REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

MEMORANDUM
Ref.: SG-RIC-142-2022

PARA: **Lic. Edgar Lionel Polanco**
Gerente de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral

DE: **Lcda. Rosa Delia Sosa Casasola**
Secretaria General

Secretaría General RIC
Registro de Información Catastral de Guatemala

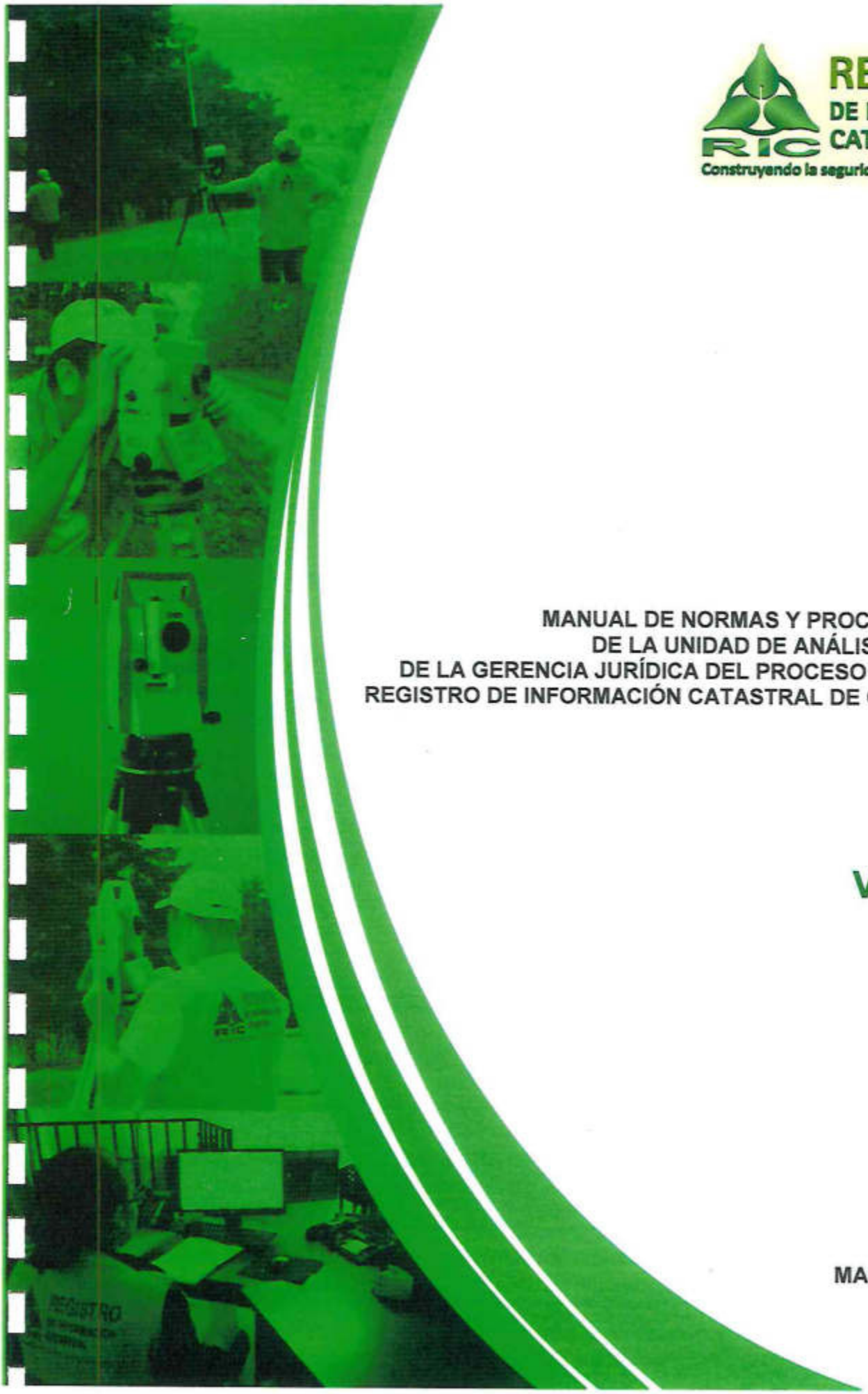
FECHA: Guatemala, 29 de abril de 2022

ASUNTO: **Notificación de certificación de Resolución No. 718-001-2022 Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del RIC.**

Sírvase encontrar adjunto la notificación de la **certificación de la Resolución No. 718-001-2022** de Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 6 de abril de 2022, referente a la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, para lo procedente.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
SELLO DE RECIBIDO
Fecha: 3/5/2022 Hora: 9 : 55
No. Folios: #3
Nombre y firma del receptor:

Adjunto 2 folios
RDSC/medl



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

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Versión

1

MARZO DE 2022

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO, DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

VISTO BUENO

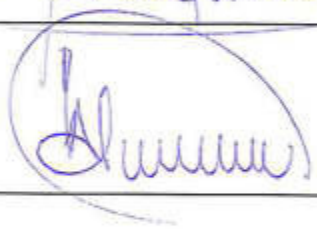
NOMBRE	PUESTO	FIRMA Y SELLO
Ing. Agr. Acxel Efraín De León Ramírez	Director Ejecutivo Nacional	
Lic. Edgar Lionel Polanco Mejía	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	
Lic. Gustavo Adolfo Vásquez Peralta	Encargado de Análisis Jurídico Externalización del Proceso Catastral	

Guatemala, marzo de 2022

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO, DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Inga. Rocio Zussette Solórzano Landaverry	Jefe de Sección de Políticas y Estrategias	
Lic. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio	Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional	

Guatemala, marzo de 2022

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 1
1. **GENERALIDADES DEL MANUAL** 2
1.1 OBJETIVO GENERAL 2
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2
1.3 CAMPO DE APLICACIÓN 2
1.4 NORMAS GENERALES DE USO 2
1.5 USUARIOS DEL MANUAL 3
1.6 RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL 3
1.7 MOTIVOS DE ACTUALIZACIÓN 3
1.8 VIGENCIA DEL MANUAL 4
2. **DEFINICIONES BÁSICAS Y SIMBOLOGÍA UTILIZADA** 4
2.1 DEFINICIONES BÁSICAS 4
2.1.1 Procesos 4
2.1.2 Procedimiento 4
2.1.3 Diagrama de Flujo Vertical 4
2.2 SIMBOLOGÍA 4
3. **GUÍA DE UTILIZACIÓN** 5
3.1 INTERPRETACIÓN DEL FORMATO 5
3.1.1 Descripción del Formato 6
4. **ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA** 6
4.1 ANTECEDENTES 7
4.2 MISIÓN 8
4.3 VISIÓN 8
4.4 FUNCIONES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA 8
4.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA 10

5. **ESTRUCTURA DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL**.....10
5.1 ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL...11
5.2 ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL ..12
5.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO 12
5.3.1 Atribuciones de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral. 13
6. **PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO** 14
GJPC-UAJ-01 Análisis Jurídico 15
GJPC-UAJ-02 Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado.....22
GJPC-UAJ-03 Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico. 25
GJPC-UAJ-04 Aprobación de solicitudes de lote incompleto. 28
GJPC-UAJ-05 Apoyo técnico al análisis jurídico. 31
GJPC-UAJ-06 Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios. 35
GJPC-UAJ-07 Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico. 38
GJPC-UAJ-08 Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.....42
GJPC-UAJ-09 Elaboración de la propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico. 45
GJPC-UAJ-10 Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad. 49
SIGLAS.....52
ANEXOS.....53

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 01 NORMATIVA APLICABLE A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 54
ANEXO 02 SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD.....55

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral (GJPC) del Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC), es una herramienta técnico-administrativa, a través de la cual se plasman las normas, requisitos y procedimientos que serán de utilidad para el desarrollo de las funciones de la Unidad indicada.

El presente Manual de Normas y Procedimientos por ser un instrumento administrativo, contribuye técnicamente a la realización de las actividades de manera eficiente y eficaz; debido a que reúne la información de manera lógica, sistemática y estandarizada en cada uno de sus procedimientos.

En el Manual se describen las actividades que permiten desarrollar los procedimientos de análisis jurídico de la información gráfica y descriptiva que se va obteniendo de las fases previas del proceso catastral bajo el contexto del Decreto No. 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, también bajo el contexto del Plan Operativo Anual -POA- del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Dentro de los procedimientos descritos se encuentran Análisis Jurídico, Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado, Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico, Aprobación de solicitudes de lote incompleto, Apoyo técnico al análisis jurídico, Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios, Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico, Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico, Elaboración de la propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico, Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.

1. GENERALIDADES DEL MANUAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades y requisitos que se deben cumplir para la correcta ejecución de los procedimientos a cargo de la Unidad de Análisis Jurídico, aplicando la normativa legal relacionada con la emisión de dictámenes jurídicos y el proyecto de declaración de predio catastrado regular o irregular, de conformidad con la Ley del Registro de Información Catastral y su Reglamento[1].

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un instrumento administrativo para estandarizar el desarrollo de los procedimientos específicos a cargo de la Unidad de Análisis Jurídico en el marco del proceso catastral.

- Proporcionar la secuencia de las actividades que permitan culminar satisfactoriamente el procedimiento de análisis jurídico para obtener el resultado final que es el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado, dotado de certeza y seguridad jurídica.

1.3 CAMPO DE APLICACIÓN

Este manual es de observancia y aplicación obligatoria por parte de personal asignado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral y la Unidad de Análisis Jurídico.

1.4 NORMAS GENERALES DE USO

El presente manual será de uso exclusivo de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, y especialmente, de la Unidad de Análisis Jurídico, y se encuentra estructurado y diseñado técnicamente para su fácil comprensión y aplicación.

[1] Ver Anexo 1 Normativa que da soporte legal al Objetivo General de este Manual de Normas y Procedimientos.

1.5 USUARIOS DEL MANUAL

- Personal designado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
- Personal designado por la Unidad de Análisis Jurídico.

1.6 RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL.

Para cumplir con los objetivos del presente Manual, la Gerencia deberá realizar las actividades siguientes:

- Tramitar ante la instancia correspondiente la aprobación del Manual.
- Socializar el contenido del presente Manual con el personal que interviene en las actividades de análisis jurídico.
- Brindar copia impresa o digital del mismo al personal que interviene en las actividades.
- Facilitar la capacitación del personal de nuevo ingreso.
- Designar por escrito a la persona que debe velar por la ejecución de los procedimientos; quién también deberá consolidar propuestas de actualización en caso de concurrir uno de los motivos previstos en este manual, informando a su jefe inmediato, por escrito debidamente firmado, remitiéndole copia del mismo, a través de correo institucional.

1.7 MOTIVOS DE ACTUALIZACIÓN

Se consideran motivos de actualización del presente manual los siguientes:

- Aprobación de nuevas unidades organizacionales para atender nuevos lineamientos.
- Procesos de reingeniería y actualización de procedimientos.
- Por modificaciones a la Ley del Registro de Información Catastral y su Reglamento.
- Por ser una herramienta administrativa que contiene procedimientos dinámicos, deberá revisarse y actualizarse de forma periódica.

1.8 VIGENCIA DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico, cobrará vigencia a partir de la aprobación del Consejo Directivo del RIC, a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional[2].

2. DEFINICIONES BÁSICAS Y SIMBOLOGÍA UTILIZADA

2.1 DEFINICIONES BÁSICAS

En esta sección del manual se describen las definiciones que facilitan la comprensión de aspectos importantes que se desarrollan en el mismo.

2.1.1 Procesos

Es un conjunto de procedimientos establecidos a nivel institucional o en una dependencia, con la finalidad de cumplir con la Ley y su Reglamento, potencializar la eficiencia, eficacia y el aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y materiales.

2.1.2 Procedimiento

Es una descripción narrativa, secuencial y cronológica de los pasos que se deben ejecutar en un proceso a fin de concretar un resultado[3].

2.1.3 Diagrama de Flujo Vertical

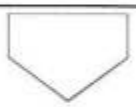
Es la representación gráfica de una serie de pasos estructurados y vinculados entre sí, que marcan la dirección del flujo y establecen el recorrido del procedimiento.

