



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

Versión



AGOSTO DE 2023



ACUERDO DE DIRECCIÓN DEN-RIC/041-2024

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Ley del Registro de Información Catastral Decreto número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala las de planificar, organizar, dirigir la ejecución y controlar todas las actividades administrativas, técnicas y jurídicas del RIC de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, siendo responsable ante éste por el correcto y eficaz funcionamiento institucional.

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, con aplicación supletoria de las leyes del ordenamiento jurídico nacional, congruentes con sus objetivos y naturaleza.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 718-001-2022 del Consejo Directivo del RIC, se aprobó 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, en la cual también se autorizó a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, incorporar los cambios que resulten necesarios para la actualización de dicho Manual a través de Acuerdo de Dirección.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, mediante oficio Ref. GJ-014-2024 de fecha 16 de enero de 2024, trasladó a la Dirección Ejecutiva Nacional la propuesta de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala Versión 2, en virtud que el mismo debe ajustarse a los procedimientos administrativos en observancia a lo establecido en el Decreto número 41-2005, Ley del Registro de Información Catastral.







POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo que para el efecto establecen los Artículos 1, 2, 3, 4, 8, 15 y 16 literal a) y n) de la Ley del Registro de Información Catastral Decreto número 41-2005 del Congreso de la República, Artículo 1 de la Resolución número 718-001-2022 del Consejo Directivo del RIC que Aprueba 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 y Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 de fecha 04 de octubre 2022.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala Versión 2, misma que está acorde con el marco administrativo, operativo y legal correspondiente.

Artículo 2. Se instruye a la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala que proceda a la implementación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala Versión 2, en cada uno de los procedimientos administrativos.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

En la ciudad de Guatemala, el 30 de enero de 2024.

NOTIFIQUESE

NOTIFIQUESE

ON ALLE COUNTY AND COUNTY AND

ING. AGR. ACXEL EFRAIN DE LEÓN RAMÍREZ DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL







MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO 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 del RIC	TO IN ECOLOR
Lcda. Flor de María Vásquez	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	Fe /
Lic. Gustavo Adolfo Vásquez Peralta	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico	Lucianum
	7	

Guatemala, agosto de 2023



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

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA	
Ing. Rocío Zussette Solórzano Landaverry	Jefe de Sección de Políticas y Estrategias	Lann Schamban	
Lic. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio	Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional	Munum)	

Guatemala, agosto de 2023



ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	i
	JUSTIFICACIÓN	. iii
	MARCO LEGAL	. iv
1.	GENERALIDADES DEL MANUAL	1
1.1	OBJETIVO GENERAL	1
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
1.3	CAMPO DE APLICACIÓN	1
1.4	USUARIOS DEL MANUAL	1
1.5	SOCIALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL	2
1.6	MOTIVOS DE ACTUALIZACIÓN	2
1.7	VIGENCIA DEL MANUAL	3
2.	DEFINICIONES BÁSICAS Y SIMBOLOGÍA UTILIZADA	3
2.1	DEFINICIONES BÁSICAS	3
2.1.1	Manual de Normas y Procedimientos (MNP)	3
2.1.2	Proceso	3
2.1.3	Procedimiento	3
2.1.4	Diagrama de flujo vertical	3
2.2	SIMBOLOGÍA	4
3.	INTERPRETACIÓN DEL FORMATO UTILIZADO EN EL MANUAL DE	
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	4
4.	ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	
	DE GUATEMALA	5
4.1	ANTECEDENTES Y BASE LEGAL	6
4.2	MISIÓN	7
4.3	VISIÓN	7
4.4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DEL REGISTRO DE	
	INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA	7
5.	GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	8



5.1	ESTRUCTURA	ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA JURÍDICA	
	DEL PROCESO	CATASTRAL DE GUATEMALA	8
5.2	DEPARTAMEN	TO DE ANÁLISIS JURÍDICO	9
5.2.1	Atribuciones de	l Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del	
	Proceso Catast	ral	10
5.2.2	Procedimiento	s del Departamento de Análisis Jurídico	10
	GJPC-DAJ-01	Análisis jurídico	11
	GJPC-DAJ-02	Control de calidad del dictamen jurídico y proyecto de	
		declaración de predio catastrado	18
	GJPC-DAJ-03	Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico	21
	GJPC-DAJ-04	Aprobación de solicitudes de lote incompleto	24
	GJPC-DAJ-05	Apoyo técnico al análisis jurídico	27
	GJPC-DAJ-06	Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios	32
	GJPC-DAJ-07	Elaboración de Informes del Departamento de Análisis Jurídico	.35
	GJPC-DAJ-08	Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisi	s
		jurídico	39
	GJPC-DAJ-09	Apoyo en la elaboración de la propuesta del Plan Operativo	
		Anual del Departamento de Análisis Jurídico	42
	GJPC-DAJ-10	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad	46
	SIGLAS Y ACR	ÓNIMOS	49
	ANEXOS		51



INDICE DE ANEXOS

$MEV \cap 01$	COLICITUD DE ELINICIONALIDAD	E 2
ANEAUUI	SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD	



INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral (GJPC) del Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC), es una herramienta técnico-administrativa, que contiene información de los procedimientos que se desarrollan en el Departamento, contribuye a la realización de las actividades de manera eficiente y eficaz, debido a que reúne información de manera lógica, técnica, sistemática y estandarizada en cada uno de sus procedimientos. Asimismo, a disminuir errores, la duplicidad de funciones y la optimización del recurso humano y del tiempo, así como de otros recursos que se utilizan en el desarrollo de las actividades institucionales.

Esta nueva versión del Manual recopila la actualización de las actividades, acorde al cambio en el título que identificaba la Unidad de Análisis Jurídico por el de Departamento de Análisis Jurídico.

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 y en el contexto del Eje Estratégico 1: Establecimiento Catastral del Plan Operativo Anual -POA- del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Dentro de los procedimientos descritos se encuentran los siguientes: el de 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 del Departamento de Análisis Jurídico, Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis



jurídico, Elaboración de la propuesta del Plan Operativo Anual del Departamento de Análisis Jurídico, Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.





JUSTIFICACIÓN

La actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico, como un instrumento de apoyo administrativo, debe utilizarse para guiar el proceso de cumplimiento de las actividades específicas que se desarrollan en este Departamento.

Como toda herramienta de trabajo, debe ser revisado y actualizado periódicamente, tomando en cuenta que el marco normativo puede ser modificado por los entes rectores de las Leyes y Acuerdos que regulan la gestión gubernamental, o la normativa que establezca internamente la Institución.

Para la actualización del presente documento, se realizó la revisión de las actividades acorde a la modificación en el título de la dependencia, que identificaba la Unidad de Análisis Jurídico por el de Departamento de Análisis Jurídico, esto de conformidad con el Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 de fecha 04 de octubre de 2022 y al cambio de los títulos de puestos que lo integran.

Por lo cual, se revisaron y actualizaron los procedimientos de la primera versión del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral aprobado por el Consejo Directivo del RIC¹.

