comienza a surtir efectos desde el momento de su firma y tendrá vigencia hasta el ____ de ____ de 202____ y podrá ser rescindido cuando ocurran cualquiera de las circunstancias siguientes: **a)** Por acuerdo entre las partes; **b)** Por

casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan su cumplimiento; **c)** Por incumplimiento de cualquiera de las partes, sin causa justificada; y **d)** Por decisión unilateral de una de las partes en atención a los intereses de cada institución. En cualquiera de los casos, sin perjuicio de la relación de coordinación interinstitucional y lo establecido en la normativa de cada institución. En todos los casos se deberá hacer del conocimiento de la otra parte, por escrito, con un plazo no menor de tres (3) meses calendario de anticipación, para coordinar todas las acciones necesarias para finiquitar las actividades en ejecución y los compromisos contraídos.

DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIONES. Cualquier modificación o enmienda al presente convenio, requerirá de mutuo acuerdo entre las partes y deberá formalizarse mediante adenda, la cual se someterá para su aprobación y autorización de suscripción ante la máxima autoridad de cada institución y pasará a formar parte integral del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA: CASOS NO PREVISTOS. Cualquier caso no previsto que surja derivado de la ejecución del presente convenio que pueda generar controversias, será resuelto por mutuo acuerdo entre las partes, por medio de los delegados nombrados por las partes. En caso no se lograre un acuerdo en esa instancia, se someterá el asunto a consideración y decisión de la máxima autoridad inmediata de cada institución..

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 ____ (____) hojas de papel bond tamaño ____ con logotipos de ambas instituciones, impresos únicamente en su lado anverso.

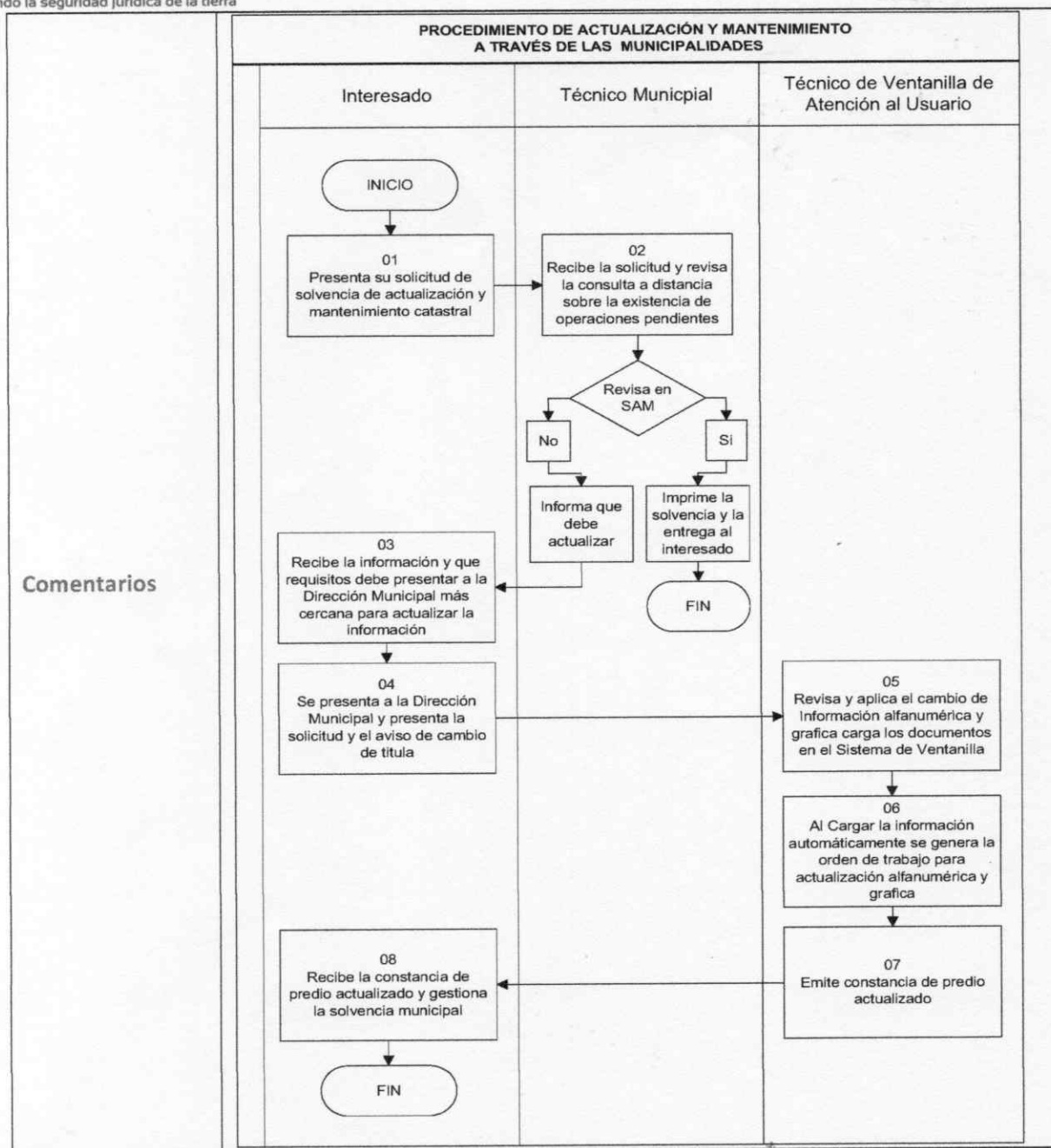
ING. AGR. ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ
DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE
GUATEMALA -RIC-

Nombre del alcalde
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO DE XXXXXXX
DEPARTAMENTO DE

SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD

		GTI-UDS-001-002	
Fecha solicitud	02/03/2020	Fecha de recepción	
Sistema	SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACION MUNICIPAL –SAM–		
Nombre	MODIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL –SAM–		
Solicitante			
Área solicitante	Gerencia Técnica – Actualización Catastral		
Áreas involucradas	Gerencia Técnica, Gerencia de Tecnología de la Información, Direcciones Municipales y Municipalidades		
Vo.Bo	Ing. Elvis Willans Jonas Chajon Turcios		Firma:
Prioridad	Inmediata		
Objetivos asociados	Mejor el funcionamiento y la comunicación de la aplicación –SAM– entre las Municipalidades y el Registro de Información Catastral		
Descripción	1. Aplicación con comunicación bi-direccional entre municipalidades y RIC 2. Empezando por la municipalidad cuando usuario se acerca a solicitar servicio, esta dará aviso a RIC del predio en trámite; de esta manera, él RIC podrá parar cualquier gestión que se esté llevando a cabo del mismo, hasta que usuario se acerque a RIC y actualicé. 3. Seguido del usuario haciendo su debida actualización en el RIC, este dará aviso a la municipalidad, por medio de la aplicación de la actualización del mismo. De esta manera, ya se tendrá un avance en la base de datos del sistema SAM 4. Con un clic poder ingresar al polígono consultado, y visualizar la información.		
Precondición	Se debe de identificar por parte de la Municipalidad un cambio grafico o descriptivo en la información catastral que esta disponible en SAM		
Secuencia	Paso	Acción	
	1	-Interesado presenta su solicitud de solvencia de actualización y mantenimiento catastral. -Técnico Municipal recibe solicitud y revisa la consulta a distancia sobre la existencia de operaciones pendientes.	

		Revisa en SAM, si esta actualizado, se imprime la solvencia y se le entrega al interesado. -Si no está actualizado, se le informa al interesado los requisitos a presentar a la Dirección Municipal para actualizar información. -Interesado presenta la solicitud con los cambios. -Técnico de Ventanilla revisa y aplica el cambio de información alfanumérica y grafica carga los documentos en el Sistema de Ventanilla. Al cargar la información, automáticamente se genera la orden de trabajo para actualización alfanumérica y grafica. -Técnico emite constancia de predio actualizado -Interesado recibe la constancia de predio actualizado y gestiona la solvencia municipal.
	2	Visualización y consulta de actualizaciones hechas por usuario en el RIC
Post condición		
Excepciones	Paso	Acción



Comentarios

En el diagrama anterior, la funcionalidad requerida se encuentra:

Paso 2 – El técnico municipal al recibir solicitud de solvencia, revisa en SAM de operaciones pendientes. En ese momento, de no existir actualizaciones, da aviso por medio de la aplicación al Registro de Información Catastral que el predio indicado debe actualizarse y por ende, se detienen todas las operaciones del mismo.