2.2 SIMBOLOGÍA

Para alcanzar la eficiencia en los procesos, así como la fácil comprensión de los Diagramas de Flujo, se utiliza la simbología del Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (por sus siglas en inglés -ANSI-), la que se describe a continuación:

[2] Articulo13 literal g) del Decreto 41-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
[3] Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR PARA ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO VERTICAL

SÍMBOLO	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Inicio o fin	Indica el inicio o fin del diagrama de flujo.
	Actividad	Describe las acciones que desarrolla la persona involucrada en el procedimiento.
	Documento	Indica cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un evento dentro del diagrama de flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo	Indica que se resguarda un documento de manera temporal o permanente.
	Conector	Ilustra el seguimiento de las actividades dentro del diagrama de flujo.
	**Conector fuera de página**	Representa una conexión o enlace del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.

Fuente: Normas ANSI para elaborar diagramas de flujo administrativo.

3. GUÍA DE UTILIZACIÓN

Para alcanzar los objetivos establecidos en el presente Manual, es necesario cumplir con el uso de esta guía a efecto de que los conceptos y las partes del formato de cada procedimiento, se interprete de la forma siguiente:

3.1 INTERPRETACIÓN DEL FORMATO

Para lograr una adecuada interpretación del formato de normas y procedimientos se indica lo siguiente:

3.1.1 Descripción del Formato

a) **Encabezado:** Indica la dependencia y la unidad administrativa de la misma.

b) **Versión:** Identifica el número de la versión del manual.

c) **Código del Procedimiento:** Éste consta de las siglas que identifican la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral (GJPC) y Unidad de Análisis Jurídico (UAJ) a la que corresponden y el número de procedimiento para identificar y facilitar su ubicación.

d) **Número de Pasos:** Indica la cantidad de pasos que tiene el procedimiento para su realización.

e) **Identificación del Procedimiento:** Describe de manera precisa el nombre del procedimiento.

f) **Hojas No.:** Identifica el número de hojas que conforman el procedimiento.

g) **Inicia:** Indica donde inicia el procedimiento.

h) **Termina:** Indica donde finaliza el procedimiento.

i) **Descripción:** Describe brevemente el procedimiento.

j) **Objetivo:** Indica brevemente la finalidad del procedimiento.

k) **Descripción de la Norma Aplicable para el Cumplimiento del Procedimiento:** Identifica las normas legales aplicables al procedimiento.

l) **Descripción de los Requisitos para el Cumplimiento del Procedimiento**: Enlista los requisitos necesarios para la realización del procedimiento.

m) **Descripción de la Actividad:** Describe apropiadamente las acciones a desarrollarse en cada paso.

n) **Responsable:** Identifica al personal de la Unidad de Análisis Jurídico o de la Gerencia Jurídica que desarrolla la actividad asignada en modo virtual.

4. ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

El Registro de Información Catastral de Guatemala es una institución autónoma y de servicio del Estado, que ha ido realizando la gestión gubernamental para lo que fue creada y la ha enriquecido con la experiencia de sus trabajadores.

Seguidamente, se desarrollan los antecedentes de su establecimiento, su visión y misión que orientarán los esfuerzos institucionales.

4.1 ANTECEDENTES

La Constitución Política de la República de Guatemala establece como fines y deberes del Estado, garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona; sin embargo, es hasta la firma de los Acuerdos de Paz, específicamente, en uno de los puntos fundamentales del Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria, que el Gobierno de Guatemala 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.

Bajo esta aspiración social, el 15 de junio de 2005 el Congreso de la República de Guatemala aprobó la Ley del Registro de Información Catastral -RIC- mediante el Decreto No. 41-2005, creando una institución estatal autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios; con autoridad y competencia en materia catastral, cuyo objeto es establecer, mantener y actualizar el catastro nacional.

El RIC como una institución del Estado inició su gestión el 8 de junio de 2006, construyendo las bases y lineamientos del trabajo a largo plazo, partiendo de la elaboración de consensos y aprobación de documentos técnicos, legales y administrativos con el propósito de socializar e implementar el proceso catastral.

El Registro de Información Catastral de Guatemala actúa en coordinación con el Registro General de la Propiedad sin perjuicio de sus atribuciones específicas. Tiene su domicilio en el Departamento de Guatemala, su sede central en la ciudad de Guatemala

y tiene la potestad para establecer los órganos técnicos y administrativos que considere obligadamente necesarios.

4.2 MISIÓN

Establecer, mantener y actualizar el Catastro Nacional para constituir un registro público orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra.

4.3 VISIÓN

Somos el Registro de Información Catastral de Guatemala, institución de servicio que genera y administra información catastral confiable para múltiples fines como un aporte para el desarrollo de la nación.

4.4 FUNCIONES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Las funciones institucionales se encuentran reguladas en la normativa siguiente: "Decreto número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral, Artículo 3. Funciones. El Registro de Información Catastral tendrá las funciones siguientes:

a) Establecer, mantener y actualizar el catastro nacional de acuerdo a lo preceptuado en la presente Ley y sus reglamentos.

b) Definir políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral.

c) Registrar y actualizar la información catastral como responsabilidad exclusiva del Estado, y extender certificados catastrales y copias certificadas de los mapas, planos y de cualquier otro documento que esté disponible.

d) Definir políticas para percibir y administrar los ingresos provenientes de la prestación de servicios y venta de productos catastrales.

e) Proveer al Registro de la Propiedad la información que en los análisis realizados en el proceso catastral se determine que es susceptible de saneamiento, coordinando las actividades para tal efecto.

f) Coadyuvar en los estudios necesarios para la definición de los problemas nacionales relativos a la propiedad y tenencia de la tierra y en las propuestas jurídicas de su solución.

g) Promover el intercambio y la coordinación de la información básica del RIC con la de otras instituciones, a efecto de obtener su máximo aprovechamiento en beneficio del desarrollo nacional.

h) Coordinar con el Registro de la Propiedad la información básica registro-catastro.

i) Evaluar periódicamente todos los procedimientos del proceso catastral para proveer a su actualización tecnológica.

j) Coordinar con el Instituto Geográfico Nacional para la elaboración de la base cartográfica y la obtención de información de límites municipales y departamentales.

k) Proveer informes y estudios técnicos de las zonas en proceso catastral o catastradas a las instituciones responsables de la resolución de conflictos agrarios, a aquellas encargadas de programas de adjudicación de tierra y de regularización de la tenencia de la misma y a cualquiera otra institución estatal o privada que lo solicite.

l) Cooperar con las autoridades administrativas, judiciales, municipales y otros entes públicos cuando éstas requieran informes en materia catastral.

m) Apoyar a los órganos jurisdiccionales en los expertajes necesarios para la solución de conflictos en los que exista dificultad de ubicación espacial de fincas, siempre que se trate de zonas en proceso catastral, zonas declaradas catastradas o zonas que hubieran sido objeto de catastro focalizado.

n) Celebrar convenios con las autoridades administrativas, municipales y otros entes públicos y privados que requieran información ó estudios catastrales, o bien proporcionar información y asesoría gratuita de interés para los usuarios catastrales.

o) Promover y divulgar el proceso catastral en coordinación con las municipalidades, las autoridades comunitarias y las organizaciones de la sociedad civil, por todos los medios posibles y en los distintos idiomas que se hablan en el país, cuando así se requiera.

p) Coordinar con las oficinas de ordenamiento territorial y control inmobiliario de las municipalidades o las oficinas que cumplan dichas funciones, para la aplicación de la presente Ley y sus reglamentos.

q) Planificar y ejecutar un proceso permanente de formación y capacitación para el desarrollo territorial y catastral.

r) Autorizar a técnicos y/o profesionales egresados de carreras afines a la Agrimensura, para la realización de operaciones catastrales, de los cuales llevará un registro.

s) Otras no especificadas que sean inherentes al proceso catastral."

4.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

La estructura organizativa del Registro de Información Catastral de Guatemala cuenta con niveles de organización mediante la cual se identifican las líneas de jerarquía, autoridad y responsabilidad. Su estructura organizativa se da conforme a las funciones siguientes:

- **Estratégicas:** Integrada por el Consejo Directivo; Dirección Ejecutiva Nacional y Direcciones Municipales.
- **Sustantivas:** Estas pueden ser Técnico-Jurídicas; y, Administrativas y de Seguimiento.
- De apoyo.
- De control.

Cada dependencia cuenta con su propia estructura orgánica y se encuentra conforme a las necesidades de trabajo y según el desarrollo de las actividades técnicas, jurídicas y administrativas del proceso catastral. En su estructura, se refleja la responsabilidad que tienen para el cumplimiento de las funciones del RIC y su correspondencia con la planificación y objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

5. ESTRUCTURA DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

Para cumplir con sus funciones, la Dependencia Gerencia Jurídica del Proceso Catastral en su estructura cuenta con la Unidad de Análisis Jurídico, ambas con

personal técnico y profesional responsable de ejecutar las actividades que competen a su campo de acción.

5.1 ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

"Es la encargada del componente jurídico del proceso catastral. Tiene a su cargo las actividades previas de investigación registral y en la fase de establecimiento catastral, es la encargada de la subfase denominada análisis e investigación jurídica que tiene como resultado la emisión del dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado. Coordina y asesora los procesos de regularización en el marco del proceso catastral, las actividades relacionadas con la declaración administrativa de tierras comunales y la atención a la conflictividad agraria en el marco de su competencia. Todo de conformidad con la Ley del Registro de Información Catastral, su Reglamento, Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales y Manuales Administrativos"

"Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral tiene las atribuciones específicas siguientes:

a. Realizar la investigación registral en los Registros de la Propiedad o en otras fuentes de recopilación, digitación, asociación, análisis, saneamiento, estudios de copropiedad antes de la declaratoria de zonas en proceso catastral, pudiendo actualizarse durante las fases del establecimiento y de mantenimiento catastral.
b. Ejecutar, supervisar, recibir y aprobar, informes parciales y finales de la elaboración de diagnósticos de propiedad de un municipio determinado, a solicitud de la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC.
c. Realizar la coordinación y asesoría de la regularización en el marco del proceso catastral.
d. Realizar el estudio de la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto para definir la condición de predio catastrado, emitiendo para el efecto el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado.
e. Coordinar y asesorar las actividades relacionadas a la declaración administrativa de tierras comunales.

f. Coordinar y asesorar las actividades derivadas de la conflictividad agraria en el marco de su competencia" [4].

5.2 ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

La estructura organizacional utilizada en la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral considera a la Unidad de Análisis Jurídico como uno de los pilares para su funcionamiento; esto facilita determinar la cadena de mando, jerarquías, líneas de responsabilidad y autoridad para la toma de decisiones. Esta situación se puede visibilizar en el siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA
DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

*La Unidad de Análisis Jurídico se encuentra regulada en el Artículo 33 literal d) de la Ley del RIC

Fuente: Coordinación de Recursos Humanos, actualizado al mes de febrero de 2022.

5.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

Las actividades de ésta Unidad, se encuentran bajo el cumplimiento de la parte conducente de la literal d) del Artículo 33 del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral y su Reglamento, que conceptualiza: "La Unidad de Análisis Jurídico estudiará la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto." Los resultados del análisis jurídico del expediente

[4] Artículo10. Atribuciones de La Gerencia Jurídica del Proceso Catastral. Resolución No. 655-001-2021. Reglamento Orgánico Interno del RIC.

catastral definirán la condición jurídica del predio catastrado y permitirá dictaminar si el predio es regular o irregular.

5.3.1 Atribuciones de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

Esta unidad coordina sus actividades con todas las dependencias que intervienen directa o indirectamente en el proceso catastral, incluyendo las Direcciones Municipales.

Para el debido cumplimiento de sus funciones de análisis jurídico, la Unidad desarrolla las siguientes atribuciones:

a) Estudiar el expediente catastral y determinar la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto y dictaminar en su oportunidad la condición jurídica de predio catastrado, predio regular o irregular.
b) Coordinar con la Comisión Registro Catastro para consensuar criterios, a fin de facilitar el proceso de inscripción de los predios catastrados en el Registro Público del RIC y las anotaciones correspondientes en las fincas que se relacionen al predio catastrado, en el Registro General de la Propiedad.
c) Plantear dudas relativas al Informe Circunstanciado y/o Ficha de Investigación de Derechos Reales, con el fin de actualizar la información contenida en el expediente catastral.
d) Coordinar con todas las Direcciones Municipales, Gerencias, Unidades, Departamentos, Secciones, y Áreas que intervienen directa e indirectamente en la ejecución del Proceso Catastral Guatemalteco.
e) Llevar control de las actividades derivadas del cumplimiento de la Guía de Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado por el Consejo Directivo del RIC de Guatemala mediante la Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020; y de los procedimientos establecidos en este manual.

f) Otras actividades que sean necesarias para coadyuvar en la ejecución del Plan Operativo Anual -POA- del RIC de Guatemala.

6. PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

De conformidad con las actividades de la Unidad de Análisis Jurídico se desarrollan diez (10) procedimientos, que se detallan y se representan de forma gráfica, como se indica a continuación:

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-01	21	Análisis Jurídico	01 de 07

Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica/Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
Descripción:	Es la actividad que permite realizar el análisis jurídico de los predios catastrados de las zonas priorizadas, para dar cumplimiento a las metas proyectadas en el Plan Operativo Anual.
Objetivo:	Establecer la condición jurídica de los predios contenidos en los expedientes catastrales de las zonas priorizadas, mediante la emisión del Dictamen(es) Jurídico(s) y Proyecto(s) de Declaración de Predio Catastrado Regular o Irregular nuevo o por actualización; Enmiendas; Rectificaciones o Razones de Rectificación; Proyecto(s) o Dictamen(es) Jurídico de expediente catastral de Tierra Comunal.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Artículos 33 literal d), 35, 36, 38 del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Artículo 2 de la Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Contar con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.
b.	Contar con el cronograma de trabajo que indique el orden de prioridad para desarrollar el procedimiento de análisis jurídico, aprobado por el Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
c.	Conocer los criterios definidos por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-01	21	Análisis Jurídico	02 de 07

Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica/Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Asigna los expedientes mediante la aplicación de análisis jurídico para efectuar el análisis jurídico.	Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
02	Recibe los expedientes mediante la aplicación de análisis jurídico que le han sido asignados.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
03	Revisa la información contenida en el Informe Circunstanciado y en los documentos de respaldo que obran en el expediente catastral para determinar la Relación predio-finca, relación objeto-sujeto, tipo de predio, ubicación geográfica, circunscripción municipal y departamental catastral y registral, identificación registral, tracto sucesivo, área del predio, área registrada, diferencias de área, diferencia porcentual, ubicación espacial, colindancias, servidumbres, nombre del titular catastral o registral en su caso, desmembraciones, ubicación del predio en áreas especiales u otros datos que hayan sido objeto de comparación.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
04	Plantea dudas de análisis catastral o análisis registral, cuando derivado de la verificación de la información se encuentren inconsistencias en la información catastral o registral, ya sea por errores o por desactualización de la información.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
05	Resuelve las dudas generadas dentro del proceso de análisis jurídico y devuelve el expediente para que continúe el análisis jurídico.	Analista Profesional de Casos Especiales / Analista Técnico de Información Registral de Saneamiento y de Copropiedades / Personal autorizado de la Dirección Municipal correspondiente.
06	Realiza el estudio de datos comparados, haciendo un análisis de los datos contenidos en el Informe Circunstanciado, que sirvieron de base al analista catastral para concluir su análisis y establecer la ubicación geográfica y espacial del predio, la relación predio/finca, así como la situación objeto/sujeto.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-01	21	Análisis Jurídico.	03 de 07

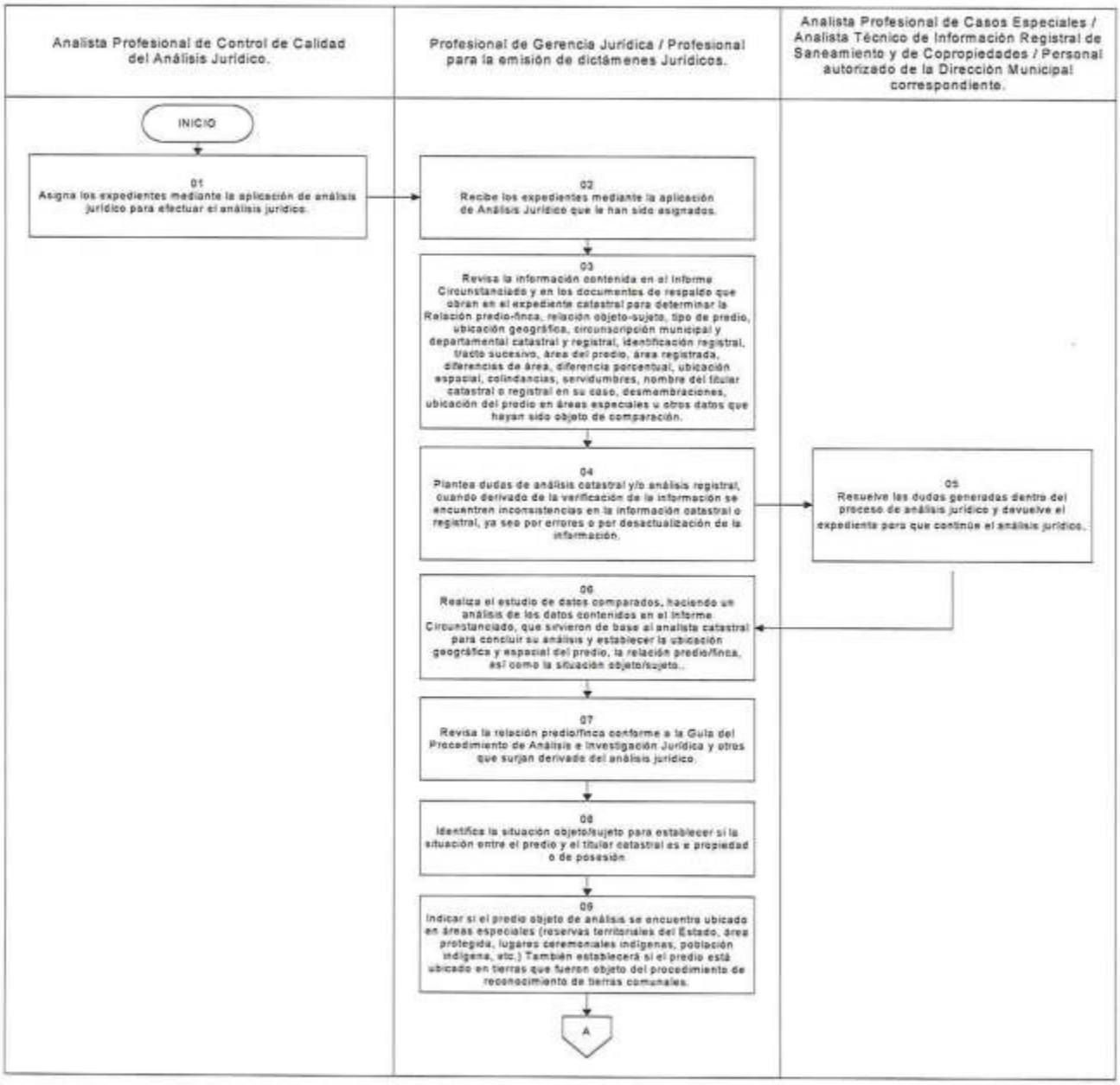
Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

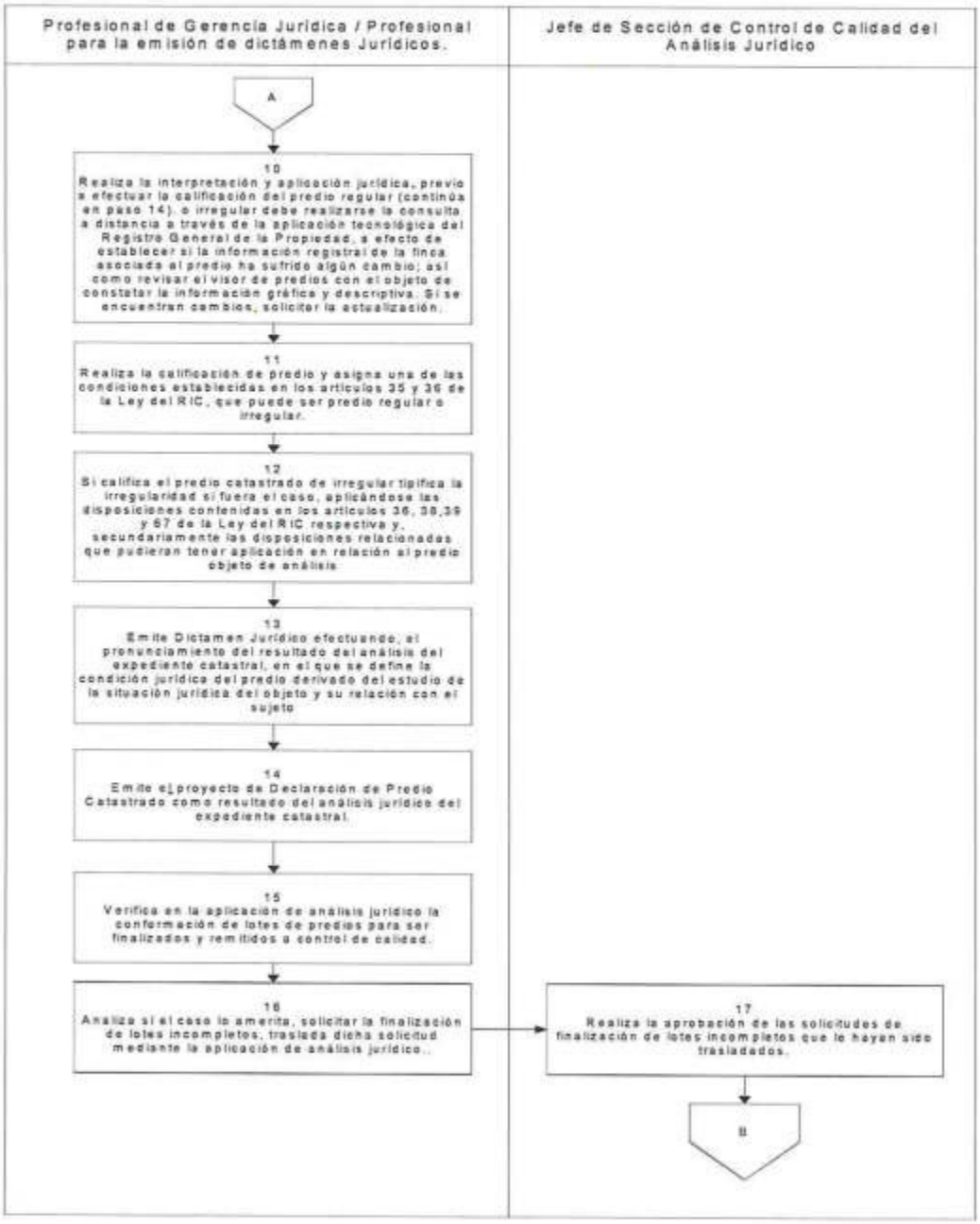
No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
07	Revisa la relación predio / finca conforme a la Guía del procedimiento de Análisis Jurídico y otros que surjan derivado del análisis jurídico.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
08	Identifica la situación objeto / sujeto para establecer si la situación entre el predio y el titular catastral es de propiedad o de posesión.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
09	Indica si el predio objeto de análisis se encuentra ubicado en áreas especiales (reservas territoriales del Estado, área protegida, lugares ceremoniales indígenas, población indígena, etc.) También establecerá si el predio está ubicado en tierras que fueron objeto del procedimiento de reconocimiento de tierras comunales.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
10	Realiza la interpretación y aplicación jurídica, previo a efectuar la calificación del predio regular (continúa en paso 14). o irregular debe realizarse la consulta a distancia a través de la aplicación tecnológica del Registro General de la Propiedad, a efecto de establecer si la información registral de la finca asociada al predio ha sufrido algún cambio; así como revisar el visor de predios con el objeto de constatar la información gráfica y descriptiva. Si se encuentran cambios, solicitar la actualización.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
11	Realiza la calificación de predio y asigna una de las condiciones establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley del RIC, que puede ser de predio regular o Irregular.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
12	Si califica el predio catastrado irregular tipifica la irregularidad si fuera el caso, aplicándose las disposiciones contenidas en los artículos 36, 38, 39 y 67 de la Ley del RIC, respectiva y secundariamente las disposiciones relacionadas que pudieran tener aplicación en relación al predio objeto de análisis.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-01	21	Análisis Jurídico.	04 de 07