¹ Resolución Número 718-001-2022 del Consejo Directivo del RIC, de fecha 06/04/2022



MARCO LEGAL

La legislación e instrumentos aplicables en los procedimientos contenidos en el presente Manual permitirán el fortalecimiento del control interno en las actividades que se desarrollan en ellos, a continuación, se enumera la legislación e instrumentos aplicables:

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala, Decreto 41-2005 del Congreso de la República.
- c. Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral, Acuerdo Gubernativo Número 162-2009, de fecha 22 de junio de 2009 del Presidente de la República.
- d. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 1 de febrero de 2003.
- e. 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, identifica RIC G17. Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico, Resolución Número 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020.
- f. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Otros instrumentos normativos:

- a. Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 142-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 12 de octubre de 2009.
- b. Reglamento Orgánico Interno, Resolución Número 655-001-2021 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 17 de marzo de 2021.



- c. Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022, de fecha 04 de octubre de 2022, a través del cual se aprobó la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral por el Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- d. Manual de Organización y Descripción de Puestos Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre 2022.





1. GENERALIDADES DEL MANUAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir las actividades y requisitos que se deben cumplir para el desarrollo de los diferentes procedimientos del Departamento 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 Reglamento².

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un instrumento administrativo para estandarizar el desarrollo de los procedimientos específicos a cargo del Departamento 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 los resultados finales que son el dictamen jurídico y el proyecto de declaración de predio catastrado, dotado éste último de certeza y seguridad jurídica.

1.3 CAMPO DE APLICACIÓN

Este Manual será de observancia obligatoria para el personal asignado al Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral que intervenga en los procedimientos.

1.4 USUARIOS DEL MANUAL

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

² Ver Marco legal contenido en páginas iv; y, v de este manual.



1.5 SOCIALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.

Para cumplir con los objetivos del presente Manual, la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral y el Departamento de Análisis Jurídico deberán realizar las actividades siguientes:

- Brindar copia impresa o digital del Manual al personal que interviene en los procedimientos.
- Capacitar al personal que tenga interacción en las actividades de los procedimientos.
- Aplicar el Manual durante el proceso de inducción al puesto, al personal de reciente ingreso.
- Velar porque se ejecuten los procedimientos establecidos.
- 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, en oficio debidamente firmado, remitiendo copia, a través de correo institucional.
- Consolidar las propuestas de actualización.

1.6 MOTIVOS DE ACTUALIZACIÓN

Se consideran motivos de actualización del presente manual los siguientes:

- Cuando se requiera la creación de nuevos puestos de trabajo.
- Actualización de la Estructura Organizativa y Funcional de la Institución o la dependencia.
- Procesos de reingeniería y cambios en las actividades de los procedimientos.
- Cambios en la legislación que incida en la realización de los procedimientos.
- Preferentemente deberá actualizarse de manera periódica.



1.7 VIGENCIA DEL MANUAL

La actualización del presente Manual, se realiza considerando la primera versión del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Análisis Jurídico aprobado mediante resolución del Consejo Directivo No. 718-001-2022 de fecha 06/04/2022; esta versión actualizada, cobrará vigencia a partir de su aprobación por la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC.³.

2. DEFINICIONES BÁSICAS Y SIMBOLOGÍA UTILIZADA

2.1 DEFINICIONES BÁSICAS

En esta sección del Manual se presentan las definiciones que facilitan la comprensión de aspectos importantes que se desarrollan en el presente documento.

2.1.1 Manual de Normas y Procedimientos (MNP)

Es el documento administrativo integrado por un conjunto de procedimientos interrelacionados, que pueden corresponder a una dependencia en su totalidad o una sección o área en específico.

2.1.2 Proceso

Es un conjunto de procedimientos predeterminados establecidos a nivel institucional o en una dependencia, con la finalidad de alcanzar objetivos, potencializar la eficiencia, eficacia y el aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y materiales del RIC.

2.1.3 Procedimiento

Es el conjunto de acciones que deben realizarse de manera secuencial y cronológica con el propósito de alcanzar un resultado.

2.1.4 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.

³ Articulo 2 de la resolución del Consejo Directivo del RIC No .718-001-2022 de fecha 06/04/2022



2.2 SIMBOLOGÍA

Es la representación gráfica para identificar los diferentes tipos de acciones o pasos en un diagrama de flujo de un procedimiento. Para alcanzar la eficiencia en los procedimientos y su comprensión en los diagramas de flujo, se utiliza la simbología del Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (por sus siglas en inglés ANSI), que se describe a continuación:

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR PARA LA 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 ingrese, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
NO SI	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.
1	Conector	Ilustra el seguimiento de las actividades dentro del diagrama de flujo.
	Conector dentro de página	Representa una conexión o enlace del diagrama de flujo con otro dentro de la misma página.
	Conector fuera de página	Representa una conexión o enlace del diagrama de flujo con otra parte fuera de la página.

Fuente: Normas ANSI para elaborar diagramas de flujo administrativo.

3. INTERPRETACIÓN DEL FORMATO UTILIZADO EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Para alcanzar los objetivos del presente Manual, debe entenderse como un documento de comunicación técnica, que se encuentra estructurado para dar asistencia a las



personas que lo utilicen. Para el efecto es necesario que se cumpla con los siguientes lineamientos:

- a) Encabezado: Indica el tipo del Manual, el Departamento y la Gerencia a la que corresponde.
- b) Versión: Identifica el número de la versión del Manual.
- c) Código del Procedimiento: Éste consta de las siglas que identifican a la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral (GJPC) y al Departamento de Análisis Jurídico (DAJ) 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 cada una de las hojas que conforman el procedimiento.
- g) Inicia: Indica el cargo que ocupa el trabajador donde se inicia el procedimiento.
- h) Termina: Indica el cargo que ocupa el trabajador donde se finaliza el procedimiento.
- i) Descripción: Describe brevemente el procedimiento.
- j) Objetivo: Indica brevemente la finalidad del procedimiento.
- k) Descripción de la Legislación y Normas Aplicables para el Cumplimiento del procedimiento: Detalla la legislación y las normas aplicables al procedimiento.
- I) Descripción de los Requisitos para el Cumplimiento del Procedimiento: Detalla los requisitos necesarios para la realización del procedimiento.
- m) Descripción de la Actividad: Indica una breve descripción de las acciones a desarrollar dentro de cada paso.
- n) Responsable: Identifica el titulo del cargo que desempeña el trabajador que desarrolla la acción

4. ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

El Registro de Información Catastral de Guatemala es una institución autónoma del Estado, de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Es la



autoridad competente en materia catastral, que ha ido forjando su gestión gubernamental con el enriquecimiento de la experiencia de muchos de los colaboradores, prestadores de servicios y trabajadores.

Sus funciones institucionales se encuentran plasmadas en el Artículo 3 del Decreto 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral.

4.1 ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece como 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 las personas; 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, 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 el Decreto Número 41-2005, Ley del Registro de Información Catastral, mediante el cual se crea la Institución estatal autónoma y de servicio con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es el establecimiento, mantenimiento y actualización del catastro nacional.

El RIC inició sus actividades el 8 de junio de 2006, tiempo que le ha permitido construir las bases y lineamientos del trabajo catastral y puedan ser aplicadas a mediano y largo plazo, partiendo de la elaboración de consensos y la aprobación de documentos



técnicos, legales y administrativos con el propósito de fortalecer y socializar el proceso catastral.

El RIC actúa en coordinación con el Registro General de la Propiedad, sin perjuicio de las atribuciones específicas. Su sede central se ubica en el Departamento 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 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DEL REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA

La estructura organizativa del RIC de acuerdo al Artículo 8. Integración, del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República, establece los niveles de su estructura organizativa mediante la cual se identifican las líneas de jerarquía, autoridad y responsabilidad. Su estructura se da conforme a las funciones siguientes: Estratégicas, Sustantivas, de Apoyo y de Control, la integración de cada una de las Funciones se encuentra establecidas en el Reglamento Orgánico Interno⁴.

