EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

CERTIFICA:

***QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL NÚMERO L DOS (L2) TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO (37225), CON FECHA ONCE (11) DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), EN EL CUAL ENTRE LOS FOLIOS CON NÚMERO DEL CINCO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE (5919) AL CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS (5936), SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUION DOS MIL DIECIOCHO (492-2018), DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA CON FECHA TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018), QUE EN SU PUNTO TERCERO (3°), CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (492-001-2018), QUE LITERALMENTE DICE:----------**

"CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (492-001-2018). GUATEMALA, TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018). EL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley del Registro de Información Catastral, el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, es el órgano rector de la política catastral, de la organización y funcionamiento del Registro de Información Catastral de Guatemala y dentro de sus

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

atribuciones está la de aprobar reglamentos internos a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional. **CONSIDERANDO:** Que en la actualidad el Registro de Información Catastral de Guatemala, carece de un reglamento que desarrolle el mecanismo para el uso del área destinada para estacionamientos de vehículos automotores, así como el ordenamiento del parque vehicular interno. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección Ejecutiva Nacional ha presentado a consideración del Consejo Directivo, una propuesta de Reglamento para el Uso de las Áreas de Estacionamiento del Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual una vez analizado se estima procedente su aprobación. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 1, 2, 4, 5, 8, 9, 13 literal g), 14, 15 y 16 literales, a) y e), de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala. **RESUELVE: APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DEL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA. Capítulo I. Disposiciones Generales. Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento es de orden interno y tiene por objeto señalar las normas a las que deberán ajustarse los usuarios del espacio destinado para el estacionamiento dentro del Registro de Información Catastral de Guatemala; en adelante denominado RIC. **Artículo 2. Denominación.** El RIC dispondrá de un área de estacionamiento ubicada dentro de las instalaciones de la Institución, denominada "área de estacionamiento interno". **Artículo 3. Uso del estacionamiento.** El área de estacionamiento interno es para uso exclusivo de los vehículos oficiales del RIC; sin embargo, dentro de sus posibilidades y a través de la Dirección Ejecutiva Nacional o la Gerencia Administrativa Financiera, podrá conceder permiso de uso a sus funcionarios, empleados y demás personal como a los visitantes previamente autorizados. Para ello se aplicarán los criterios de asignación de lugares que contempla el artículo 14 de este reglamento. **Articulo 4. Revocatoria o suspensión.** Cuando el RIC por cualquier motivo, requiera hacer uso de las áreas de estacionamiento sobre las que haya concedido permiso, la Dirección Ejecutiva

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

Nacional o la Gerencia Administrativa Financiera podrá revocar o suspender el permiso de estacionamiento respectivo. **Artículo 5. Permiso de estacionamiento.** El permiso de estacionamiento concedido a los funcionarios, empleados y personal por ningún motivo podrá considerarse como ventaja económica o salario en especie, ni genera derecho alguno. **Artículo 6. Fallas, pérdidas, robos o daños.** El usuario acepta que el Registro de Información Catastral de Guatemala no asume la responsabilidad que se derive de: a) Fallas mecánicas o accidentes en los vehículos. b) Pérdida total o parcial del vehículo. c) Robo de cualquier objeto que se haya dejado en el interior del vehículo. d) Daños totales o parciales que se causen a los vehículos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, así como por accidentes voluntarios o involuntarios imputables a los usuarios. e) Si se diera el caso que un vehículo de la Institución colisionara en el estacionamiento interno del RIC con algún vehículo de un funcionario, empleado o visitante o con otro vehículo de la institución, se deducirán responsabilidades y la persona culpable o responsable del accidente deberá cubrir los gastos en reparaciones del vehículo propiedad del RIC como los del vehículo colisionado. f) Incidentes con vehículos que pudieran contener cualquier tipo de armas, o que susciten ilícitos y vehículos con problemas legales. **Artículo 7. Horario.** El estacionamiento interno del RIC permanecerá abierto de lunes a viernes con un horario de 6:30 a las 18:00 horas. Fuera de dicho horario, el guardia de seguridad de turno permitirá el ingreso y salida de Gerentes, Jefes, Coordinadores, Asesores, Encargados y demás empleados de confianza que hayan sido autorizados de forma escrita por su superior inmediato, exceptuando quienes los días de sesiones de Consejo Directivo, tengan que quedarse dentro de las instalaciones. **Artículo 8. Responsable.** La administración de las áreas de estacionamiento estará bajo la responsabilidad del Encargado Administrativo del RIC. **Artículo 9. Asignación.** Corresponde al Encargado Administrativo del RIC procurar que se dé el uso óptimo a las áreas de estacionamiento, debiendo asignar el lugar correspondiente a la flotilla de vehículos institucional y a quienes autorice la Direccion Ejecutiva Nacional o la Gerencia Administrativa Financiera, quienes en