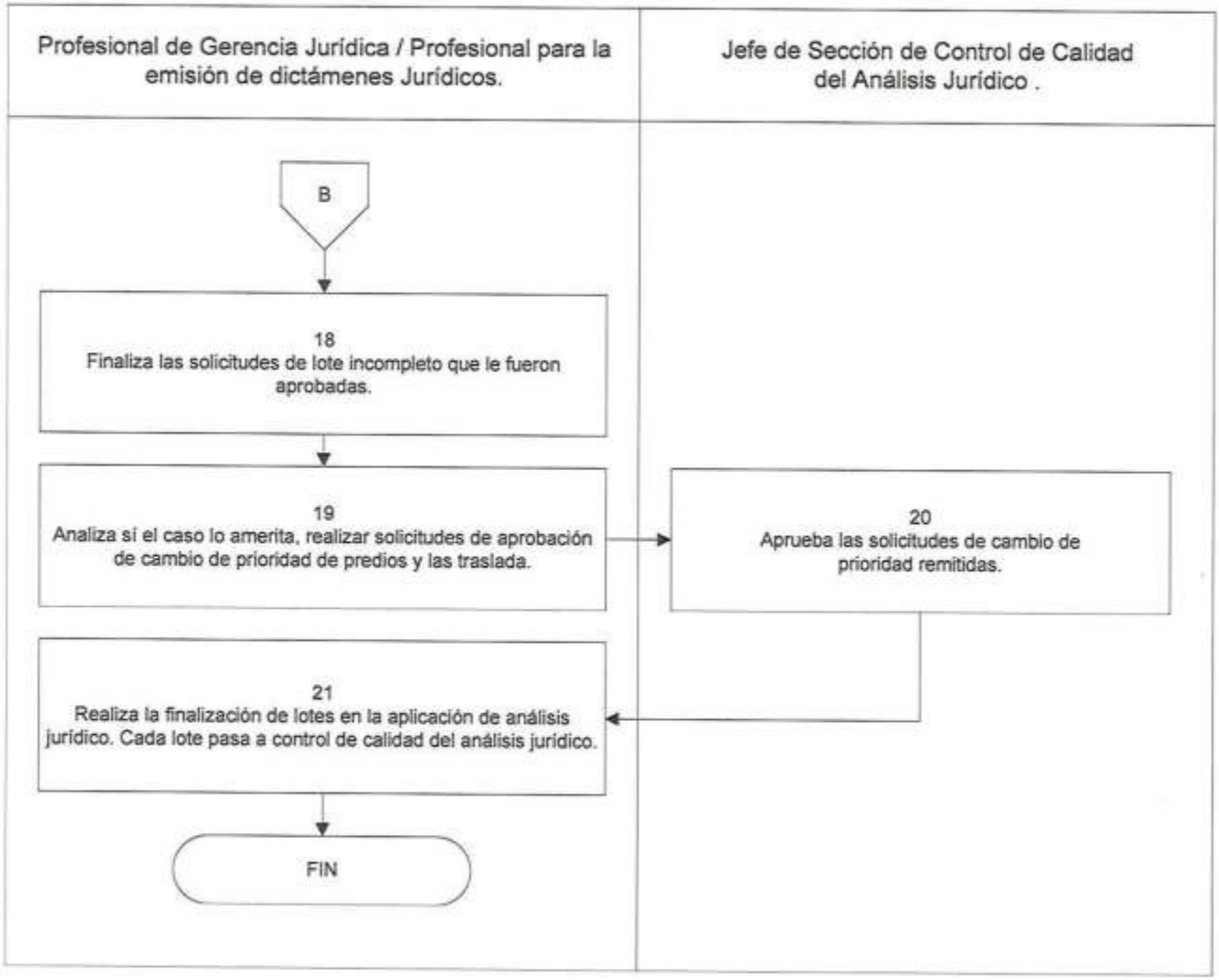
Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
13	Emite el Dictamen Jurídico, efectuando el pronunciamiento del resultado del análisis del expediente catastral, en el que se define la condición jurídica del predio, derivado del estudio de la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
14	Emite el proyecto de Declaración de Predio Catastrado como resultado del análisis jurídico del expediente catastral.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
15	Verifica en la aplicación de análisis jurídico la conformación de lotes de predios para ser finalizados y remitidos a control de calidad.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
16	Analiza sí el caso lo amerita, solicitar la finalización de lotes incompletos, traslada dicha solicitud mediante la aplicación de análisis jurídico.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
17	Realiza la aprobación de las solicitudes de finalización de lotes incompletos que le hayan sido trasladados.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
18	Finaliza las solicitudes de lote incompleto que le fueron aprobadas.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
19	Analiza sí el caso lo amerita, realizar solicitudes de aprobación de cambio de prioridad de predios y las traslada.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
20	Aprueba las solicitudes de cambio de prioridad remitidas.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
21	Realiza la finalización de lotes en la aplicación de análisis jurídico. Cada lote pasa a control de calidad del análisis jurídico.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
	FIN	


Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
Analista Profesional de Casos Especiales / Analista Técnico de Información Registral de Saneamiento y de Copropiedades / Personal autorizado de la Dirección Municipal correspondiente.
INICIO
01 Asigna los expedientes mediante la aplicación de análisis jurídico para efectuar el análisis jurídico.
02 Recibe los expedientes mediante la aplicación de Análisis Jurídico que le han sido asignados.
03 Revisa la información contenida en el Informe Circunstanciado y en los documentos de respaldo que obran en el expediente catastral para determinar la Relación predio-finca, relación objeto-sujeto, tipo de predio, ubicación geográfica, circunscripción municipal y departamental catastral y registral, identificación registral, tracto sucesivo, área del predio, área registrada, diferencias de área, diferencia porcentual, ubicación espacial, colindancias, servidumbres, nombre del titular catastral o registral en su caso, desmembraciones, ubicación del predio en áreas especiales u otros datos que hayan sido objeto de comparación.
04 Plantea dudas de análisis catastral y/o análisis registral, cuando derivado de la verificación de la información se encuentren inconsistencias en la información catastral o registral, ya sea por errores o por desactualización de la información.
05 Resuelve las dudas generadas dentro del proceso de análisis jurídico y devuelve el expediente para que continúe el análisis jurídico.
06 Realiza el estudio de datos comparados, haciendo un análisis de los datos contenidos en el Informe Circunstanciado, que sirvieron de base al analista catastral para concluir su análisis y establecer la ubicación geográfica y espacial del predio, la relación predio/finca, así como la situación objeto/sujeto..
07 Revisa la relación predio/finca conforme a la Guía del Procedimiento de Análisis e Investigación Jurídica y otros que surjan derivado del análisis jurídico.
08 Identifica la situación objeto/sujeto para establecer si la situación entre el predio y el titular catastral es e propiedad o de posesión
09 Indicar si el predio objeto de análisis se encuentra ubicado en áreas especiales (reservas territoriales del Estado, área protegida, lugares ceremoniales indígenas, población indígena, etc.) También establecerá si el predio está ubicado en tierras que fueron objeto del procedimiento de reconocimiento de tierras comunales.
A


Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
A
10
Realiza la interpretación y aplicación jurídica, previo a efectuar la calificación del predio regular (continúa en paso 14). o irregular debe realizarse la consulta a distancia a través de la aplicación tecnológica del Registro General de la Propiedad, a efecto de establecer si la información registral de la finca asociada al predio ha sufrido algún cambio; así como revisar el visor de predios con el objeto de constatar la información gráfica y descriptiva. Si se encuentran cambios, solicitar la actualización.
11
Realiza la calificación de predio y asigna una de las condiciones establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley del RIC, que puede ser predio regular o irregular.
12
Si califica el predio catastrado de irregular tipifica la irregularidad si fuera el caso, aplicándose las disposiciones contenidas en los artículos 36, 38,39 y 67 de la Ley del RIC respectiva y, secundariamente las disposiciones relacionadas que pudieran tener aplicación en relación al predio objeto de análisis
13
Emite Dictamen Jurídico efectuando, el pronunciamiento del resultado del análisis del expediente catastral, en el que se define la condición jurídica del predio derivado del estudio de la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto
14
Emite el proyecto de Declaración de Predio Catastrado como resultado del análisis jurídico del expediente catastral.
15
Verifica en la aplicación de análisis jurídico la conformación de lotes de predios para ser finalizados y remitidos a control de calidad.
16
Analiza si el caso lo amerita, solicitar la finalización de lotes incompletos, traslada dicha solicitud mediante la aplicación de análisis jurídico..
17
Realiza la aprobación de las solicitudes de finalización de lotes incompletos que le hayan sido trasladados.
B

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-01	21	Análisis Jurídico	07 de 07



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-02	04	Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado.	01 de 03

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
Descripción:	Indica las actividades a desarrollar para el control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado.
Objetivo:	Certificar los productos generados por personal designado por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, por medio del control de calidad al dictamen jurídico y proyecto de declaración de predios catastrados.

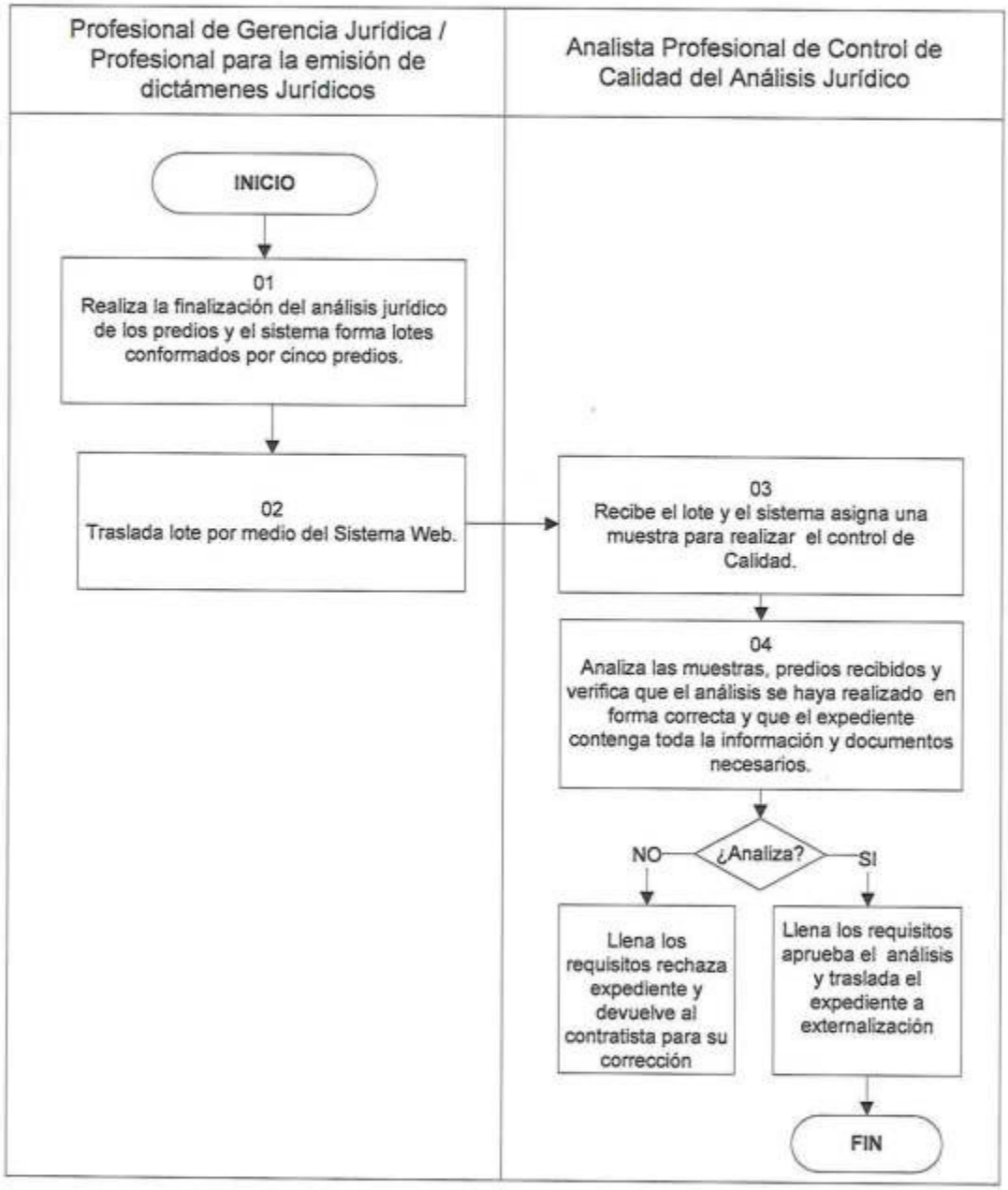
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Artículos 33, literal d), 38, 39 del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral y su Reglamento, artículos 46,48 y 49.
b.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Que se encuentren en la bandeja de control de calidad los expedientes catastrales remitidos desde la bandeja de Análisis Jurídico, por Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos, designados por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-02	04	Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado.	02 de 03

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Realiza la finalización del análisis jurídico de los predios y el sistema forma los lotes conformados por cinco predios.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
02	Traslada el lote por medio del sistema web.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
03	Recibe el lote y el sistema asigna una muestra para realizar el control de calidad.	Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico
04	Analiza las muestras, predios recibidos y verifica que el análisis se haya realizado en forma correcta y que el expediente contenga toda la información y documentos necesarios. **Sí:** llena los requisitos aprueba el análisis y traslada el expediente a externalización. (finaliza el procedimiento) **No:** llena los requisitos rechaza expediente y devuelve a la Profesional de Gerencia Jurídica/Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos, para su corrección.	Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-02	04	Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de declaración de predio catastrado.	03 de 03



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-03	04	Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico.	01 de 03

Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para efectuar la asignación y reasignación de predios de la Unidad de Análisis Jurídico que realiza el proceso de análisis jurídico.
Objetivo:	Desarrollar el procedimiento de asignación y reasignación de predios para análisis jurídico.

	Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Numero 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio de la cual, el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
	Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento
a.	Personal responsable cuando corresponda tener acceso en la aplicación informática de análisis jurídico.
b.	Contar con disponibilidad de predios para asignación o reasignación.
c.	Realizar la asignación o reasignación de predios para análisis jurídico directamente al personal designado por GJPC.

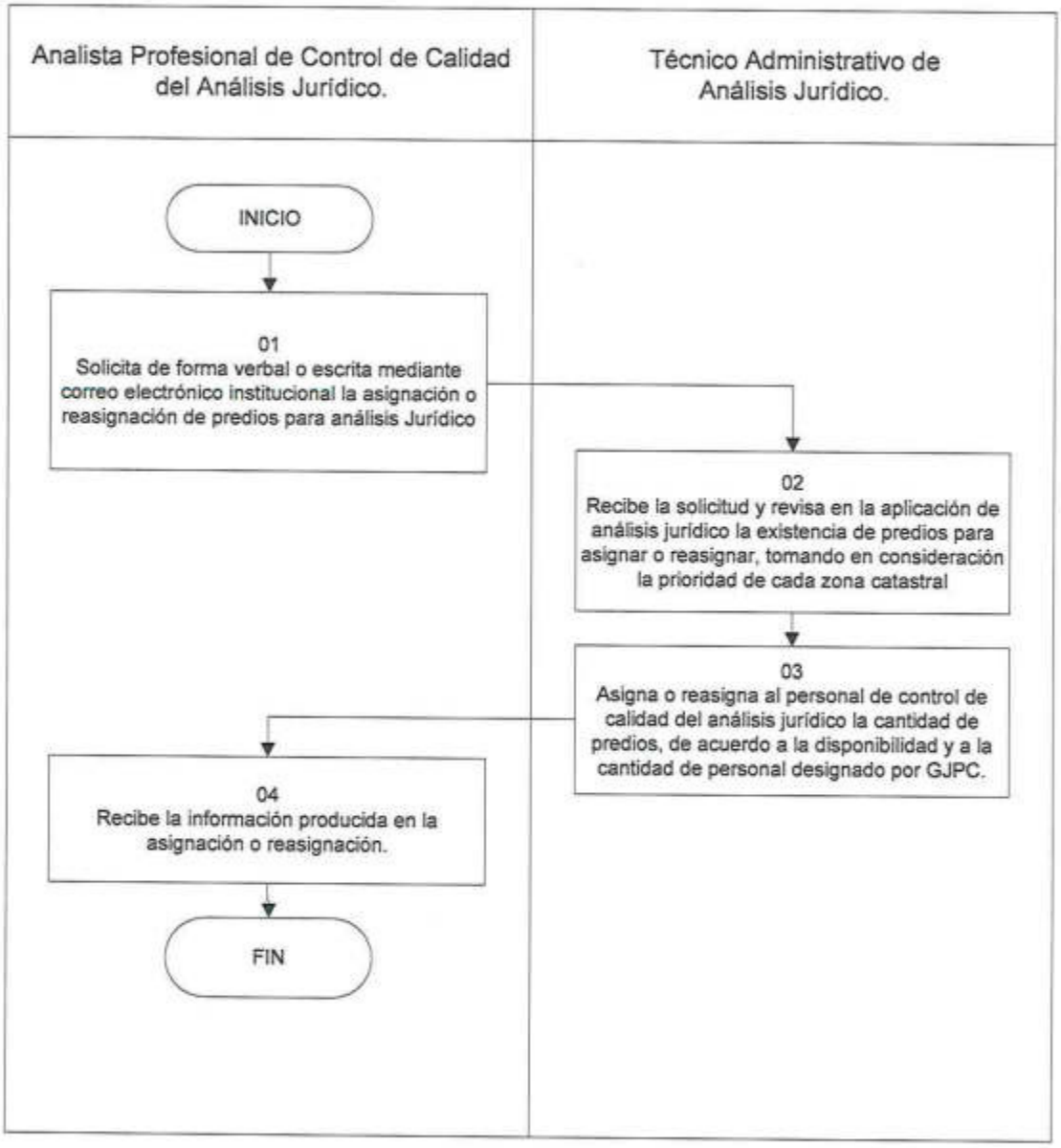
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-03	04	Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico.	02 de 03

Inicia: Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.	**Termina:** Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Solicita de forma verbal o escrita, mediante correo electrónico institucional la asignación o reasignación de predios para análisis jurídico.	Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
02	Recibe la solicitud y revisa en la aplicación de análisis jurídico la existencia de predios para asignar o reasignar, tomando en consideración la prioridad de cada zona catastral.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Asigna o reasigna al personal de control de calidad del análisis jurídico la cantidad de predios, de acuerdo a la disponibilidad y a la cantidad de personal designado por GJPC.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
04	Recibe la información producida en la asignación o reasignación.	Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-03	04	Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico.	03 de 03



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-04	05	Aprobación de solicitudes de lote incompleto.	01 de 03

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para la aprobación de solicitudes de lote incompleto en la aplicación de análisis jurídico.
Objetivo:	Aprobar las solicitudes de lote incompleto en la aplicación de análisis jurídico.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Numero 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Personal responsable cuando corresponda tener acceso en la aplicación informática de análisis jurídico.

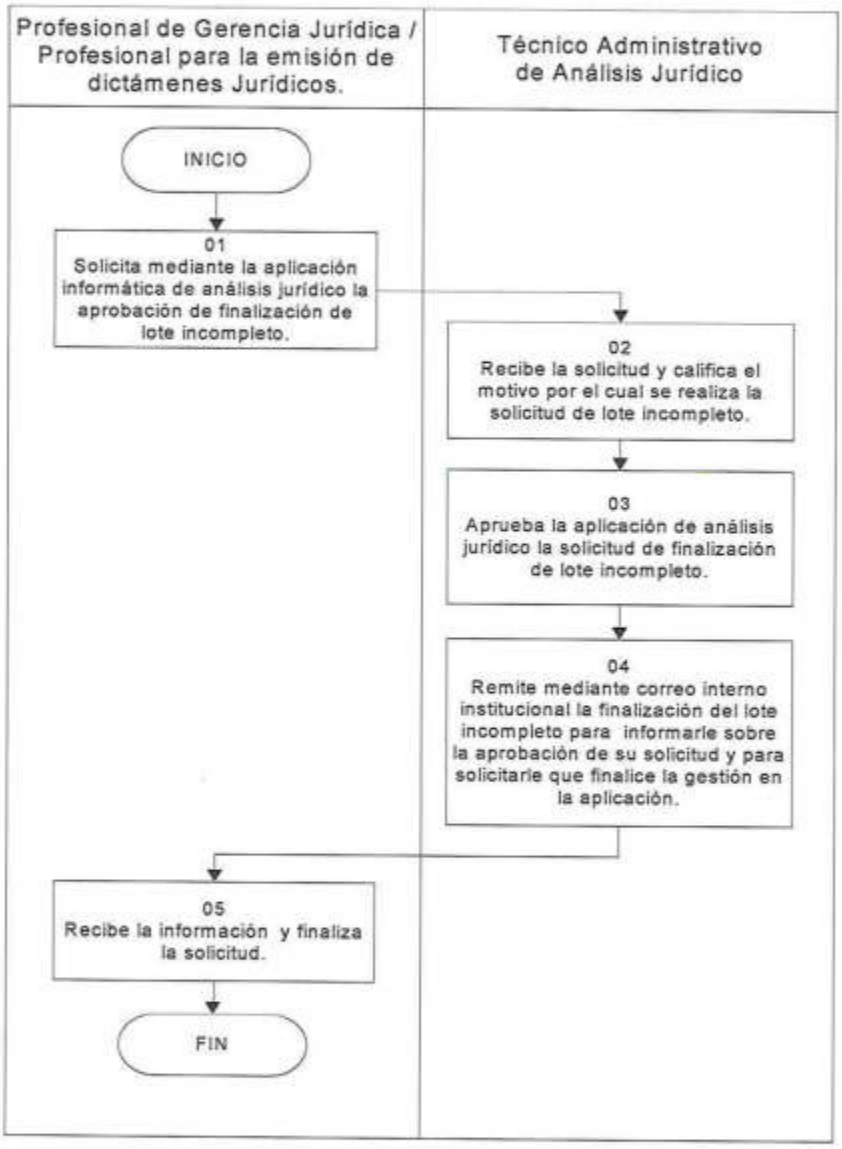
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-04	05	Aprobación de solicitudes de lote incompleto.	02 de 03

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Solicita mediante la aplicación informática de análisis jurídico la aprobación de finalización de lote incompleto.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
02	Recibe la solicitud y califica el motivo por el cual se realiza la solicitud de lote incompleto.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Aprueba en la aplicación de análisis jurídico la solicitud de finalización de lote incompleto.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
04	Remite mediante correo interno institucional la finalización del lote incompleto para informarle sobre la aprobación de su solicitud y para solicitarle que finalice la gestión en la aplicación.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
05	Recibe la información y finaliza la solicitud de lote incompleto.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ- 04	05	Aprobación de solicitudes de lote incompleto.	03 de 03



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-05	04	Apoyo técnico al análisis jurídico.	01 de 04

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Analista Profesional de Casos Especiales
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para efectuar los cambios o actualización del informe circunstanciado producto del análisis catastral.
Objetivo:	Realizar las correcciones en el informe circunstanciado de los predios que han sido operados durante la etapa del análisis catastral, a través del apoyo técnico al análisis jurídico.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal c) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Contar con la autorización en el sistema de análisis catastral en las siguientes acciones: a) Numeral 1.4, Tipo de Predio, b) Numeral 1.5, Ubicación del predio en Áreas Especiales. c) Numeral 3, Relación Predio – Finca. d) Numeral 4, Situación Objeto – Sujeto. e) Numeral 5.1, en relación al Objeto Literal b) de las Servidumbres. Literal c) de la circunscripción. f) Numeral 6, Conclusiones del Analista. g) Observaciones.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-05	04	Apoyo técnico al análisis jurídico.	02 de 04

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Analista Profesional de Casos Especiales

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Envía la solicitud de revisión de un predio a través del Sistema Web y anota en las observaciones los aspectos que solicita le sean revisados y que considere importantes.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
02	Recibe y analiza la solicitud y de acuerdo a la situación encontrada se pronuncia sobre lo siguiente: a) Si procede o no la corrección; b) Si el predio se encuentra en área especial y si el informe circunstanciado tiene o no errores; c) Si existen sitios arqueológicos, ceremoniales o de reserva territorial; d) En la relación predio - finca verificará si el predio corresponde, se encuentra en el ámbito o si comprende la finca relacionada; e) En la situación objeto – sujeto, verificará si hay coincidencia o no entre titular catastral y titular registral; f) Verifica si la finca está en situación de propiedad singular o copropiedad y si hay coincidencia entre titulares catastrales y titulares registrales; g) Si el caso es de servidumbres verifica si existe anotación de las servidumbres en el plano catastral, informe circunstanciado y en el visor gráfico de predios; h) Verifica la circunscripción municipal y departamental del predio; i) Verifica si existen excesos o defectos de área; j) Verifica si existe sobre posesión de fincas; k) Estudio para la ubicación espacial de fincas.	Analista Profesional de Casos Especiales