Cada dependencia cuenta con su propia estructura organizativa y están diseñadas acorde a las necesidades de trabajo, al desarrollo de las actividades técnicas, jurídicas y administrativas del proceso catastral. En su estructura se refleja la responsabilidad

⁴ Artículo 3. Integración. Resolución No. 655-001-2021. Reglamento Orgánico Interno del RIC.



que tiene para el cumplimiento de las funciones del RIC, su incidencia en la planificación y objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

5. GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

Para cumplir con sus funciones, esta Gerencia cuenta con el apoyo de personal técnico y profesional que se encarga de ejecutar las actividades que le corresponden de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala. Dentro de la Estructura Organizativa y Funcional de esta Gerencia se encuentra el Departamento de Análisis Jurídico, integrado con personal responsable de ejecutar las actividades que le competen de acuerdo a la Ley, sus reglamentos, manuales y la guía respectiva.

"La Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, es la responsable 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"⁵

5.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL DE GUATEMALA

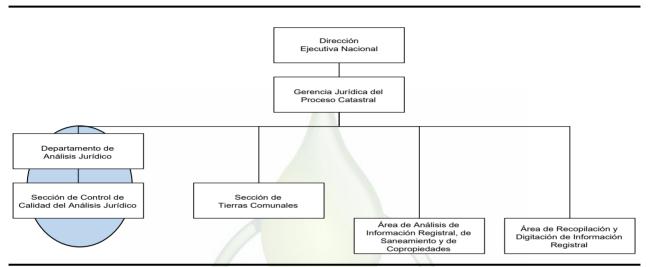
La estructura organizativa y funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral se encuentra normada en el Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022, de fecha 4 de octubre de 2022, dentro del cual se encuentra el Departamento de Análisis Jurídico como parte de la misma. Lo anterior facilita determinar la cadena de mando, jerarquías,

⁵ Artículo 9. Funciones sustantivas de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.



líneas de responsabilidad y autoridad para la toma de decisiones. Esta situación se puede visibilizar en el organigrama siguiente:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL



Fuente: Elaboración propia, con base al Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 de fecha 04 de octubre de 2022.

5.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS JURÍDICO

Entre las funciones de este Departamento, se encuentran establecidas en el artículo 33, literal d) Análisis de investigación jurídica, del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral, que establece: "La Unidad de Análisis Jurídico estudiará la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto. Los resultados del análisis catastral y el análisis de investigación jurídica definirán la condición de predio catastrado, lo cual permitirá dictaminar si el mismo es regular o irregular"; Además, sus actividades están contenidas en el Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales en la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis e Investigación Jurídica; en el Manual de Procedimientos del de la Unidad de Análisis Jurídico, versión 1, a modificar y en el Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala.



5.2.1 Atribuciones del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.

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

- a) Estudiar la situación jurídica del objeto y su relación con el sujeto y definir la condición de predio catastrado, que puede ser regular o irregular;
- b) Dictaminar sobre la condición de predio catastrado, regular o irregular;
- c) Emitir dictamen sobre la condición jurídica de tierra comunal;
- d) Elaborar proyecto de declaratoria de predio catastrado;
- e) Plantear dudas a las instancias a las Áreas de Análisis Catastral y/o Análisis Registral, de Saneamiento y de Copropiedades y el Área de Recopilación y Digitación de Información Registral por incongruencias en la información o por actualización de información gráfica y descriptiva;
- f) Apoyar en la rectificación y enmiendas que surjan derivado del proceso catastral;
- g) Coordinar con las Gerencias, Direcciones Municipales, Unidades, Secciones y cualquiera otra dependencia que tenga relación directa o indirecta en la ejecución del proceso catastral.
- h) Coordinar con el Registro Público para consensuar criterios que faciliten el proceso de inscripción de los predios catastrados;
- i) Velar por el cumplimiento de la Guía de Procedimientos de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- j) Otras actividades que sean necesarias para coadyuvar en la ejecución del Plan Operativo Anual del RIC.

5.2.2 Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico

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



Construy	endo la seguridad jurídica de la tierra	DE LA GER	ENCIA JURIDICA	DEL PROCESO CATASTRAL	
	DDIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICAC	ÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJ	PC-DAJ-01	21	A	nálisis jurídico.	01 de 07
Juríd	Inicia: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico/Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico. Termina: Analista Profesional de Actualización Jurídica.				de
Desc	ripción:	municipios pi Plan Operativ	riorizados, para da /o Anual del RIC.	alizar el análisis jurídico de los ar cumplimiento a las metas pro	oyectadas en el
Obje	Establecer la condición jurídica de los predios catastrados que pueden ser regulares o irregulares, de los municipios priorizados y emitir el (los) Dictamen(es) Jurídico(s) y Proyecto(s) de Declaración de Predio Catastrado Regular o Irregular nuevos o por actualización; Enmiendas; Rectificaciones; Proyecto(s) o Dictamen (es) Jurídico(s) de expediente catastral de Tierra Comunal.			emitir el (los) edio Catastrado Rectificaciones;	
	Legislaci	ión y normas	aplicables para	el cumplimiento del procedimi	iento
a.	a. Artículos 35, 36, 38, 39 y 67 de la Ley del Registro de Información Catastral del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.				
b.				Registro de Información Catastra echa 22 de junio de 2009 del F	
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral				
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del RIC, de fecha 11 de mayo de 2021.				
e.	Numerales 4.5. páginas de la 163 a 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos				
f.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 del Director Ejecutivo Nacional del Registro de f. Información Catastral de Guatemala de fecha 04 de octubre de 2022, a través de la cual se aprobó la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.				
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento					
a.			cidas en el Plan Oր		
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.				
C.	Conocer los criterios definidos por la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.				



Versión 2.

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

Inicia: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico / Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

Termina: Analista Profesional de Actualización Jurídica.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Asigna los expedientes mediante la aplicación de análisis jurídico.	Supervisor Profesional de 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.	
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.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
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.	
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 o Analista Técnico de Información Registral de Saneamiento y de Copropiedades o 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.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.



Versión 2.

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

Inicia: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico/Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

Termina: Analista Profesional de Actualización Jurídica.

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.	
08	Identifica la situación objeto / sujeto para establecer si la situación entre el predio y el titular catastral es de propiedad o de posesión.	
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.	
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. Además revisar el visor de predios con el objeto de constatar la información gráfica y descriptiva. Si se encuentran cambios, solicitar la actualización.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
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.	
12	Determina sí 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, además, respectiva y seguido las disposiciones relacionadas que pudieran tener aplicación en relación al predio objeto de análisis.	