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

forma razonada podrán revocar o suspender el permiso de estacionamiento, por incumplimiento de esta normativa o por convenir a los intereses institucionales. **Artículo 10. Controles.** Para lograr un adecuado control del ingreso de vehículos propiedad de los funcionarios, empleados y personal de la institución a las áreas de estacionamiento, el Encargado Administrativo del RIC implementará el correspondiente control con los números de placa de circulación de cada vehículo, marca y nombre del propietario. **Artículo 11. Gratuidad y capacidad.** El uso del estacionamiento será de forma gratuita y estará sujeto a la capacidad del mismo, por lo que el RIC no se responsabiliza de garantizar un espacio de estacionamiento para cada funcionario o empleado de la institución. **Artículo 12. Comisiones.** El funcionario o empleado podrá dejar su vehículo en resguardo dentro de las instalaciones del RIC cuando sea nombrado a una comisión al interior de la República de Guatemala, previa solicitud con 24 horas de anticipación, a la Unidad Administrativa quien le proporcionará la forma "Solicitud de Parqueo dentro de las Instalaciones RIC"; señalando claramente el motivo y destino de la comisión. **Capítulo II. De la solicitud, asignación y temporalidad de los espacios de parqueo para funcionarios, empleados y personal. Artículo 13. Revocatoria de autorización.** El funcionario o empleado a quien se le haya revocado el permiso de estacionamiento, podrá solicitarlo nuevamente a la Dirección Ejecutiva Nacional o a la Gerencia Administrativa Financiera. Sin embargo, no se le dará trámite a dicha solicitud, sino hasta tres meses después de la fecha de la revocatoria. **Artículo 14. Asignación de estacionamientos.** Para la asignación de los lugares en el área de estacionamiento interno, la Dirección Ejecutiva Nacional o la Gerencia Administrativa Financiera dará prioridad a los puestos de Gerentes, Jefes, Coordinadores, Asesores, Encargados y demás empleados de confianza. En cuanto a los demás funcionarios, empleados y personal los lugares los asignará en orden de prioridad siempre y cuando haya disponibilidad y con estricto apego a los siguientes aspectos: 1) Ubicación jerárquica del puesto, antigüedad y mejor calificado en la evaluación anual desempeño, en caso de que dos o más funcionarios, empleados y personal

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

solicitantes de espacio en el estacionamiento se encuentren en igualdad de condiciones respecto a los tres criterios de asignación indicados, se otorgará el permiso de estacionamiento al que lo haya gestionado primero. 2) Por carecer de lugares disponibles, se podrá revocar el permiso previamente otorgado a un funcionario, empleado o personal para dárselo a otro. Para ello, se aplicarán los mismos criterios consignados en este artículo, pero a la inversa; es decir, revocando el permiso al funcionario cuyo puesto, sea de menor o inferior jerarquía. En caso de que persista la igualdad de condiciones respecto de ese criterio, el permiso se revocará al que tenga menos antigüedad y de mantenerse la condición, al que posea la menor calificación anual de desempeño, en su orden. Si subsiste la igualdad de condiciones para la exclusión, el asunto lo resolverá la Dirección Ejecutiva Nacional. **Artículo 15. Solicitud de estacionamiento.** La solicitud de permiso de uso del estacionamiento interno deberá hacerse por escrito a la Gerencia Administrativa Financiera del RIC quien resolverá sobre la petición o gestionará ante la Dirección Ejecutiva Nacional según sea el caso. Si procede concederlo, dicha Gerencia comunicará al solicitante el número correspondiente al espacio asignado, la fecha que rige del beneficio otorgado y le informará expresamente sobre el contenido de los artículos 3, 4, 5, 6 y 20 del presente reglamento por medio del Encargado Administrativo. Además, le advertirá que la utilización del estacionamiento se sujetará a lo que prescribe el presente reglamento. Se otorgará espacio de parqueo únicamente a los funcionarios, empleados y personal de la institución que presenten los siguientes documentos: a) Licencia de conducir vigente (copia confrontada). b) Tarjeta de circulación del vehículo (copia confrontada). Con preferencia a los propietarios. En el caso de que el vehículo sea propiedad de otra persona será responsabilidad del piloto en su calidad de empleado de la institución. c) Formulario de solicitud de parqueo. d) Copia del gafete institucional brindado por Recursos Humanos. **Artículo 16. Ausencia temporal.** Cuando algún usuario del parqueo no vaya a utilizar su espacio por ausencia o por no disponer de su vehículo por un día, deberá comunicarlo por escrito al Encargado Administrativo del RIC, quien podrá

