

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> SELVYN ADEMAR COLÓN ALVAREZ	<b>No. De Contrato:</b> MAGA-RIC-R-029-001-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> ASESOR EN CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> GERENCIA TÉCNICA DEL PROCESO CATASTRAL
<b>Proyecto:</b> CONVENIO MAGA-RIC	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL 2023

- a. Estructuración de proyectos sobre sistemas de información geográfica en software de licenciamiento libre bajo sistemas de referencia de coordenadas GTM, aplicado a computadora y sistemas operativos android e iOS , de las capas catastrales establecidas dentro de la guía de productos gráficos, establecida dentro de la Normativa Técnica Catastral, de los municipios de Santo Domingo Xenacoj, Sumpango, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona y Santa Maria de Jesús del departamento de Sacatepéquez; Guanagazapa y San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla, para establecer el contenido de capacitación a técnicos municipales.
- b. Generación de propuesta del programa de capacitación, dirigido a trabajadores municipales de Santo Domingo Xenacoj, Sumpango, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona y Santa Maria de Jesús del departamento de Sacatepéquez; Guanagazapa y San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla, sobre temas del proceso catastral, conformación del expediente catastral, conformación de base de datos catastral según la guía de productos gráficos, sistemas de información geográfica bajo software de licenciamiento libre, topografía (estación total y GPS), cartografía y levantamiento catastral por medio de ortofotos.
- c. Generación de metodología para la implementación de levantamiento catastral a atreves de ortofotos en los municipios de Santo Domingo Xenacoj, Sumpango, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona y Santa Maria de Jesús del departamento de Sacatepéquez; Guanagazapa y San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla, bajo estándares de calidad definidos en la Norma Técnica Catastral, con el fin de establecer de forma correcta los temas de capacitación.
- d. Se realizó una visita a la oficina de catastro de la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj del departamento de Sacatepéquez, para tratar el tema del convenio de coordinación interinstitucional entre el RIC y la Municipalidad y agendar una reunión con el señor alcalde municipal para presentar el proyecto de convenio.
- e. Se revisó y realizaron correcciones al Informe de Supervisión Pormenorizado de las actividades de "Servicios para adecuación física de sitios (infraestructura e instalaciones) para la instalación de los equipos de la Red de Estaciones de Referencia de Operación Continua (CORS) NOG 18140769. Contrato Administrativo No. 06-2022.
- f. Se realizó una reunión con el encargado del convenio MAGA-RIC, encargado del uso multifinanciarario de la información catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y la encargada de la Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, para consensuar las actividades de capacitación a municipalidades y validar proyecto de convenio con la municipalidad de San Vicente Pacaya, Escuintla.

<p>FIRMA: </p> <p>SELVYN ADEMAR COLÓN ALVAREZ INGENIERO AMBIENTAL ASESOR EN CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</p>	<p>Vo.Bo.: </p> <p> Ing. Elvis Williams Jones Chajón Turcios Gerente Técnico del Proceso Catastral REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA</p>
<p>Vo.Bo.: </p> <p> Ing. Víctor G. H. López Guerrero Administrador de Convenio No. 13-2020 Responsable Técnico</p>	<p>Vo.Bo.: </p> <p> Ing. Juan Manuel Cano Herrera Gerente de Planificación y Cooperación Externa Registro de Información Catastral de Guatemala</p>



*Reunión con personal de Gerencia Técnica y la Unidad de Coordinación Interinstitucional de la Gerencia de Programación y Cooperación Externa.*



*Visita a la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj para retomar el tema del convenio interinstitucional.*

Selvyn Colón

ΔΙΟΚΡΕΤ

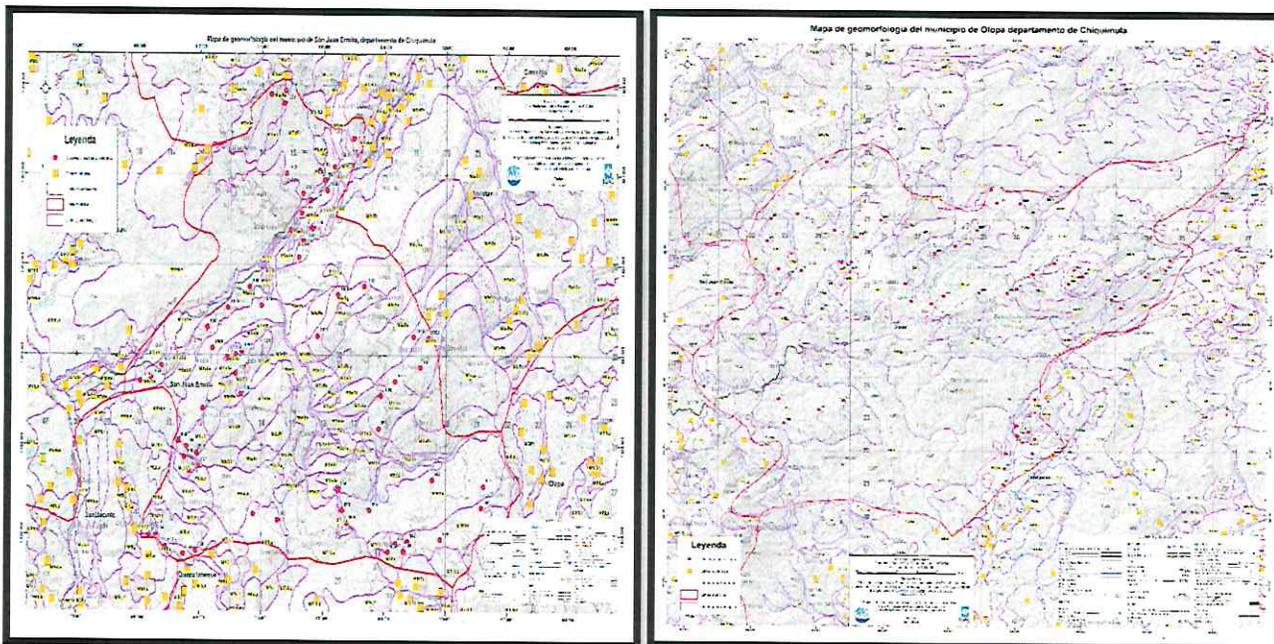
## REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Pablo Alejandro Flores Muñóz	<b>No. De Contrato:</b> MAGA-RIC-R-029-002-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios técnicos de apoyo para levantamiento de suelos 1.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Convenio MAGA-RIC.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril de 2023

### Actividades Realizadas

- 1) **Elaborar mapas geomorfológicos que realiza la DIGEGR del MAGA en municipios del departamento de Chiquimula.**

Apoye técnicamente en la elaboración de una propuesta para la distribución de observaciones en campo, utilizando como base los mapas de geomorfología de los municipios de Olopa y San Juan Ermita, del departamento de Chiquimula. El cálculo de observaciones preliminares se estimó tomando en consideración las fases por pendientes y los polígonos que presentan la misma categoría geomorfológica. Al sumar todas estas áreas, se consideró un rango entre el 10% al 30% para determinar el área mínima de muestreo. El resultado final para observaciones preliminares en el municipio de Olopa es de 59 y para el municipio de San Juan Ermita fue de 67 observaciones preliminares propuestas.



**Figura 1: Mapas geomorfológicos con observaciones preliminares de los municipios de San Juan Ermita (figura izquierda) y Olopa (figura derecha), del departamento de Chiquimula.**

2) Recolectar la información de la temática de suelos que disponga el departamento de Chiquimula, que servirá para la etapa del levantamiento de suelos correspondiente.

Apoyé técnicamente en la recolección de información del *Mapa Fisiográfico-Geomorfológico de la República de Guatemala a escala 1:250,000*; que servirá como referencia para el análisis e identificación de diversas formas de la tierra y el origen de estas en el territorio del departamento de Chiquimula.

Se tomó como base todas las geoformas presentes en el departamento de Chiquimula, las cuales se caracterizan por su diversidad y complejidad: Así mismo, para agrupar las geoformas presentes en el departamento, se tomó en consideración las tres categorías manejadas en el documento de consulta, las cuales son Región Fisiográfica, Subregión Fisiográfica y Gran Paisaje (Unidad Geomorfológica).

Esta actividad tuvo la finalidad de comprender a mayor profundidad los rasgos generales del modelo fisiográfico y geomorfológico de la zona del departamento de Chiquimula, lo cual constituye una herramienta útil para la etapa del levantamiento de suelos.

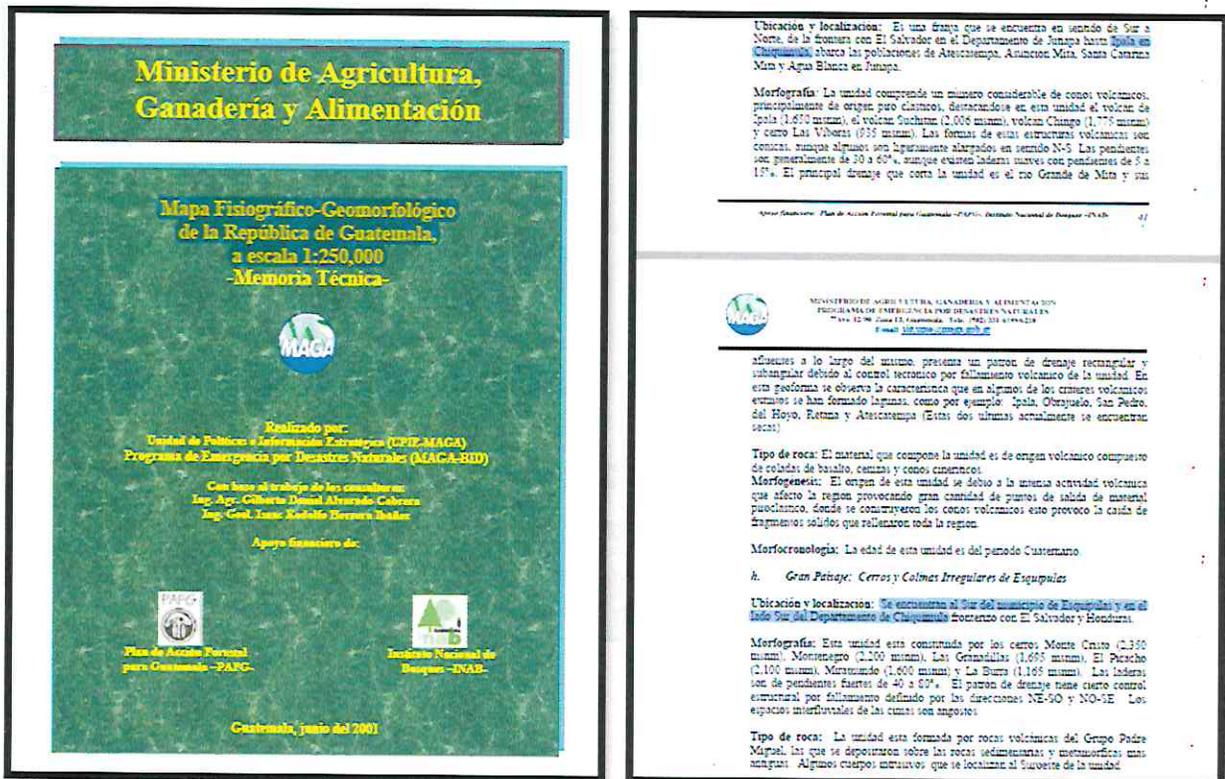
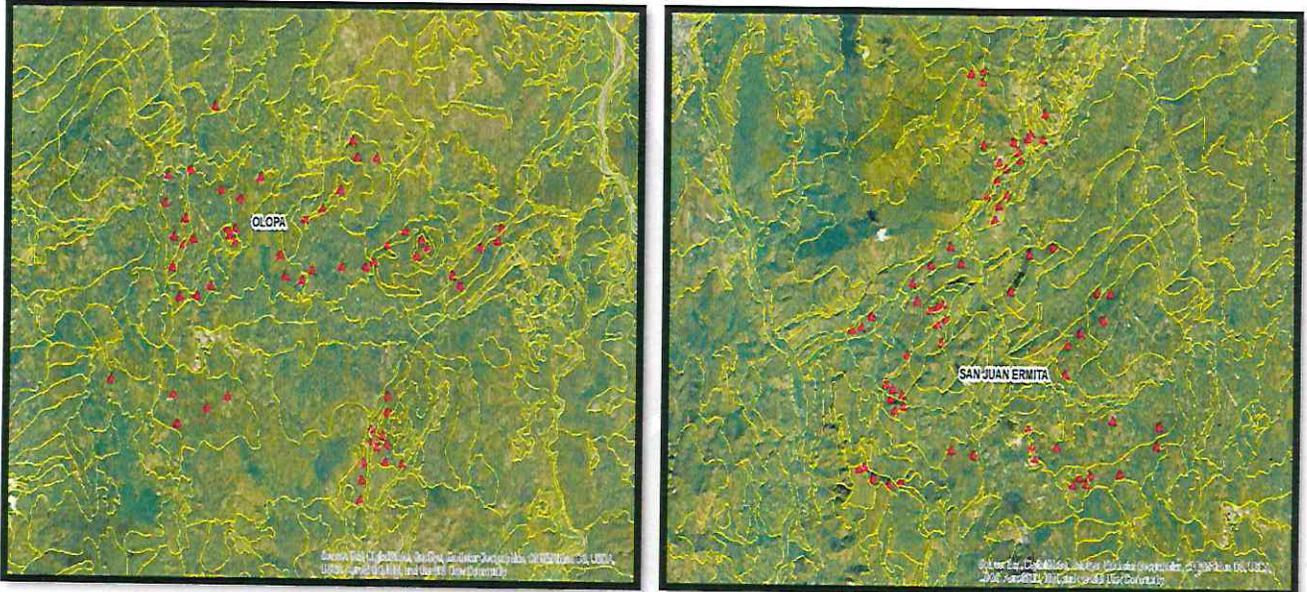


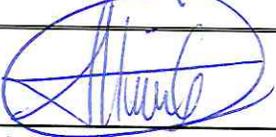
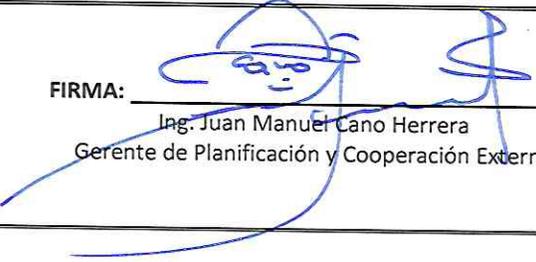
Figura 2: Imagen del libro Mapa Fisiográfico-Geomorfológico de la República de Guatemala a escala 1:250,000 (MAGA, 2001).

**3) Verificar información fotointerpretada disponible para el departamento de Chiquimula.**

Apoyé técnicamente en la verificación de la información fotointerpretada de los municipios de Olopa y San Juan Ermita del departamento de Chiquimula; con la finalidad de corroborar la coincidencia de los polígonos de geomorfología con los puntos de observación preliminares obtenidos en la Actividad 1. Al verificar que los puntos de observación preliminares coincidan con los polígonos geomorfológicos que deberían ser objeto de estudio en campo, se les asigna a estos puntos de observación la simbología de tipo de suelo que les corresponde de acuerdo a la bibliografía consultada. De igual forma, se aprovecha esta verificación para la identificación de aspectos logísticos y prácticos; como las vías de acceso o sitios con problemas de orden público en los puntos de observación preliminar obtenidos.