Versión 2.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-01	21	Análisis jurídico.	04 de 07
Inicia. Cupamican	Drofosional	do Análicio	

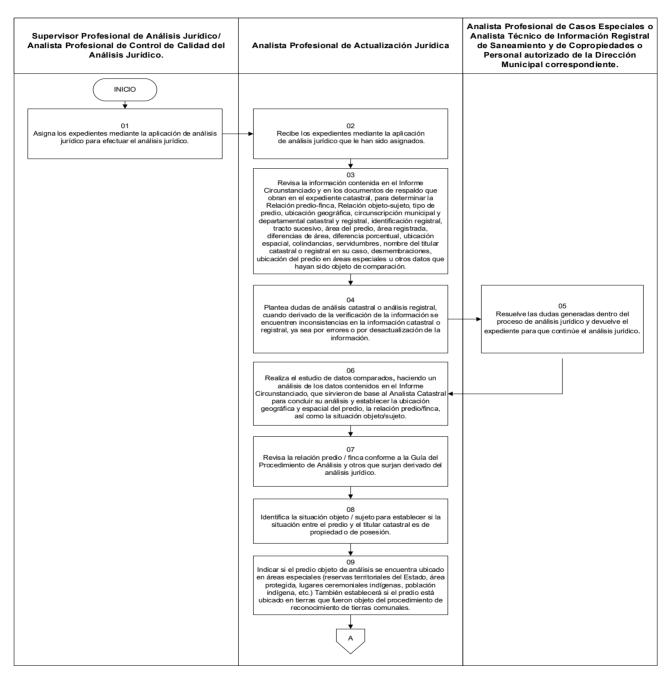
Inicia: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico/Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

Termina: Analista Profesional de Actualización Jurídica.

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.	
14	Emite el proyecto de Declaración de Predio Catastrado como resultado del análisis jurídico del expediente catastral.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
15	Verifica en la aplicación de análisis jurídico la conformación de lotes de predios para ser finalizados y remitidos a control de calidad.	de Actualización Garialea.
16	Analiza sí el caso 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.	Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico.
18	Finaliza las solicitudes de lote incompleto que le fueron aprobadas.	Analista Duefe sienel
19	Analiza sí el caso lo amerita, realizar solicitudes de aprobación de cambio de prioridad de predios y las traslada.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
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.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
	FIN	

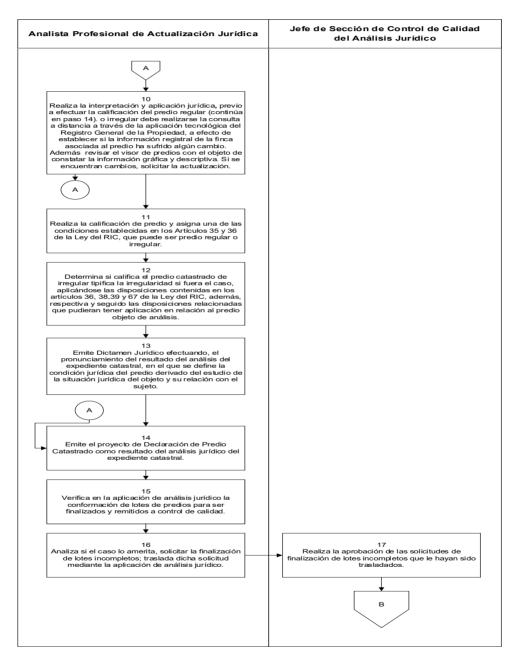


CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-01	21	Análisis jurídico.	05 de 07



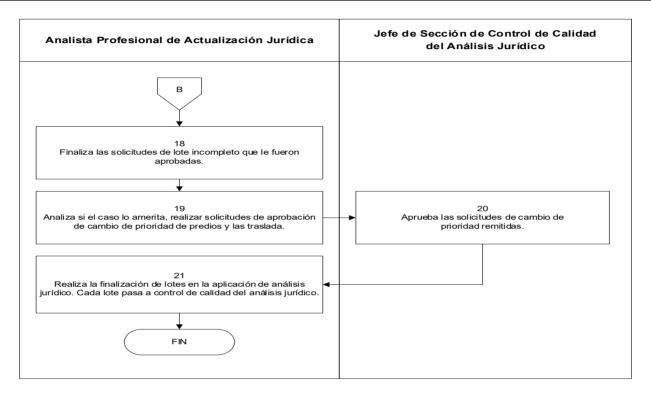


CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-01	21	Análisis jurídico.	06 de 07





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





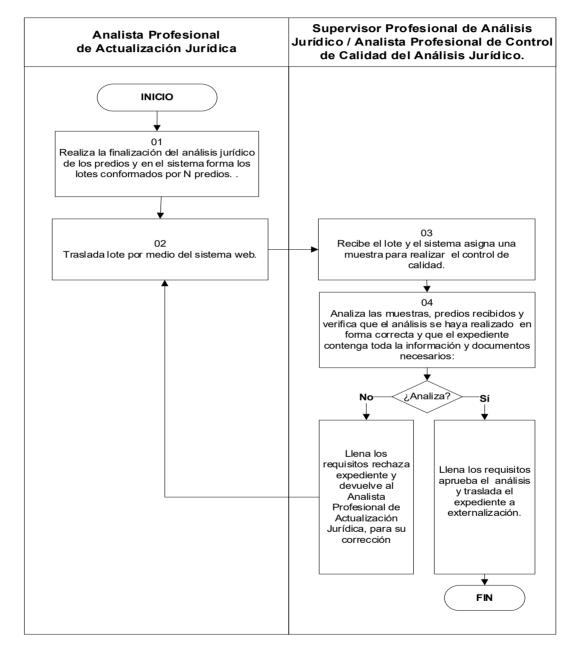
CÓDIGO DEL No. DE PROCEDIMIENTO PASOS	IDENTIFICA				
	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.		
GJPC-DAJ-02 04		alidad del dictamen jurídico y eclaración de predio catastrado.	01 de 03		
Inicia: Analista Profesional de Jurídica.	Actualización	Termina: Supervisor Profesional Jurídico/Analista Profesional de Calidad del Análisis Jurídico.			
		sarrollar para el control de calida ación de predio catastrado.	d del dictamen		
Objetivo: Jurídica del	Proceso Catast	nerados por personal designado p ral, por medio del control de calid ación de predios catastrados.			
l egislación v normas	anlicables nar	ra el cumplimiento del procedimi	ento		
Guatemala del Decreto Núr	Artículos 33, literal d), 35,36, 38, 39 y 67 de la Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.				
1 D 1	Artículos 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral del Acuerdo Gubernativo No. 162-2009 del Presidente de la República.				
c. Manual de Normas Técnic Catastral de Guatemala de	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
Artículos 3, literal b), 9 y 10 d. Información Catastral de G	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo, de fecha 11 de mayo de 2021.				
Numeral 4.5. páginas de la e. del Registro de Informació	Numeral 4.5. páginas de la 163 a 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos				
f. Información Catastral de G	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala de fecha 04 de octubre de 2022, a través del cual se aprobó la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.				
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento					
	•	ol de calidad los expedientes catas Analista Profesional de Actualizació			



CÓDIGO DEL No. DE PROCEDIMIENTO PASOS IDENTIFICACIÓN DEL PROCED				EDIMIENTO	HOJA No.		
GJPC	GJPC-DAJ-02 04 Control de calidad del dictar proyecto de declaración de pred					02 de 03	
	Inicia: Analista Profesional de Actualización Jurídico/Analista Profesiona Jurídica. Termina: Supervisor Profesiona Jurídico/Analista Profesiona Calidad del Análisis Jurídico.						
No. Pasos		Descripcio	ón de la activida	ad	Respo	nsable	
01			-	o de los predios ormados por N	Analista P		
02	Traslada el I	ote por med	io del sistema we	eb.	de Actualización Jurídica.		
03	Recibe el lo realizar el co			a muestra para			
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 al Analista Profesional de Actualización Jurídica, para su corrección.						
FIN							



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





	DIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJ	PC-DAJ-03	04	Asignación y reasignación de predios para análisis jurídico.	01 de 03	
Inicia: Supervisor Pr Jurídico / Analista Pro Calidad del Análisis Jurío		Profesional			
Desc	ripción:	reasignación	actividades que se realizan para efectuar la de predios del Departamento de Análisis Jurío nálisis jurídico.	-	
Objet	tivo:		el procedimiento de asignación y reasignación d álisis jurídico.	e predios para	
	Legislaci	ón y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento	
a.			i, 38, 39 y 67 de la Ley del Registro de Informació el Congreso de la República de Guatemala.	on Catastral del	
b.	Artículo 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral del Acuerdo Gubernativo No. 162-2009 del Presidente de la República.				
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, de fecha 11 de mayo de 2021.				
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
f.	Numeral 4.5. páginas de la 163 a 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo en la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.				
	Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Contar con en	el rol de coor	dinador en la aplicación informática de análisis jur	ídico.	
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 Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.				



