

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

CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE 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 SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE, EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN EL CUAL EN LOS FOLIOS DEL TRECE MIL TRES AL TRECE MIL TREINTA Y SEIS SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTISÉIS, DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS, QUE EN SU PUNTO TERCERO, CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTISÉIS, QUE LITERALMENTE ESTABLECE:-----

“CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTISÉIS (867-001-2026). GUATEMALA, VEINTITRÉS (23) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026). EL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. CONSIDERANDO: Que el Registro de Información Catastral de Guatemala es una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y con recursos propios, que se rige por su ley y sus reglamentos, cuyo Consejo Directivo es el órgano rector de la política catastral de la organización y funcionamiento del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- y dentro de sus atribuciones está resolver los problemas administrativos y técnicos. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección Ejecutiva Nacional ha presentado a consideración del Consejo Directivo, una propuesta del Código de Ética 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 lo que para el efecto preceptúan los Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 13 literales g) y p) 14,15 y 16 literales a), e) y j) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral. **RESUELVE:** Aprobar el siguiente: **CÓDIGO DE ÉTICA DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer normas de ética pública y ser una guía de conducta para los servidores públicos y contratistas del Registro de Información Catastral de Guatemala RIC, creando una cultura de ética institucional que forme parte del desempeño personal; que coadyuve a alcanzar la misión, visión, principios y valores institucionales. **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El Código de Ética es de aplicación obligatoria para todas las personas que mantengan relación laboral o contractual con el RIC. **CAPÍTULO II. LA PRÁCTICA DE LA ÉTICA PÚBLICA. ARTÍCULO 3. ÉTICA PÚBLICA.** Para los efectos de este Código, se entenderá por ética pública la orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas



por principios y valores fundamentales y socialmente aceptados conforme a la competencia de la Institución. **ARTÍCULO 4. ALCANCE.** El Código de Ética tiene como propósito promover el bien común y ser una guía de conducta y no únicamente regular el comportamiento, su intención es inspirar y hacer conciencia de la conducta del sujeto tanto a lo interno o externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional en tanto se encuentre en el ámbito institucional. **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS FUNDAMENTALES.** Estos son criterios normativos y convicciones fundamentales que inspiran y orientan el comportamiento esperado de los servidores públicos de la Institución, enmarcados en una cultura de ética, siendo los siguientes: **a. Integridad:** Actuar con honestidad y honradez, de forma confiable, de buena fe, con transparencia, apegado a la ética y a favor del bien común. **b. Independencia:** Actuar libre de influencias o circunstancias que comprometan el criterio personal y profesional, actuar de manera objetiva, con firmeza de carácter y autonomía de la propia conducta. **c. Objetividad:** Proceder de modo imparcial respecto a otra persona, presentar o evaluar hechos o circunstancias y no basados en emociones personales, sin estar subordinados a juicio de terceros. **d. Comportamiento Laboral:** Cumplir con las leyes, regulaciones de la República de Guatemala y normativa interna, aplicables en su actuar laboral. **e. Confidencialidad:** 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. **f. Probidad:** Actuar con integridad, rectitud, lealtad y honestidad en las actividades que realicen los sujetos activos en el ejercicio de sus actividades, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social. **g. Disciplina:** Desenvolverse de manera ordenada y constante en el cumplimiento de reglas o normas de conducta para el logro de los objetivos personales e institucionales. **h. Responsabilidad:** Cumplir las atribuciones, obligaciones y el cuidado al tomar decisiones o realizar las actividades asignadas, asumiendo las consecuencias que le corresponden. **i. Honradez:** Cualidad de actuar con integridad, justicia y honestidad en todos los aspectos que se le presenten en el desempeño de sus actividades. **j. Compromiso:** Vincular de manera racional y trascendente la conducta individual en el cumplimiento de las obligaciones que se contraen en el desempeño de sus actividades. **k. Actitud de Servicio:** Actuar con el deseo, interés y buena disposición de forma diligente con 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, dando prioridad al interés público, así como demostrar su compromiso y motivación con la profesión o actividad que cumple. **l. Respeto:** Tener aprecio y reconocimiento por las personas que laboran en la entidad, autoridades institucionales y usuarios. **m. Equidad:** Tratar con igualdad sin favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra. **n. Confiabilidad:** Capacidad individual que demuestra el servidor en el desempeño de sus funciones de manera responsable y con lealtad. **ARTÍCULO 6. COMPROMISO DEL RIC.** El RIC asume el compromiso de velar por la implementación, aplicación y desarrollo del presente Código de Ética; por lo tanto, se compromete a promover una actitud ética en el comportamiento de los servidores públicos y contratistas de la institución. Para ello podrá desarrollar mecanismos y acciones para concientizar a sus servidores públicos sobre los principios y valores éticos fundamentales.