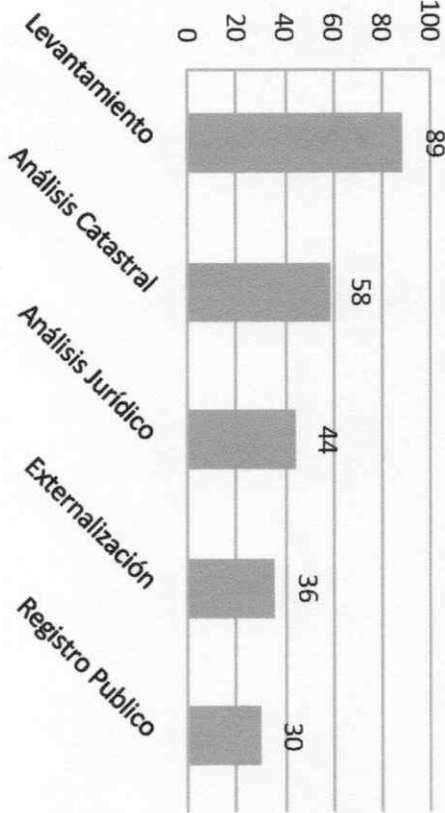
Paso 5- En donde el técnico de ventanilla revisa si se completo la actualización del predio. Luego de su verificación, se da aviso de que el interesado ya completo la actualización y procederá a gestionar la solvencia municipal.

Avance por etapas del proceso catastral en zonas declaradas

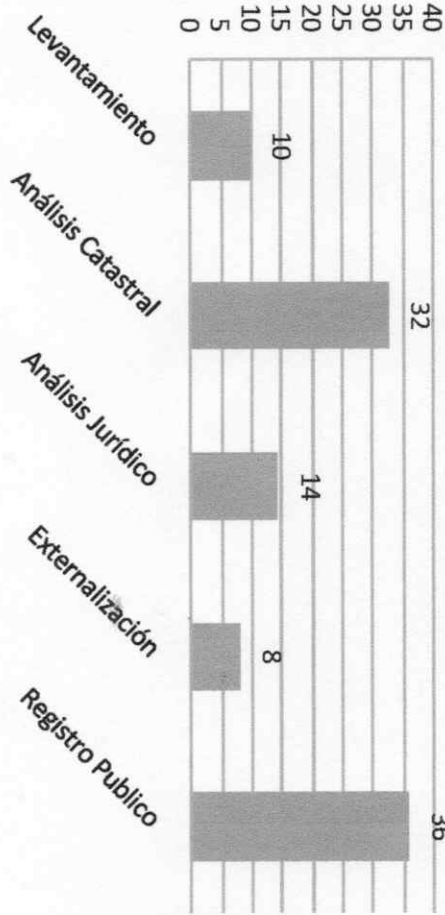
Predios finalizados y en bandejas de trabajo, por etapa del proceso catastral

ACTIVIDADES DEL PROCESO CATASTRAL									
STATUS DEL PREDIO	Levantamiento		Análisis Catastral		Análisis Jurídico		Externalización		Registro Público
		%		%		%		%	
Finalizados	501214	89	328549	58	250628	44	203896	36	169172
									30
Bandeja	54541	10	183534	32	81146	14	44579	8	201775
									36

Predios Finalizados



Predios en Bandeja



Para eliminar las brechas entre las distintas actividades de las zonas declaradas en proceso catastral se requiere la inversión de Q. 400.0 millones

Predios finalizados por actividad y Dirección Municipal

Actividades del proceso catastral											
Direccion Municipal	Levantamiento	%	Analisis Catastral	%	Analisis Juridico	%	Externalizacion	%	Registro Publico	%	Predios por Direccion Municipal
ALTA VERAPAZ	110445	99	56051	50	43638	39	31371	28	26047	23	111471
BAJA VERAPAZ	56922	97	41020	70	30029	51	28096	48	23882	41	58775
ESCUINTLA - SACATEPÉQUEZ	63717	92	22889	33	19632	28	17652	26	17005	25	69001
IZABAL	105575	94	85174	76	44641	40	32508	29	20358	18	112286
PETÉN	75664	70	48319	45	45118	42	40400	37	32383	30	108429
ZACAPA - CHIQUIMULA	88891	84	75096	71	67570	64	53869	51	49497	47	105613
Total de predios											565575

Predios por actividad y Dirección Municipal

Actividades del proceso catastral						
Direccion Municipal	Levantamiento	Analisis Catastral	Analisis Juridico	Externalizacion	Registro Publico	Predios por Direccion Municipal
ALTA VERAPAZ	411	54562	13295	12066	31137	111471
BAJA VERAPAZ	2241	15979	10809	2736	27010	58775
ESCUINTLA - SACATEPÉQUEZ	4726	41456	4005	1172	17642	69001
Izabal	3437	24585	42219	9958	32087	112286
Petén	27003	32722	3541	4837	40326	108429
Zacapa - CHIQUIMULA	16723	14230	7277	13810	53573	105613
Total de predios						565575

INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA PROMOVER UNA CULTURA CATASTRAL PERMITIENDO LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES

En el marco del proceso catastral desarrollado por el RIC, la comunicación social 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 entorno a la misma. En ese contexto una comunicación social estratégica en las acciones catastrales deben de contemplarse en todas las fases del proceso catastral.

La ley del RIC en su artículo 31, referente a comunicación social, establece que previo al levantamiento predial, el RIC en coordinación con los Concejos Municipales y los Alcaldes Auxiliares, 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, diseñara 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 consideran 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.

En el contexto de la política de actualización y mantenimiento catastral en el marco de la participación de las municipalidades es fundamental desarrollar acciones encaminadas a promover una participación de todos los actores relacionados dentro de los cuales son determinantes:

- Las Municipalidades
- Los Titulares Catastrales
- Personal de las direcciones municipales del RIC

Se tienen previstos desarrollar acciones concretas en el marco de la comunicación social específica para desarrollar los procesos de actualización y mantenimiento catastral que se detallan de manera general a continuación.

- Fortalecer la aplicación e implementación de los convenios de cooperación con las municipalidades en lo relacionado a los deberes y obligaciones de cada una de las partes: RIC-Municipalidades en el marco de los convenios, así como fortalecer los acuerdos enfocados implementando los mecanismos para viabilizar la actualización y mantenimiento catastral tales como la solvencia catastral municipal.
- Quioscos informativos para promover la participación de los titulares catastrales y orientar sobre los requisitos y la importancia de la actualización y mantenimiento de la información catastral.
- Afiches y material informativo para dar a conocer la importancia de los procesos de actualización y mantenimiento catastral.
- Cunas radiales enfocadas a promover la participación de las municipalidades y de los titulares catastrales en los procesos de actualización y mantenimiento catastral en los idiomas maternos y en idioma español.
- Reuniones de capacitación dirigida a técnicos municipales de catastro, personas de las direcciones municipales sobre el tema de actualización y mantenimiento catastral para lograr fortalecer la seguridad de la información catastral.

Para fines de desarrollar los procesos de capacitación será necesario fortalecer las unidades de comunicación social de las direcciones municipales de catastro para que se divulgue y se sensibilice sobre la importancia de los procesos de actualización y mantenimiento de la información catastral.

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.

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.