Versión 2.

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

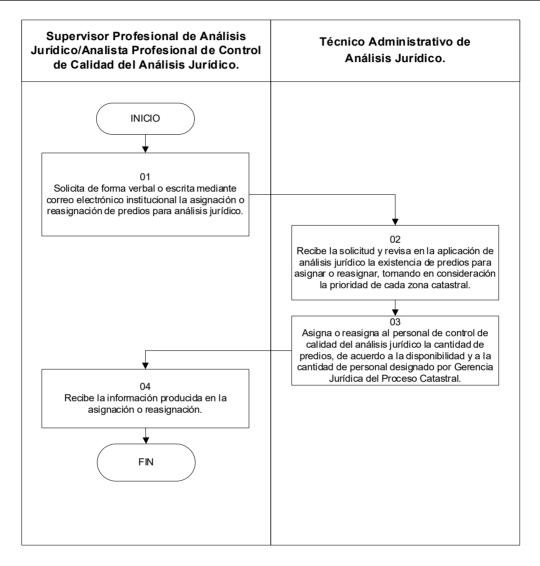
Inicia: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico / Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.

Termina: Supervisor Profesional de Análisis Jurídico / 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.	Supervisor Profesional de 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					
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 Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.	de Análisis Jurídico.					
04	Recibe la información producida en la asignación o reasignación.	Supervisor Profesional de Análisis Jurídico/Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico.					
	FIN						



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





	DDIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJ	PC-DAJ-04	05	Aprobación de solicitudes de lote incompleto.	01 de 03
Inicia Jurídi		ofesional de	Actualización Termina: Analista Profesional d Jurídica.	e Actualización
Desc	ripción:		ctividades que se realizan para la aprobación de eto en la aplicación de análisis jurídico.	solicitudes de
Objet	tivo:	Aprobar las s	solicitudes de lote incompleto en la aplicación de a	nálisis jurídico.
	Legislaci	ión y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento
a.			5, 38, 39 y 67 de la Ley del Registro de información congreso de la República de Guatemala.	ón Catastral del
b.	Artículos 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009 del Presidente de la República.			
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.			
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 11 de mayo de 2021.			
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.			
f.	Numeral 4.5 páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo del RIC en la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.			
	Descrip	ción de los r	equisitos para el cumplimiento del procedimie	nto
a.	Poseer acceso	o en la aplicac	ión informática de análisis jurídico.	



Versión 2.

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

Inicia: Analista Profesional de Actualización Jurídica.

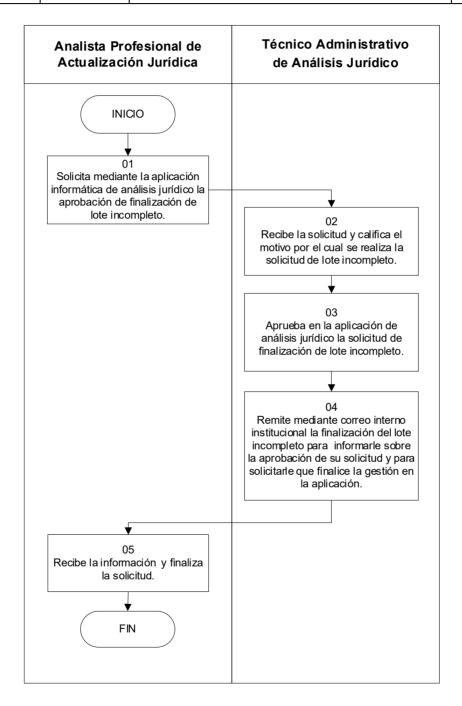
Termina: Analista Profesional de Actualización Jurídica.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable	
01	Solicita mediante la aplicación informática de análisis jurídico la aprobación de finalización de lote incompleto.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.	
02	Recibe la solicitud y califica el motivo por el cual se realiza la solicitud de lote incompleto.		
03	Aprueba en la aplicación de análisis jurídico la solicitud de finalización de lote incompleto.	Técnico Administrativo	
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.	de Análisis Jurídico.	
05	Recibe la información y finaliza la solicitud de lote incompleto.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.	

FIN



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





	DIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICAC	IÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJ	PC-DAJ-05	04	Apoyo téd	cnico al análisis jurídico.	01 de 04
Inicia Jurídi	։ Analista Profe ca.	esional de Act	ualización	Termina: Analista Profesion Especiales.	nal de Casos
Desc	ripción:			se realizan para efectuar l nstanciado producto del análisis	
Objet	ivo:	han sido ope		el informe circunstanciado de l etapa del análisis catastral, a tr	
	Legislaci	ón y normas	aplicables para	el cumplimiento del procedimi	ento
a.				l Decreto Número 41-2005 del Información Catastral.	Congreso de la
b.				ey del Registro de Informació residente de la República.	n Catastral del
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
d.	Artículos 3, lite Información C	eral b), 9 y 10, atastral de Gu Directivo del R	literales d) y e) de uatemala, aprobad	el Reglamento Orgánico Interno lo a través de la Resolución No. ación Catastral de Guatemala,	del Registro de . 655-001-2021,
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
f.	Numeral 4.5. páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo del RIC en la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.				por el Consejo
g.	Guía para la F	Realización de	l Análisis Registra		
h.		e fincas inscri	•	nerales y sub incisos de la Guía ades y Depuración de Derecho	
I			pectivos subnume formación Catastr	erales y subincisos de la Guía al.	RIC.G12. Guía
j.	RIC.G15. Guía	a para la Conf	ección del Mosaic	ctivos subnumerales y subincis o Gráfico de fincas.	
k.			y 8 y sus respe ización de Análisis	ctivos subnumerales y subincis s Catastral.	sos de la Guía.

Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento

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.
- a. 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.



Versión 2.

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

Inicia: Analista Profesional de Actualización
Jurídica.

Termina: Analista Profesional de Casos
Especiales.

NI.	1	
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 sean revisados y que considere importantes.	Analista Profesional de Actualización Jurídica.
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 sobreposición de fincas; k) Estudio para la ubicación espacial de fincas.	Analista Profesional de Casos Especiales.



Versión 2.