**Figura 3: Capturas de imagen satelital de los municipios de San Juan Ermita (figura izquierda) y Olopa (figura derecha), del departamento de Chiquimula.**

<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Pablo Alejandro Flores Muñoz          Servicios técnicos de apoyo para levantamiento de suelos 1</p>	<p><b>Vo.Bo.:</b> </p> <p>Sergio Rafael López Salazar          DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,          ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS          DIGEGR-MAGA</p>
<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ing. Víctor Gonzálo López Guerrero          Administrador de Convenio No. 13-2020          Responsable Técnico</p>	<p><b>FIRMA:</b> </p> <p>Ing. Juan Manuel Cano Herrera          Gerente de Planificación y Cooperación Externa</p>

146A-K11  
Abril 2023

MAXELL  
CD-R

80 min | 700



Pablo Flores  
Informe y Productos

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Luis Carlos Ramírez Rodríguez	<b>No. De Contrato:</b> MAGA-RIC-R-029-003-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Apoyo para el Levantamiento de Suelos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
<b>Proyecto:</b> Convenio MAGA-RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril de 2023.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Recolectar información de la temática de suelos que disponga el departamento de Chiquimula, que servirán para la etapa del levantamiento de suelos correspondiente.**

Recolecté la información del documento *Clasificación de Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala*, la cual es una fuente de consulta del estudio preliminar de suelos que se realizó en el país y se publicó en el año 1959. Esta publicación abrió la brecha para continuar con estudios más detallados, los cuales aún se realizan hoy en día; como por ejemplo en este caso, en donde se realizará el estudio de suelos a nivel de semidetalle a escala 1: 50,000, para el departamento de Chiquimula.

REPUBLICA DE GUATEMALA. CENTROAMERICA

INSTITUTO AGROPECUARIO NACIONAL  
Servicio Cooperativo Inter-Americano de Agricultura  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
La Aurora, Guatemala

**Clasificación de Reconocimiento de los  
Suelos de la República de Guatemala**

Por

CHARLES S. SIMMONS

Asesor Técnico en Suelos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y de la Administración de Cooperación Internacional al Instituto Agropecuario Nacional - (IAN).

y

JOSE MANUEL TARANO T. — JOSE HUMBERTO PINTO

Técnicos Asociados del Instituto Agropecuario Nacional y del Servicio Cooperativo Inter-Americano de Agricultura - (SCIDA).

EDICION EN ESPAÑOL

Por

PEDRO TIRADO-SULSONA

Especialista en Suelos de la Administración de Cooperación Internacional y Jefe del Departamento de Suelos del SCIDA.

**Figura 1. Portada del documento Clasificación de Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala, elaborado por el Instituto Agropecuario Nacional del Ministerio de Agricultura en el año 1959.**

Esta publicación de Charles S. Simmons, es una clasificación de reconocimiento emprendida con el propósito de identificar, definir y localizar las principales asociaciones de suelos que se encuentran en Guatemala. En este reconocimiento, los suelos del departamento de Chiquimula fueron divididos en 21 unidades que consisten de 19 series de suelo y dos clases de terreno misceláneo. Estas series de suelo y clases de terreno se clasificaron en tres amplios grupos: suelos sobre materiales volcánicos que ocupan tres cuartas partes del área; suelos sobre materiales sedimentarios y metamórficos ocupando una cuarta parte del territorio; y clases misceláneas de terreno.

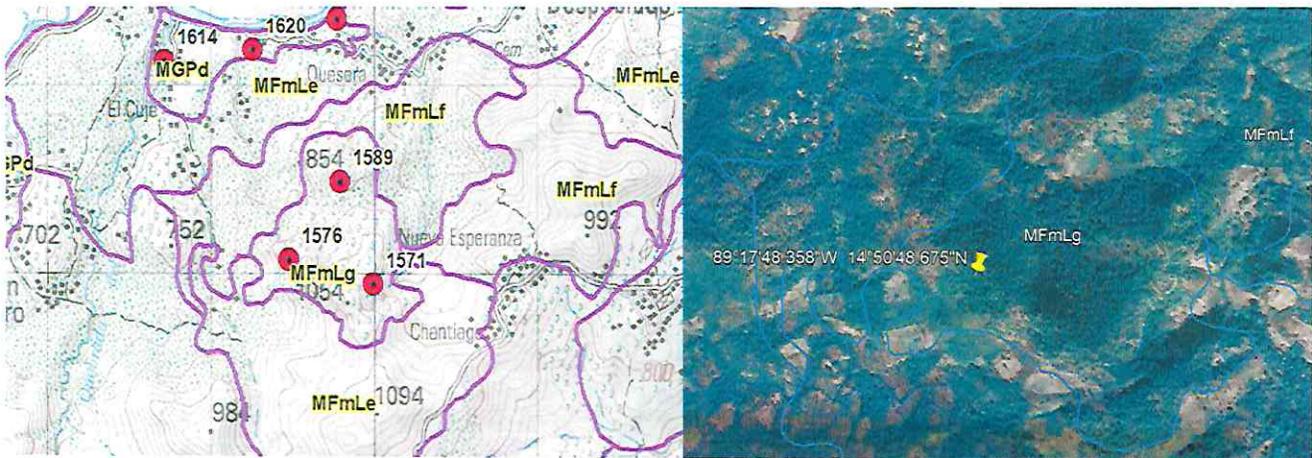
Para el trabajo de campo en el departamento de Chiquimula, este estudio será nuestro punto de partida y de referencia para el reconocimiento de suelos en la zona de estudio; en donde el autor indica que casi todos los suelos del departamento de Chiquimula son poco profundos y erosionados..

## 2. Verificar información fotointerpretada disponible para el departamento de Chiquimula.

Verifiqué la información fotointerpretada del municipio de Camotán, con la finalidad de comprobar la ubicación de los 135 puntos preliminares de observaciones para el reconocimiento de suelos. A cada polígono que corresponde a los 135 puntos de observación preliminar, se les asigna en otro campo de información su símbolo geomorfológico asociado, por fase de pendiente. Para realizar esta actividad se necesitó del uso de diversos insumos, entre estos la hoja cartográfica del año 2009 sobre la cual se colocaron los puntos de observación preliminar, e imágenes satelitales de Google Earth 2021.

DEPTO	MUNICIPIO	SIM_FINAL	X_GTM	Y_GTM	No_OBSERVACIONES
Chiquimula	Camotán	MLmLd	621768	1639374	1
			622055	1639469	2
			622348	1639207	3
		MLmLe	622402	1637870	4
			622752	1637456	5
			623952	1637531	6
		MLtLe	621385	1637185	7
		MLvLd	634872	1642808	8
			635520	1642677	9
			636202	1643119	10
		MQPc	622324	1641340	11
			622530	1641660	12
			622811	1641134	13
		MQTe	622349	1640811	14
			622712	1641665	15
			622869	1640254	16
		MGPd	628715	1643130	17
			629256	1643191	18

Figura 2. Puntos de observación preliminares para el municipio de Camotán, con la columna de simbología de suelos asociada.



**Figura 3. Insumos de apoyo para realizar la Actividad 2. Imagen izquierda: Sección de hoja cartográfica del año 2009, correspondiente al municipio de Camotán, con tipo de suelo asociado por punto de muestreo preliminar y polígono geomorfológico. Derecha: Imagen satelital en plataforma Google Earth, como apoyo para visualización de puntos de muestreo preliminar y polígonos geomorfológicos.**

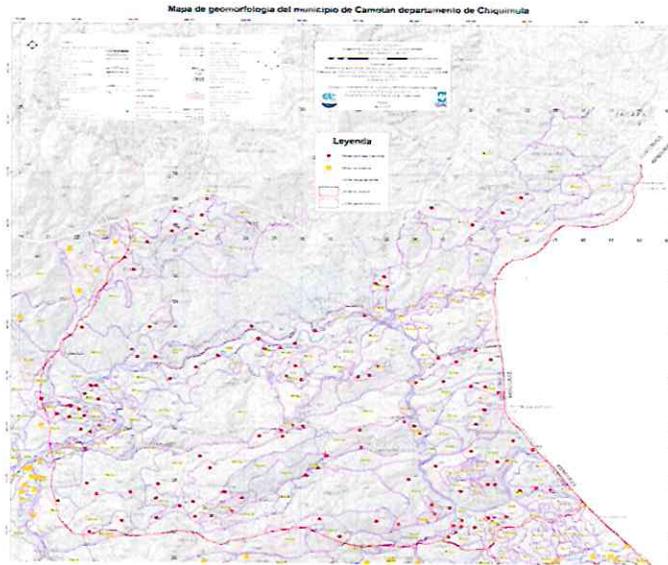
### 3. Procesar información de suelos del departamento de Chiquimula, lo cual incluye participar en la socialización correspondiente.

Con base en la leyenda geomorfológica del departamento, se procede a hacer el cálculo de observaciones para el estudio de suelos de Chiquimula. De la leyenda geomorfológica se obtienen las fases por pendiente del departamento de Chiquimula; cada fase está formada por uno o varios polígonos geomorfológicamente iguales. Al sumar el área total de cada fase y calcular un rango entre el 10% al 30%, se determina el porcentaje de área mínima a muestrear.

Posteriormente, se seleccionan los polígonos que cumplan con el área mínima previamente determinada, y se verifica que cuente con accesos y no sea un área con problemas de orden público. En pendientes menores al 25% se debe realizar una observación cada 100 hectáreas, y en pendientes mayores al 25% una observación cada 150 hectáreas. Para determinar el número de observaciones para cada fase, se divide el área a muestrear entre 100 o 150 según corresponda, tomando como referencia el mapa de pendientes. Se debe asegurar que para cada fase exista un mínimo de tres observaciones.

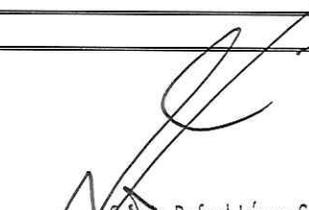
En el municipio de Camotán, departamento de Chiquimula, preliminarmente se realizarán 135 observaciones de reconocimiento de suelos, en base al cálculo realizado con la metodología descrita. Estas observaciones serán validadas con el apoyo de los extensionistas municipales de la sede departamental del MAGA; verificando los límites municipales, accesos y seguridad para las actividades de campo.

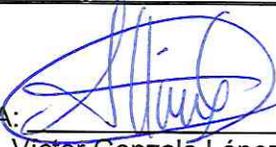
Al momento de tener la distribución de puntos se hace el mapa temático sobre la hoja cartográfica que corresponde al municipio de Camotán y asociándolo con las líneas geomorfológicas; donde se visualizan las diferentes localidades donde se realizarán el reconocimiento de suelos. Estos mapas inicialmente se utilizan para el proceso de socialización con los extensionistas municipales del MAGA, con la finalidad de verificar los accesos, permisos y descartando aquellas áreas con problemas de orden público, si las hubiera. Posteriormente, los mismos mapas se emplean para la ubicación en campo hacia los polígonos donde se deben realizar el reconocimiento de suelos.



**Figura 4. Mapa de geomorfología del municipio de Camotán, departamento de Chiquimula. Este mapa incluye los puntos de observación preliminares para el reconocimiento de suelos, así como los polígonos geomorfológicos del área.**

**FIRMA:**   
 Luis Carlos Ramírez Rodríguez  
 Servicios Profesionales de Apoyo para el  
 Levantamiento de Suelos  
 Ingeniero Ambiental

**Vo.Bo.:**   
 Rafael López Salazar  
 DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,  
 ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS  
 DIGEGR-MAGA

**FIRMA:**   
 Ing. Víctor Gonzalo López Guerrero  
 Administrador de Convenio No. 13-2020  
 Responsable Técnico

**FIRMA:**   
 Ing. Juan Manuel Cano Herrera  
 Gerente de Planificación y Cooperación Externa



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

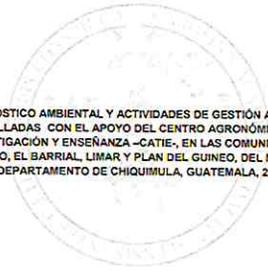
<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Manuel de Jesús Tum Canto	<b>No. De Contrato:</b> MAGA-RIC-R-029-004-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales en Suelos 2.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Convenio MAGA-RIC.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril de 2023.

**1. Recolectar información de la temática de suelos que disponga el departamento de Chiquimula, que servirá para la etapa del levantamiento de suelos correspondiente.**

Se recolectó información sobre la temática de suelos relacionada con la degradación del suelo y prácticas de conservación adecuadas. La investigación en suelos que elabora la DIGEGR del MAGA integra información sobre la génesis de los suelos y su taxonomía, unidades cartográficas, mapas de taxonomía, capacidad de uso, zonificación y aplicaciones prácticas. Además contiene información de estudios relacionados que corresponden a las áreas de estudio; como información biofísica, social y económica sobre el departamento. En el proceso de investigación la recolección de información es básica.

En el proceso de recolección de información se considera importante identificar los factores relacionados con el deterioro de los suelos; dentro de estos factores la deforestación es una de las causas más importantes de degradación. Las principales causas directas de la deforestación son las actividades humanas como la extracción forestal, la conversión de tierras forestales a zonas agrícolas y pecuarias, y la urbanización. El documento denominado *Propuesta del proyecto: "Manejo silvicultural sostenible de plantaciones forestales de pino y ciprés, con fines productivos de leña a través de raleos y podas para las comunidades de El Durazno, Limar, Plan del Guineo y El Barrial; pertenecientes a la parte alta de la montaña El Gigante, Chiquimula"*, contiene información sobre prácticas de manejo exitosas relacionadas con la conservación del suelo promoviendo la cobertura adecuada del suelo, que pueden ser replicadas a otras áreas dentro del departamento con el fin de compensar los efectos de la deforestación.

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO


  
 DIAGNÓSTICO AMBIENTAL Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL  
 DESARROLLADAS CON EL APOYO DEL CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL  
 DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA -CATIE-, EN LAS COMUNIDADES DE EL  
 DURAZNO, EL BARRIAL, LIMAR Y PLAN DEL GUINEO, DEL MUNICIPIO Y  
 DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, 2013.

BYRON ESTUARDO OSORIO MENÉNDEZ

GUATEMALA, CHIQUIMULA, AGOSTO DE 2013

## 2. Verificar la información fotointerpretada disponible para el departamento de Chiquimula.

Se elaboró la distribución de puntos para la realización de cajuelas y barrenajes. Para la etapa de campo del estudio de suelos del departamento de Chiquimula, se requiere previamente la información de base, que será necesario generar por cada punto de estudio. Esta información recolectada en campo alimentará la base de datos que será necesaria para la posterior elaboración de los mapas de tipo de suelo, y sus mapas derivados para diversas aplicaciones. Debido a lo anterior, es indispensable estructurar la base de datos previamente al trabajo de campo; con el propósito de no omitir ningún tipo de información indispensable.

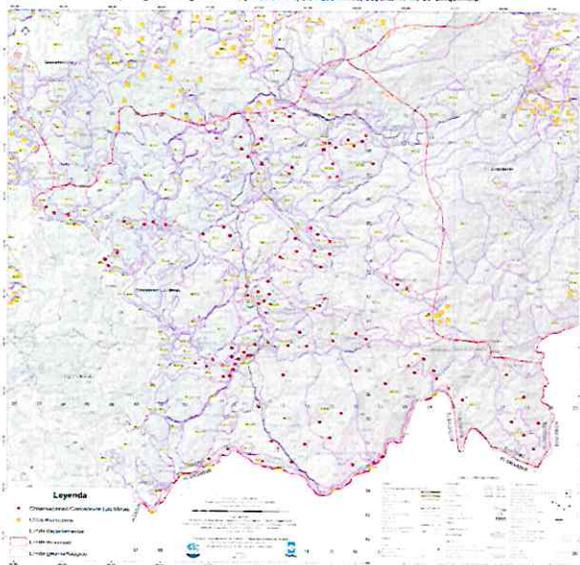
En esta actividad se revisó y ajustó, a nivel de gabinete, la distribución de puntos de muestreo de suelos para la realización de cajuelas y barrenajes de los municipios de Concepción Las Minas y Esquipulas. Los puntos de muestreo generados fueron georreferenciados con base en la ubicación municipal y su geomorfología. Un fragmento de la tabla de distribución de puntos para cajuelas y barrenajes se muestra en el siguiente cuadro.