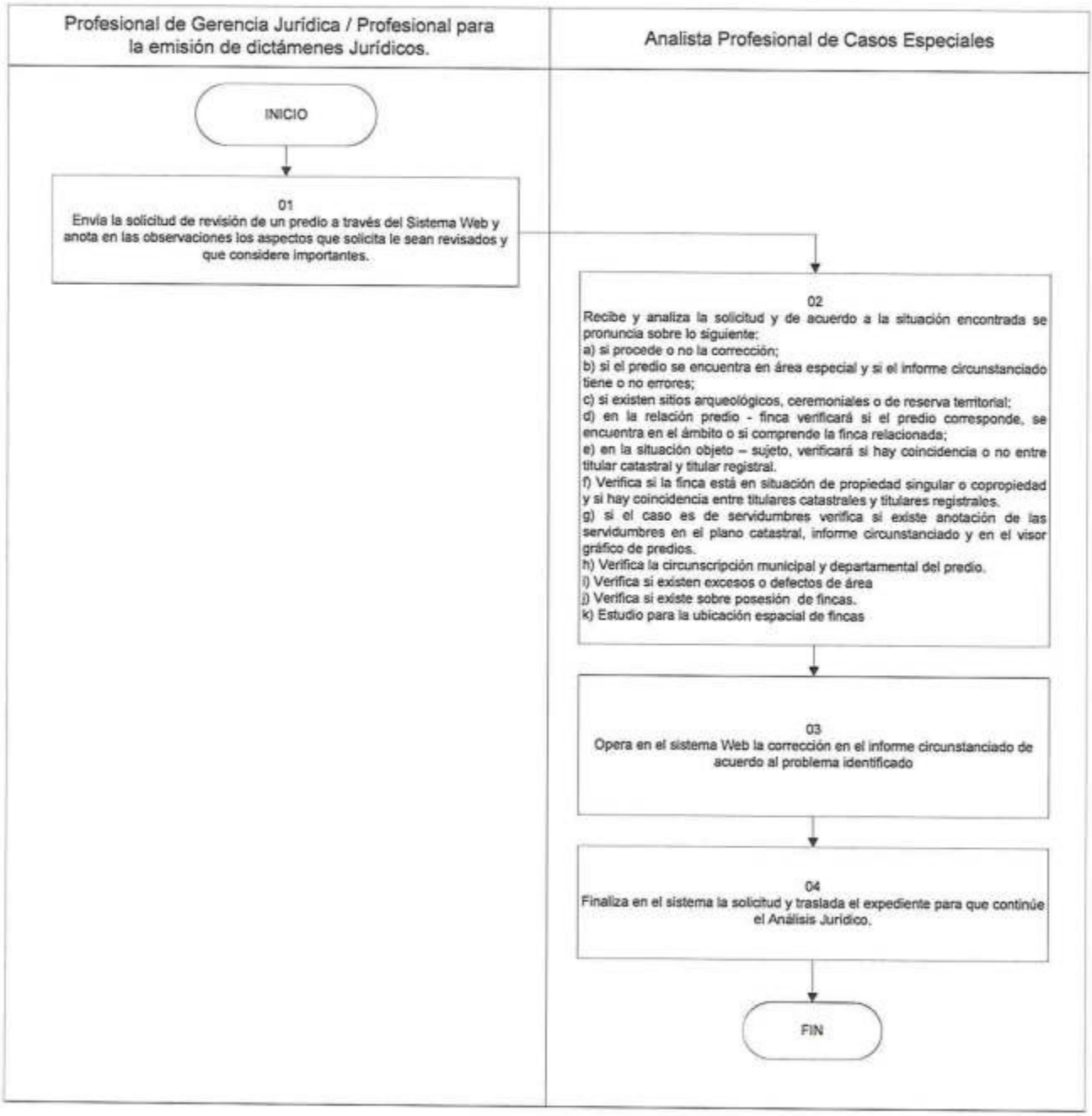
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-05	04	Apoyo técnico al análisis jurídico.	03 de 04

Inicia: Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.	**Termina:** Analista Profesional de Casos Especiales

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
03	Opera en el sistema Web la corrección en el informe circunstanciado de acuerdo al problema identificado.	Analista Profesional de Casos Especiales
04	Finaliza en el sistema la solicitud y traslada el expediente para que continúe el Análisis Jurídico.	Analista Profesional de Casos Especiales
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-05	04	Apoyo técnico al análisis jurídico.	04 de 04



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-06	05	Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios.	01 de 03

Inicia: Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.	**Termina:** Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para la aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios.
Objetivo:	Aprobar las solicitudes de devolución masiva de predios.

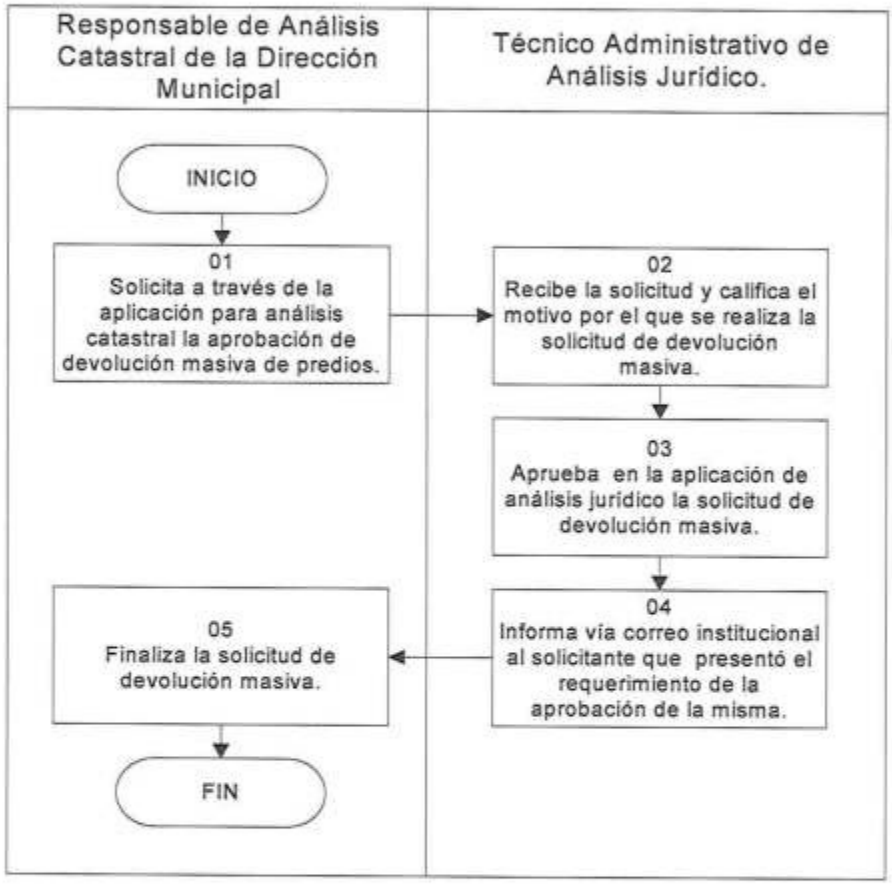
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Personal responsable cuando corresponda tener acceso en la aplicación informática de análisis jurídico.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-06	05	Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios.	02 de 03

Inicia: Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.	**Termina:** Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Solicita a través de la aplicación para análisis catastral la aprobación de devolución masiva de predios.	Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.
02	Recibe la solicitud y califica el motivo por el que se realiza la solicitud de devolución masiva.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Aprueba en la aplicación de análisis jurídico la solicitud de devolución masiva.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
04	Informa vía correo institucional al solicitante que presentó el requerimiento de la aprobación de la misma.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
05	Finaliza la solicitud de devolución masiva.	Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-06	05	Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios.	03 de 03



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-07	09	Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico.	01 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para elaborar los informes de avance, mensuales, trimestrales, cuatrimestrales y de producción de la Unidad de Análisis Jurídico.
Objetivo:	Elaborar los informes de avance requeridos de la Unidad de Análisis Jurídico.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Contar con las directrices emanadas de la persona asignada por la GJPC o por la UAJ, mediante correos institucionales, Oficios, Circulares Administrativas, Memorándum, o Providencias de las Gerencia respectivas.
b.	Contar con el reporte de producción mensual de cada uno de los integrantes designados por UAJ.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-07	09	Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico.	02 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Envía la directriz para elaborar los informes de avance, mensuales, trimestrales y de producción de la Unidad de Análisis Jurídico y traslada.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
02	Recibe la directriz y solicita a quien corresponda el reporte de producción mensual de análisis jurídico de cada persona designada, por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral o Unidad de Análisis Jurídico.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Reciben las directrices y la solicitud para la elaboración del informe de producción mensual y los traslada al solicitante.	Profesional de Gerencia Jurídica / Profesional para la emisión de dictámenes Jurídicos.
04	Recibe el informe y consolida la información en una hoja Excel, detallando los resultados obtenidos de los principales indicadores por municipio y hace un análisis porcentual del grado de avance en relación a la meta programada en el POA.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
05	Describe los logros concretos de las acciones desarrolladas en el marco del POA, así como de aquellas acciones relevantes desarrolladas que no están contempladas en la planificación pero que son fundamentales para alcanzar las metas del mismo. Justifica y alerta sobre las situaciones que en determinado momento no permitan el alcance de las metas contempladas.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
06	Integra los documentos en un solo archivo y lo remite en forma escrita y digital.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
07	Recibe y revisa informe y hace recomendaciones para modificación **Si:** requiere oficio de traslado. **No:** devuelven para elaboración de modificaciones.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral; y, Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

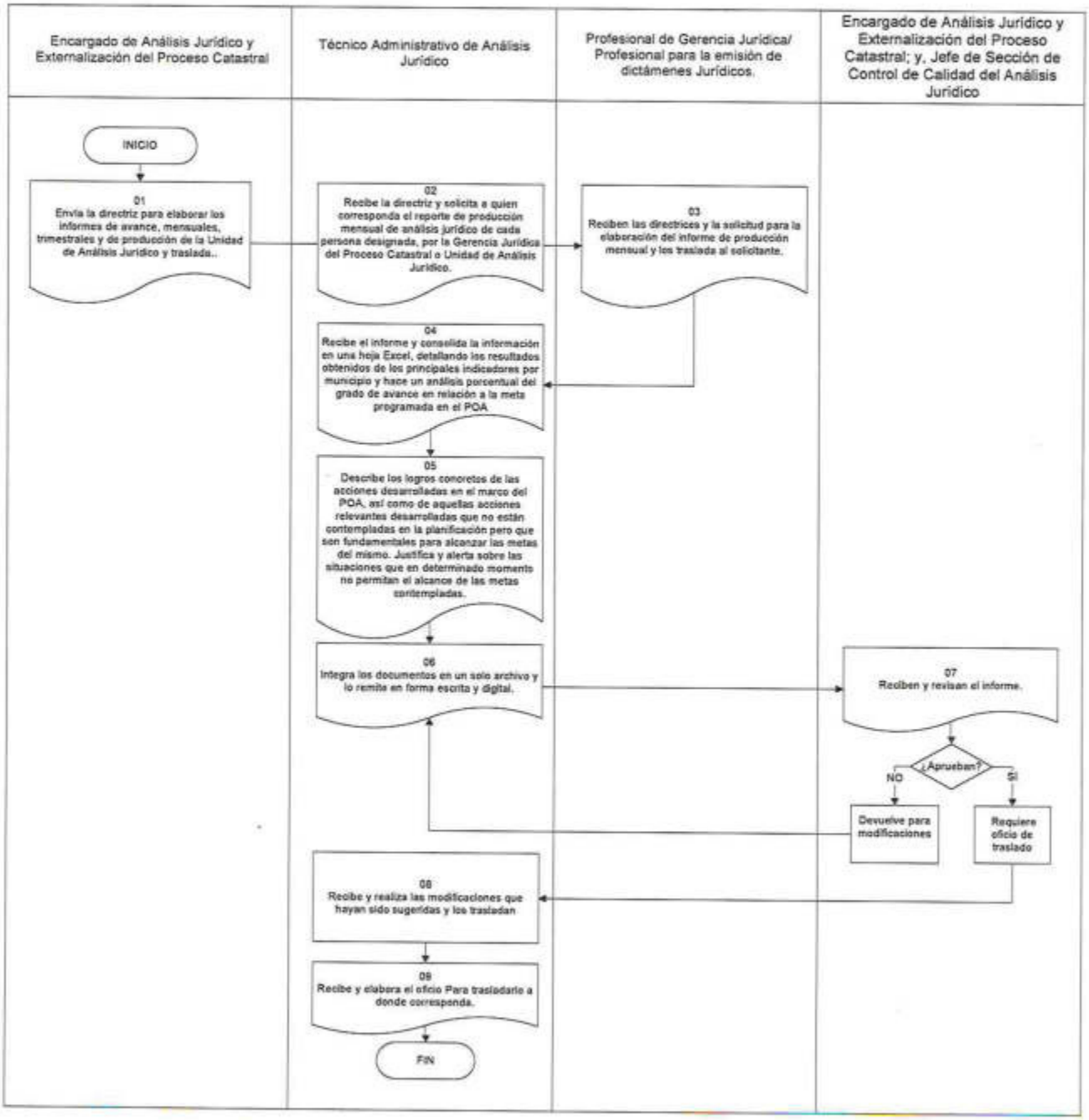
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-07	09	Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico	03 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
08	Recibe y realiza las modificaciones que hayan sido sugeridas y los trasladan.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
09	Recibe y elabora el oficio para trasladarlo a donde corresponda.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
FIN		