ARTÍCULO 7. NORMAS DE CONDUCTA. Todos los servidores públicos y contratistas del RIC tienen la responsabilidad de cumplir sus obligaciones por medio de una conducta ética basada en los principios y valores definidos en este Código, promoviendo un trato amable y respetuoso, de conformidad con las obligaciones y prohibiciones, en los casos aplicables. Los servidores públicos y contratistas del RIC deben comprometerse de manera expresa con la misión, visión, principios y valores que rigen a la institución, entendiendo que su cumplimiento es obligatorio y que con ello se contribuye a brindar un servicio de calidad. **CAPÍTULO III. FALTAS A LA ÉTICA DE COMPORTAMIENTO**

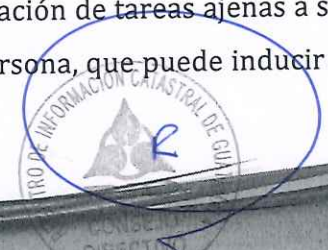
ARTÍCULO 8. FALTAS A LA ÉTICA DE COMPORTAMIENTO. Todos los servidores públicos del RIC que incumplan con las obligaciones o incurran con su actuar en actitudes no permitidas dentro del ámbito de aplicación de este Código y en las prohibiciones reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, están sujetos a la aplicación de sanciones administrativas de conformidad con lo dispuesto en dicho cuerpo normativo. Los contratistas están sujetos a observar y cumplir con el presente Código de Ética, en lo que les fuera aplicable. **ARTÍCULO 9. ACTITUDES NO PERMITIDAS EN LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL.** Para efectos de aplicación práctica de los principios y valores éticos fundamentales enumerados anteriormente se consideran, dentro del ámbito de aplicación de este Código, inadmisibles y en consecuencia censurables, las actitudes y comportamientos siguientes:

a. Descrédito: Actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la Institución. **b. Falsas sindicaciones:** Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento. **c. Irrespeto:** Actitud consistente en atentar contra la honra de los demás. **d. Despotismo:** Actitud consistente en abusar de la jerarquía, tendiente a denigrar a las personas. **e. Apatía:** Actitud de desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional. **f. Hipocresía:** Actitud consistente en la falta de sinceridad. **g. Discordia:** Actitud basada en provocar desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales. **h. Hostigamiento psicológico:** Actitud personal o grupal que pueda atentar contra la estabilidad emocional e integral de una persona. **ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES.**

a. Vincular su nombre y profesión con empresas que hayan incurrido en delitos o infracciones administrativas graves. **b. Aceptar tareas que no se ajusten** a las reglas técnicas institucionales establecidas, o que pudieran prestarse a actos maliciosos o dolosos, o que fueren contrarias al interés público. **c. Ejecutar trabajos reñidos con la buena técnica o administración,** o incurriendo en omisiones culposas, aun cuando se trate del cumplimiento de órdenes de autoridades o superiores. **d. Contravenir o ser causa para que otros servidores públicos** contravengan las leyes, los reglamentos o las normas específicas institucionales. **e. Actuar de cualquier forma que desacredite** el honor y la dignidad de sus compañeros de trabajo o de la Institución. **f. Uso de medios electrónicos institucionales** para denigrar la Institución con información falsa o no verificada. **g. No reconocer su responsabilidad laboral o patrimonial,** cuando hubiere cometido un error fruto de una culpa inexcusable. **h. No ajustar sus informes,**



opiniones o dictámenes a la verdad técnica, jurídica y/o administrativa, con toda imparcialidad y de acuerdo con su leal saber y entender, cuando se actúe en calidad de perito o experto. **i. Utilización de recursos, instalaciones, vehículos y sistemas institucionales** para asuntos personales o de terceros. **j. Servir de agente o asesor** a particulares en reclamos contra la Institución. **k. Comportamientos que dañan el interés**, patrimonio o imagen institucional. **l. Violencia en cualquiera de sus formas** hacia compañeros. **m. Uso inapropiado de redes sociales** para difamar o insultar a miembros de la Institución. **ARTÍCULO 11. CONFLICTO DE INTERESES.** Se define como toda acción, conducta y posición que pudiera permitir que el juicio de los servidores públicos y contratistas del RIC, se vea comprometido entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos, gremiales, de género y étnicos, que perjudique directa o indirectamente al RIC. Todo ello con el propósito de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad. Tampoco pueden los servidores públicos y contratistas del RIC: dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades relacionadas directa o indirectamente con las atribuciones del RIC. **CAPÍTULO IV. DE LA PROBIDAD. ARTÍCULO 12. PROBIDAD.** Es el principio que orienta y fomenta un desempeño honorable e incorruptible para todos los servidores públicos y contratistas del RIC, principalmente en su actuar interno y en los servicios que brinda a la ciudadanía y a otras entidades. Para el efecto deberán mantener dentro de la ejecución de sus funciones lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. **CAPÍTULO V. DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 13. TRANSPARENCIA.** El RIC, mediante un conjunto de acciones y actos mantendrá informados de forma continua y oportuna a todos los servidores públicos y contratistas, a través de canales formales de comunicación, sobre los actos administrativos y funciones propias del RIC. A su vez, implica mantener y reforzar canales establecidos para la entrega de información disponible para toda la ciudadanía y/u organismos públicos, incluyendo hacer pública la información pertinente (Transparencia Activa) y permitir que la ciudadanía disponga de mecanismos adecuados para ejercer su derecho de acceso a información relevante cuando ésta no esté disponible (Transparencia Pasiva). **CAPÍTULO VI. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. ARTÍCULO 14. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** El RIC promoverá acciones destinadas a frenar y erradicar cualquier actitud o conducta que afecte la transparencia y moralidad de la institución. **CAPÍTULO VII. ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL. ARTÍCULO 15. ACOSO LABORAL.** Debe entenderse como toda conducta recurrente de hostigamiento o exclusión que crea un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o humillante. Se manifiesta a través de la descalificación profesional, el aislamiento social del trabajador o la asignación de tareas ajenas a su cargo, que puede afectar la salud mental o física y el desempeño de la persona, que puede inducir a