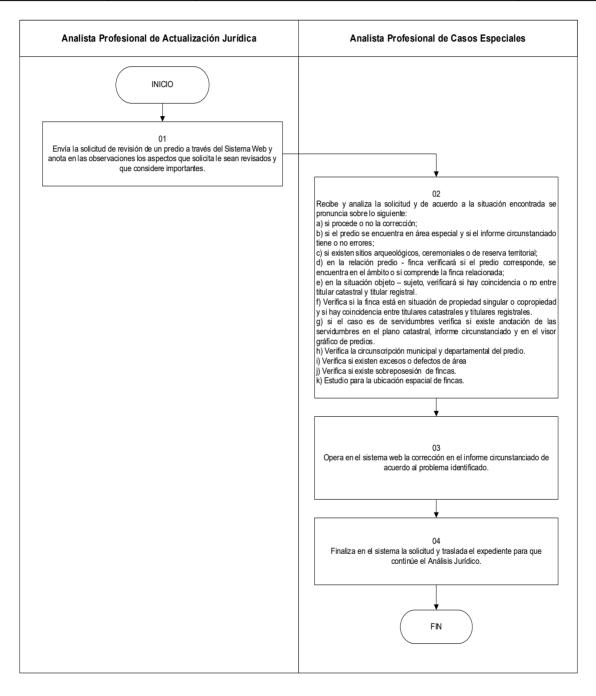
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-05	04	Apoyo técnico al análisis jurídico.	03 de 04

Inicia: Analista Profesional de Actualización **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	
04	Finaliza en el sistema la solicitud y traslada el expediente para que continúe el Análisis Jurídico.	Casos Especiales.	



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





	DIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJ	PC-DAJ-06	05	Aprobación de solicitudes de devolución masiva de predios.	01 de 03	
	ı: Responsable ción Municipal.		Catastral de la Termina : Responsable de Anális la Dirección Municipal.		
Desc	ripción:		ctividades que se realizan para la aprobación de nasiva de predios.	solicitudes de	
Objet	tivo:	Aprobar las s	solicitudes de devolución masiva de predios.		
	Legislaci	ón y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento	
a.			6, 38, 39 y 67 del Decreto Número 41-2005 del ey del Registro de Información Catastral.	Congreso de la	
b.	Gubernativo N	lúmero 162-20	ento de la Ley del Registro de Información Catast 009 del Presidente de la República.		
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 11 de mayo de 2021.				
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
f.	Numerales 4.5. Páginas de 163 a 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo del RIC de la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.				
g.	Numerales 2 3 4 5 6 7 v 8 v sus respectivos sub numerales v sub incisos de la Guía				
	Descrip	ción de los r	equisitos para el cumplimiento del procedimie	nto	
a.	Poseer access	o en la aplicac	ción informática de análisis jurídico.		



Versión 2.

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

Dirección Municipal.

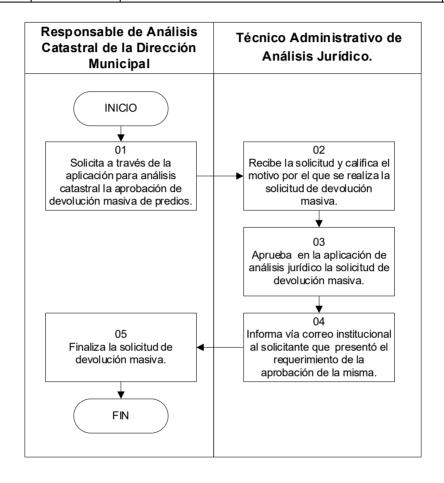
Inicia: Responsable de Análisis Catastral de la Termina: Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.

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.	
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.	de Arialisis Juridico.
05	Finaliza la solicitud de devolución masiva.	Responsable de Análisis Catastral de la Dirección Municipal.



Versión 2

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





	DIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.		
GJ	IPC-DAJ-07	09	Elaboración de Informes del Departamento de Análisis Jurídico.	01 de 04		
Inicia Jurídi		Departamento	de Análisis Termina: Técnico Administration Jurídico.	vo de Análisis		
Descripción:			tividades que se realizan para elaborar los inforr trimestrales, cuatrimestrales y de producción del urídico.			
Objet	tivo:	Elaborar los informes de avance requeridos al Departamento de Análisis Jurídico.				
	Legislaci	ón y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento		
a.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y a. Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional de Registro de Información Catastral de Guatemala.					
	Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento					
a.	Contar con las directrices emanadas de la persona asignada por la GJPC o por la DAJ, 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 el Departamento de Análisis Jurídico.					



Versión 2.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-07	09	Elaboración de Informes del Departamento de Análisis Jurídico.	02 de 04

Inicia: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico. **Termina:** Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Envía las directrices para elaborar los informes de avance, mensuales, trimestrales y de producción del Departamento de Análisis Jurídico y las traslada.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.
02	Recibe las directrices 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 Departamento de Análisis Jurídico.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
03	Recibe las directrices y la solicitud para la elaboración del informe de producción mensual y las traslada al solicitante.	Analista Profesional de Actualización Jurídica
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 las metas programadas en el POA.	
05	Describe los logros concretos de las acciones desarrolladas en el marco del POA, y de aquellas acciones relevantes desarrolladas que no están contempladas en la planificación pero que son fundamentales para alcanzar las metas. Justifica y alerta sobre las situaciones que en determinado momento podrían afectar el alcance de las metas contempladas en el POA.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.
06	Integra los documentos en un solo archivo y lo remite en forma escrita y digital.	
07	Reciben y revisan el informe y hace recomendaciones para modificación: Sí: requiere oficio de traslado. No: devuelven para elaboración de modificaciones.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico y Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico.



09

corresponda.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

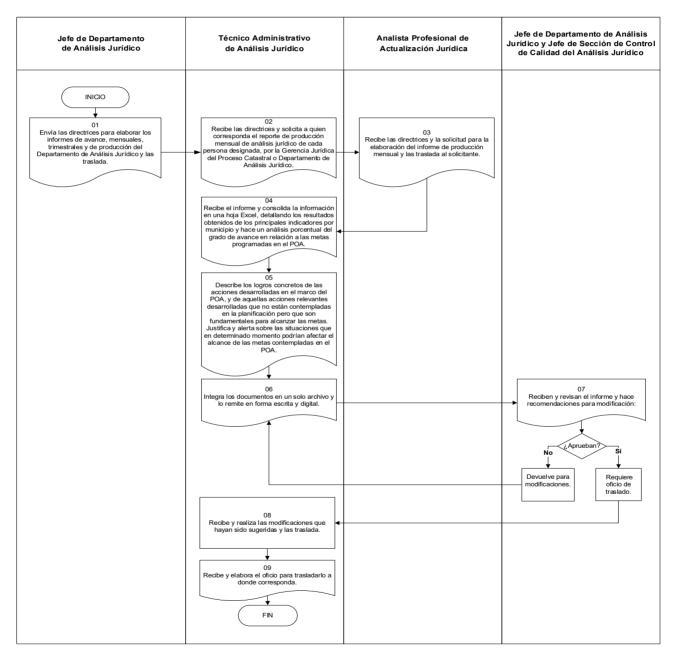
Versión 2.

CÓDIGO DEL No. DE PROCEDIMIENTO PASOS		IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.		
GJPC-DAJ-07 09			Elaboración de Análisis Jurídico	Informes del De o.	partamento de	03 de 04
Inicia: Jefe de Departamento de Análisis Termina: Técnico Administrativo de Anális Jurídico.					vo de Análisis	
No. Pasos	Descripción de la actividad Responsable				nsable	
80	Recibe y realiza las modificaciones sugeridas y las traslada.			que hayan sido		ministrativo
09	Recibe y elabora el oficio para tras			adarlo a donde	de Análisi	s Jurídico.