MUNICIPIO	SIMBOLO GEOMORFOLÓGICO	COORDENADAS (UBICACIÓN)	
		X_GTM	Y_GTM
Concepción Las Minas	MLLf	609724.624	1604514.7*
		610568.14*	1604803.4*
		610815.10*	1604450.6*
	MLmCc	614118.72*	1604794.7*
		614406.75*	1604526.2*
		614901.43*	1604241.4*
	MLmLd	614897.374	1603730.6*
		614284.26*	1603866.1*
		614530.83*	1603184.2*
	MLmLe	612869.32*	1603591.5*
		613493.95*	1604358.4*
		613546.01*	1603830.9*
	MLsLd	611480.04*	1602420.8*
		611539.23*	1602032.8*
		611979.85*	1601700.7*
	MLaLd	612019.766	1597446.0*
		612538.87*	1596034.7*
		613362.79*	1595169.5*
	MLtLd	608850.04*	1599115.4*
		609398.39*	1599229.4*
		609865.30*	1599110.0*
	MLvLd	611282.923	1608062.5*
		610258.89*	1608511.6*
		611239.11*	1608555.4*
		611551.25*	1607734.0*

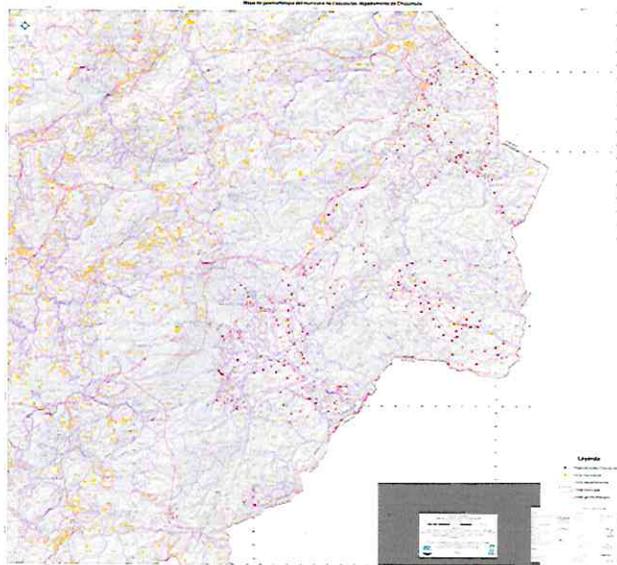
**3. Procesar información de suelos del departamento de Chiquimula, lo cual incluye participar en la socialización correspondiente.**

Se elaboraron los mapas de distribución de puntos para la realización de cajuelas y barrenajes, los cuales servirán para ajustar la planificación de la etapa de campo y socialización de las áreas de trabajo.

Mapa de geomorfología del municipio de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula



Mapa de geomorfología del municipio de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula



**FIRMA:**



Manuel de Jesús Tum Canto  
Servicios Profesionales en Suelos 2  
Ingeniero Agrónomo

**Vo. Bo:**



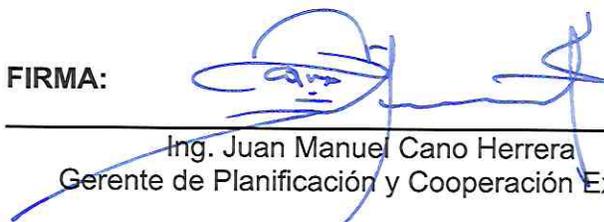
Rafael López Salazar  
DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,  
ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS  
DIGEGR-MAGA

**FIRMA:**



Ing. Víctor Gonzalo López Guerrero  
Administrador de Convenio No.13-2020/  
Responsable técnico.

**FIRMA:**



Ing. Juan Manuel Cano Herrera  
Gerente de Planificación y Cooperación Externa



Abril 2023  
Convenio MAGA-1

MAXELL

Compact  
Disc  
Recordable

Manuel Tum

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Edilzar Manrique Velásquez Bautista	<b>No. De Contrato:</b> MAGA-RIC-R-029-005-2023.
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Profesionales en suelos 1.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
<b>Proyecto:</b> Convenio MAGA-RIC-.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril de 2023.

**1. Recolectar información de la temática de suelos que disponga el departamento de Chiquimula, que servirá para la etapa del levantamiento de suelos correspondiente.**

Recolecté información que servirá como un indicador en el proceso de levantamiento de suelos en los municipios del departamento de Chiquimula; según la primera aproximación al *Mapa de Clasificación Taxonómica de los Suelos de la República de Guatemala a escala 1:250,000*, elaborado por la Unidad de Políticas e Información Estratégica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (UPIE-MAGA, 2000). Este documento tiene como propósito ser un auxiliar para la planificación del manejo de suelos en Guatemala, y por ende apoyar en la preparación de planes de manejo de recursos naturales.

A diferencia de otros tipos de clasificaciones de suelo, la taxonomía de suelos se caracteriza por su utilidad y aplicación práctica. Al identificar correctamente un tipo de suelo dentro de esta clasificación taxonómica, también se estará identificando las características y condiciones de este tipo de suelo. Con esta información se puede diseñar planes de manejo apropiados para los tipos de suelo presentes en el departamento de Chiquimula.



*Figura 1. Mapa de Clasificación Taxonómica de los Suelos de la República de Guatemala a escala 1:250,000; - Memoria Técnica- (UPIE-MAGA, 2000).*

## 2. Verificar información fotointerpretada disponible para el departamento de Chiquimula.

Verifiqué la fotointerpretación de los municipios de Chiquimula y San José La Arada, del departamento de Chiquimula; que consistió en analizar toda la información obtenida durante las fases previas al análisis de los paisajes para los estudios de suelos.

La información primaria cuenta con una relación directa con las condiciones de los suelos y con la escala a trabajar 1:50,000, teniendo identificados preliminarmente 297 observaciones en el municipio de Chiquimula y 128 observaciones en el municipio de San José La Arada.

Mediante la plataforma de visualización de imágenes *Google Earth*, se corroboró características previamente identificadas en el área de estudio. Para ello, se utilizaron imágenes satelitales de tipo Landsat y Sentinel, las cuales están conformadas por una serie de imágenes de la misma escena con diferente rango espectral, conocidas como *bandas*, *mismas que* proporcionan información variada de la superficie terrestre en función de la capacidad de absorción y reflectancia de la energía que compone todo el espectro electromagnético.

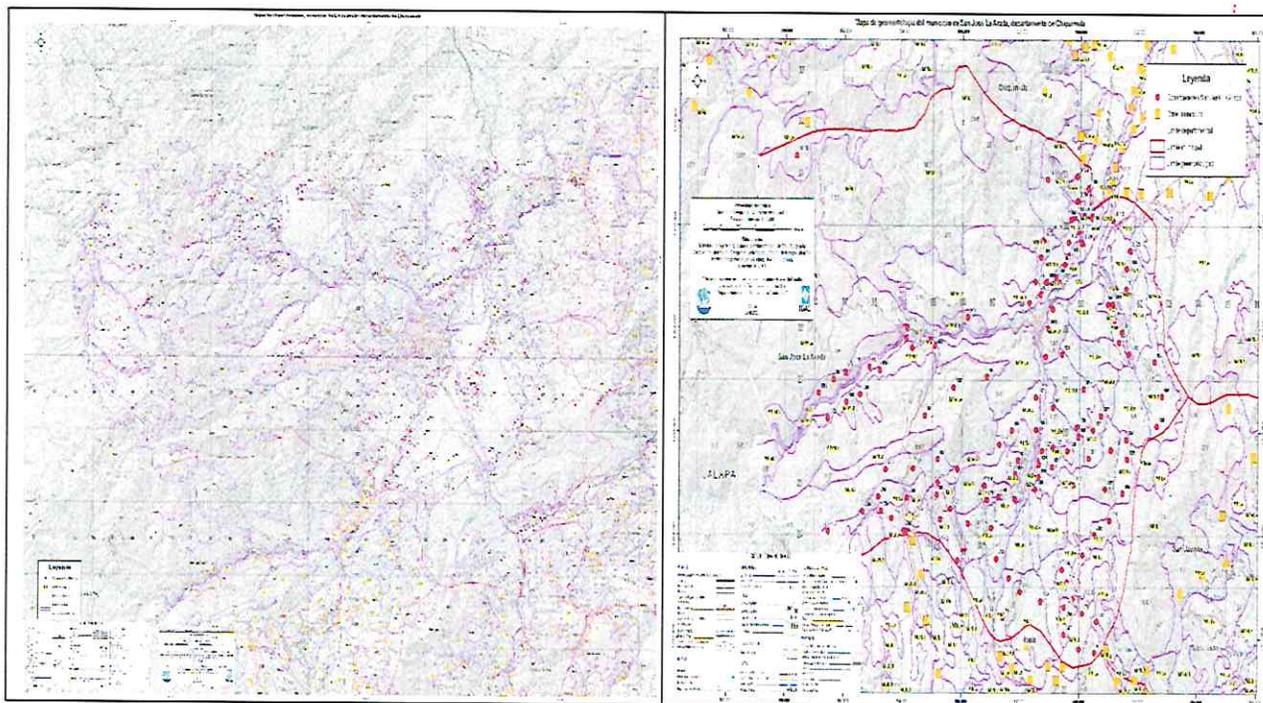


Figura 2. Verificación de la fotointerpretación de los municipios de Chiquimula (imagen izquierda) y San José La Arada (imagen derecha), del departamento de Chiquimula.

**3. Procesar información de suelos del departamento de Chiquimula, lo cual incluye participar en la socialización correspondiente.**

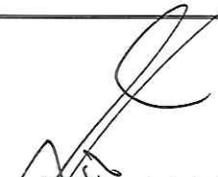
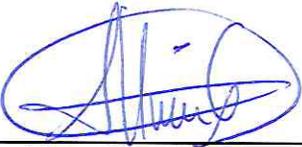
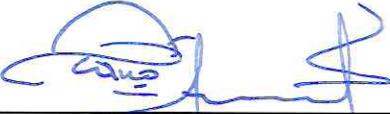
Generé la base de datos preliminar de las observaciones de campo según la escala a trabajar, 1:50,000; obteniendo un total de 297 observaciones en el municipio de Chiquimula y 128 observaciones en el municipio de San José la Arada. A estas observaciones se les añadió su simbología geomorfológica correspondiente, la cual se utiliza ampliamente para realizar levantamientos de suelos.

Conocer la simbología geomorfológica asociada a los puntos de observación es de gran apoyo para determinar las características más importantes de los suelos, clasificarlos dentro de un sistema taxonómico, delimitarlos, representarlos en un mapa e interpretarlos desde el punto de vista de su aptitud para usos agrícolas, pecuarios e ingeniería; y así predecir su comportamiento y productividad bajo diferentes sistemas de manejo.

A	B	C	D	E	F
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SIM_FINAL	X_GTM	Y_GTM	No_OBSERVACIONES
		MuLe	600766.05*	1637249.8*	1
			600948.32*	1637135.9*	2
			601074.77*	1637040.2*	3
		MuSe	607631.22*	1632112.1*	4
			607857.88*	1632289.3*	5
			607858.34*	1632012.5*	6
		MuLd	600921.59*	1627675.6*	7
			607146.02*	1627057.6*	8
			607800.68*	1627361.3*	9
		MuLd	607208.56*	1638537.9*	10
			607764.99*	1638732.4*	11
			608061.98*	1639217.2*	12
		MuLte	608253.34*	1639474.7*	13
			608779.70*	1639715.0*	14
			609632.34*	1639697.9*	15
		MuLte	605416.47*	1642836.0*	16
			605428.54*	1642683.5*	17
			605530.05*	1642413.3*	18
		MuLte	605712.66*	1642976.4*	19
			605851.69*	1642423.4*	20
			606179.16*	1643245.2*	21
		MuPd	610440.94*	1643307.5*	22

A	B	C	D	E	F	G
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SIM_FINAL	X_GTM	Y_GTM	No_OBSERVACIONES	
		MuLe	601565.10*	1628761.3*	1	
			601572.03*	1629163.2*	2	
			601888.41*	1629517.8*	3	
		MuLd	599615.94*	1629676.7*	4	
			599707.21*	1630122.4*	5	
			599970.92*	1629553.4*	6	
		MuMle	598918.002	1628003.1*	7	
			598846.37*	1627455.9*	8	
			599082.94*	1628376.3*	9	
		MuLte	597705.84*	1629025.6*	10	
			598234.72*	1626672.8*	11	
			598325.52*	1628042.5*	12	
		MuQpc	600953.10*	1628464.0*	13	
			601177.99*	1628163.0*	14	
			601326.82*	1627726.3*	15	
		MuQte	601110.126	1628485.7*	16	
			601440.55*	1627930.1*	17	
			601685.09*	1627501.5*	18	
		MuQpc	599839.18*	1628109.2*	19	
			600145.57*	1630190.8*	20	
			600372.58*	1630151.1*	21	
		MuQpc	599693.24*	1625322.2*	22	

Figura 3. Observaciones de campo, de los municipios de Chiquimula y San José La Arada del departamento de Chiquimula.

<p><b>FIRMA:</b> </p> <p><b>Edilzar Manrique Velásquez Bautista</b>          Servicios Profesionales en Suelos 1          Ingeniero en Tecnología Agroforestal</p>	<p><b>Vo.Bo:</b> </p> <p><b>Sergio Rafael López Salazar</b>          DIRECTOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA,          ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS          DIGEGR-MAGA</p>
<p><b>FIRMA:</b> </p> <p><b>Ing. Víctor Gonzalo López Guerrero</b>          Administrador de Convenio No.13-2020          Responsable técnico.</p>	<p><b>FIRMA:</b> </p> <p><b>Ing. Juan Manuel Cano Herrera</b>          Gerente de Planificación y Cooperación Externa</p>



...DUCC  
MES - ABRIL 20  
CONVENIO  
MAGA-RIC

MAXELL  
CD-R

80 min | 700



EDILZAR VELASQUE

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Julio Roberto Alburez Salguero	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-001-2023
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios técnicos en sistemas de infraestructura eléctrica.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Gerencia Administrativa financiera
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Informe correspondiente al mes de: Abril del 2023

1. Se realizó la reparación de dos bases de lámparas flourecentes en la oficina de análisis jurídico, las cuales se encontraban con daños y esto provocaba que no encendieran las lámparas, para lo cual se realizó el desmontaje de la lámpara y se realizó la reparación de las bases en mención, quedando en perfecto funcionamiento.
  
2. Se realizó el reacondicionamiento de líneas de red eléctrica instaladas para la distribución de energía eléctrica en los reflectores ubicados en el parqueo ubicado frente al edificio Siberia, realizando el anclaje del cableado a las costaneras ubicadas del lado de atrás del edificio Patzicia. Así mismo se realizó el nuevo empalme de varios cables que se encontraban haciendo falso contacto y con corrosión, realizando cortes, empalme y aplicación de nueva cinta de aislar.
  