una renuncia. **ARTÍCULO 16. ACOSO SEXUAL.** Debe entenderse como cualquier comportamiento de naturaleza sexual, expresado de forma verbal, física o a través de medios tecnológicos, que no es deseado por quien lo recibe. Esta conducta atenta contra la dignidad, igualdad e integridad de la persona, creando un entorno de trabajo intimidatorio u ofensivo, independientemente de que exista o no una relación de jerarquía. Para promover la dignidad y consideración mutua, y para abordarlo se deben enunciar las siguientes características del acoso sexual y principios:

Características del acoso sexual en el trabajo: **a.** Conducta no deseada: Incluye palabras, acciones, gestos, imágenes, insinuaciones o cualquier comportamiento de carácter sexual que la persona que lo recibe no desea. **b.** Ambiente hostil: Puede crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima. **c.** Puede ser verbal, física o visual: Ejemplos incluyen comentarios sexuales, bromas, preguntas sobre la vida sexual, tocamientos, miradas lascivas, mostrar imágenes sexuales, solicitudes de favores sexuales o cualquier contacto físico no deseado. **d.** No requiere que exista una relación jerárquica: El acoso puede ser cometido por superiores, compañeros, subordinados, clientes o proveedores. **e.** Puede afectar a cualquier persona, aunque la mayoría de las víctimas suelen ser mujeres. **Principios de tolerancia cero al**

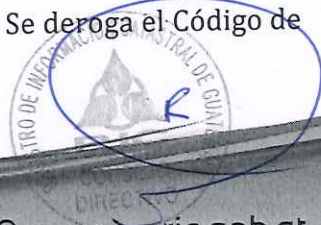
acoso laboral y sexual: **a.** Equidad/Igualdad. Que se enfoca en la igualdad de derechos, sin sesgos. **b.** Enfoque Victimológico. Que se centra en las necesidades y derechos de las víctimas. **c.** Enfoque de género en los derechos humanos. **d.** Proteger contra el castigo por reportar. **e.** Prevenir el daño repetido a las víctimas. **f.** Garantizar justicia y objetividad. **g.** Exigencia de acción rápida y eficiente.

CAPÍTULO VIII. DE LA COMISIÓN DE ÉTICA. ARTÍCULO 17. DE LA COMISIÓN DE ÉTICA. Se crea la Comisión de Ética del RIC, como un órgano autónomo, para la interpretación, aplicación y divulgación de las disposiciones del presente Código. El ejercicio de los cargos será "ad honorem".

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ÉTICA. Esta comisión estará integrada por tres (3) titulares y tres (3) suplentes, nombrados por el Director Ejecutivo Nacional, por el período de tres (3) años. La presidencia de la Comisión será ejercida de forma rotativa entre los miembros titulares, en periodos de un (1) año, siguiendo el orden que la Comisión determine. En caso de ausencia temporal de uno de los integrantes titulares, el presidente convocará a un suplente para que asuma de titular; en caso la ausencia sea del presidente de la Comisión, asumirá la presidencia temporal uno de los miembros titulares. En caso de ausencia definitiva de uno de los integrantes titulares o suplentes, el Director Ejecutivo Nacional deberá realizar el nombramiento respectivo para la culminación del período correspondiente. Al momento que el Director Ejecutivo Nacional nombré la Comisión de Ética para el período siguiente, deberá considerar a los miembros suplentes de la Comisión anterior para ser miembros titulares. **ARTÍCULO 19. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.** La Comisión tiene las siguientes atribuciones: **a.** Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en este Código. **b.** Conocer y resolver las denuncias que se le presenten. **c.** Emitir opinión sobre las consultas que en materia de ética le fueren planteadas. **d.** Dar seguimiento a la