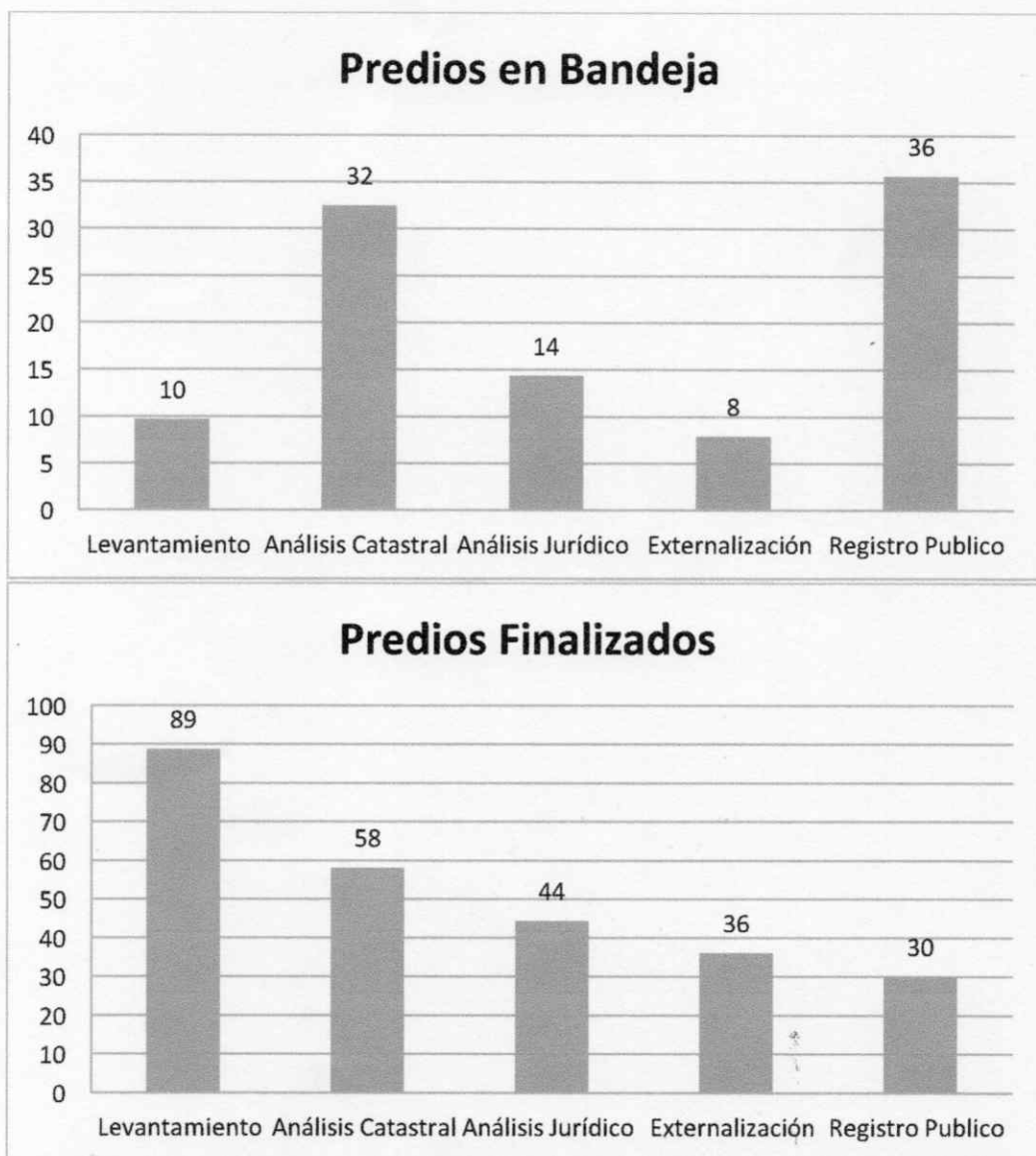
Para el proceso de monitoreo y evaluación se tienen los siguientes indicadores:

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

SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD

		GTI-UDS-001-002	
Fecha solicitud	02/03/2020	Fecha de recepción	
Sistema	SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACION MUNICIPAL –SAM–		
Nombre	MODIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL –SAM–		
Solicitante			
Área solicitante	Gerencia Técnica – Actualización Catastral		
Áreas involucradas	Gerencia Técnica, Gerencia de Tecnología de la Información, Direcciones Municipales y Municipalidades		
Vo.Bo	Ing. Elvis Willans Jonas Chajon Turcios		Firma:
Prioridad	Inmediata		
Objetivos asociados	Mejor funcionamiento y la comunicación de la aplicación –SAM– entre las Municipalidades y el Registro de Información Catastral		
Descripción	1. Aplicación con comunicación bi-direccional entre municipalidades y RIC 2. Empezando por la municipalidad cuando usuario se acerca a solicitar servicio, esta dará aviso a RIC del predio en trámite; de esta manera, él RIC podrá parar cualquier gestión que se esté llevando a cabo del mismo, hasta que usuario se acerque a RIC y actualicé. 3. Seguido del usuario haciendo su debida actualización en el RIC, este dará aviso a la municipalidad, por medio de la aplicación de la actualización del mismo. De esta manera, ya se tendrá un avance en la base de datos del sistema SAM 4. Poder ingresar al polígono consultado, y visualizar la información.		
Precondición	Se debe de identificar por parte de la Municipalidad un cambio grafico o descriptivo en la información catastral que esta disponible en SAM		
Secuencia	Paso	Acción	
	1	-Interesado presenta su solicitud de solvencia de actualización y mantenimiento catastral. -Técnico Municipal recibe solicitud y revisa la consulta a distancia sobre la existencia de operaciones pendientes.	

SITUACION DE LOS PREDIOS EN PROCESO CATATRESAL



STATUS DEL PREDIO	ACTIVIDADES DEL PROCESO CATASTRAL									
	Levantamiento	%	Análisis Catastral	%	Análisis Jurídico	%	Externalización	%	Registro Público	%
Finalizados	501214	89	328549	58	250628	44	203896	36	169172	30
Bandeja	54541	10	183534	32	81146	14	44579	8	201775	36

Bandeja						
Dirección Municipal	Actividades del proceso catastral					
	Levantamiento	Análisis Catastral	Análisis Jurídico	Externalización	Registro Público	Predios por Dirección Municipal
ALTA VERAPAZ	411	54562	13295	12066	31137	111471
BAJA VERAPAZ	2241	15979	10809	2736	27010	58775
ESCUINTLA - SACATEPÉQUEZ	4726	41456	4005	1172	17642	69001
IZABAL	3437	24585	42219	9958	32087	112286
PETÉN	27008	32722	3541	4837	40326	108429
ZACAPA - CHIQUIMULA	16723	14230	7277	13810	53573	105613
Total de predios						565575

Finalizados											
Dirección Municipal	Actividades del proceso catastral										
	Levantamiento	%	Análisis Catastral	%	Análisis Jurídico	%	Externalización	%	Registro Público	%	Predios por Dirección Municipal
ALTA VERAPAZ	110445	99	56051	50	43638	39	31371	28	26047	23	111471
BAJA VERAPAZ	56922	97	41020	70	30029	51	28096	48	23882	41	58775
ESCUINTLA - SACATEPÉQUEZ	63717	92	22889	33	19632	28	17652	26	17005	25	69001
IZABAL	105575	94	85174	76	44641	40	32508	29	20358	18	112286
PETÉN	75664	70	48319	45	45118	42	40400	37	32383	30	108429
ZACAPA - CHIQUIMULA	88891	84	75096	71	67570	64	53869	51	49497	47	105613
Total de predios											565575

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:

CARLOS ROBERTO MONZÓN GONZÁLEZ

Proyecto:

"INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-CATASTRO EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS"

Actividad:

SERVICIOS PROFESIONALES.
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Contrato: RIC-R-029-TI-031-2020

Departamento de:

Guatemala

Informe Correspondiente:

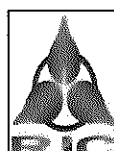
DEL 06 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Trabajo a distancia en la ejecución de las estrategia de comunicación general y actividades de comunicación del RIC, las redes sociales y requerimientos específicos de la jefatura de RRPP.
2	Publicación de contenidos e información en las redes sociales para mantener la comunicación hacia adentro de la institución y hacia afuera de la institución
3	Elaboración de manual en versión final de funciones del Departamento de RR. PP. del RIC.

Firma _____ Lic. Carlos Roberto Monzón González	Vo. Bo. Firma _____ Lic. Guilmar Ernesto Bobadilla Supervisor
--	--

ANEXOS-VERSION FINAL DEL MANUAL

 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PUBLICAS - RIC -		Versión 1.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS 4	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº DE PAGINAS 6	
		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO DEL DEPATAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS -RIC-		
Inicia en: Dirección del Departamento de Relaciones Públicas		Termina en: Diagramación institucional de RRPP-RIC		
Descripción:		Presentación del Manual de Normas y Procedimientos de Relaciones		

	Públicas del RIC.
--	-------------------



Objetivos:	Orientar al personal de Relaciones Públicas del RIC en sus funciones y los procedimientos establecidos en los instrumentos que norman su relación laboral con la institución. Orientar al personal de las Gerencias, Direcciones Municipales, Coordinaciones y Unidades del Registro de Información Catastral de Guatemala, en los procedimientos a seguir para la gestión de productos publicitarios que genera la Dirección de RRPP
-------------------	---

BASE LEGAL:
1. Manual de Organización y descripción de Puestos del RIC Artículo 40-41 2. Instructivo para la elaboración y/o actualización del manual de normas y procedimientos del RIC y sus dependencias.

I. DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

1. DESCRIPCIÓN	
Dependencia:	Unidad de Relaciones Públicas
Ubicación Organizacional:	Unidad de Relaciones Públicas
Título del puesto:	Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas
Título del Puesto del Jefe Inmediato:	Director Ejecutivo Nacional
Puestos que supervisa:	Técnico en Diseño, Fotografía, Audio y video

2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PUESTO
Es un puesto profesional que tiene como principal objetivo desarrollar las estrategias de comunicación del RIC que viabilizan el fortalecimiento e innovación de la imagen institucional a través de la administración de la información que se comunica y son producto de las

actividades propias.

3. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

- a) Proponer y coordinar la Estrategia Anual de Relaciones Públicas del RIC;
- b) Proponer y coordinar las estrategias que permitan viabilizar y fortalecer la imagen institucional sobre los distintos temas del RIC;
- c) Supervisar las piezas elaboradas por el técnico de diseño, fotografía, audio y video encargado de diseño y creatividad;
- d) Dar seguimiento a la agenda pública de la Dirección Ejecutiva Nacional y sus Gerencias;
- e) Elaborar la propuesta de capacitación para los comunicadores sociales de las Direcciones Municipales en temas vinculados al manejo de relaciones públicas;
- f) Realizar la coordinación institucional cuando sea necesario con áreas de relaciones públicas para aprovechar los espacios de divulgación;
- g) Elaborar el monitoreo de medios de comunicación y su distribución a nivel de Gerencias, Jefes de Área y Jefes Zonales del RIC;
- h) Elaborar las notas para boletines internos del RIC; Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación social para hacer conciencia acerca de la labor catastral, promoviendo cobertura de prensa, conferencias de prensa, giras de campo, boletines y convocatorias;
- i) Cualquier otra actividad relacionada o vinculada con el puesto que le sea asignada por la Dirección Ejecutiva Nacional.
- j) Velar por el cumplimiento de sus actividades, según contrato suscrito.

	k) Responsable del manejo y resguardo del equipo técnico asignado para el desempeño de sus funciones.
	l) Responsable de las herramientas y/o equipo y de los documentos que se generen como producto de sus actividades.
	II. TECNICO DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS
	1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Dependencia: Unidad de Relaciones Públicas Ubicación Organizacional: Unidad de Relaciones Públicas Título del puesto: Técnico en Diseño, Fotografía, Audio y Video Título del Puesto Jefe Inmediato: Jefe de la Unidad de Relaciones Pública Puestos que supervisa: Ninguno
	2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PUESTO Es un puesto de carácter técnico y su objetivo principal es desarrollar piezas de diseño, audio y video con el objeto de documentar y visibilizar las actividades de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Registro de Información Catastral de Guatemala, a través de los diferentes medios impresos, digitales, masivos, alternativos, móviles, entre otros necesarios.
	3. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL TÉCNICO DE RELACIONES PÚBLICAS

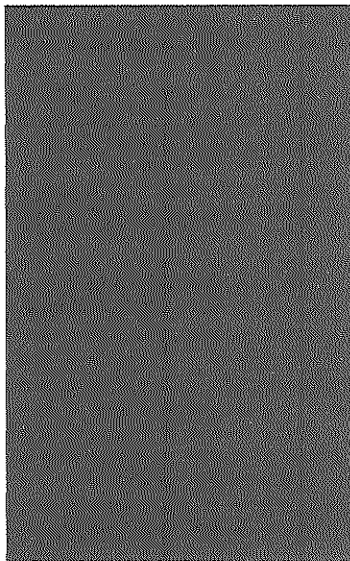
- a) Conceptualizar, diagramar y diseñar piezas gráficas para la divulgación e información de todas las actividades relacionadas con las Relaciones Públicas y de Comunicación Social en las diferentes fases del proceso catastral del -RIC- que fortalezcan la imagen institucional. (Rótulos, boletines, afiches, trifoliales, bifoliales, mantas, stands, anuncios y/o avisos, esquelas, tarjetas de felicitación e invitación, contenidos gráficos en medios digitales)
- b) Administrar y resguardar el banco fotográfico todas las actividades relacionadas con la Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- c) Fotografiar, filmar y editar videos institucionales (informativos, reportajes y de cultura catastral);
- d) Grabar y editar los audios para spots radiales informativos y/o jingles;
- e) Realizar comisiones de trabajo a las Direcciones Municipales para visibilizar a través de cualquier medio gráfico, digital y/o audiovisual las actividades y proyectos relacionados con las Relaciones Públicas y Comunicación Social de las diferentes fases del proceso catastral.
- f) Cualquier otra actividad que le asigne la Jefatura de Comunicación

III. ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL DE RELACIONES PUBLICAS

1. Diseños
2. Fotografías
3. Piezas gráficas
4. Montaje de eventos
5. Sonido para eventos
6. Grabación de videos
7. Cobertura de eventos
8. Maestrías de ceremonias
9. Apoyo en diseño de imagen institucional

IV. DIAGRAMACION INSTITUCIONAL DE RRPP-RIC

1. ORGANIGRAMA DE RRPP-RIC



2. FLUJOGRAMA DE OPERACIONES TECNICAS Y GESTIÓN DE PRODUCTOS PUBLICITARIOS RRPP-RIC DE RRPP

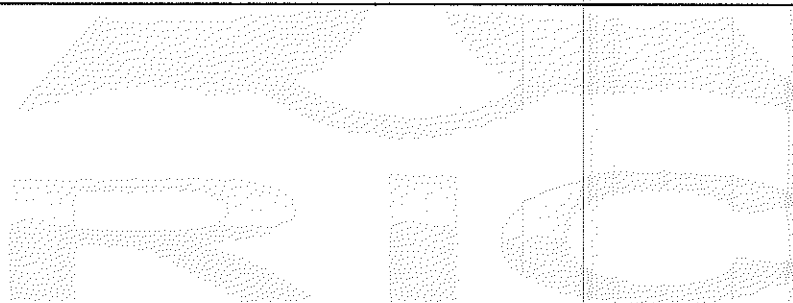
- ENVIAR SOLICITUD AL JEFE DE RRPP VIA CORREO ELECTRÓNICO
- EL FORMULARIO ESTARÁ DISPONIBLE Y CONTIENE SOLICITUD Y CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL SOLICITADO
- LA SOLICITUD DEBE DETALLAR EL CONTENIDO DEL MATERIAL A ELABORAR PARA SU ANALISIS Y CONCEPTUALIZACIÓN

- LA JEFATURA DE RRPP TRASLADA AL AREA TECNICA PARA PROCEDER A DISEÑO Y VISUALIZACIÓN
- EL TÉCNICO PRESENTA EL DISEÑO Y EL JEFE DE RRPP, DETERMINA CAMBIOS Y/O APRUEBA