3. Se realizó el acomodamiento de cableado eléctrico y cámaras de vigilancia en el área de la entrada principal al RIC Central, para esto se realizaron distribuciones de cableado, independizando las líneas de cámaras de vigilancia y red eléctrica.
  
4. Se realizó el reacomodamiento de cableado eléctrico y líneas de cableado de cámaras de vigilancia que pasa sobre la oficina de contraloría hacia el área del edificio Amsterdam, el cual se encontraba desordenado y con el cableado suelto y expuesto. Este cableado fue sujetado con cinchos plásticos y acomodado, quedando con mejor apariencia visible y adecuado aislando líneas de energía eléctrica y red de cableado utp.

5. Se realizó la supervisión de un tablero de distribución eléctrica en la oficina de acceso a la información, el cual presentaba el problema de disparo de un flipon por sobrecarga.

Se realizó el cambio y traslado de líneas de distribución para evitar la sobrecarga en el flipon que se desconectaba, quedando en perfecto funcionamiento.

6. Se realizó el traslado de un tomacorriente regulado en la oficina de recepción del Ric central el cual era necesario para la conexión de equipo de cómputo.

7. Se realizó la supervisión y toma de mediciones eléctricas en centros de carga principales del RIC, como parte de la implementación del control que se estará llevando a cabo por medio de supervisiones periódicas y detección de fallas en el suministro eléctrico y su distribución.

Para lo anterior, se abrieron los tableros de centros de carga y se realizaron mediciones de voltaje en las entradas y salidas de cada fase, midiendo de fase a fase y neutro a fase.

Se realizaron mediciones de amperaje en líneas de alimentación de entrada y salida, obteniendo mediciones de entre 60 amperios a 94 amperios que se encuentran dentro del margen permisible, tomando en cuenta que nuestros protectores termo magnéticos son de 200 amperios.

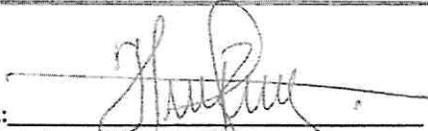
Las mediciones anteriores se realizan dos veces al mes para monitoreo.

8. Se realizó el servicio de mantenimiento a las cámaras de vigilancia, efectuando la limpieza de lentes y revisión y ajuste de cables de señal, lo anterior para mantener una buena señal y visión en los monitores de vigilancia.

Dicha revisión se realizó en las cámaras de vigilancia de la garita, pasillos de los edificios Amsterdam, Estocolmo y Patzicia, así también en las cámaras de vigilancia del área de parqueos de la institución Central del RIC.

9. Se realizó la supervisión de la iluminación en la oficina de inventarios del RIC Central, detectando que se encontraban en mal estado tres bases de socket, las cuales fueron ajustadas para su funcionamiento, posteriormente se realizó el reemplazo de 3 focos tipo Led, quedando en funcionamiento.
10. Se realizó el reacondicionamiento de cableado de computadoras en las oficinas de ESCAT, identificando líneas eléctricas de conexiones e independizándolas.
11. Se realizó la supervisión de una línea telefónica en las oficinas de ESCAT, determinando que se encontraba desconectada en la roseta, por lo que se realizó la reconexión de la misma quedando en funcionamiento.
12. Se realizó la limpieza de dos cajas de registro en las instalaciones centrales del RIC, por lo anterior se levantaron las tapaderas de cemento y se procedió a realizar la extracción de la basura que consistía en tierra y hojas de árboles.

FIRMA:



Julio Roberto Alburéz Salguero  
Servicios Técnicos en sistemas de infraestructura Eléctrica

Vo.Bo.:



Kevin Donaldo Martínez Gómez  
Jefe de Sección de Mantenimiento  
de Instalaciones  
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> BYRON ENRIQUE CARRILLO ORELLANA	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-002-2023
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> ASESOR JURÍDICO EXTERNO.	<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL, GERENCIA, COORDINACIÓN O UNIDAD:</b> UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-	<b>INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :</b> ABRIL DEL 2023

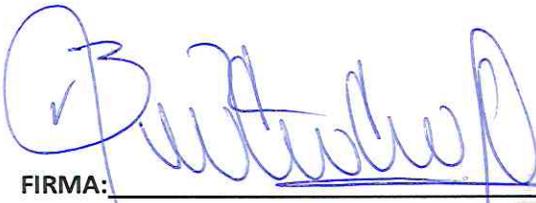
1. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2023-156 REF. -SMP-, a cargo de la Auxiliar Fiscal II, Licda. Lucy Sofia Monterroso Paz.
2. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2023-158 REF. -VB-, a cargo de la Auxiliar Fiscal I, Valquiria Barrera Aguilar.
3. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2023-180 REF. -VB-, a cargo de la Auxiliar Fiscal I, Valquiria Barrera Aguilar.
4. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2023-189 REF. -SMP-, a cargo de la Auxiliar Fiscal II, Licda. Lucy Sofia Monterroso Paz.
5. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2015-336 REF. -SH-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López.

6. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2015-336 REF. -SH-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López, relacionado con la señora Roque de Ortíz.
7. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2015-336 REF. -SH-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López, relacionado con el señor Ortíz Méndez.
8. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2015-336 REF. -SH-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López, relacionado con la señora Lidia Ortíz Méndez.
9. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente M0028-2023-187 REF. -GH-, a cargo de la Auxiliar Fiscal I, Mayra Gabriela Herrera Güir.
10. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP283-2023-161 REF. -JAVOM-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Heidy Leticia Hernández Palma.
11. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP283-2023-203 REF. -PRL-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López.
12. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP283-2023-214 REF. -PRL-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Patricia Elizabeth Loarca López.

13. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP283-2023-205 REF. -JAVOM-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Heidy Leticia Hernández Palma.
14. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP28-2012-68.8 REF. -WAC-, a cargo del Agente Fiscal, Lic. Luis Gerardo Fuentes Girón.
15. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP28-2023-213 REF. -NB-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Vilma Noemi Valenzuela Moscoso.
16. Solicitud de prórroga de plazo en mi calidad Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, a la Fiscalía de Extinción de Dominio del Ministerio Público, dentro del expediente MP28-2023-103 REF. -NB-, a cargo de la Agente Fiscal, Licda. Vilma Noemi Valenzuela Moscoso.
17. Asistencia a la Convocatoria de reunión de trabajo relacionada con la actividad que ejecuta la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.
18. Continuación en la procuración en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala en la Fiscalía de Delitos Contra Operadores de Justicia y Sindicalistas del Ministerio Público, dentro del expediente M0010-2022-310. Se solicitó la desestimación de la denuncia.
19. Continuación en la procuración en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, en la Fiscalía de Delitos Contra Operadores de Justicia y Sindicalistas del Ministerio Público, dentro del expediente MP113-2022-3938, Causa Laboral 01173-2017-10142, parte actora Jorge Oswaldo Díaz Cano. Se solicitó la desestimación de la denuncia.
20. Procuración en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, en la Fiscalía de Delitos Contra Operadores de Justicia y Sindicalistas del Ministerio Público, dentro del expediente MP001-2022-7264, Causa Laboral 01214-2018-00909, parte actora Marvin Oswaldo Echeverria Fuentes.

21. Procuración en mi calidad de Mandatario Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, en la solicitud de la continuación del expediente identificado con el número de expediente MP001-2022-37,998, denuncia en contra de Ricardo Cabral.

22. Reunión de trabajo con el Director Ejecutivo Nacional, relacionada con los procesos laborales de reinstalación.



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

Lic. Byron Enrique Carrillo Orellana  
Abogado y Notario  
Asesor Jurídico Externo



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

Licda. Yolanda del Rosario Vega Reyes  
Encargado de Asesoría Jurídica de Manera interino

**RIC**

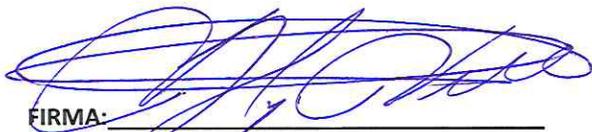
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> VICTOR HUGO CORDÓN VARGAS	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-003-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Unidad Asesoría Jurídica
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> abril 2023.

- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de Jalapa, dentro del Proceso No. 20006-2016-00176 Of. 3, el día diez de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de Jalapa, dentro del Proceso No. 20006-2016-00199 Of.3, el día diez de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, que me fuera otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Zacapa, dentro del Proceso Ordinario Laboral No. 19005-2015-00901 Of. 1, el día once de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Zacapa, dentro del Proceso No. 19005-2015-00900 Of. 4, el día once de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante el Juzgado

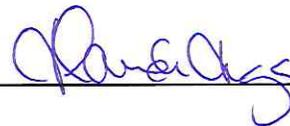
de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Chiquimula, dentro del Proceso No. 20006-2016-00167 Of.1, el día catorce de abril de dos mil veintitrés.

- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Chiquimula, dentro del Proceso No. 20006-2015-00340 Of.2, el día catorce de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, ante el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Chiquimula, dentro del Proceso No. 20006-2016-00190 Of. 2, el día catorce de abril de dos mil veintitrés.
- Ejercí y desempeñé personalmente el Mandato Especial Judicial con Representación del Registro de Información Catastral de Guatemala, otorgado por la Dirección Ejecutiva Nacional, para ejercer la procuración y diligencias judiciales que convengan a los intereses de la institución, y presentar Evacuación de audiencia señalada por la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de Chiquimula, dentro del Proceso No. 20006-2016-00185 Of.2, el día veinte de abril de dos mil veintitrés.



**FIRMA:**  
VICTOR HUGO CORDON VARGAS  
LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES,  
ABOGADO Y NOTARIO  
ASESOR JURÍDICO EXTERNO

Vo.Bo.:



Licda. Yolanda del Rosario Vega Reyes  
Encargado de Asesoría Jurídica de manera Interino

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> VÍCTOR ANDRÉS MARROQUÍN MIJANGOS	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-005-2023.
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad</b> Unidad de Asesoría Jurídica
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril 2023

1. Estudié el expediente No. 18016-2015-00078 del Juzgado Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Izabal y se remitió vía correo electrónico el documento por medio del cual se evacuan los previos sustanciales indicados en resolución de fecha veintitrés de marzo de dos mil veintitrés.
2. Estudié el expediente No. 01173-2019-01299 del Juzgado Décimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Departamento y Municipio de Guatemala y se elaboró el documento por medio del cual se acredita documentalmente la calidad con la cual se actúa dentro de dicho expediente.
3. Participé el catorce de abril de dos mil veintitrés, en la reunión de Asesoría Jurídica, para la revisión y análisis de expedientes para formular estrategia litigiosa en contra de las demandas laborales interpuestas contra el Registro de Información Catastral de Guatemala.
4. Participé el dieciocho de abril de dos mil veintitrés, en la reunión de Asesoría Jurídica, para dar seguimiento a expedientes judiciales y resultados obtenidos de las demandas laborales interpuestas contra el Registro de Información Catastral de Guatemala.
5. Participe en la reunión desarrollada Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala, con el objeto de discutir temas relacionados con los procesos de reinstalación y conflictos laborales internos.
6. Estudié el expediente No. 01215-2018-00810 del Juzgado Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Departamento y Municipio de Guatemala y se elaboró el documento que contiene INFORME DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS PARA EL PAGO de lo ordenado en Sentencia al Registro de Información Catastral de Guatemala.

7. Estudié el expediente No. 01173-2016-00168 del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Departamento y Municipio de Guatemala y se elaboró el documento que contiene INFORME DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS PARA EL PAGO de lo ordenado en Sentencia al Registro de Información Catastral de Guatemala.
  
8. Estudié el expediente de reinstalación No. 01173-2016-000888 del Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Departamento y Municipio de Guatemala y se verifíco sobre el juicio ordinario laboral 01173-2016-02577, iniciado paralelamente por reclamación de prestaciones.

**FIRMA:**

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Víctor Andrés Marroquín Mijangos  
Abogado y Notario  
Asesor Jurídico Externo

**Vo.Bo.:**

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Yolanda del Rosario Vega Reyes  
Encargado de Asesoría Jurídica de Manera Interino



**RIC**

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> NERY OSWALDO MEDINA RICCO	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-006-2023
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> ASESOR JURÍDICO EXTERNO.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL 2023.

- Ejercí y desempeñe el Mandato Especial Judicial con representación que me fuera otorgado por el Registro de Información Catastral de Guatemala, relacionado al memorial dirigido al Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de Baja Verapaz, por medio del cual dicho órgano jurisdiccional dio trámite al desistimiento total dentro del Incidente de Aplicación de Apremio identificado con el número 15003-2021-00238 Of. 2°.
- Ejercí y desempeñe el Mandato Especial Judicial con representación que me fuera otorgado por el Registro de Información Catastral de Guatemala, en seguimiento a la resolución de desistimiento emitida por el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de Baja Verapaz, por medio del cual dicho órgano jurisdiccional dio trámite al desistimiento total dentro del Incidente de Aplicación de Apremio identificado con el número 15003-2021-00538 Of. 2°.
- Asistencia a la reunión a la cual fui convocado misma que fue programada con el resto de Asesores Jurídicos Externos del Registro de Información Catastral de Guatemala, relacionada con la Revisión y Avances de los expedientes para estrategia litigiosa, programada el día 14 de abril del corriente año, en las instalaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Asistencia a la reunión a la cual fui convocado misma que fue programada con el resto de Asesores Jurídicos Externos del Registro de Información Catastral de Guatemala, relacionada con la Revisión y Avances de los expedientes para estrategia litigiosa, la cual fue programada el día 18 de abril del corriente año, en las instalaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.

- Ejercí y desempeñe el Mandato Especial Judicial con representación que me fuera otorgado por el Registro de Información Catastral de Guatemala, en memorial dirigido al Delegado de la Inspección General de Trabajo, Dirección Departamental de Izabal, por medio del cual se solicitó copia simple de la Adjudicación identificada con el número R-1801-00207-2018 en el cual el Registro de Información Catastral de Guatemala, figura como parte denunciada.

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

LIC. NERY OSWALDO MEDINA RICCO  
ABOGADO Y NOTARIO  
ASESOR JURÍDICO EXTERNO.

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

Licda. Yolanda Del Rosario Vega Reyes  
ENCARGADO DE ASESORÍA JURÍDICA DE MANERA  
INTERINO.

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Magbis Mardoqueo Méndez López	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-007-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> ASESOR JURIDICO EXTERNO	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL DE 2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE ASISTIO A LA REUNION DE TRABAJO PROGRAMADA PARA EL DIA 14 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS 9.00 DE LA MAÑANA PARA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES PARA ESTRATEGIA LITIGIOSA.</li> <li>• SE ASISTIO A LA REUNION DE TRABAJO PROGRAMADA PARA EL DIA 18 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS 9.00 DE LA MAÑANA PARA SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES EN BASE A RESULTADOS OBTENIDOS Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES CON COSTAS JUDICIALES.</li> <li>• ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL NUMERO 01215-2018-03022 OFICIAL II del JUZGADO SEXTO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.</li> <li>• ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL NUMERO 01173-2015-04337 OFICIAL IV del JUZGADO TERCERO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.</li> </ul>
--

- ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL NUMERO 01173-2015-03960 OFICIAL 2, JUEZ B del JUZGADO TERCERO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
- ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL NUMERO 01173-2019-1176 OFICIAL 5, JUEZ A del JUZGADO SEXTO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
- ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL NUMERO 01173-2017-12326 OFICIAL 3, JUEZ A del JUZGADO QUINTO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
- ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y REALICE DEFENSA TECNICA, por parte del REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA, dentro del JUICIO ORDINARIO LABORAL No. 018016-2016-00141, del JUZGADO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, GUATEMALA.
- ESTUDIE EL EXPEDIENTE Y ELABORE EL MEMORIAL RESPECTIVO PARA SOLICITAR LA CONECCION DEL PROCESO 01173-2022-05629 DEL JUZGADO UNDECIMO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA LABORAL AL PROCESO 01173-2020-05094 DEL JUZGADO TERCERO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA LABORAL, POR DUPLICIDAD DE DEMANDAS.