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

gestionar temporalmente ese lugar a otro funcionario o empleado. **Capítulo III. De las obligaciones de los funcionarios, empleados y personal autorizados para usar las áreas de parqueo interno. Artículo 17. Responsabilidad Personal.** Los funcionarios, empleados y demás personal deberán estacionar correctamente sus vehículos en los espacios correspondientes y serán exclusivamente responsables de cualquier daño que causen por dolo o culpa a cualquier persona o vehículo que se encuentre en el parqueo o bien mueble del RIC o al propio inmueble. El RIC se limitará a brindar el espacio de estacionamiento y no será responsable por ningún tipo de daños que sufran las personas o los vehículos ahí aparcados. **Artículo 18. Persona ajena.** Cuando un vehículo deba ser retirado por una persona que no sea su propietario, éste deberá comunicar dicha situación por escrito a la Unidad Administrativa del RIC, quien a su vez informará a los guardias de seguridad indicando el número de placa del vehículo, nombre y el Documento Personal de Identificación –DPI- de la persona a quien autoriza para retirar el vehículo. En tal caso, el Encargado Administrativo del RIC dejará como comprobante la referida autorización, la cual deberá sellar y firmar, además de anotar en ella, la hora en que la recibe. **Artículo 19. Responsabilidad de los guardias de seguridad.** Los Guardias de seguridad deberán velar porque los usuarios del parqueo respeten los espacios señalados para tal fin, debiendo reportar ante el Encargado Administrativo del RIC a aquellos que incumplan la presente disposición. Si el vehículo fuere estacionado indebidamente obstaculizando la vía de acceso a las instalaciones, será retirado sin previa comunicación, con cargo a cuenta del responsable del vehículo. **Artículo 20. Cesión o préstamo de los parqueos.** Ningún funcionario o empleado a quien se le haya otorgado permiso de estacionamiento de conformidad con este reglamento, podrá ceder o prestar en forma alguna el espacio asignado para su vehículo. En todo caso la Dirección Ejecutiva Nacional o la Gerencia Administrativa Financiera del RIC podrá revocar el permiso otorgado cuando considere que el funcionario o empleado está sub-utilizando o utilizando incorrectamente el lugar asignado. **Artículo 21. Prohibición de ingreso y almacenaje de armas.** Se prohíbe

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

a los funcionarios y empleados y personal del RIC, el ingreso, almacenaje y transporte de cualquier arma de fuego, arma blanca, artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico ó psicológico, dentro de los vehículos que utilicen el área de parqueo institucional. En la medida de sus posibilidades, el RIC habilitará un espacio destinado al depósito de armas, que servirá como resguardo, durante la estadía de las personas que visitan el RIC. **Artículo 22. Obligaciones de los usuarios del parqueo.** La obligación de todo funcionario o empleado autorizado para uso de parqueo interno será la de conducirse con el máximo respeto y cortesía en el interior del RIC, así como: a) Estacionar el automóvil con la dirección de las llantas alineadas al mismo. b) Dejar bien cerrado el automóvil. c) No dejar a la vista objetos de valor o equipos de cómputo; el funcionario o empleado es el único responsable de los objetos dentro del vehículo de su propiedad. d) Respetar las señales para la correcta conducción interna de los vehículos. e) Ceder el paso a peatones. f) Conducir a una velocidad moderada (10 km/h) a fin de evitar accidentes. g) No estacionarse en doble fila y en lugares no apropiados. h) No estacionar el automóvil en los accesos al estacionamiento y pasos peatonales. i) El funcionario o empleado autorizado para uso de parqueo interno dentro de las instalaciones, está obligado a portar la licencia de conducir y presentarla a los guardias de seguridad cuando le sea requerida. j) El funcionario o empleado no podrá permanecer por más de diez minutos dentro del vehículo. **Capítulo IV. Del parqueo para visitantes. Artículo 23. Parqueo para visitantes.** El RIC dispondrá el número de espacios de parqueo para visitantes que considere pertinente, así como para vehículos de otras Instituciones estatales que lo visiten por razón de diligencias oficiales. **Artículo 24. Prohibición.** Queda prohibido a los funcionarios, empleados y personal aparcar sus vehículos en los espacios destinados para visitantes y/o para parqueo de vehículos Institucionales. El incumplimiento a esta norma implicará la revocatoria del permiso de uso de parqueo y su retiro por medio de una grúa, cuyo coste correrá a cuenta del piloto del vehículo o de su propietario. **Artículo 25. Parqueos especiales.** El RIC dispondrá del dos por ciento (2%) del total de los parqueos para personas