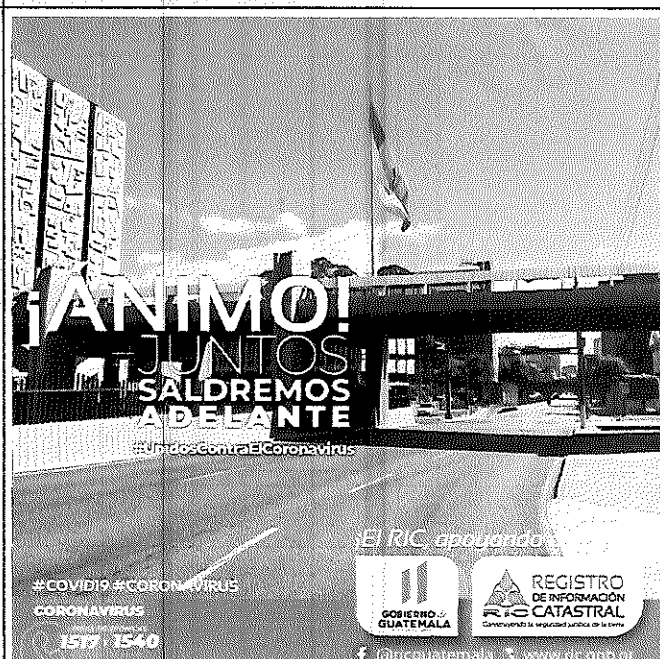
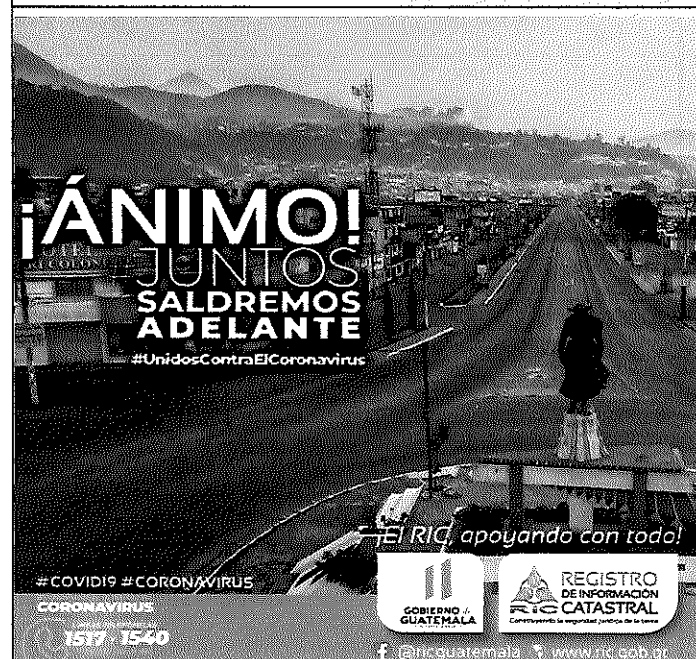
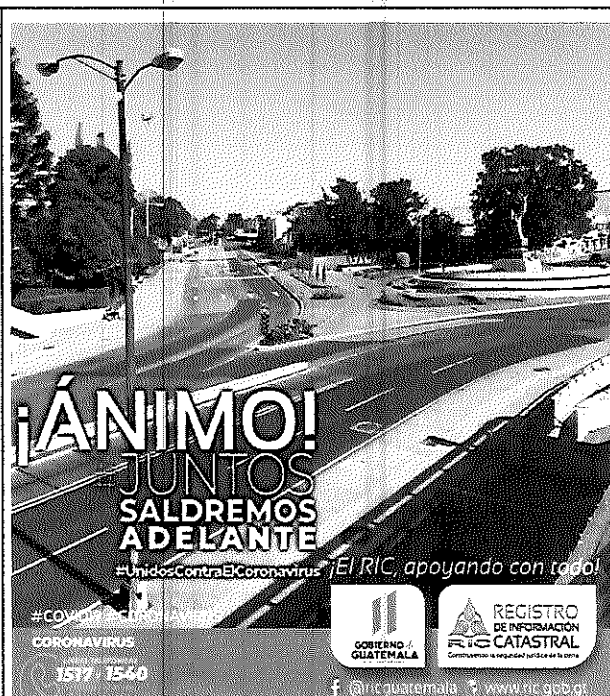
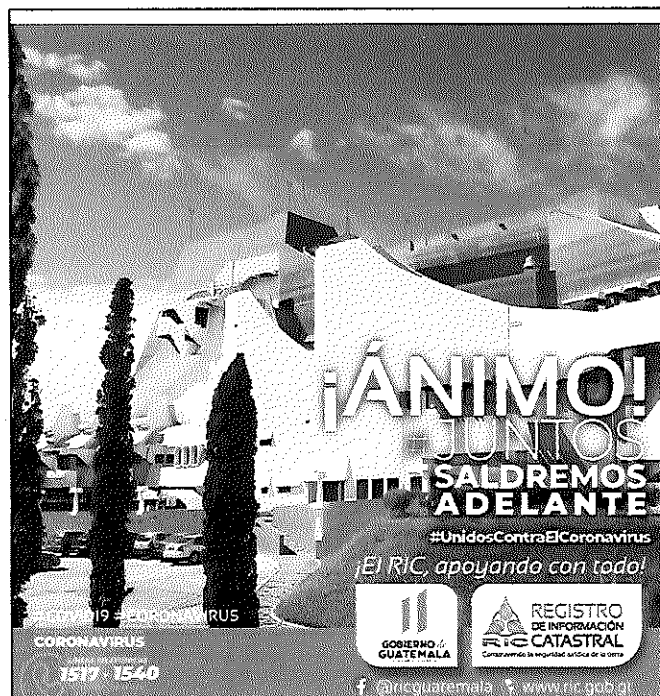
- APROBADO EL PRODUCTO TERMINADO SE NOTIFICA AL SOLICITANTE SOBRE LA DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTO PUBLICITARIO

3. FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRODUCTOS PUBLICITARIO

Nombre de quien solicita		
Departamento y/u oficina de RIC		
Tipo de producto publicitario que solicita		
Diseños	Consignar la Idea básica, bosquejo o plantilla del gráfico AQUÍ 	
Fotografías		
Piezas gráficas		
Montaje de eventos		
Sonido para eventos		
Grabación de videos		
Cobertura de eventos		
Maestrías de ceremonias		
Apoyo en diseño de imagen institucional		
Otros		
OBSERVACIONES:		



ANEXOS INFORME DE MAYO





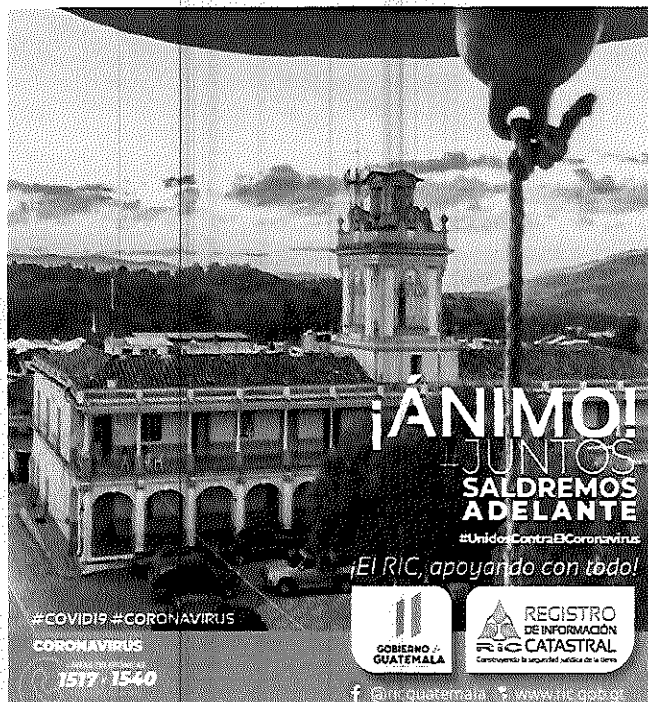
¡ÁNIMO!
#JUNTOS
SALDREMOS
ADELANTE
#UnidosContraElCoronavirus

¡El RIC, apoyando con todo!

#COVID19 #CORONAVIRUS
CORONAVIRUS
Línea de atención
1517 1540

GOBIERNO DE GUATEMALA
REGISTRO DE INFORMACIÓN
RIC CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

f @ricguatemala www.ric.gob.gt



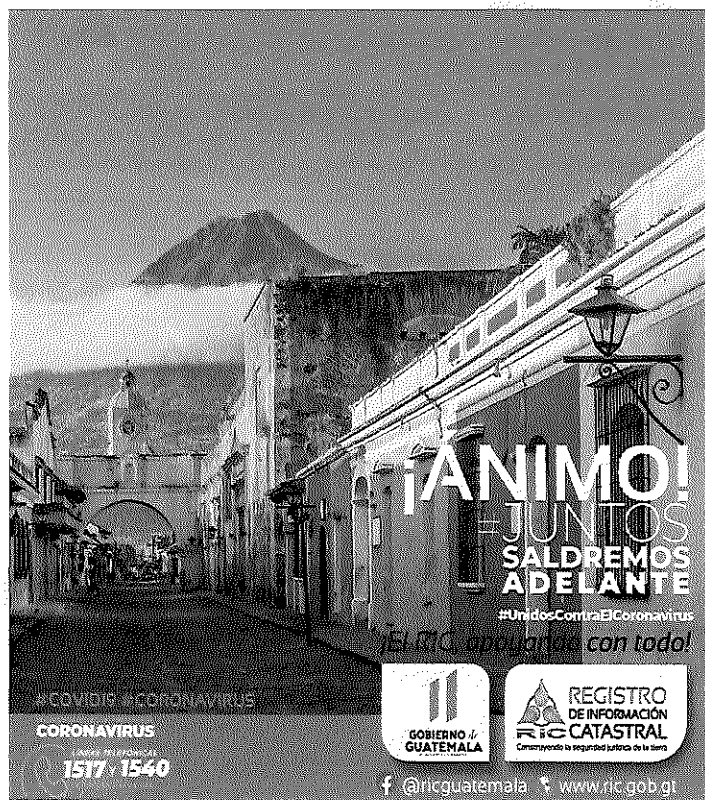
¡ÁNIMO!
#JUNTOS
SALDREMOS
ADELANTE
#UnidosContraElCoronavirus

¡El RIC, apoyando con todo!

#COVID19 #CORONAVIRUS
CORONAVIRUS
Línea de atención
1517 1540

GOBIERNO DE GUATEMALA
REGISTRO DE INFORMACIÓN
RIC CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

f @ricguatemala www.ric.gob.gt



¡ÁNIMO!
#JUNTOS
SALDREMOS
ADELANTE
#UnidosContraElCoronavirus

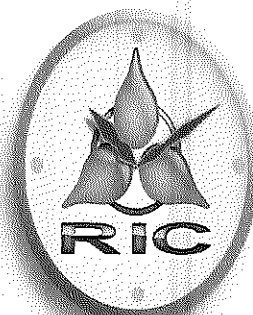
¡El RIC, apoyando con todo!