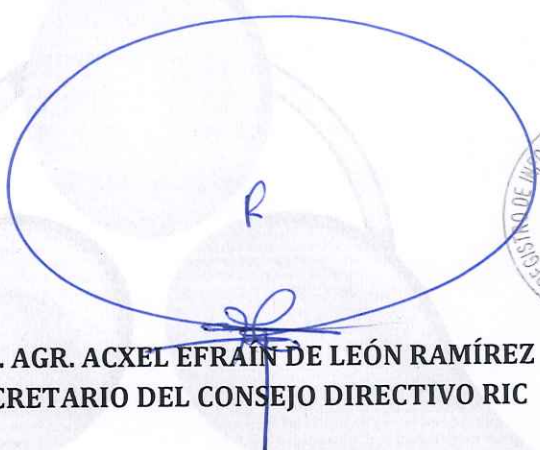


capacitación, comunicación y divulgación del Código de Ética. **e.** Emitir informes a la máxima autoridad de sus actuaciones. **f.** Mantener un registro actualizado de sus actuaciones, que serán de carácter reservado, siendo de libre acceso y consulta únicamente para las partes involucradas. **g.** Cualquier otra atribución que le sea asignada por el Director Ejecutivo Nacional del RIC que contribuya a la adecuada implementación de la ética institucional. **ARTÍCULO 20. CONFIDENCIALIDAD.** La Comisión de Ética tanto en el ejercicio de sus funciones como al finalizar su nombramiento, deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones como salvaguarda de la información. En el entendido que, de ser inobservada esta reserva serán responsables civil, penal y administrativamente por su actuar. **ARTÍCULO 21. RECEPCIÓN DE DENUNCIA.** Todo usuario, servidor público o contratista del RIC podrá denunciar ante la Comisión de Ética de la institución, las acciones que constituyan conductas antiéticas conforme a lo expresado en este Código. El denunciante será responsable civil, penal y administrativamente, si de lo actuado se estableciere a su vez una intención perjudicial infundada hacia el personal del RIC o a la integridad de la Institución. **ARTÍCULO 22. ELEMENTOS DE DENUNCIA.** Toda denuncia deberá contener como mínimo: **a.** Nombres y apellidos completos del denunciante. **b.** Lugar para recibir notificaciones, (dirección exacta incluyendo municipio y departamento). **c.** Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación (DPI). **d.** Exposición detallada del hecho y evidencias de los hechos ocurridos. **ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN DE DENUNCIAS.** El procedimiento administrativo a utilizar por la Comisión de Ética del RIC, relacionado con la investigación de la denuncia presentada, será el de emitir Informe y opinión, que serán remitidos a la Coordinación de Recursos Humanos para los efectos pertinentes. **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES. ARTÍCULO 24. FIRMA CARTA COMPROMISO.** Todos los servidores públicos del RIC deberán firmar una carta en la que expresamente manifiesten su compromiso de observar y aplicar el presente Código de Ética. **ARTÍCULO 25. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS.** La interpretación de estas normas se hará de acuerdo a lo establecido en la Ley del Organismo Judicial. Las normas establecidas en el presente Código no excluyen la observancia de otras disposiciones éticas para lograr la excelencia de la gestión pública en el RIC. **ARTÍCULO 26. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no previstos en el presente Código serán resueltos por la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC. **ARTÍCULO 27. SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.** La socialización del presente Código de Ética se encontrará a cargo de la Coordinación de Comunicación y Apoyo Social del Proceso Catastral y de la Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional del Registro de Información Catastral de Guatemala. La capacitación estará a cargo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- del Registro de Información Catastral de Guatemala. **ARTÍCULO 28. ACTUALIZACIÓN.** Las normas contenidas en el presente Código podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización por la Comisión de Ética nombrada, para el eficiente cumplimiento de sus fines. **ARTÍCULO 29. DEROGATORIA.** Se deroga el Código de



Ética del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, mediante Resolución número setecientos diecinueve guion cero cero uno guion dos mil veintidós (719-001-2022) de fecha veintiuno (21) de abril del año dos mil veintidós (2022). **ARTÍCULO 30. VIGENCIA.** El presente Código de Ética empezará a regir un día después de su publicación en el portal web institucional.”-----

Y PARA LOS USOS LEGALES RESPECTIVOS, EXTIENDO, NUMERO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, CONTENIDA EN SIETE (7) FOLIOS, TRANSCRITOS DE SU ORIGINAL EN SIETE (7) HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO CON MEMBRETE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO. EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL OCHO (8) DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).-----


**ING. AGR. ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO RIC**



(CONSTA 7 FOLIOS)
SG/RIC