FIRMA:

Lic. Magbis Mardoqueo Méndez López  
Abogado Y Notario  
Asesor Jurídico Externo

Vo.Bo.:

Licda. Yolanda del Rosario Vega Reyes  
Encargado de Asesoría Jurídica de Manera Interino

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> WELLINGTON FRANCISCO SALAZAR VILLASEÑOR.	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-008-2023.
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> ASESOR JURÍDICO EXTERNO.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL DEL 2023.

- Intervine como abogado auxiliante en análisis de la notificación proveniente de la Inspección General de Trabajo Departamental de Izabal, la cual contiene resolución número 567-2002 de fecha 16 de junio de 2022, por medio del cual se declaró SIN LUGAR el Recurso de Revocatoria Interpuesto por el Registro de Información Catastral de Guatemala por intermedio de su Mandatario Especial Judicial con Representación, Licenciado Daniel Mauricio Tejeda Ayestas.
- Apoye en la revisión de la Opinión Jurídica identificada con el número AJ-019-2023, solicitada por el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia Civil del municipio de Santa María Nebaj departamento de El Quiché, relacionada con las Diligencias Voluntarias de Titulación Supletoria, identificadas con el No. 14004-2016-000384 Of. 1º.
- Elaboración del oficio número AJ-146-2023 dirigido al Licenciado Jorge Mario González Alvarez, Encargado de Asesoría Jurídica, por medio del cual le informe de la revisión efectuada a la Opinión Jurídica número 019-2023, la cual fue solicitada por el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia Civil del municipio de Santa María Nebaj departamento de El Quiché, relacionada con las Diligencias Voluntarias de Titulación Supletoria, identificadas con el No. 14004-2016-000384 Of. 1º.
- Asistí a la reunión programada de Asesores Jurídicos Externos del Registro de Información Catastral de Guatemala, relacionada con la Revisión y Avances de los expedientes para estrategia litigiosa, la cual fue programada el día 14 de abril del corriente año, en las instalaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.

- Elaboré Acuerdo de Dirección número DEN-RIC/051-2023, por medio del cual se nombró a los integrantes de la Junta de Cotización del Evento denominado "SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, DE EDICTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE DEBE PUBLICAR EL RIC POR DISPOSICIONES CONTENIDAS EN DECRETO 41-2005 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA".
- Intervine como abogado auxiliante en memorial dirigido al Delegado de la Inspección General de Trabajo, Dirección Departamental de Izabal, por medio del cual se solicitó copia simple de la Adjudicación identificada con el número R-1801-00207-2018 en el cual el Registro de Información Catastral de Guatemala, aparece como parte denunciada.
- Asistí a la reunión programada de Asesores Jurídicos Externos del Registro de Información Catastral de Guatemala, relacionada con seguimiento de expedientes, en base a resultados obtenidos y revisión de expedientes con costas judiciales, la cual fue programada el día 18 de abril del corriente año, en las instalaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- 

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

Lic. Wellington Francisco Salazar Villaseñor  
ABOGADO Y NOTARIO  
ASESOR JURIDICO EXTERNO.

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

Licda. Yolanda Del Rosario Vega Reyes  
ENCARGADO DE ASESORÍA JURÍDICA DE  
MANERA INTERINO.

**RIC**

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> LUIS ALBERTO AVILA RAMIREZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-009-2023
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora de Control Interno.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Coordinación de Recursos Humanos
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril 2023

En cumplimiento de las actividades descritas en el Contrato No. RIC-R-029-009-2023, describo en líneas generales el apoyo brindado a la Coordinación de Recursos Humanos del RIC:

- a) **Analizar y presentar de manera oficial propuesta para la implementación del Manual de Políticas de Recursos Humanos que incluye los procesos de cumplimiento normativo laboral.** Se analizo y presento de manera oficial vía correo institucional propuesta para la implementación del Manual de Políticas de Recursos Humanos, a efecto de que este cumpla la función de proveer información útil para establecer los lineamientos de entrega de expedientes personales que deben presentar los aspirantes a trabajadores del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- b) **Analizar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- y desarrollar propuestas sobre las políticas aplicables a la Coordinación de Recursos Humanos.** Se analizo el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- y se desarrolló propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos vía correo institucional a efecto de ejercer una adecuada gestión de los procesos de control interno en base al marco jurídico reconociendo derechos y obligaciones de estricto cumplimiento de los funcionarios y empleados públicos del RIC, incorporando a los procesos administrativos normas relativas a las actividades de control interno SINACIG haciendo énfasis en especificar el procedimiento para administrar, controlar y agilizar el proceso de la elaboración de nóminas y planillas.

- c) **Identificar y proponer a la Coordinación de Recursos Humanos, controles internos que permitan mejorar el desempeño de las actividades de cada una de las secciones que la conforman.** Se identifico y propuso lineamientos para formalizar la relación laboral y/o contractual a través de las gestiones administrativas de suscripción y aprobación de contratos, que vinculan a los funcionarios, empleados y contratistas con el Registro de Información Catastral de Guatemala, por medio del instrumento legal aplicable, tomando en consideración la base legal del renglón presupuestario acorde a la naturaleza del servicio personal y plazo legal. Se propuso resumir los procesos administrativos plasmando el conjunto de disposiciones y medidas en el Manual de Políticas de la Coordinación de Recursos Humanos, a efecto de establecerse como un vínculo facilitador y regulador.

**Véase Archivos:** (Comunicaciones electrónicas), (Manual de Políticas de la CRH).

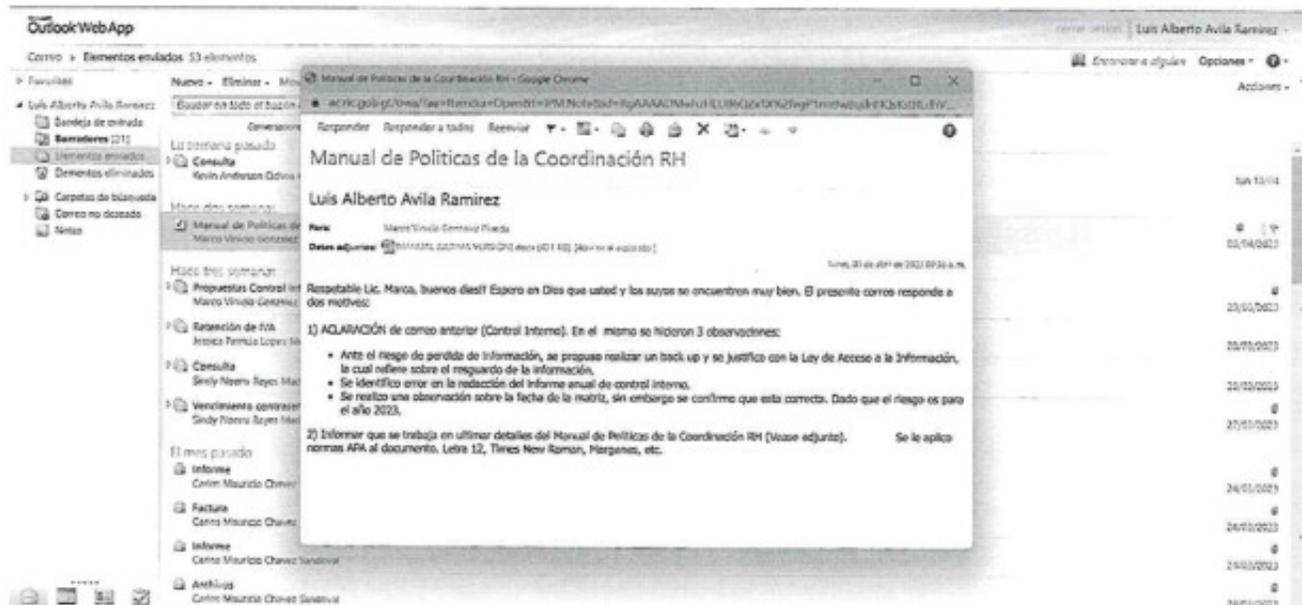


**FIRMA:** \_\_\_\_\_

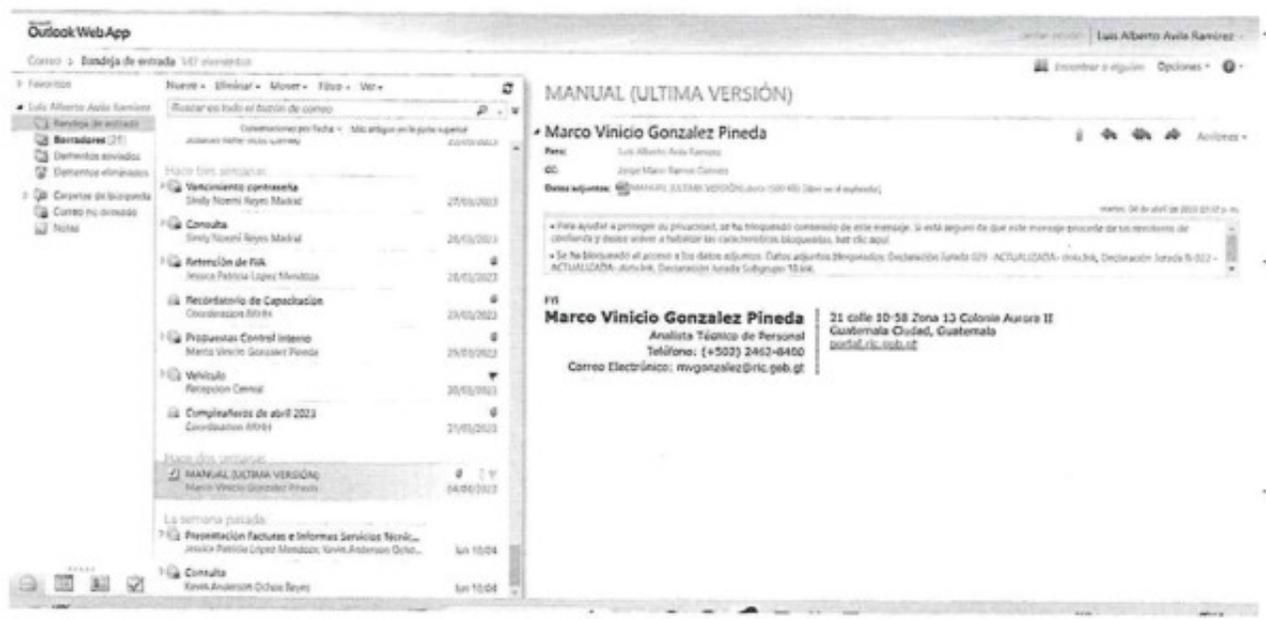
Luis Alberto Avila Ramírez  
Licenciado en Administración Pública  
Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de  
Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de  
Mejora de Control Interno.

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

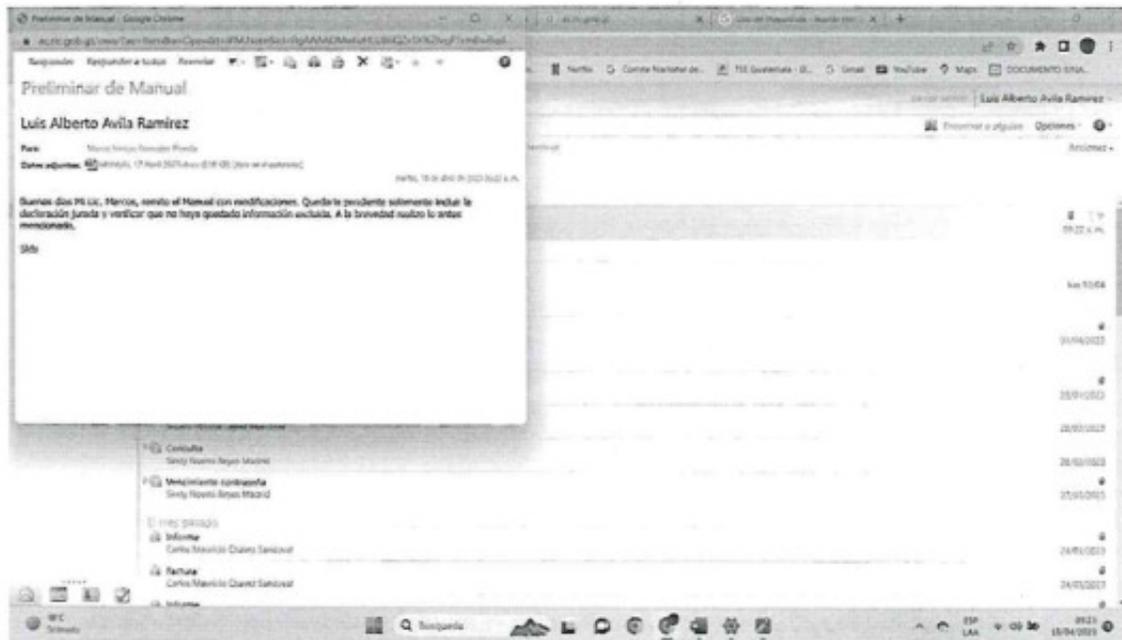




El 03 de abril de 2023 se remitió correo de coordinación de temas laborales.



El 04 de abril se sostuvo reunión de trabajo en la coordinación de Recursos Humanos, la cual derivó en producto con observaciones.



El 18 de abril se remitió Manual de las Políticas de la Coordinación de Recursos Humanos con modificaciones.



2023

## Manual de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos



Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos  
17-4-2023

### Presentación del Manual de Políticas de la Coordinación de Recursos Humanos



Me es grato presentar el Manual de Políticas de la Coordinación de Recursos Humanos, el cual describe con detalle los procesos administrativos, siendo un manual esencial. El Registro de Información Catastral es una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Actúa en coordinación con el Registro General de la Propiedad, tiene como objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto Número 41-2005 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.

Las prioridades de país y sus metas estratégicas de desarrollo contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) K'atun Nuestra Guatemala 2032 delinear la ruta a seguir para lograr los cambios esperados en la población y el entorno territorial en el que se desenvuelve.

El RIC en cumplimiento a su misión relacionado al catastro nacional contribuye estableciendo, actualizando y manteniendo el catastro nacional, identificando predios del territorio nacional con un Código de Clasificación Catastral y georreferenciando sus vértices al sistema geodésico nacional, registrando la información de forma gráfica y descriptiva, como un instrumento técnico de desarrollo para la gestión de la planificación y el ordenamiento territorial contribuyendo al proceso de coordinación y organización para implementar dichas prioridades por medio del sistema registro-catastro.

La Dirección Ejecutiva del Registro de Información Catastral conlleva liderazgo, tanto en lo administrativo como en lo político, siendo de vital importancia en los niveles táctico, operativo y/o estratégico. El director ejecutivo en fiel cumplimiento al Estado de Derecho y la misión y visión Institucional, así como de un sin número de otras variables importantes, administra la institución bajo una visión incluyente y sistemática, asegurándose de que todas estas variables, se interrelacionen de manera continua y consistente.



### Prólogo del Coordinador de Recursos Humanos



El Registro de Información Catastral con enfoque multifuncional dispone información predial para contribuir a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al fortalecimiento de los fiscos locales, al ordenamiento territorial y la planeación social y económica.