FIN



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-DAJ-07	09	Elaboración de Informes del Departamento de Análisis Jurídico.	04 de 04





	DDIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJ	PC-DAJ-08	05	Ingreso y control de fechas de corte en la aplicación de análisis jurídico.	01 de 03	
Inicia Jurídi		Departamento	de Análisis Termina: Jefe de Departamen Jurídico.	to de Análisis	
Desc	ripción:		tividades que se realizan para el ingreso y contro olicación de análisis jurídico.	ol de fechas de	
Objet	tivo:	Ingresar y co	ntrolar las fechas de corte en la aplicación de aná	lisis jurídico.	
	Legislaci	ón y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento	
а.			6, 38, 39 y 67 del Decreto Número 41-2005 del 0 ey del Registro de Información Catastral.	Congreso de la	
b.	Artículos 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral del Acuerdo Gubernativo Número 162-2009 del Presidente de la República.				
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 11 de mayo de 2021.				
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
f.	Numeral 4.5. Páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo del RIC de la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.				
	Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Poseer acceso	o en la aplicac	ión informática de análisis jurídico.		



Versión 2.

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

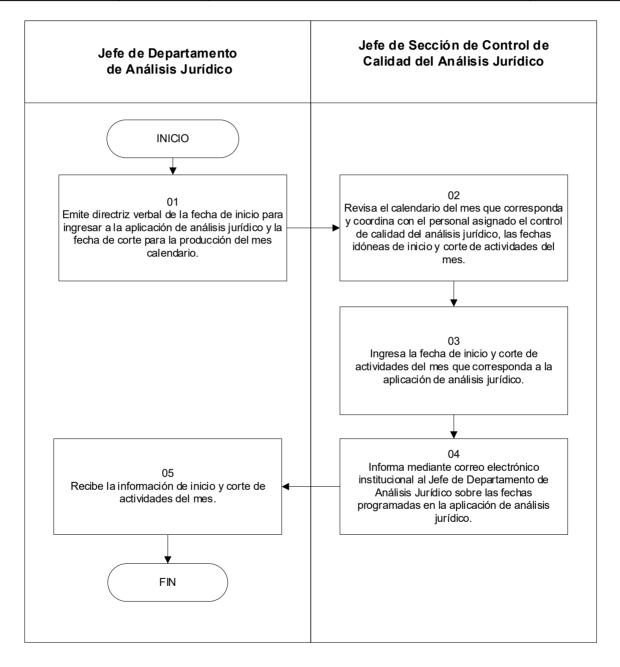
Inicia: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.

Termina: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable
01	Emite directriz verbal de la fecha de inicio para ingresar a la aplicación de análisis jurídico y la fecha de corte para la producción del mes calendario.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.
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
03	Ingresa la fecha de inicio y corte de actividades del mes que corresponda a la aplicación de análisis jurídico.	de Calidad del Análisis Jurídico.
04	Informa mediante correo electrónico institucional al Jefe de Departamento de Análisis Jurídico sobre las fechas programadas en la aplicación de análisis jurídico.	
05	Recibe la información de inicio y corte de actividades del mes.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.
	FIN	do / transis surration.



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





DIGO DEL EDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
°C-DAJ-09	10	Apoyo en la elaboración de la propuesta del Plan Operativo Anual del Departamento de Análisis Jurídico.	01 de 04	
Jefe de o.	Departamento	de Análisis Termina: Jefe de Departamer Jurídico.	nto de Análisis	
ipción:			ouesta de Plan	
vo:	Elaborar la p Jurídico.	ropuesta de Plan Operativo Anual del Departame	ento de Análisis	
Legislaci	ión y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento	
			Congreso de la	
Gubernativo N	lúmero 162-20	009 del Presidente de la República.		
Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.				
Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, de fecha 11 de				
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y e. Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutivo Nacional del				
Numeral 4.5. Páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo de la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.				
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
		emanadas del Jefe de Departamento de Análisis	Jurídico o del	
			a desarrollar el	
	Jefe de o. Jepción: Legislacio Artículos 33 li República de Artículo 46 y 4 Gubernativo Numerales 2, Manual de Nocatastral de O2020 del Conservatículos 3, literatores del Consejo Emayo de 2021 Acuerdo de Deuncional de Registro de In Numeral 4.5. Puestos del Directivo de la Descripo Contar con la Gerente Juríd Contar con el Gerente Juríd Contar con el	PC-DAJ-09 Jefe de Departamento O. Indica las ac Operativo An Elaborar la p Jurídico. Legislación y normas Artículos 33 literal d), 35, 3 República de Guatemala, Le Artículo 46 y 48 del Reglam Gubernativo Número 162-20 Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Manual de Normas Técnic Catastral de Guatemala de 2020 del Consejo Directivo de Artículos 3, literal b), 9 y 10, nformación Catastral de Guatemala de 2020 del Consejo Directivo del Consejo Directivo del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemal d	Artículos 33 literal d), 35, 36, 38, 39 y 67 del Decreto Número 41-2005 del República de Guatemala, Ley del Registro de la República. Artículos 4, 4, 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico. Artículos 33 literal d), 35, 36, 38, 39 y 67 del Decreto Número 41-2005 del República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral. Artículos 33 literal de Regiamento de la Ley del Registro de Información Catastral. Artículos 33 literal de Regiamento de la Ley del Registro de República. Artículos 33 literal di Regiamento de la Ley del Registro de República. Artículos 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral. Artículos 46 y 48 del Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral. Artículos 3, interal de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno nformación Catastral de Guatemala, aprobado a través de la Resolución No. del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, mayo de 2021. Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Director Ejecutiva Registro de Información Catastral de Guatemala. Numeral 4.5. Páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado Directivo de la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento de Contar con las directrices emanadas del Jefe de Departamento de Análisis del Contar con las directrices emanadas del Jefe de Departamento de Análisis del Proceso Catastral de Guatemala de Contar con las directrices emanadas del Jefe de Departamento de Análisis	



orden de prioridad.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL

CÓDIGO DEL No. DE PROCEDIMIENTO PASOS			IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.		
GJPC-	-DAJ-09	10		laboración de pro ual del Departame		02 de 04	
Inicia: Jefe de Departamento de Análisis Termina: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.							
No. Pasos	Descripción de la actividad Responsable						
01	Envía las directrices para la elaboración de la propuesta de Plan Operativo Anual del Departamento de Análisis Jurídico, adjuntando el cuadro que contiene las metas de cada municipio definidas por los Directores Municipales y el orden de prioridad en que se trabajarán durante el ejercicio fiscal que						
02	corresponda. Recibe y analiza los documentos adjuntos a las directrices, 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 las metas y fechas del POA.						
03	cuadro cor recurso hu del POA.	n nombres, p mano neces	uestos, salarios ario para cump	o, incluyendo el s y honorarios del olir con las metas	Técnico Ad de Análisi	ministrativo s Jurídico.	
04	Elabora cronograma de actividades para el						



Versión 2.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
		Apoyo en la elaboración de propuesta del Plan Operativo Anual del Departamento de Análisis Jurídico.	03 de 04

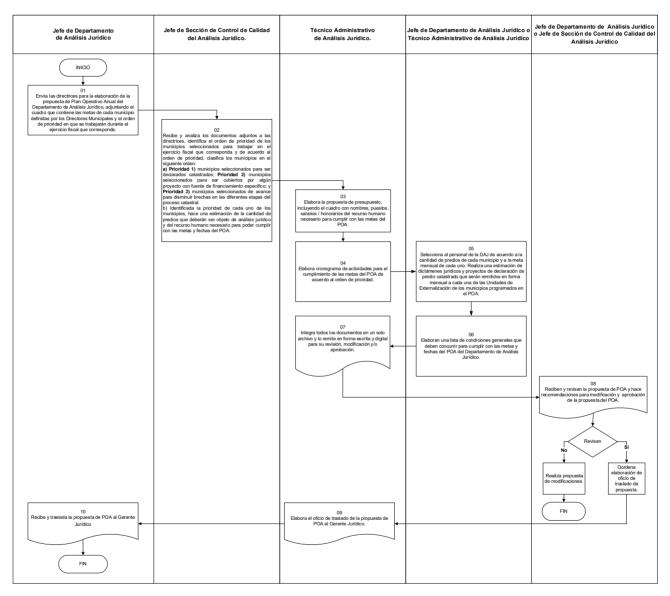
Inicia: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.