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-07	09	Elaboración de Informes de la Unidad de Análisis Jurídico.	04 de 04



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-08	05	Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.	01 de 03

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para el ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.
Objetivo:	Ingresar y controlar las fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Personal responsable cuando corresponda tener acceso en la aplicación informática de análisis jurídico.

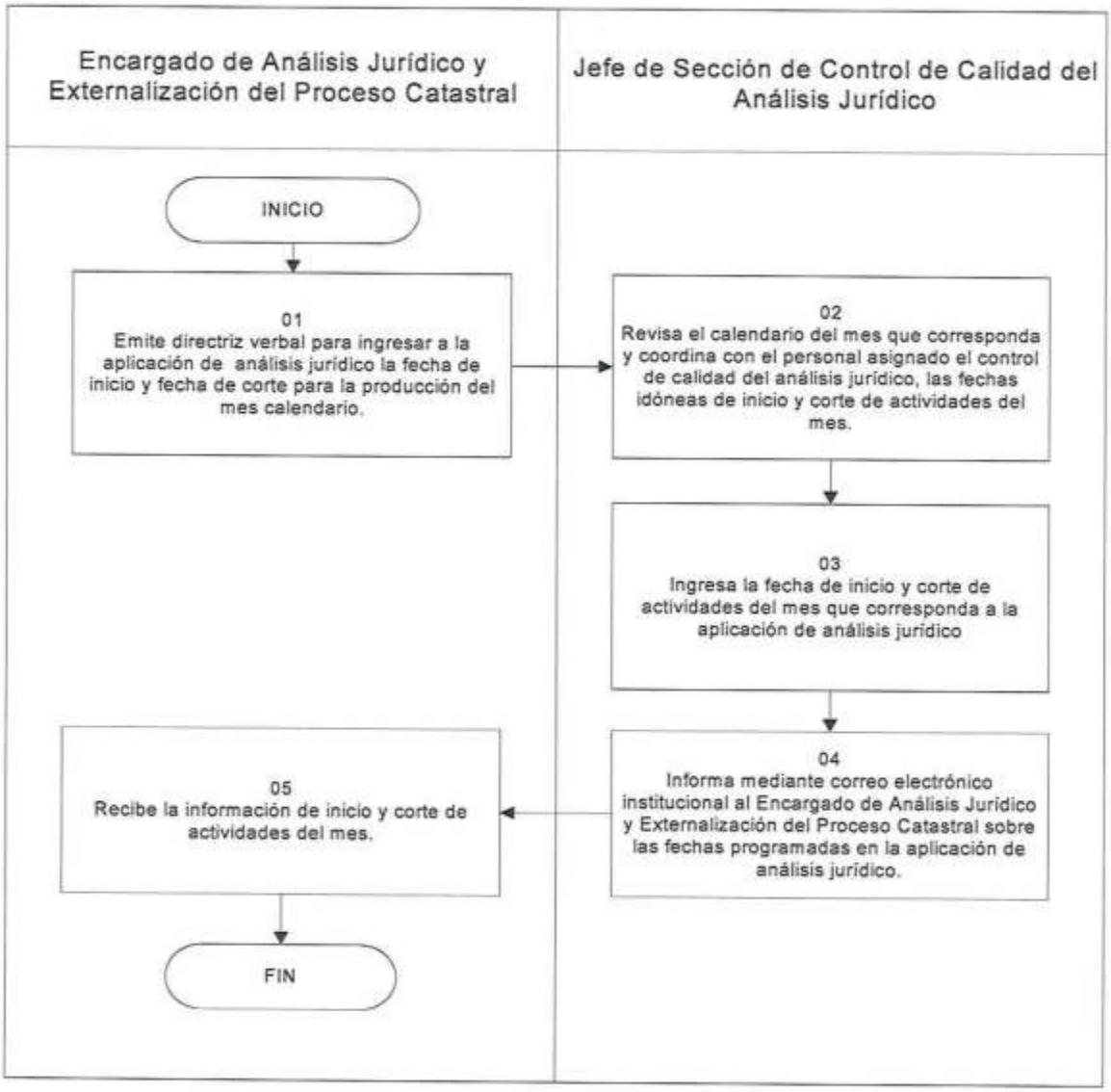
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-08	05	Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.	02 de 03

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Emite directriz verbal para ingresar a la aplicación de análisis jurídico la fecha de inicio y fecha de corte para la producción del mes calendario.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
02	Revisa el calendario del mes que corresponda y coordina con el personal asignado el control de calidad del análisis jurídico, las fechas idóneas de inicio y corte de actividades del mes.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
03	Ingresa la fecha de inicio y corte de actividades del mes que corresponda a la aplicación de análisis jurídico.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
04	Informa mediante correo electrónico institucional al Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral sobre las fechas programadas en la aplicación de análisis jurídico.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
05	Recibe la información de inicio y corte de actividades del mes.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-08	05	Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.	03 de 03



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-09	10	Elaboración de la propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.	01 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para efectuar la propuesta de Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.
Objetivo:	Elaborar la propuesta de Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Contar con las directrices emanadas del Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral o Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
b.	Contar con el cronograma de trabajo que indique el orden de prioridad para desarrollar el proceso de análisis jurídico, aprobado por la autoridad competente.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL RIC	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-09	10	Apoyo en la elaboración de propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.	02 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.

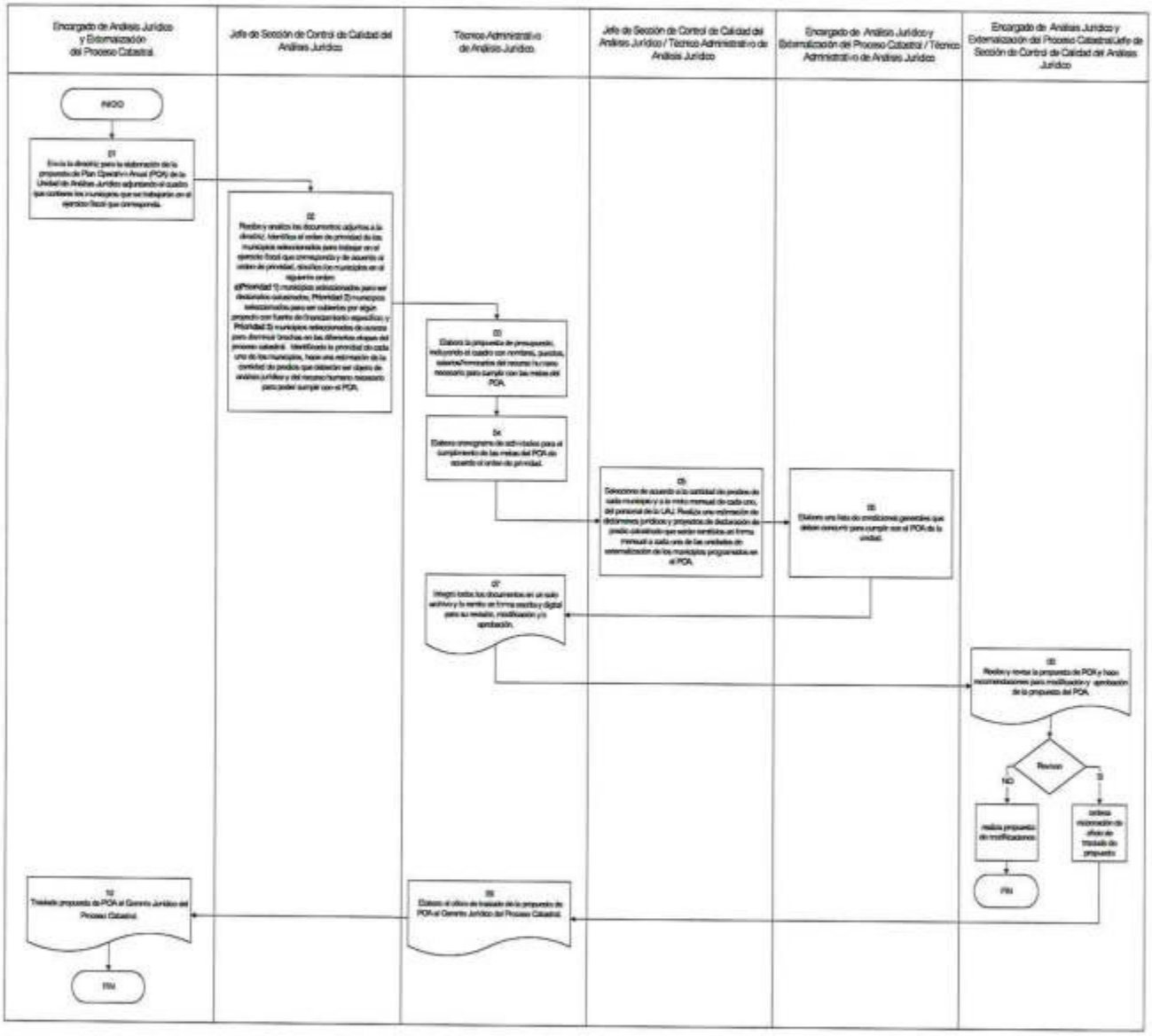
No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Envía la directriz para la elaboración de la propuesta de Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Análisis Jurídico, adjuntando el cuadro que contiene las metas de cada municipio definido por los Directores Municipales, y el orden de prioridades en que se trabajarán en el ejercicio fiscal que corresponda.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
02	Recibe y analiza los documentos adjuntos a la directriz. Identifica el orden de prioridad de los municipios seleccionados para trabajar en el ejercicio fiscal que corresponda y de acuerdo al orden de prioridad, clasifica los municipios en el siguiente orden: a) **Prioridad 1)** municipios seleccionados para ser declarados catastrados; **Prioridad 2)** municipios seleccionados para ser cubiertos por algún proyecto con fuente de financiamiento específico; y **Prioridad 3)** municipios seleccionados de avance para disminuir brechas en las diferentes etapas del proceso catastral. b) Identificada la prioridad de cada uno de los municipios, hace una estimación de la cantidad de predios que deberán ser objeto de análisis jurídico y del recurso humano necesario para poder cumplir con el POA.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
03	Elabora la propuesta de presupuesto, incluyendo el cuadro con nombres, puestos, salarios / honorarios del recurso humano necesario para cumplir con las metas del POA.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
04	Elabora cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del POA, de acuerdo al orden de prioridad.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-09	10	Apoyo en la elaboración de propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.	03 de 04

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
05	Selecciona de acuerdo a la cantidad de predios de cada municipio y a la meta mensual de cada uno, el personal de la UAJ. Realiza una estimación de dictámenes jurídicos y proyectos de declaración de predio catastrado que serán remitidos en forma mensual a cada una de las unidades de externalización de los municipios programados en el POA.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico / Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
06	Elabora una lista de condiciones generales que deben concurrir para poder cumplir con el POA de la Unidad de Análisis Jurídico.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral / Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
07	Integra todos los documentos en un solo archivo y lo remite en forma escrita y digital para su revisión, modificación o aprobación.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
08	Recibe y revisa propuesta de POA y hace recomendaciones para modificación y aprobación de la propuesta de POA. **Sí**: ordena elaboración de oficio de traslado de propuesta. **No**: realiza propuesta de modificaciones. (FIN)	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral / Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico
09	Elabora el oficio de traslado de la propuesta de POA al Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
10	Traslada propuesta de POA al Gerente Jurídico del Proceso Catastral.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-09	10	Apoyo en la elaboración de propuesta del Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad de Análisis Jurídico.	04 de 04



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-10	07	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.	01 de 03

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
Descripción:	Indica las actividades que se realizan para efectuar elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.
Objetivo:	Elaborar propuestas de mejoras de funcionalidad.

Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento	
a.	Articulo 33 literal d) del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
b.	Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
c.	Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
d.	Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento	
a.	Contar con las directrices emanadas de Profesional Designado de Análisis Jurídico del Proceso Catastral o Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del proceso catastral.
b.	Que los usuarios de la aplicación de análisis jurídico, hayan detectado campos que puedan ser mejorados para hacer más eficiente el procedimiento de análisis jurídico y, así lo hayan solicitado.

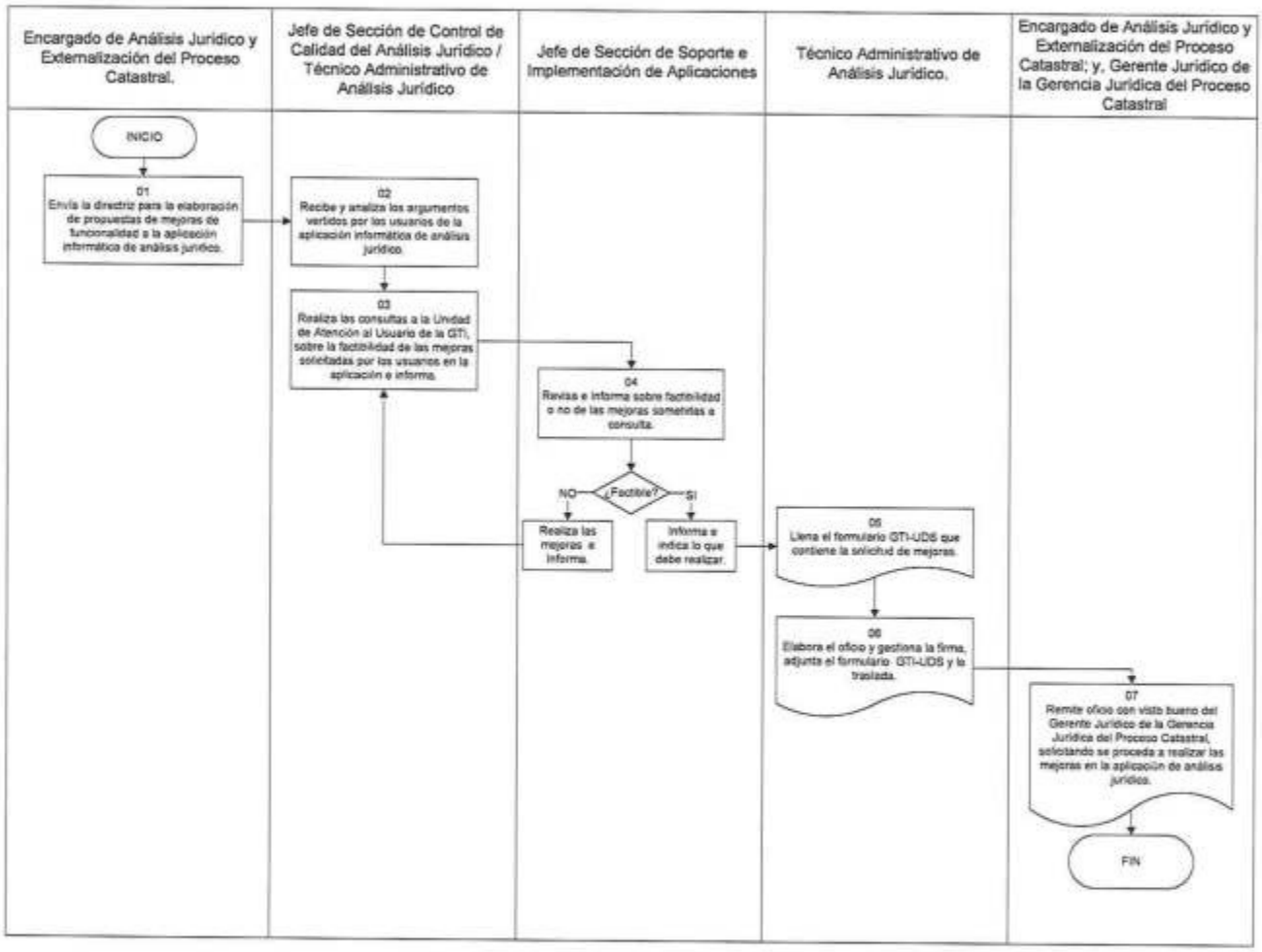
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	Versión 1.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-10	07	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad	02 de 03

Inicia: Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.	**Termina:** Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral; y, Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Envía la directriz para la elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad a la aplicación informática de análisis jurídico.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral.
02	Recibe y analiza los argumentos vertidos por los usuarios de la aplicación informática de análisis jurídico.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico / Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Realiza las consultas a la Unidad de Atención al Usuario de la Gerencia de Tecnología de la Información, sobre la factibilidad de las mejoras solicitadas por los usuarios de la aplicación.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico / Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
04	Revisa e Informa sobre factibilidad o no de las mejoras sometidas a consulta. **Sí:** informa lo que debe realizar. **No:** realizar las mejoras, informa.	Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.
05	Llena el formulario GTI-UDS que contiene la solicitud de mejoras.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
06	Elabora oficio, gestiona las firmas y adjunta formulario GTI-UDS y traslada.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
07	Remite oficio con visto bueno del Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, solicitando se proceda a realizar las mejoras en la aplicación de análisis jurídico.	Encargado de Análisis Jurídico y Externalización del Proceso Catastral; y, Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
FIN		

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-UAJ-10	07	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.	03 de 03



SIGLAS

A continuación se describen siglas y algunos conceptos relacionados en forma directa o indirecta con el presente Manual:

FIDR: FICHA DE INVESTIGACIÓN DE DERECHOS REALES, formulario electrónico en donde se transcribe y digita la información registral del apartado de derechos reales de las fincas operadas en el Registro General de la Propiedad que son objeto de investigación dentro del proceso registral.

GJPC: Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

GTI: Gerencia de Tecnología de la Información.

GTI-UDS-001: SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD Formulario de la Unidad de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información, donde se indica, las actividades que deben realizarse para el análisis y diseño de la solución a los requerimientos, solicitados por las distintas áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala.

POA: Plan Operativo Anual.

RGP: (Registro General de la Propiedad). Es la institución pública que tiene por objeto, la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables.

RIC: Registro de Información Catastral de Guatemala.

UAJ: Unidad de Análisis Jurídico.

ANEXOS

ANEXO 01
NORMATIVA APLICABLE A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ANÁLISIS JURÍDICO

- Artículos 33 literal d), 35, 36, 38, 39, 65 del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral.
- Artículos 46, 48 y 49 del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
- Artículo 2 de la Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020, por medio del cual el Consejo Directivo del RIC aprobó el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía por fases, procedimientos específicos y otras actividades del proceso catastral. Se identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico.
- Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas por el cual acordó Aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

ANEXO 02
SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD

		GTI-UDS-001-2020-___	
Fecha solicitud	___/___/____	**Fecha de recepción**	___/___/____
Sistema	*Nombre de la aplicación*		
Nombre	*Nombre de la funcionalidad*		
Solicitante	*Nombre del solicitante*		
Área solicitante	*Nombre del area del RIC que solicita la funcionalidad*		
Vo. Bo.	*Nombre del Gerente o Director Municipal*	*Firma*	
Áreas involucradas	*Areas del RIC que se verán beneficiadas con la funcionalidad. Ej.. (Registro Publico, Análisis jurídico, Análisis Catastral, Productos y Servicios Catastrales, etc.)*		
Prioridad	*(Baja, Normal, Alta, Urgente, Inmediata)*		
Objetivos asociados	*Objetivos que se pretenden alcanzar con la funcionalidad solicitada*		
Descripción	*Descripción de la funcionalidad requerida*		
Precondición	*Conjunto de condiciones que deben cumplirse para la funcionalidad solicitada*		
Secuencia	**Paso**	**Acción**	
	1		
	2		
Post condición	*Estado final esperado una vez sea implementada la funcionalidad.*		
Excepciones	**Paso**	**Acción**	
	1		
	2		
Comentarios	*Comentarios adicionales que sean de utilidad para el análisis de la funcionalidad*		
Anexos	*Sección para colocar imágenes, gráficos u otros elementos que colaboren a comprender de mejor manera la funcionalidad solicitada*		

« 21ª Calle 10-58, zona 13 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502) 2462-8400 http://www.ric.gob.gt

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

CERTIFICA:

QUE HE TENIDO A LA VISTA 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 (L2) CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO (53968), EL TRES (3) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021), EN EL CUAL EN LOS FOLIOS DEL DIEZ MIL SESENTA Y NUEVE (10069) AL DIEZ MIL OCHENTA (10080), SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO SETECIENTOS DIECIOCHO GUION DOS MIL VEINTIDÓS (718-2022), DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL SEIS (6) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022), QUE EN SU PUNTO SEGUNDO (2º), CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO SETECIENTOS DIECIOCHO GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTIDÓS (718-001-2022), QUE LITERALMENTE ESTABLECE:----------

"CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO SETECIENTOS DIECIOCHO GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTIDÓS (718-001-2022). GUATEMALA, SEIS (6) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022). 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 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 RIC y dentro de sus atribuciones está la de aprobar Manuales a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional. **CONSIDERANDO**: Que la Dirección Ejecutiva Nacional ha presentado a consideración del Consejo Directivo una propuesta de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual contribuye técnicamente a las actividades de manera eficiente y eficaz de manera lógica, sistemática y estandarizada en cada uno de los procedimientos de la Unidad. **CONSIDERANDO**: Que el manual propuesto define las actividades y herramientas técnico-administrativas por medio de la cual se plasman normas, requisitos y procedimientos que serán de utilidad para el desarrollo de las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala. **POR TANTO**: Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establece el Decreto No. 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral, en los Artículos 1, 2, 3 literales a), c); e) y h) 4, 8, 9, 13 literales a) y g), 14, 15, 16 literales a), e), y n), 33 literal d), 35; Acuerdo Gubernativo No. 162-2009 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación,

DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL

Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral; Resolución No. 637-001-2020 del Consejo Directivo del RIC, de fecha 1 de diciembre del 2020; Resolución No. 655-001-2021 del Consejo Directivo del RIC, Reglamento Orgánico Interno del RIC; Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- **RESUELVE: Artículo 1.** Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, propuesto por la Dirección Ejecutiva Nacional. **Artículo 2.** La Dirección Ejecutiva Nacional a través de la emisión de un Acuerdo de Dirección podrá incorporar los cambios que resulten necesarios para la actualización del presente Manual. **Artículo 3.** La Dirección Ejecutiva Nacional a través de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, deberá remitir a las Direcciones Municipales, Gerencias, Coordinaciones, Áreas, Unidades y Secciones del Registro de Información Catastral de Guatemala, el presente Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral De Guatemala. **Artículo 4.** Las disposiciones de la presente resolución surten efectos a partir de la presente fecha. **COMUNÍQUESE".**----------

Y PARA LOS USOS LEGALES RESPECTIVOS, EXTIENDO, NUMERO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, CONTENIDA EN DOS (2) FOLIOS, TRANSCRITOS DE SU ORIGINAL EN DOS (2) HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO CON MEMBRETE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO. EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTICINCO (25) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).----------

DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL RIC

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

(CONSTA 2 FOLIOS)
SG/RIC