La Coordinación de Recursos Humanos del RIC considera a los colaboradores como el corazón, la inteligencia y el dinamismo de la Institución, conlleva estrategia y planeación en el proceso, a efecto de contar con un engranaje sincronizado en apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Implica gestiones legales, laborales, de administración de personal, de bienestar y desarrollo, así como del pago de nómina y/o honorarios. La importancia de la Coordinación de Recursos Humanos radica en el rol estratégico para el cumplimiento de la Naturaleza y Objeto del Registro de Información Catastral.

La Coordinación de Recursos Humanos es la encargada de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano institucional, por medio del reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, monitoreo, evaluación del talento humano y nóminas de pago, así como otras funciones relacionadas con la administración del recurso humano con el fin de dotar, gestionar y mantener al personal idóneo al servicio de la estructura organizativa que realiza Funciones Estratégicas, Funciones Sustantivas (Técnico-Jurídicas), Funciones Sustantivas (Administrativas y de Seguimiento), Funciones de apoyo y Funciones de Control. La Coordinación de Recursos Humanos genera recomendaciones para propiciar la mejora en las políticas y las prácticas institucionales en materia laboral. Este manual pretende reunir el quehacer de la Coordinación de Recursos Humanos de forma precisa, sirviendo como una guía instructiva.



## MANUAL DE LA POLÍTICA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Objetivo General

El Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Recursos Humanos, busca consolidar los lineamientos que regulan la administración del recurso humano, a efecto de orientar a los usuarios externos de la Coordinación de Recursos Humanos sobre los procedimientos administrativos y financieros, de manera que facilite la coordinación y articulación en función de los intereses y prioridades de la institución.

### Objetivos Específicos

- a. Establecer los lineamientos de entrega de expedientes personales que deben presentar los aspirantes a trabajadores del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- b. Definir los lineamientos para ejercer una adecuada gestión del recurso humano en base al marco jurídico, reconociendo derechos y obligaciones de estricto cumplimiento de los funcionarios y empleados públicos del Registro de Información Catastral - RIC
- c. Incorporar a los procesos administrativos normas relativas a las actividades de control interno SINACIG.
- d. Definir los lineamientos para formalizar la relación laboral y/o contractual a través de las gestiones administrativas de suscripción y aprobación de contratos, que vinculan a los funcionarios, empleados, con el Registro de Información Catastral de Guatemala, por medio del instrumento legal aplicable, tomando en consideración la fuente de financiamiento y el renglón presupuestario acorde a la naturaleza del servicio personal y plazo legal.
- e. Especificar el procedimiento para administrar, controlar y agilizar el proceso de la elaboración de nóminas y planillas.

### Visión del Manual de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos

Ser reconocido por brindar lineamiento claros y concisos sobre los diferentes procesos que conllevan las Secciones que conforman la Coordinación de Recursos Humanos, con énfasis en normas de control interno gubernamental SINACIG.

### Misión del Manual de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos

Establecer de manera clara y precisa los pasos y procedimientos a cumplir con relación a las Secciones que conforman la Coordinación de Recursos Humanos.



### Marco conceptual

El Manual de la Política de la coordinación de recursos humanos constituye, en su dimensión administrativa, el marco orientador y normativo del recurso humano del RIC. El Manual resume los procesos administrativos y financieros plasmando el conjunto de disposiciones y medidas, su función es establecerse como un vínculo facilitador y regulador.

En su dimensión instrumental, la política de la Coordinación de Recursos Humanos es el instrumento que orienta sobre derechos y obligaciones.

Para fines de este *Manual*, la institucionalización se concibe como el proceso en el cual las secciones de la Coordinación de Recursos Humanos incorporan a su desempeño las normas de control interno - SINACIG; a efecto de que dichas prioridades se conviertan en el referente de la gestión institucional, como una práctica cotidiana internalizada en sus procesos administrativos, financieros, de cultura organizacional. Todo ello contribuirá a mejorar la efectividad de las acciones institucionales.

### Marco Normativo

La Constitución Política de la República de Guatemala establece como deberes del Estado la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona; sin embargo, es durante la firma de los Acuerdos de Paz en 1996, específicamente en uno de los puntos fundamentales del Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria que el Gobierno adquirió el compromiso de promover cambios legislativos que permitan el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria, surgiendo como una prioridad social el cumplimiento de la emisión de leyes y la creación de instituciones que permitan la consecución de este compromiso, tanto en el tema agrario, seguridad jurídica en la tenencia de la tierra y el desarrollo sostenible en el campo en condiciones de igualdad.

El Congreso de la República de Guatemala en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala decreto la Ley del Registro de Información Catastral (Decreto 41-2005) el cual refiere en su artículo 1 que se establecerán los órganos técnicos y administrativos que considere obligadamente necesarios.

La Resolución No. 655-001-2021 Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral en su artículo 3, funciones sustantivas, numeral d) Coordinación de Recursos Humanos,

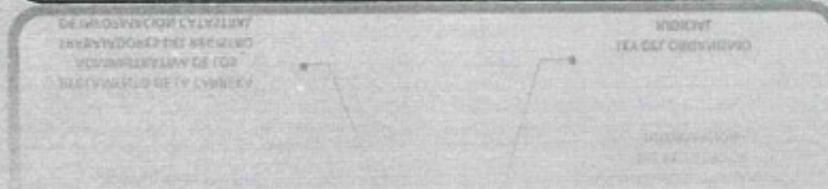
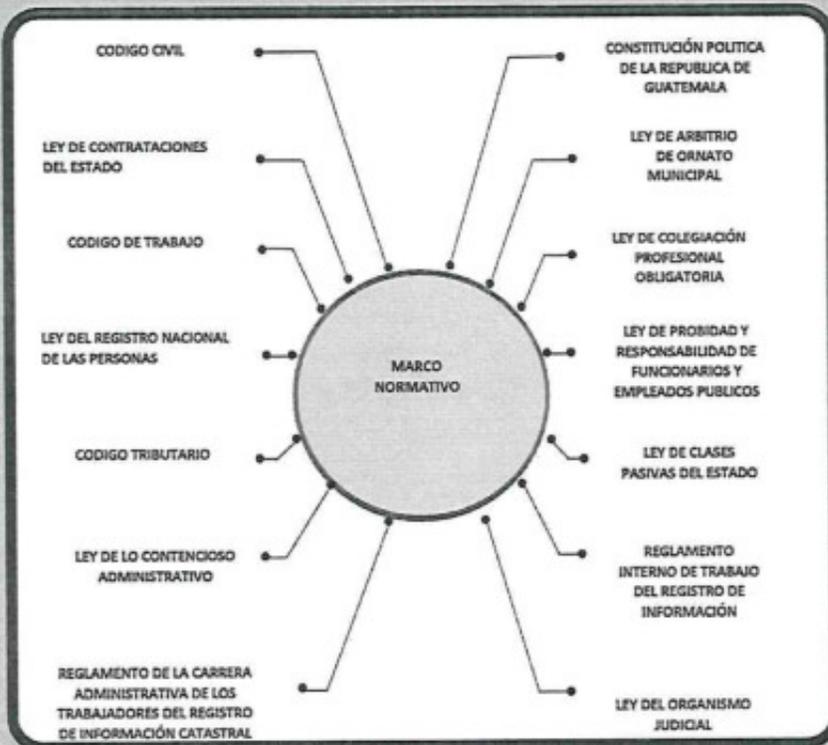


en su artículo 27. Coordinación de Recursos Humanos establece que es la encargada de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano institucional, por medio del reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, monitoreo, evaluación del talento humano y nóminas de pago, así como otras funciones relacionadas con la administración del recurso humano con el fin de dotar, gestionar y mantener al personal idóneo al servicio del RIC. Genera recomendaciones para propiciar la mejora en las políticas y las prácticas institucionales en material laboral, asimismo administra información del recurso humanos institucional y el artículo 28, especifica sus atribuciones.

En cumplimiento a esta normativa, se formula el Manual de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos en apoyo a las gerencias, coordinaciones y unidades las cuales deberán velar por su cumplimiento.

BORRADOR

**Marco Legal del Registro de Información Catastral – RIC-**



### **Directrices Generales**

La Política de la Coordinación de Recursos Humanos implementa la noción de transversalidad en la estructura organizativa con relación a los procesos relacionados al recurso humano, que conlleva las funciones estratégicas, sustantivas, de apoyo y de control interno del RIC.

Este mecanismo pretende viabilizar y consolidar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano institucional, mediante la articulación técnica para alcanzar los resultados institucionales, organizados en la dimensión del reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, monitoreo, evaluación del talento humano y nóminas de pago, así como otras funciones relacionadas con la administración del recurso humano con el fin de dotar, gestionar y mantener al personal idóneo al servicio del RIC.

### **Prioridades de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos**

La formulación de la Política de la Coordinación de Recursos Humanos surge a partir de las necesidades del fortalecimiento en la implementación de objetivos, responsabilidades, componentes y normas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG.

Es prioridad para el Registro de Información Catastral - RIC, fortalecer, los siguientes elementos:

- La promoción de una cultura de control interno gubernamental
- Consecución de objetivos de planificación institucional
- Prácticas éticas y valores

## INTRODUCCIÓN

**Art 1.-** El presente manual contiene el consolidado de las políticas que regularán la gestión de recursos humanos del Registro de Información Catastral - RIC.

Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, secretario general, coordinadores, gerentes, encargados de Unidades, jefes y todos los trabajadores, el cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos en lo que fuere pertinente.

El área de Recursos Humanos deberá asegurarse que se dé fiel cumplimiento a lo aquí estipulado y realizará todas las actividades que fueran necesarias, para realizar la difusión de las Políticas de Recursos Humanos.

## BASE LEGAL

**Art 2.-** El presente Manual de Políticas de Recursos Humanos, ha sido elaborado en cumplimiento al artículo 16, inciso d, Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005

## FILOSOFIA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



## Valores

**Art 3.-** El Registro de Información Catastral - RIC atendiendo al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- impulsa prácticas éticas y valores los cuales deben ser suscitados, difundidos, interiorizados y practicados por cada funcionario y empleado del RIC siendo:

- La **integridad** al actuar con honestidad y honradez, de forma confiable, de buena fe, con transparencia y a favor del bien común.
- El desarrollo de las actividades con **independencia**, libre de influencias o circunstancias que comprometan el juicio profesional.
- El proceder con **objetividad** de modo imparcial respecto a otra persona, presentando o evaluando hechos o circunstancias, evitando ser influenciado por las emociones personales o de juicios de terceros.
- El **cumplimiento** de las leyes, regulaciones y normativa interna aplicables en su actuar laboral.
- La **confidencialidad** al proteger la información en forma adecuada, equilibrando el actuar con la transparencia y rendición de cuentas, los sujetos activos no deben revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo, sin la debida autorización.
- **Probidad** al actuar con integridad, rectitud, lealtad, honestidad; en las actividades que realicen los sujetos activos en el ejercicio de sus actividades, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.
- **Disciplina** en el desenvolvimiento de manera ordenada y constante en el cumplimiento de reglas o normas de conducta para el logro de los objetivos personales e institucionales.
- **Responsabilidad** en el cumplimiento de las atribuciones, obligaciones y el cuidado al tomar decisiones o en la realización de las actividades asignadas, asumiendo las consecuencias.
- **Honradez** como la cualidad de actuar con rectitud, justicia y decoro en todos los aspectos que se le presenten en el desempeño de sus actividades.
- **Compromiso** al vincular de manera racional y trascendente la conducta individual en el cumplimiento de las obligaciones que se contraen en el desempeño de sus actividades.
- La **actitud** del funcionario público debe ser de **servicio**, actuando con el deseo, interés y buena disposición de forma diligente en las tareas asignadas, para dar atención a los diferentes requerimientos; así como la receptividad para atender y solucionar los problemas que se le presenten en el desempeño de sus actividades.

### **Estructura Organizativa**

**Art 4.-** El presente manual se elabora en base al Artículo 13 literal g de la Ley del Registro de Información Catastral - Decreto 41-2005.

### **Coordinación de Recursos Humanos**

**Art 5.-** Cuando se requiera emitir una directriz que no esté estipulada en el Reglamento Interno de Trabajo, se emitirá una Circular y/o Memorándum por parte del Coordinador de Recursos Humanos con el Visto Bueno del director ejecutivo nacional.

**Art 6.-** Cuando la Coordinación de Recursos Humanos requiera modificar y/o incluir un procedimiento en una de sus secciones, se informará del mismo a través del responsable de la Sección.

**Art 7.-** Cuando la Coordinación de Recursos Humanos considere necesario la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de una de sus Secciones, girara instrucciones a través de oficio a la Jefatura de esta.

### **Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" / Renglón 185 "Servicios de capacitación"**

**Art 8.- Servicios Técnicos y Profesionales.** Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, "*Otras remuneraciones de personal temporal*", por parte del Sector Público, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992, se aplicaran las normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 - contenidos en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Art 9.- Requisitos de Calidad de Profesional.** En cumplimiento al Artículo 5 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria - Decreto 72-2001, el RIC requiere para el ejercicio de las profesiones universitarias, tener la calidad de colegiado activo previo a la suscripción del contrato y por el periodo de vigencia de este.

**Art 10.- Términos de referencia (TdR) Servicios Técnicos** Los funcionarios y/o trabajadores que solicitan la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales son los responsables de redactar los términos de referencia y trasladarlos a la Coordinación de Recursos Humanos, para su aplicación.

**Comentado [LA1]:** Se sugiere ampliar a:  
"Trabajadores que se desempeñen como Jefes de Sección"

**Comentado [LA2]:** Procedimiento interno?

**Art 11.- Gestiones de adquisición de pólizas para contratos de servicios técnicos y profesionales** La adquisición del seguro de caución del cumplimiento de contrato es responsabilidad del contratista, salvo casos de excepción podrá realizarse el trámite institucionalmente.

**Art 12.- Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE).** Todo contratista que preste servicios técnicos y/o profesionales, deberá estar inscrito y habilitado según lo establecido por el Registro General de Adquisiciones del Estado.

**Art 13.- Acta Notarial de Declaración Jurada.** El candidato que aspire a prestar servicios técnicos y/o profesionales, deberá presentar acta notarial de declaración jurada en la que indique que no tiene ninguna prohibición previa a la suscripción del contrato.

**Art 14.- Requisitos para inscribir o actualizar al contratista o consultor.** La primera inscripción RGAE la realizará la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Para ello el contratista deberá contar con su título original para verificación y confrontación, el cual deberá estar registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y Contraloría General de Cuentas (CGC); debiendo si aplica, presentar constancia de colegiado activo vigente por el periodo del contrato y presentar fotocopia de su Documento Personal de Identificación (DPI).

**Servicios Directivos Temporales con Cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato".**

**Art 15.- Renglón Presupuestario 022 "Personal por contrato".** Las Contrataciones del "Personal por Contrato" se registrarán en base al Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de fecha 27 de diciembre del 2007 - Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022.

**Art 16.- "Personal por Contrato" - Actualización de ficha de datos personales.** Al inicio de cada ejercicio fiscal o periodo de renovación de contrato, el trabajador debe reportar cualquier actualización de datos personales a la Sección de Administración de Personal, para la correcta emisión de contratos individuales de trabajo.

### **Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo**

**Art 17.- Fianza de fidelidad por suscripción de contrato individual de trabajo a plazo fijo.** Para trabajadores que suscriban contrato individual de trabajo plazo fijo y deban caucionar fidelidad, se les apoyará en gestionar la fianza de fidelidad, si así lo determine la descripción del puesto y le sea expresamente indicado y/o solicitado por los superiores inmediatos del sujeto obligado.