#COVID19 #CORONAVIRUS
CORONAVIRUS
Línea de atención
1517 1540

GOBIERNO DE GUATEMALA
REGISTRO DE INFORMACIÓN
RIC CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

f @ricguatemala www.ric.gob.gt

**Estamos preparados
para cuando
llegue LA HORA!!**



de VOLVER.

Infórmate en Facebook:

f Registro de Información Catastral de Guatemala



Todos contra el Covid-19

Para más información
síguenos
@ricguatemala

ANEXOS INFORME DE MAYO

8:14

Registro de ...
m.facebook.com

Registro de Información Catastral de Guatemala
30 de mayo a las 19:01

El RIC Informa:



0:23 / 3:51

Gobierno de Guatemala transmitió en vivo.
30 de mayo a las 19:00

#EnVivo | Actualización de datos sobre el Coronavirus en Guatemala.

3 1 vez compartido

Me gusta Comentar Compartir

Más información

8:13

GOBIERNO DE GUATEMALA

ACTUALIZACIÓN DE CASOS POR COVID-19
FECHA: Lunes, 01 de junio de 2020
HORA: 18:00 horas

Sintoniza Canal de Gobierno, Radio 10W y las Redes Sociales del Gobierno de Guatemala con transmisión en directo.

Distribución de casos de coronavirus COVID-19
Por departamento

Departamento	Casos
Guatemala	2750
Quetzaltenango	446
Chimaltenango	343

Por género

Género	Casos
Hombres	1515
Mujeres	1235

Ver todas >

Videos



RICGuatemala apoyando con todo!

#QuédateEnCa...
hace aproximadamente 2 meses · 252 reproducciones

Ver todas >

Más información

INFORME FINAL

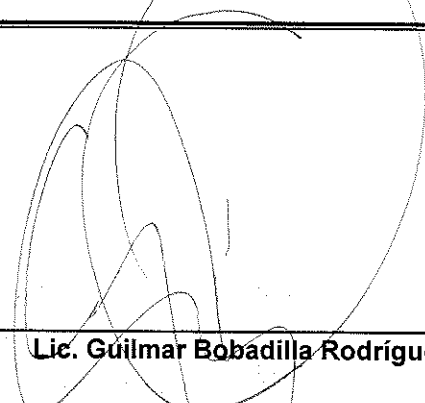
**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA
PROYECTO "INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA REGISTRO-
CATASTRO EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS
DECLARADAS CATASTRADAS"**

**INFORME FINAL CORRESPONDIENTE AL RENGLON PRESUPUESTARIOS 029
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. RIC-R-029-TI-031-2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ROBERTO MONZON GONZALEZ	PLAZO DEL CONTRATO: Del 06 de mayo al 31 de mayo del 2,020
ACTIVIDAD: SERVICIOS PROFESIONALES. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA 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 diagnóstico de las necesidades de comunicación para contribuir al establecimiento de la coordinación interinstitucional con las autoridades municipales de las zonas declaradas castradas.	a) Entrega del análisis sobre el desarrollo de las estrategias de comunicación institucional y en particular de la estrategia en las redes sociales del RIC. Se implementaron actividades nuevas. Trabajo virtual construyendo el análisis de los requerimientos de los usuarios de servicios públicos que presta el RIC en los municipios declarados zonas catastradas. Seguimiento al trabajo de monitoreo de estrategias el cual tiene como resultado mayor acercamiento virtual con la población de zonas catastradas.
b) Asistir a reuniones relevantes para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales.	b) Se acudió a reuniones planificación con la Coordinación y Jefatura de Relaciones Públicas. Asistencia a reuniones permanentes para la reorganización del trabajo remoto en función de los objetivos del RIC.

c) Desarrollo, implementación y seguimiento de las estrategias de sensibilización y comunicación enfocadas en el marco del proyecto "INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA EL SISTEMA DE REGISTRO-CATASTRO EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN ZONAS DECLARADAS CATASTRADAS	c) Se presentó la de propuesta de campaña comunicacional de sensibilización en redes sociales para la población en zonas declaras catastradas sobre la importancia de tener actualizada su información catastral.
d) Y otras actividades afines asignadas por relaciones públicas.	d) Atención e implementación de las actividades de comunicación del RIC, Sede Central Publicación de contenidos e información en las redes sociales para mantener la comunicación hacia adentro de la institución y hacia afuera de la institución. Diseño de Manual de funciones de departamento de Relaciones Públicas versión final.

 FIRMA Lic. Carlos Roberto Monzón González	 Vo. Bo. FIRMA Lic. Guilmar Bobadilla Rodríguez
Aprobado  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador Coordinación de Recursos Humanos Del Registro de Información Catastral de Guatemala 	

ANEXOS INFORME FINAL

 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PUBLICAS - RIC -		Versión 1.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS 4	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº DE PAGINAS 6	
		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS -RIC-		
Inicia en: Dirección del Departamento de Relaciones Públicas		Termina en: Diagramación institucional de RRPP-RIC		
Descripción:	Presentación del Manual de Normas y Procedimientos de Relaciones Públicas del RIC.			
Objetivos:	Orientar al personal de Relaciones Públicas del RIC en sus funciones y los procedimientos establecidos en los instrumentos que norman su relación laboral con la institución. Orientar al personal de las Gerencias, Direcciones Municipales, Coordinaciones y Unidades del Registro de Información Catastral de Guatemala, en los procedimientos a seguir para la gestión de productos publicitarios que genera la Dirección de RRPP			
BASE LEGAL:				
1. Manual de Organización y descripción de Puestos del RIC Artículo 40-41 2. Instructivo para la elaboración y/o actualización del manual de normas y procedimientos del RIC y sus dependencias.				
I. DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS				

1. DESCRIPCIÓN

Dependencia:	Unidad de Relaciones Públicas
Ubicación Organizacional:	Unidad de Relaciones Públicas
Título del puesto:	Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas
Título del Puesto del Jefe Inmediato:	Director Ejecutivo Nacional
Puestos que supervisa:	Técnico en Diseño, Fotografía, Audio y video

2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PUESTO

Es un puesto profesional que tiene como principal objetivo desarrollar las estrategias de comunicación del RIC que viabilizan el fortalecimiento e innovación de la imagen institucional a través de la administración de la información que se comunica y son producto de las actividades propias.

3. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Proponer y coordinar la Estrategia Anual de Relaciones Públicas del RIC;
- Proponer y coordinar las estrategias que permitan viabilizar y fortalecer la imagen institucional sobre los distintos temas del RIC;
- Supervisar las piezas elaboradas por el técnico de diseño, fotografía, audio y video encargado de diseño y creatividad;
- Dar seguimiento a la agenda pública de la Dirección Ejecutiva Nacional y sus Gerencias;
- Elaborar la propuesta de capacitación para los comunicadores sociales de las Direcciones Municipales en temas vinculados al manejo de relaciones públicas;
- Realizar la coordinación institucional cuando sea necesario con áreas de relaciones públicas para aprovechar los espacios de divulgación;
- Elaborar el monitoreo de medios de comunicación y su distribución a nivel de

Gerencias, Jefes de Área y Jefes Zonales del RIC;

h) Elaborar las notas para boletines internos del RIC; Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación social para hacer conciencia acerca de la labor catastral, promoviendo cobertura de prensa, conferencias de prensa, giras de campo, boletines y convocatorias;

i) Cualquier otra actividad relacionada o vinculada con el puesto que le sea asignada por la Dirección Ejecutiva Nacional.

j) Velar por el cumplimiento de sus actividades, según contrato suscrito.

k) Responsable del manejo y resguardo del equipo técnico asignado para el desempeño de sus funciones.

l) Responsable de las herramientas y/o equipo y de los documentos que se generen como producto de sus actividades.

II. TECNICO DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dependencia:	Unidad de Relaciones Públicas
Ubicación Organizacional:	Unidad de Relaciones Públicas
Título del puesto:	Técnico en Diseño, Fotografía, Audio y Video
Título del Puesto Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Relaciones Pública
Puestos que supervisa:	Ninguno

2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PUESTO

Es un puesto de carácter técnico y su objetivo principal es desarrollar piezas de diseño, audio y video con el objeto de documentar y visibilizar las actividades de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Registro de Información Catastral

de Guatemala, a través de los diferentes medios impresos, digitales, masivos, alternativos, móviles, entre otros necesarios.

3. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL TÉCNICO DE RELACIONES PÚBLICAS

a) Conceptualizar, diagramar y diseñar piezas gráficas para la divulgación e información de todas las actividades relacionadas con las Relaciones Públicas y de Comunicación Social en las diferentes fases del proceso catastral del -RIC- que fortalezcan la imagen institucional. (Rótulos, boletines, afiches, trifoliales, bifoliales, mantas, stands, anuncios y/o avisos, esquelas, tarjetas de felicitación e invitación, contenidos gráficos en medios digitales)

b) Administrar y resguardar el banco fotográfico todas las actividades relacionadas con la Comunicación Social y Relaciones Públicas;

c) Fotografiar, filmar y editar videos institucionales (informativos, reportajes y de cultura catastral);

d) Grabar y editar los audios para spots radiales informativos y/o jingles;

e) Realizar comisiones de trabajo a las Direcciones Municipales para visibilizar a través de cualquier medio gráfico, digital y/o audiovisual las actividades y proyectos relacionados con las Relaciones Públicas y Comunicación Social de las diferentes fases del proceso catastral.

f) Cualquier otra actividad que le asigne la Jefatura de Comunicación

III. ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL DE RELACIONES PUBLICAS

1. Diseños
2. Fotografías
3. Piezas gráficas
4. Montaje de eventos



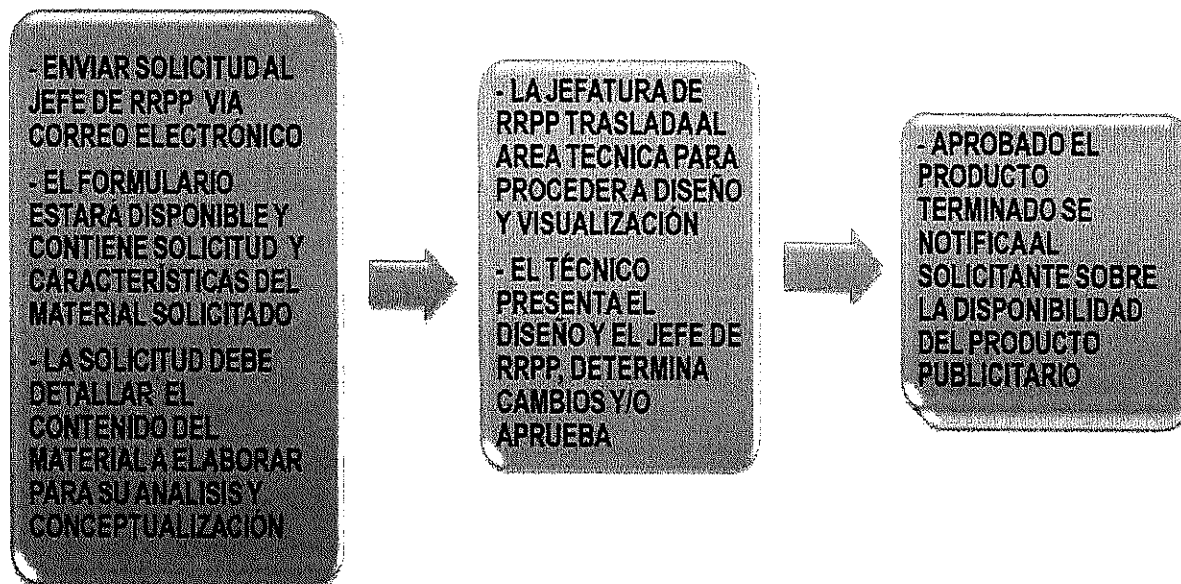
5. Sonido para eventos
6. Grabación de videos
7. Cobertura de eventos
8. Maestrías de ceremonias
9. Apoyo en diseño de imagen institucional

IV. DIAGRAMACION INSTITUCIONAL DE RRPP-RIC

1. ORGANIGRAMA DE RRPP-RIC



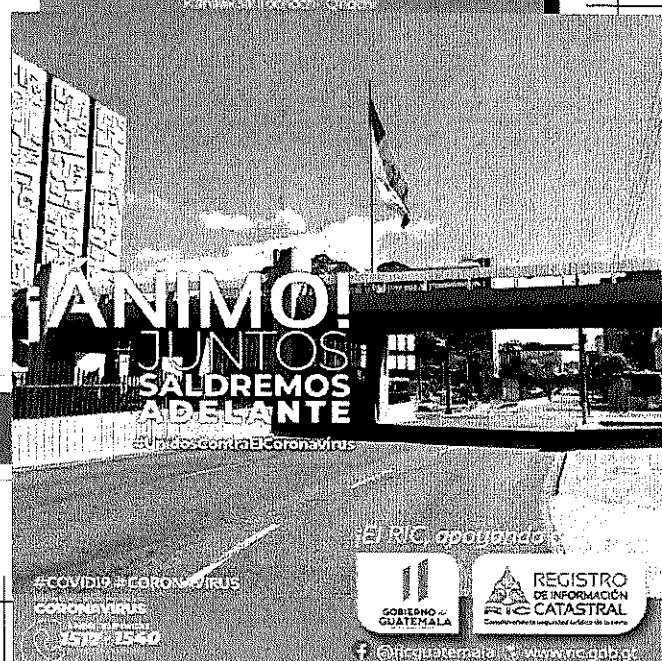
2. FLUJOGRAMA DE OPERACIONES TECNICAS Y GESTIÓN DE PRODUCTOS PUBLICITARIOS RRPP-RIC DE RRPP



3. FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRODUCTOS PUBLICITARIO

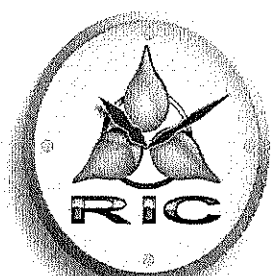
Nombre de quien solicita		
Departamento y/u oficina de RIC		
Tipo de producto publicitario que solicita		
☐	Diseños	Consignar la Idea básica, bosquejo o plantilla del gráfico AQUÍ 
☐	Fotografías	
☐	Piezas gráficas	
☐	Montaje de eventos	
☐	Sonido para eventos	
☐	Grabación de videos	
☐	Cobertura de eventos	
☐	Maestrías de ceremonias	
☐	Apoyo en diseño de imagen institucional	
☐	Otros	
4. OBSERVACIONES: 		

ANEXOS INFORME FINAL





*Estamos preparados
para cuando
llegue LA HORA!!*



de VOLVER.

Infórmate en Facebook:
Registro de Información Catastral de Guatemala



8:13

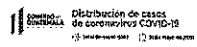


ACTUALIZACIÓN DE CASOS POR COVID-19

FECHA: Lunes, 31 de junio de 2020

HORA: 18:00 Horas

Sección Canal de Gobierno, Radio TGM
y las Redes Sociales del Gobierno de Guatemala
son transmitidos en directo.



Distribución de casos
de coronavirus COVID-19

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

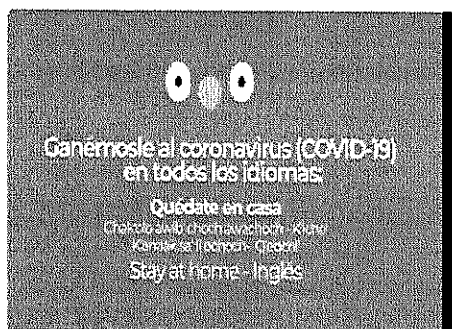
Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Porcentaje de casos por región

Ver todas >

Videos



RICGuatemala apoyando con todo!

#QuédateEnCa...

hace aproximadamente 2 meses · 252
reproducciones

Ver todas >

Más información

8:14



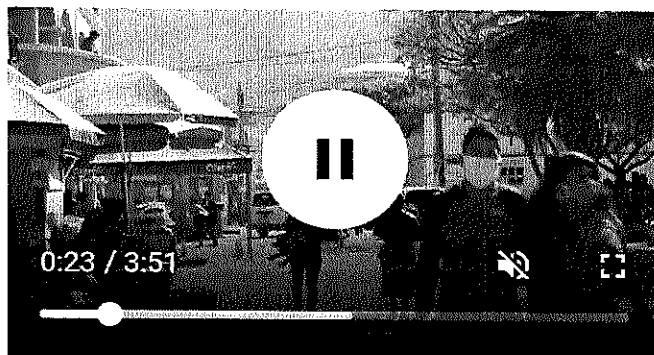
Registro de ...
m.facebook.com



**Registro de Información Catastral
de Guatemala**

30 de mayo a las 19:01 ·

El RIC informa:



Gobierno de Guatemala transmitió en vivo.