Termina: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable				
05	Selecciona al personal de la DAJ de acuerdo a la cantidad de predios de cada municipio y a la meta mensual de cada uno. 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 Departamento de Análisis Jurídico o Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.				
06	Elaboran una lista de condiciones generales que deben concurrir para cumplir con las metas y fechas del POA del Departamento de Análisis Jurídico.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico o 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	Reciben y revisan la 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)	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico o Jefe de Sección de Control de Calidad del Análisis Jurídico.				
09	Elabora el oficio de traslado de la propuesta de POA al Gerente Jurídico.	Técnico Administrativo de Análisis Jurídico.				
10	Recibe y traslada propuesta de POA al Gerente Jurídico.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.				
FIN						



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





	DIGO DEL CEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.			
GJ	IPC-DAJ-10	07	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.	01 de 03			
Inicia Jurídi		Departamento	Departamento de Análisis Termina: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico o Gerente Jurídico.				
Desc	ripción:		Indica las actividades que se realizan para efectuar elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.				
Objet	tivo:	Elaborar prop	ouestas de mejoras de funcionalidad.				
	Legislaci	ón y normas	aplicables para el cumplimiento del procedimi	ento			
a.	República de	Guatemala, Le	6, 38, 39 y 67 del Decreto Número 41-2005 del ey del Registro de Información Catastral.	J			
b.	Acuerdo Gube	ernativo Núme	glamento de la Ley del Registro de Informació ro 162-2009 del Presidente de la República.				
C.	Numerales 2, 3, 4, y 5 de la Guía RIC.G17 Guía del Procedimiento de Análisis Jurídico del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución No. 637-001-2020 de fecha 01 de diciembre de 2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.						
d.	Artículos 3, literal b), 9 y 10, literales d) y e) del Reglamento Orgánico Interno del Registro de						
e.	Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 para la aprobación de la Estructura Organizativa y						
f.	Numeral 4.5. páginas de la 163 a la 211 del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala de la Resolución DEN-RIC/148-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022.						
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento							
a.	Contar con las de Análisis Ju		manadas de Profesional Designado por el Jefe de nte Jurídico.	e Departamento			
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.						



Versión 2.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.		
GJPC-DAJ-10	07	Elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad.	02 de 03		
Inicia: Jose de Departemente de Apélicia Termina: Jose de Departemente de Apélicia					

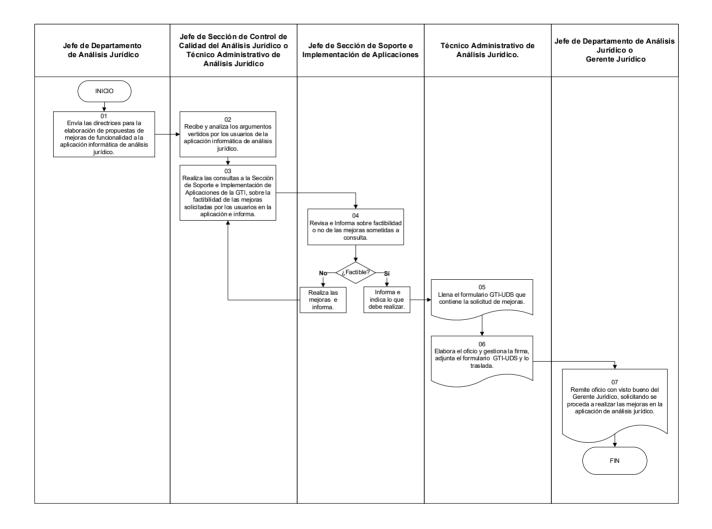
Inicia: de Jurídico.

Departamento de Análisis **Termina**: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico o Gerente Jurídico.

No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable				
01	Envía las directrices para la elaboración de propuestas de mejoras de funcionalidad a la aplicación informática de análisis jurídico.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico.				
02	Recibe y analiza los argumentos vertidos por los usuarios de la aplicación informática de análisis jurídico.	Jefe de Sección de Control de				
03	Realiza las consultas a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información, sobre la factibilidad de las mejoras solicitadas por los usuarios de la aplicación.	Calidad del Análisis Jurídico o 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: realiza las mejoras e 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				
06	Elabora oficio, gestiona las firmas y adjunta formulario GTI-UDS y traslada.	Análisis Jurídico.				
07	Remite oficio con visto bueno del Gerente Jurídico, solicitando se proceda a realizar las mejoras en la aplicación de análisis jurídico.	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico o Gerente Jurídico.				
FIN						



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



Construvendo la seguridad jurídica de la tierra

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

A continuación, se describen siglas y algunos conceptos relacionados en forma directa

o indirecta con el presente Manual:

ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (por sus siglas en inglés).

FIDR: FICHA DE INVESTIGACIÓN DE DERECHOS REALES: Formulario electrónico

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 que emite la Unidad de

Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información, donde se indican, las

actividades que deben realizarse para el análisis y diseño de la solución a los

requerimientos, presentados por las distintas áreas técnicas o administrativas del

Registro de Información Catastral de Guatemala.

MNP: Manual de Normas y Procedimientos.

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.

Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala.

49



RIC: Registro de Información Catastral de Guatemala.

DAJ: Departamento de Análisis Jurídico.









ANEXO 01

SOLICITUD DE FUNCIONALIDAD



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	Nomb	re del área del RIC	que solicita la funcionalidad			
Vo. Bo.	Nomb	re del Gerente o D	irector Municipal	Firma		
Áreas Involucradas			beneficiadas con la funcionalida atastral, Productos y Servicios C			
Prioridad	{Baja,	Normal, Alta, Urg	ente, Inmediata}			
Objetivos asociados	Objetivos que se pretenden a <mark>lcanzar con</mark> la funcionalidad solicitada					
Descripción	Descri	pción de la funcior	nalidad requerida			
Precondición	Conjur	nto de condiciones	que deben cumplirse para la	funcionalidad solicitada		
Secuencia	Paso Acción 1 2					
Post condición	Estado final esperado un <mark>a ve</mark> z sea i <mark>mpl</mark> ementada la funcionalidad.					
Excepciones	Paso Acción 1 2					
Comentarios	Comentarios adicionales que sean de utilidad para el análisis de la					
Anexos	10000	Sección para colocar imágenes, gráficos u otros elementos que colaboren a comprender de mejor manera la funcionalidad solicitada				

 $~~\text{``all''} \ \text{Calle IO-58, zona I3 Aurora II, Guatemala, Centro América PBX: (502)} \ 2462-8400 \ \text{http://www.ric.gob.gt}$