**Art 18.- Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos.** El candidato que aspire a un cargo de trabajo en el RIC deberá contar con la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (FINIQUITO) vigente al momento de la contratación.

#### **Art 19.- Solicitud, presentación y registro de vacaciones:**

- a) El trabajador deberá solicitar con 5 días de anticipación a la Sección de Administración de Personal la cantidad de días de vacaciones de los que puede gozar, acorde a los registros (al jefe de Sección de Administración de Personal / Técnico de Administración de Personal y/o Analista Técnico de Personal) el procedimiento en mención se realizará vía correo institucional.
- b) La solicitud de vacaciones deberá ser presentada por el trabajador solicitante a la Sección de Administración de Personal para conocimiento y acciones correspondientes con dos (02) días hábiles de anticipación.
- c) La solicitud de vacaciones se deberá realizar en los formatos establecidos en la Coordinación de RRHH.

#### **Art 20.- Solicitud y presentación de licencias y/o permisos con goce de salario autorizados por el jefe Inmediato Superior:**

- Los trabajadores que deseen gozar de Licencia y/o Permiso deberán presentar con la debida antelación, solicitud por escrito ante su jefe Inmediato superior, indicando el motivo, fecha de inicio y final de la licencia y/o permiso.

Los trabajadores deberán presentar documentación de respaldo en los casos de Licencia siguientes:

- Fallecimiento de cónyuge, persona unida de hecho, hijos o padres
- Fallecimiento de hermanos;
- Contraer matrimonio;
- Nacimiento de hijo;
- Por citaciones administrativas o judiciales;
- Por asistir a consultas o citaciones medicas en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
- Por el día de cumpleaños;
- Por un máximo de tres (03) días hábiles dentro de un mismo ejercicio fiscal (a juicio de quien autoriza);
- Día del Profesional Universitario

**Art 21. Solicitud y presentación de licencias con goce o sin goce de salario autorizados por la Dirección Ejecutiva Nacional.**

El Trabajador solicitante deberá presentar solicitud anexando los documentos de soporte necesarios o que le sean solicitados acorde al motivo del requerimiento de la licencia con goce o sin goce de salario.

**Art 22.- Uso de formulario de entrega tardía.** Todo trabajador debe presentar el formulario de entrega tardía junto a la solicitud que corresponde; esto es después de haber gozado la licencia, permiso o vacaciones.

**Art 23.- Solicitud de constancia laboral y/o detalle de ingresos.** Se entenderá por Solicitante al Trabajador, extrabajador o personas que prestan o prestaron Servicios Técnicos y/o Profesionales en el Registro de Información Catastral de Guatemala.

- a) Todo requerimiento de constancia laboral y/o detalle de ingresos emitidos por el Solicitante deberá realizarse por medio del correo institucional: [constanciaslaborales@ric.gob.gt](mailto:constanciaslaborales@ric.gob.gt) indicando los siguientes datos personales: nombre completo y código único de identificación (CUI) del documento personal de identificación (DPI).

- b) Si la solicitud de constancia laboral y/o detalle de ingresos es girado por la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá realizarse por medio de oficio, indicando la documentación solicitada y adjuntando el requerimiento del solicitante, así como el plazo y las condiciones de entrega.

**Art 24.- Justificación de marcaje fuera de tiempo**

Todo trabajador que no haya marcado en el tiempo establecido y dentro de un margen de 30 minutos a la quincena, debe enviar un correo electrónico al Técnico de Monitoreo y con copia al jefe inmediato, el cual, establezca la cantidad de minutos de atraso. Asimismo, debe presentar impreso el correo electrónico en la Sección de Administración de Personal con firma y sello del jefe inmediato. Al superar los 30 minutos a la quincena, El trabajador deberá de realizar la Solicitud de Permiso correspondiente.

Todo trabajador que haya marcado fuera del horario reglamentado y que acumule durante la quincena un rango mayor a 30 minutos deberá enviar un correo electrónico (con copia al jefe Inmediato Superior) al Técnico de Monitoreo de Personal, quien determinara la cantidad exacta de minutos de atraso. El correo en mención deberá presentarse impreso en la Sección de Administración de Personal con firma y sello del jefe inmediato.

**Art 25.- Registro y control de suspensiones y altas emitidas por el IGSS.**

- a) El trabajador deberá presentar personalmente o enviar el original de la constancia de suspensión o de reporte de alta extendida por el IGSS a su jefe Inmediato Superior.
- b) Si el trabajador se encuentra ubicado en una Dirección Municipal del RIC, deberá presentar o enviar los documentos en mención al Asistente Administrativo de zona para que informe y traslade de manera inmediata a la Sección de Administración de Personal.

**Comentado [LA3]:** Por "enviar el original" se refiere por medio de alguien. Sin embargo, pudiese enviarse escaneado.

**Art 26.- Solicitud de expediente laboral o de prestación de servicios en resguardo del archivo de RRHH.**

- a) Toda solicitud de expediente deberá presentarse con un tiempo prudencial a la Coordinación de Recursos Humanos y/o Sección de Administración de Personal.
- b) Deberá requerirse de manera escrita indicando el motivo de dicha solicitud, estar debidamente firmada y sellada por el solicitante.
- c) En la solicitud deberá estar descrito el o los nombre y apellidos completos del trabajador y/o contratista de quién requieren el expediente.

**Comentado [LA4]:** Quien REQUIERE? Es procedimiento interno o externo?

**Art 27.- Descuentos Judiciales**

- a) Cuando exista instrucción escrita emanada de un juzgado competente, en la que se ordene realizar un descuento judicial al trabajador esta se aplicara por parte de la Sección de Nominas

**Comentado [MVGPS]:** Ley de organismo judicial. Se considera que la información en color gris es interna. Consulta si el descuento judicial solamente aplica al renglón 022.

- b) Si algún dato de la demanda judicial no es comprensible, se deberá solicitar a la Unidad de Asesoría Jurídica que requiera la aclaración al juzgado competente que haya emitido la resolución del descuento judicial.
- c) Si la demanda por descuento judicial corresponde a un trabajador y/o contratista que ya no labora o presta sus servicios profesionales o técnicos para la institución, se deberá informar mediante oficio y de manera inmediata a la Unidad de Asesoría Jurídica para que notifique al juzgado competente.
- d) La Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos deberá informar a la sección de Administración de Personal cuando haya finalizada la totalidad del descuento judicial ordenado, para que ésta, efectúe las acciones correspondientes de notificación.

**Art 28.- Presentación y aceptación de renuncia del trabajador.**

- a) Para darse por válida la renuncia del trabajador deberá existir aceptación expresa por parte de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- b) El trabajador dentro de su carta de renuncia deberá indicar cuándo será su último día de labores.

**Art 29.- Presentación y aceptación de solicitud de retiro por mutuo consentimiento.**

- a) Para darse por válido el retiro por mutuo consentimiento del trabajador, deberá existir la aceptación expresa por parte de la Dirección Ejecutiva Nacional.
- b) El trabajador dentro de su carta de retiro por mutuo consentimiento deberá indicar cuándo será su último día de labores.

**Bibliografía**

<https://www.contraloria.gob.gt/wp-content/uploads/2017/03/ACUERDO-A-77-2006.pdf>

<https://saludjalapa225.files.wordpress.com/2015/12/circular-conjunta-del-minfin-cgo-para-contratar-029.pdf>

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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> CARMEN VIRGINIA CIFUENTES RODAS DE PAZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-010-2023.
<b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> Asesor Jurídico Laboral	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Coordinación de Recursos Humanos.
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril 2023.

**A. Se emitieron opiniones, dictámenes, oficios, memorándums:**

- Se emitió Opinión Jurídica identificada como **OPINION JURIDICA No. RRHH-OPJ-CVCR-015-2023** solicitada por el Coordinador de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala en cuanto al cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos para que estas sean aplicadas conforme a la normativa legal vigente.

**B. Apoyar en la revisión y generación de propuestas de mejora y fortalecimiento en el ámbito jurídico de los documentos administrativos suscritos por las diversas secciones de la coordinación de Recursos Humanos.**

- Se apoyó en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de La Sección De Administración de Personal De La Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala .
- Se apoyó en la revisión del Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, con el objeto de establecer si los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de La

Sección de Administración de Personal de La Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra en sintonía con el ordenamiento jurídico legal vigente.

3. Se apoyó en la revisión de los Artículos 1 y 6 Numerales 4. Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, con el objeto de establecer si los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de La Sección de Administración de Personal de La Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra en sintonía con el ordenamiento jurídico legal vigente.
4. Se apoyó en la revisión del Artículo 39 Numeral 3 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de establecer si los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de La Sección de Administración de Personal de La Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra en sintonía con el ordenamiento jurídico legal vigente.
5. Se apoyó en la revisión de los Artículos 5, 19 Literal i. Artículos 25, 26, 27, 28, 32, 35, 42, 43, 45, y 46 de la Resolución Número 142-001-2009, Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala con el objeto de establecer si los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de La Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra en sintonía con el ordenamiento jurídico legal vigente.
6. Se apoyó en la revisión del Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (Sinacig), con el objeto de establecer si los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de La Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra en sintonía con el ordenamiento jurídico legal vigente.

**C. Apoyar en la resolución de consultas de gestión institucional, que fueren necesarios con el propósito de recomendar la observancia de adecuados procedimientos, formalidades y la normativa interna del RIC y su aplicación en la Coordinación de Recursos Humanos para evitar que la institución, sus funcionarios y servidores que la integran, incurran en responsabilidades civiles, penales y/o administrativas:**

1. Se apoyó al Jefe de Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos, trasladándole el Acuerdo Ministerial Numero 40-2005 del Ministerio de Finanzas Publicas.

**D. Otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados y la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.**

1. Se revisó diariamente la sección legal del Diario Oficial de Centro América, con el objetivo de mantener actualizados a los jefes de sección y al Coordinador de Recursos Humanos en los asuntos legales que atañen a la Coordinación de Recursos Humanos.

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

Lcda. Carmen Virginia Cifuentes Rodas de Paz  
Abogada y Notaria  
Asesor Jurídico Laboral

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

Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos



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

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> Leonel Estuardo Donis Loaiza	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-011-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Técnicos de Apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> Coordinación de Recursos Humanos
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> Abril 2023

A) Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de solicitudes de compras para la adquisición de bienes, suministros y servicios, conforme a la normativa vigente.

- Apoyé en la elaboración de requisiciones de rótulos para la presentación de la Misión, Visión Valores y Principios del RIC.
- Apoyé en la elaboración de requisición de kit de manicure para la celebración del Día de la Madre.
- Apoyé en la elaboración de requisición de porta gafetes para empleados del RIC
- Apoyé en la elaboración de requisición de porta gafetes para contratistas del RIC.

B) Brindar apoyo en la revisión y tabulación de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral del personal de oficinas centrales, ESCAT y Direcciones Municipales.

- Apoyé en el escaneo de boletas faltantes de la Evaluación de Desempeño Laboral del año 2022.

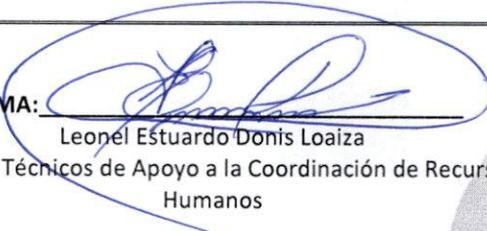
C) Otras actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o coordinador del servicio.

- Apoyé en la elaboración de listado de cumpleaños del mes de mayo del personal del RIC.
- Apoyé en la elaboración y traslado de oficio de traslado del listado de personal del RIC para trámites de carné de recreación a la Dirección de Recreación de los Trabajadores.
- Apoyé en el traslado de sobres con diplomas de participación de capacitación a personal de

nuevo ingreso de las direcciones municipales de Izabal y Sacatepéquez-Escuintla.

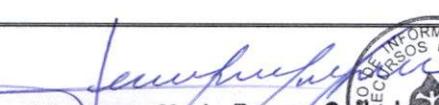
- Apoyé en el traslado de diplomas de participación de capacitación a personal de nuevo ingreso de diferentes Coordinaciones y Gerencias del RIC.
- Apoyé en realización de cotización de rótulos de Misión, Visión, Principios y Valores.
- Apoyé en la realización de cotización de porta gafetes para empleados y contratistas del RIC.
- Apoyé en el acompañamiento al personal del Ministerio de Cultura y Deportes quienes proporcionan al personal del RIC gimnasia laboral.

FIRMA:

  
Leonel Estuardo Donis Loaiza

Servicios Técnicos de Apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos

Vo.Bo

  
Lic. Jorge Mario Ramos Galindo  
Coordinador de Recursos Humanos

  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



RIC

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

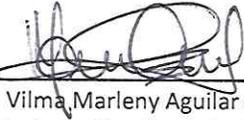
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
<b>Nombre del Contratista:</b> VILMA MARLENY AGUILAR GÓMEZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-029-012-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> Servicios Profesionales de Asesoría en Relaciones Públicas.	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS
<b>Proyecto:</b> Registro de Información Catastral de Guatemala- RIC.	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL 2023

<p>1) Redactar guiones radiofónicos para producciones audiovisuales institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redacte el guión radiofónico para spot ¿Qué es el RIC?</li> <li>-Redacté el guion radiofónico para spot "Lo que debemos saber del Catastro en Guatemala".</li> <li>-Redacté el guión radiofónico de spot "Cómo realiza el RIC el Catastro en Guatemala".</li> <li>-Redacté el guión radiofónico de spot ¿Para qué sirve el Catastro?</li> <li>-Redacté el guión radiofónico de spot ¿Cómo pueden las vecinas y vecinos de una comunidad participar en el proceso catastral?</li> </ul> <p>2) Asistir a reuniones que se le convocan para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistí a 4 reuniones con el encargado de Relaciones Públicas para recibir instrucciones y recomendaciones para el mejor rendimiento de las actividades correspondientes a mi cargo.</li> </ul>
--

3) Locutar guiones de producciones audiovisuales.

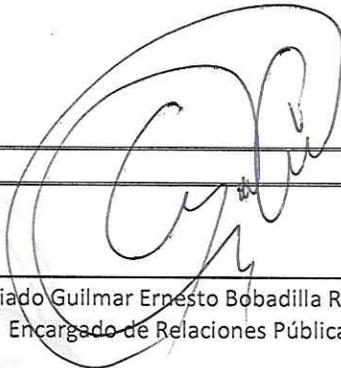
- Locuté el guión radiofónico para spot ¿Qué es el RIC?
- Locuté el guión radiofónico para spot “Lo que debemos saber del Catastro en Guatemala”.
- Locuté el guión radiofónico de spot “Cómo realiza el RIC el Catastro en Guatemala”.
- Locuté el guión radiofónico de spot ¿Para qué sirve el Catastro?
- Locuté el guión radiofónico de spot ¿Cómo pueden las vecinas y vecinos de una comunidad participar en el proceso catastral?

FIRMA:



Vilma Marleny Aguilar Gómez  
Licenciada en Ciencias de la Comunicación  
Servicios Profesionales de Asesoría en Relaciones Públicas.

Vo.Bo.:



Licenciado Guilmar Ernesto Bobadilla Rodríguez.  
Encargado de Relaciones Públicas.

## ANEXOS ACTIVIDAD 1

1) Redactar guiones radiofónicos para producciones audiovisuales institucionales.

-Redacte el guión radiofónico para spot ¿Qué es el RIC?.

-Redacté el guion radiofónico para spot “Lo que debemos saber del Catastro en Guatemala”.