R

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

discapacitadas. Dentro de ese mismo porcentaje, también se dispondrá de espacio de parqueo para mujeres en estado de gestación avanzada. Queda prohibido a los empleados, funcionarios y personal aparcar sus vehículos en los espacios identificados para uso de personas discapacitadas y en estado de gestación avanzada. El RIC, también contará, en la medida de sus posibilidades, con parqueo para motocicletas y bicicletas para aquellos funcionarios, empleados y personal que así lo soliciten y se asignará de igual forma. **Capítulo V. De las Infracciones al Reglamento para el uso de las Áreas de Parqueo interno del Registro de Información Catastral de Guatemala. Artículo 26. Infracciones.** El RIC a través de la Unidad Administrativa, podrá entregar al propietario o dejar en el vehículo un aviso por cometer las siguientes infracciones: a) Circular en sentido contrario. b) Estacionarse en lugares no autorizados. c) Estacionarse ocupando más de un lugar o invadiendo el espacio contiguo. d) Excederse de la velocidad permitida (10 kilómetros por hora). e) No acatar las indicaciones de los guardias de seguridad. f) Dejar parqueado el vehículo por problemas mecánicos por más de un día. En este caso debe proceder el propietario a sacar el vehículo del parqueo institucional durante el mismo día de ingreso. Si el empleado no retira su vehículo el RIC lo retirará con grúa, servicio que se cobrará a cuenta de la persona que tiene asignado el parqueo. Al empleado o funcionario que llegue a acumular tres (03) infracciones, le será revocado el permiso de uso de parqueo interno. **Artículo 27. Falta grave.** Se considera falta grave y no se permitirá el acceso a las instalaciones del RIC a los funcionarios, empleados y personal que se encuentren bajo el efecto o en posesión de alguna sustancia psicotrópica, alcohólica o cualquier otra sustancia nociva. Esto con independencia de la sanción de que dispongan los demás reglamentos internos. En este caso se revocará inmediatamente el permiso de parqueo. **Capítulo VI. Del uso de vehículos institucionales en las áreas de parqueo interno. Artículo 28. Ubicación de la flotilla de vehículos del RIC.** El Encargado Administrativo deberá solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera, la asignación de espacio físico para ubicar la flotilla de vehículos propiedad de la Institución. **Artículo 29. Comisiones.**

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

Para que un vehículo institucional pueda salir de las instalaciones del RIC, a cargo de un funcionario, empleado o personal del RIC, para participar en una comisión en el perímetro dentro de la ciudad capital, deben presentar en la garita de seguridad, copia del "Formato RIC-CA-T-001" y para comisiones fuera del perímetro de la ciudad capital, copia del "Nombramiento de Comisión" y "Formato RIC-CA-T-002", en ambos casos autorizados por autoridad competente; exceptuando, los vehículos asignados a Funcionario de la Institución. **Artículo 30. Información.** La persona autorizada para retirar un vehículo institucional de las instalaciones del RIC, deberá indicar en la garita de seguridad el kilometraje, hora de salida y hora de entrada. **Artículo 31. Casos no previstos.** Los casos no previstos que se presenten derivados de la aplicación del presente normativo serán resueltos por la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC. **Artículo 32. Vigencia.** El presente Reglamento empieza a regir el día siguiente de su aprobación. **Artículo 33. Epígrafes.** Los epígrafes que encabezan los artículos de este reglamento no tienen más valor ni función que el de facilitar la consulta y carecen de carácter legal. **COMUNÍQUESE".----------**

Y PARA LOS USOS LEGALES RESPECTIVOS, EXTIENDO, NUMERO, FIRMO Y SELLO, LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, QUE QUEDA CONTENIDA EN NUEVE (9) FOLIOS, TRANSCRITOS DE SU ORIGINAL, EN IGUAL NÚMERO DE HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO. EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).----------

ING. AGR. ACXEL EFRAIN DE LEÓN RAMÍREZ

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
RIC
CONSEJO DIRECTIVO

(CONSTA 9 FOLIOS)
SGRIC