30 de mayo a las 19:00 ·

**#EnVivo | Actualización de datos sobre el
Coronavirus en Guatemala.**

3

1 vez compartido



Me gusta



Comentar



Compartir



Más información



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista: Emerson Roberto Lemus López Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala Actividad: SERVICIOS JURIDICOS PROFESIONALES PARA REVISIÓN Y ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN ESPECIAL Y DE REGISTRO	Contrato: RIC-R-029-143-2020 Departamento de: Guatemala Informe Correspondiente: Periodo del 08 de mayo al 31 de mayo 2020.
---	---

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Se socializo por medio de correos electrónicos, a través del teletrabajo, con el Supervisor a cargo y con el Gerente Jurídico del Proceso Catastral, por medio de las diversas legislaciones en materia catastral que se encuentran reguladas en la legislación guatemalteca, alguna de ellas por el Registro de Información Catastral -RIC-, siendo todas importantes, pero en las más esenciales se tuvo que establecer los procedimientos adecuados, de forma ordinaria y extraordinaria para la aplicación jurídica sustancial en cada uno de ellas. Se pudo constatar que existen leyes especiales que son indispensables para su funcionamiento, siendo estas la Ley de Información Catastral, decreto número cuarenta y uno dos mil cinco (41-2005), emitido por el Congreso de la República de Guatemala, y el Reglamento específico para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, emitido por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral -RIC-, Disposiciones para el Informe de Factibilidad de Titulación Especial; además de otras leyes y reglamentos importantes que mantienen adecuadamente los procesos de titulación de tierras comunales en el Registro de la Propiedad, tales como el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Aranceles, Reglamento de Agrimensores, Reglamento para la Creación de Escuelas Académicas -ESCAT-, Reglamento de Creación de carrera Administrativa. También los Acuerdos Gubernativos 30-2005, 325-2005 ambos emitidos por el Presidente de la República de Guatemala, el cual permite reordenar el funcionamiento de los Registros de la Propiedad y se crea una Comisión Nacional Registral para coadyuvar a obtener una óptima administración de los Registros de la Propiedad y asegurar que se realicen en los mismos las convenientes inversiones para su modernización, la conservación de los documentos históricos y la certeza jurídica que deben existir en ellos.

2.- Se elaboró un historial del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, de Guatemala, que permite un conocimiento histórico actual, por medio de una descripción general del municipio, su ubicación geográfica, como está integrado oficialmente por medio de poblados, cabecera municipal, caseríos y aldeas que conllevan una estructura geográfica del municipio, sus autoridades ediles actuales y la cantidad total poblacional que habitan el municipio.

3.- Se ha realizado un estudio de los documentos necesarios y la forma en cómo debe procesarse actualmente los expedientes de Titulación Especial contenidos en la Ley y Reglamento del Registro de Información Catastral, el cual debe contener de forma indispensable la Ficha de Campo, en el cual se hace un diagnóstico del expediente desde su inicio; un informe circunstanciado que deberá adjuntarse su plano catastral, en el cual se determina los requisitos que hagan falta o sean inconsistentes los cuales deban anexarse o incorporarse y deban ser reemplazados con las observaciones necesarias para que el proceso continúe fehacientemente; y posteriormente emitir el Dictamen Jurídico de forma legal, que permita acreditar la certeza jurídica legal que permita declarar que el predio si puede y debe ser catastrado, finalizando con la notificación final de Declaratoria de Predio Catastrado, para dar por finalizado y validado el expediente de mérito.

4. En virtud de las disposiciones presidenciales, de continuar con la metodología del teletrabajo, se deberá seguir en espera de la sincronización con la base de datos en el Sistema de los Registros Públicos del Registro de Información Catastral, para poder crearse mi usuario y asignarse los expedientes necesarios para su elaboración, observación, revisión y notificación final del municipio de Tamahú, para hacer el vaciado matriz correspondiente, como parte de los objetivos principales del contrato de trabajo.

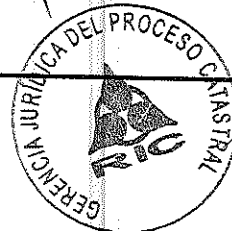
FIRMA:

Lic. Emerson Roberto Lemus López

Vo. Bo.

FIRMA:

Lic. Edgar Lionel Polanco Mejía
Gerente Jurídico del Proceso Catastral



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

UNIDAD DE REGULARIZACIÓN Y ESTUDIOS GENERALES DE LA GERENCIA JURIDICA DEL PROCESO CATASTRAL

Consultoría para:

SERVICIOS JURIDICOS PROFESIONALES PARA REVISIÓN Y ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN ESPECIAL Y DE REGISTRO

Según Contrato Administrativo De Servicios Profesionales Número:

Contrato Número RIC-R-029-143-2020

Producto

Plan de trabajo que incluya: Objetivos, metodología a utilizar y cronograma

Contratista:

EMERSON ROBERTO LEMUS LÓPEZ

Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario Col. 17979

Periodo del 08 de mayo al 31 de mayo 2020

Referido a:

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



***"Informe Parcial De Revisión Y Análisis Del Cumplimiento De Requisitos
Para El Proceso De Titulación Especial Y De Registro"***

Municipio de Tamahú, Departamento de Alta Verapaz, Guatemala C.A.

Mayo 2020

Consultoría:

**SERVICIOS JURIDICOS PROFESIONALES PARA REVISIÓN Y
ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL
PROCESO DE TITULACIÓN ESPECIAL Y DE REGISTRO**

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL / UNIDAD DE REGULARIZACIÓN Y
ESTUDIOS GENERALES DE LA GERENCIA JURIDICA DEL PROCESO CATASTRAL**

**Lic. Emerson Roberto Lemus López
Contratista**

**Lic. Edgar Leonel Polanco Mejía
Gerente Jurídico del Proceso Catastral**

F/

2



Justificación

El **Registro de Información Catastral (RIC)** es la autoridad competente en materia catastral en el país. Es una entidad autónoma, de servicio, que cuenta con patrimonio propio, personalidad jurídica y recursos propios para el cumplimiento de sus fines establecidos en la Ley de Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República y sus reglamentos. El objetivo principal de esta entidad es el de establecer, mantener y actualizar el catastro nacional. Está adscrito al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación sin menoscabo de su autonomía. Trabaja de manera conjunta con el Registro General de la Propiedad. Estos procesos de planificación y observación de expedientes registrales son un medio para orientar que los datos sean los correctos en el proceso de inscripción del titular catastral, el área del predio, la naturaleza del predio, las coordenadas del predio que contempla la legislación del Registro de Información Catastral.

Actualmente existe un proceso de consignación de datos oficiales, específicamente en los predios importantes del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, lo cual conlleva los complementos de los datos faltantes en los expedientes para determinar la notificación como de Declaratoria de Predio Catastrado.

Objetivo General

A largo plazo, es lograr la obtención y el desarrollo adecuado de los expedientes catastrales para una Titulación Especial, que existen en el municipio de Tamahú, del departamento de Alta Verapaz, de Guatemala que permita un complemento de los requisitos ya existentes en ellos para una base de datos registrales en el Registro de Información Catastral de Guatemala.

Objetivo Especifico

A corto plazo, es lograr la obtención de la información de los expedientes, los cuales se tienen en forma parcial o incompletos, para analizar en primer lugar si el predio a través de su declaratoria de predio catastrado, tiene como única irregularidad la de no estar inscrito en el Registro de la Propiedad, y en segundo plano si cumple con los requisitos para poder ser candidato a un proceso de titulación especial, así mismo verificar que el expediente no contenga algún error, en cuyo caso de haberlo hacer la observación correspondiente y emitir un dictamen final que permita la certeza jurídica al final del expediente.

Distribución Territorial

MUNICIPIO DE TAMAHÚ

DESCRIPCION GENERAL DEL MUNICIPIO.

UBICACIÓN GEOGRAFICA

En municipio de Tamahú, se encuentra ubicado en el Sur del departamento de Alta Verapaz, a una distancia de cabecera departamental de cuarenta y cinco kilómetros, y la distancia de la cabecera departamental a la capital de Guatemala es de ciento noventa y ocho kilómetros sobre la ruta de oriente. La cabecera esta figurada sobre la ruta nacional 7-E y tiene una extensión territorial de ciento doce kilómetros cuadrados a mil cuarenta y nueve kilómetros sobre el nivel del mar, localizada a una longitud e quince grados y latitud de noventa grados.

Tiene sus colindancias al Norte con San Juan Chamelco y Coban, al Sur con Tucuru, al Eset con Purulha y al Oeste con Tactic.

INTEGRACION DEL MUNICIPIO

El municipio está integrado con treinta seis poblados, constituidos en un pueblo o cabecera municipal, seis aldeas y veintinueve caseríos, agrupadas en seis microrregiones; determinadas por la Cabecera Municipal, Pantic, Chiquim Guarux, Caserio la libertad, Aldea Xilom y Sersab.

AUTORIDADES Y ACTUALIDAD DEL MUNICIPIO

En la actualidad, el municipio de Tamahú, está conformado por trece mil habitantes, y se tiene como Alcalde Municipal al señor Bernardino Sis Cop en este periodo legalmente elegido.