-Redacté el guión radiofónico de spot “Cómo realiza el RIC el Catastro en Guatemala”.

-Redacté el guión radiofónico de spot ¿Para qué sirve el Catastro?

-Redacté el guión radiofónico de spot ¿Cómo pueden las vecinas y vecinos de una comunidad participar en el proceso catastral?



Spot	1. ¿Sabes que es el RIC?
VOZ	<p>2. Es el registro de información catastral de</p> <p>3. Guatemala.</p> <p>4. Una institución del Estado autónoma y de</p> <p>5. servicio que nace como resultado de los</p> <p>6. acuerdos de paz, con el fin de apoyar en la</p> <p>7. búsqueda de soluciones a la problemática de la</p> <p>8. tenencia y uso de la tierra, es responsable de</p> <p>9. hacer el catastro a nivel nacional de darle</p> <p>10. mantenimiento y de actualizarlo.</p>
TAG ON	<p>11. El catastro en Guatemala sigue avanzando</p> <p>12. Registro de información catastral de</p> <p>13. Guatemala.</p> <p>14. Construyendo la certeza jurídica de la tierra.</p>



Spot	<b>1. Lo que debes saber del catastro en Guatemala.</b>
VOZ	<p>2. El catastro es el proceso técnico en el que se</p> <p>3. recopila información de todos los terrenos de</p> <p>4. Cada municipio declarado zona en proceso</p> <p>5. catastral.</p> <p>6. Se obtiene datos de cada terreno y del titular</p> <p>7. Catastral, el titular catastral es la persona que</p> <p>8. tiene un terreno en propiedad, posesión o</p> <p>9. tenencia. luego se identifican los mojones y linderos</p> <p>10. para realiza la medición el titular catastral.</p>
TAG ON	<p>11. El catastro en Guatemala sigue avanzando.</p> <p>12. Dirección Municipal de Petén del Registro de</p> <p>13. Información Catastral de Guatemala.</p>



Spot	1. ¿PARA QUE SIRVE EL CATASTRO?
VOZ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Sabías que hacer catastro sirve para muchos</li> <li>2. propósitos?</li> <li>3. A continuación, te mencionamos algunos</li> <li>4. Sirve para proporcionar medidas exactas de cada terreno. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar límites municipales.</li> <li>• Identificar zonas en peligro o de riesgo por desastres naturales.</li> <li>• Brindar información confiable para el mercado de tierras.</li> <li>• Proveer información para ubicar servicios públicos en el municipio.</li> </ul> </li> </ol>
TAG ON	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. El Catastro en Guatemala sigue avanzando</li> <li>6. Registro de información catastral de Guatemala</li> <li>7. construyendo la certeza jurídica de la tierra.</li> </ol>



## ANEXOS ACTIVIDAD 2

- 2) Asistir a reuniones que se le convocan para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales.  
**Asistí a 4 reuniones con el jefe de unidad para el óptimo ejercicio de obligaciones contractuales en el mes de abril.**

FECHA	HORA
Martes 04/04/2023	De 10:00 a 11:00
Martes 11/04/2023	De 10:00 a 11:00
Martes 18/04/2023	De 10:00 a 11:00
Martes 25/04/2023	De 10:00 a 11:00

## ANEXOS ACTIVIDAD 3

- 3) Locutar guiones de producciones audiovisuales.

- Locuté el guión radiofónico para spot ¿Qué es el RIC?
- Locuté el guion radiofónico para spot “Lo que debemos saber del Catastro en Guatemala”.
- Locuté el guión radiofónico de spot “Cómo realiza el RIC el Catastro en Guatemala”.
- Locuté el guión radiofónico de spot ¿Para qué sirve el Catastro?
- Locuté el guión radiofónico de spot ¿Cómo pueden las vecinas y vecinos de una comunidad participar en el proceso catastral?

(CD adjunto).

Spots Informe Abril 2023.

Licenciada Vilma Marlene Aguilar

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"</b>	
<b>Nombre del Contratista:</b> CARLOS ROBERTO MONZÓN GONZÁLEZ	<b>No. De Contrato:</b> RIC-R-O29-013-2023
<b>Nombre del Servicio:</b> PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE CONTENIDO DE NOTICIAS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADAS CON EL CATASTRO	<b>Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad:</b> UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS
<b>Proyecto:</b> REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-	<b>Informe correspondiente al mes de:</b> ABRIL 2023

- 1) **Monitorear medios de comunicación digitales e impresos a nivel global buscando temas relacionados a catastro.**
  - a. Realicé el monitoreo de los medios de comunicación digitales e impresos a nivel nacional e internacional con la finalidad de recabar información útil relacionada con el catastro
  - b. Investigué las páginas web de gobiernos e instituciones relacionadas con el catastro.
  - c. Clasifiqué la información para determinar los procedimientos catastrales que llevan en otros países.
  - d. Investigué documentos en línea y las noticias más relevantes en los eventos nacionales que se relacionaron con el catastro. En la indagación se encuentran tesis, artículos y noticias.
  
- 2) **Asistir a reuniones relevantes para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales.**
  - a. Sostuve reuniones permanentes para informar sobre el proceso de investigación con el encargado de Relaciones Públicas en el marco de mis funciones.
  - b. Atendí las actividades públicas que el Registro de Información Catastral de Guatemala me solicitó por instrucciones del encargado de Relaciones Públicas.

c. Asistí a las actividades y eventos presenciales que se programan en la oficina de Relaciones Públicas.

**3) Identificar tema relacionado a catastro para proyectar investigaciones**

a. Identifiqué temas relevantes al manejo catastral en la República de Paraguay para hacer comparativos útiles con el manejo catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala.

b. Clasifiqué la información catastral obtenida para su posterior sistematización y en caso lo requiera la Dirección Ejecutiva Nacional, presentar los informes circunstanciados de los temas ya ordenados de la información catastral.

c. Identifiqué nuevos temas de Investigación para el conocimiento de la actividad catastral a nivel global.

**4) Y otras actividades afines asignadas por la Unidad de Relaciones Públicas**

a. Asistí a actividades internas relacionadas con la información catastral dentro y afuera de las oficinas centrales del RIC.

b. Asistí a reuniones con el Encargado de la Unidad de Relaciones Públicas del RIC para obtener información de utilidad catastral.

**FIRMA:**



CARLOS ROBERTO MONZÓN GONZÁLEZ  
Sociólogo

Profesional en investigación y análisis de contenido de noticias nacionales e internacionales relacionadas con el catastro

**Vo.Bo.**



Lic. Guilmart Ernesto Bobadilla Rodríguez  
Encargado de Relaciones Públicas

## ANEXOS INFORME ABRIL 2023

### 1) MONITOREAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES E IMPRESOS A NIVEL GLOBAL BUSCANDO TEMAS RELACIONADOS A CATASTRO.



Google NOTICIAS RECIENTES DEL CATASTRO DE PARAGUAY

**gov.py**  
https://www.gov.py/noticias/16660-catastro-y-regi...  
**Catastro y Registro en la pandemia y la pospandemia - Noticias**  
3/08/2020 — El propósito del congresatorio es analizar algunos de los posibles impactos del cese de funciones catastrales y registrales, del aumento del ...

**facebook.com**  
https://m.facebook.com/IPParaguay/posts/...  
**IP Paraguay - El Servicio Nacional de Catastro (SNC) realizó...**  
Jornadas catastrales generan aumento potencial de los ingresos inmobiliarios ... Petropar reduce desde hoy precio de naftas y gas por promo aniversario - ...

**facebook.com**  
https://m.facebook.com/IPParaguay/posts/...  
**IP Paraguay - El Servicio Nacional de Catastro (SNC)...**  
El Servicio Nacional de Catastro (SNC) celebró el primer año de ... Sistema de Expediente Electrónico con el fin de mejorar el sistema catastral paraguayo. ...

**enparaguay.net**  
https://enparaguay.net/tag/catastro/...  
**Catastro archivos - Últimas noticias de Paraguay y el mundo hoy**  
18/12/2022 — Somos una página que recopila todos los resúmenes de noticias de los diarios más importantes de Paraguay. Utilizamos todas las plataformas ...

Inicio Conózcenos Servicios al Ciudadano Transparencia Municipios Marco Legal Trabajos de Investigación

## Nuestras Novedades

El Servicio Nacional de Catastro - SNC, es la institución encargada de mantener el inventario de todos los inmuebles del país manteniéndolo actualizado, seguro y disponible para la ciudadanía por tratarse de un Registro Público.





Inicio | Quiénes Somos | Contacto | Servicios al Ciudadano | Transparencia | Mapas | Mapa Legal | Información de Emergencia

## Nuestro Staff

La Ley No. 10991 establece que el Servicio Nacional de Catastro tiene la institución técnica que tiene a su cargo el registro de todos los bienes inmuebles del país y que debe, entre otras funciones, mantener un registro actualizado de los inmuebles con su correspondiente propietario y sus datos, debiendo emitir toda información para los fines de la administración del inmueble y todo otro interés que se requiera para fines tributarios. Debe, además, proporcionar información técnica sobre catastro y sus instituciones, subidas a cualquier momento.

3/7/2023



Organización de los Estados Americanos

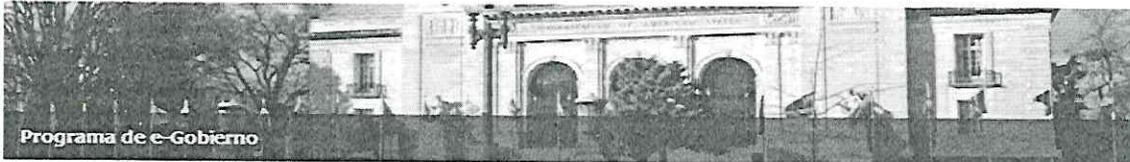
English | Español



Buscar en el sitio...

Acerca de la OEA | Socios | Estados Miembros | Noticias | Documentos | Rendición de Cuentas | Calendario

Más derechos para más gente



Programa de e-Gobierno

Portal » SAP » Departamento para la Gestión Pública Efectiva » Programa de e-Gobierno » Catastro » Proyectos de Catastro OEA

### Programas

Sobre e-Gobierno

Catastro

Red GEALC

Red Interamericana de Compras Gubernamentales

MuNet e-Gobierno

Centros de Servicio de e-Gobierno (e-CSG)

Campus Virtual

Foro de Mejores Prácticas de las Américas

### MuNet Catastro

Acerca de

Formación

Herramientas

Alianzas Público-Privadas

Proyectos OEA

Red OEA de Apoyo



- #CONFAT22 - CUMBRE DE CATASTRO Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD: Catastro y Registro de la Propiedad en la Gobernanza Efectiva de la Tierra en las Américas: [Agenda](#) - [Web](#) - [Acta de la Asamblea](#) - [Nota de Prensa](#)

Nota: En este informe no se reportan noticias recientes debido a que las últimas noticias nacionales en Paraguay se publicaron en el mes de febrero 2023. La información que se logró recuperar es de la página de el Servicio Nacional de Catastro de Paraguay.

## 2) ASISTIR A REUNIONES RELEVANTES PARA EL ÓPTIMO EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

### Trabajo presencial:

Reuniones semanales con el Encargado de Relaciones Públicas\*

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES* De 8:30 a 13:00	JUEVES	VIERNES
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

## 3) IDENTIFICAR TEMA RELACIONADO A CATASTRO PARA PROYECTAR INVESTIGACIONES.

"SESQUICENTENARIO DE LA UTOPIA NACIONAL: 1854 - 1879"



PODER LEGISLATIVO  
LEY N° 5.513

QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 60, 62, 66, 70 Y 74 DE LA LEY N° 125/91 "QUE ESTABLECE EL NUEVO RÉGIMEN TRIBUTARIO", Y LOS ARTÍCULOS 155 Y 179 DE LA LEY N° 3.966/10 "ORGÁNICA MUNICIPAL".

### EL CONGRESO DE LA NACIÓN PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1.º Modifícanse los artículos 60, 62, 66, 70 y 74 de la Ley N° 125/91 promulgada el 9 de enero de 1992 "QUE ESTABLECE EL NUEVO RÉGIMEN TRIBUTARIO", que quedan redactados de la siguiente manera:

"Art. 60. Base imponible. La base imponible constituirá la valuación fiscal de los inmuebles establecida por el Servicio Nacional de Catastro, la cual estará dividida en inmuebles urbanos y rurales.

El Poder Ejecutivo aprobará por Decreto anualmente el sistema de valoración fiscal de los inmuebles urbanos y rurales, determinado por el Servicio Nacional de Catastro.

Se considerarán "inmuebles" urbanos aquellos que están comprendidos dentro de la zona urbana de los municipios; e inmuebles rurales aquellos que se encuentren fuera de dicha zona, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 3.066/10 "ORGÁNICA MUNICIPAL".

Con relación a los inmuebles urbanos, que fuesen incorporados como tales al Registro Catastral, el Servicio Nacional de Catastro deberá determinar por separado el valor de la tierra y de las construcciones. La suma de ambos valores constituirá el valor fiscal de los inmuebles.

En el régimen de propiedad horizontal, barrios cerrados u otros sistemas de propiedad que tengan áreas propias y comunes, el valor inmobiliario se determinará de la manera precedente, estableciendo el valor de la tierra y de las mejoras y adjudicando a cada unidad inmobiliaria el valor del área propia y la parte proporcional del área común, según el Reglamento de Copropiedad inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos.

La unidad mínima de cálculo para los inmuebles urbanos será el metro cuadrado, teniendo en cuenta su ubicación y la zonificación geoeconómica definida por los municipios. El valor de las construcciones se determinará por metro cuadrado y se establecerán categorías de conformidad con su antigüedad y las características particulares de las construcciones.

El valor de la tierra en los inmuebles rurales se determinará teniendo en cuenta su ubicación en zonas que serán definidas, de acuerdo con la aptitud agrológica natural de los suelos y/o su costo de oportunidad. La unidad mínima de cálculo para determinar el valor de los inmuebles rurales será la hectárea. Los inmuebles rurales no podrán estar afectados por ninguna otra forma de tributo o tasa municipal.

#  4-H



# Situación actual del Sistema Catastral Paraguayo. Parámetros de Eficiencia Administrativa Catastral

## Resumen:

Buscando realizar una mayor comprensión de la situación catastral de los 253 Distritos y 6 Distritos Espaciales, administrado por 254 Municipalidades, primeramente se realizó un análisis de los registros catastrales de carácter rural y urbano existentes en el Servicio Nacional de Catastro, elaborando un compendio de mapas, tablas y diagramas de dispersión para contextualizar la situación en escala departamental y nacional.

Luego se procedió a compaginar un banco de datos que permita realizar diferentes interacciones, del mismo se generó 4 parámetros catastrales, siendo: Congruencia entre registros de la superficie urbana, Estado de la Zonificación Impositiva, Estado de la conexión del Sistema de Información Catastral Municipal y el SNC y Estado de recaudación del Impuesto Inmobiliario.

A cada parámetro asigna un valor de 1 al 5 a cada distrito, seguidamente se construyó un Índice del Estado de Eficiencia Administrativa Catastral, buscando obtener un indicador del estado de los catastros municipales.

## Autores:



## Situación actual del Sistema Catastral Paraguayo.

### *Elaboración de Parámetros de eficiencia Administrativa Catastral*

Elaborado por:

“Ing. Ftal. Atahualpa Ayala Gómez”

“Econ. Valeria S. Meza Cabañas”

2018

#### 4) Y OTRAS ACTIVIDADES AFINES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.

Apoyo a las actividades protocolarias en la sede central del RIC



RIC