

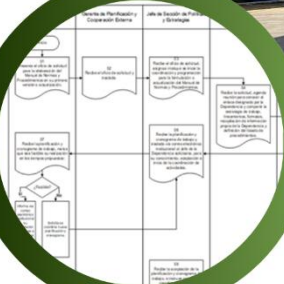
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
08	Planificación para la formulación o actualización de Manuales de Normas y Procedimientos.
Dependencia:	Termina: Jefe de Sección de Políticas
Descripción de la actividad	
Elaboración de solicitud para la formulación o actualización del Manual de Normas y Procedimientos.	Jefe de Sección
Revisión de solicitud y traslado.	Gerente
Elaboración de solicitud, asigna e instruye se inicie la formulación para la formulación o actualización de Normas y Procedimientos.	Gerente

Versión

2



Guatemala, octubre del 2026

ACUERDO DE DIRECCIÓN DEN-RIC/166-2026

**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 del Director Ejecutivo 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:

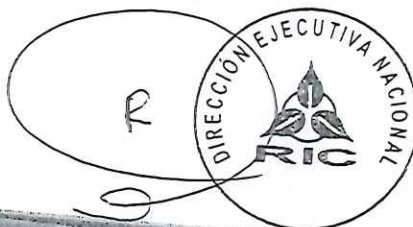
Que el Registro de Información Catastral de Guatemala es una institución del Estado, autónoma y de servicio con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, que se rige por su Ley y sus Reglamentos, con aplicación supletoria de las leyes del ordenamiento jurídico nacional, congruentes con sus objetivos y naturaleza.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Número 851-001-2025 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, en la cual también se facultó 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 el Gerente Jurídico de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, mediante oficio Ref.: GJPC-198-2026 de fecha 29 de septiembre de 2026, solicitó a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, la aprobación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2.



POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4, 8, 15 y 16 literales a) y n) de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala; y 2 de la Resolución Número 851-001-2025 del Consejo Directivo del RIC, de fecha 07 de agosto del 2025.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes 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, para que proceda a la implementación del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

En la ciudad de Guatemala, el 06 de octubre de 2026.

NOTIFÍQUESE

R



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



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

CERTIFICA:

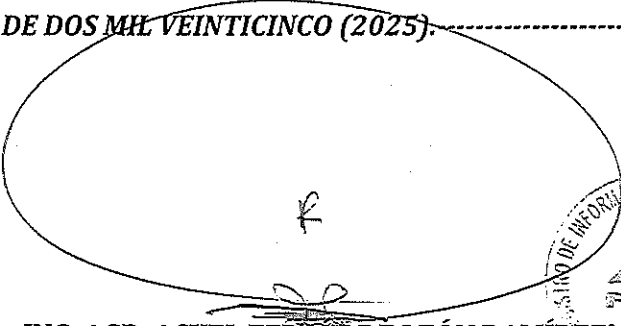
QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL NÚMERO L DOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE, EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN EL CUAL EN LOS FOLIOS DEL DOCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO AL DOCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS, SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTICINCO, DE LA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EL SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN SU PUNTO TERCERO CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTICINCO, QUE LITERALMENTE ESTABLECE:-----

"CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO GUION CERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTICINCO (851-001-2025). GUATEMALA, SIETE (7) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025). 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 la propuesta de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala. **CONSIDERANDO:** Que el manual propuesto constituirá un instrumento administrativo para estandarizar el desarrollo de las actividades de la Sección de Tierras Comunes, para dar cumplimiento al Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes del Registro de Información Catastral de Guatemala. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los Artículos 1, 2, 3 literales a) y o) 4, 8, 9, 13 literales a) y g), 14, 15, 16 literales a) y e), 23 literal y) y 65 y del Decreto No. 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral; 38 del Acuerdo Gubernativo No. 162-2009 del Presidente de la República de Guatemala por conducto del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral. **RESUELVE:** **Artículo 1.** Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala. **Artículo 2.**

R

La Dirección Ejecutiva Nacional a través de la emisión de Acuerdos 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 Sección de Tierras Comunales 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 Sección de Tierras Comunales 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 DE GUATEMALA, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO. EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES (3) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).-----

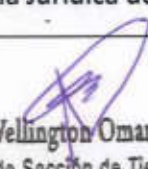

ING. AGR. ACXEL EFRAÍN DE LEÓN RAMÍREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO RIC



(CONSTA 2 FOLIOS)
SG/RIC

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES
DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL
DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**

VISTO BUENO

NOMBRE	PUESTO	FIRMA Y SELLO
Ing. Agr. A Axel Efraín De León Ramírez	Director Ejecutivo Nacional	  Ing. Agr. A Axel Efraín De León Ramírez Director Ejecutivo Nacional Registro de Información Catastral de Guatemala 
Lic. Paul Patricio Siliézar Peralta	Gerente Jurídico	 Lic. Paul Patricio Siliézar Peralta Gerente Jurídico Gerencia Jurídica del Proceso
MSc. Wellington Omar Tello Martínez	Jefe de Sección de Tierras Comunales	  Lic. Wellington Omar Tello Martínez Jefe de Sección de Tierras Comunales Gerencia Jurídica del Proceso Catastral

RIC

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES
DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL
DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
MSc. Rocío Zussette Solórzano Landaverry	Jefe de Sección de Políticas y Estrategias	
MSc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio	Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional	
Sr. Armando Maldonado Dardón	Analista Técnico de Políticas y Estrategias Institucionales	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
JUSTIFICACIÓN.....	ii
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 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
2.2 SIMBOLOGÍA	4
3. INTERPRETACIÓN DEL FORMATO UTILIZADO EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	5
4. ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	6
4.1 ANTECEDENTES.....	6
4.2 VISIÓN.....	7
4.3 MISIÓN	7
5. GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	8
5.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL	8
5.2 SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES	9
5.2.1 Atribuciones de la Sección de Tierras Comunales	9
5.2.2 Procedimientos de la Sección de Tierras Comunales	11
GJPC-STC-01 Solicitud a la municipalidad de informe sobre la existencia de tierra comunal.....	12

GJPC-STC-02	Identificación de Tierra Comunal y presentación de solicitud de la comunidad.	15
GJPC-STC-03	Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales.	19
GJPC-STC-04	Consulta comunitaria.	22
GJPC-STC-05	Levantamiento de información catastral en tierras con posibilidad de ser declaradas comunales.	25
GJPC-STC-06	Análisis de información catastral e informe circunstanciado...	28
GJPC-STC-07	Exposición Pública Específica.	31
GJPC-STC-08	Análisis e investigación jurídica.	34
GJPC-STC-09	Resolución Municipal que declara la procedencia o improcedencia	38
GJPC-STC-10	Notificación de predio catastrado de tierra comunal.	41
GJPC-STC-11	Oposición a la Resolución Administrativa de Tierra Comunal.	44
GJPC-STC-12	Solicitudes presentadas con posterioridad al establecimiento catastral.	48
GJPC-STC-13	Coordinación interinstitucional para la Declaración Administrativa de Tierras Comunales.	52
SIGLAS Y ACRÓNIMOS		55
ANEXOS		57

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1	FORMULARIO DE SOLICITUD PARA INICIAR PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE TIERRAS COMUNALES	58
ANEXO 2	BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA.....	59
ANEXO 3	BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SECUNDARIA.....	62
ANEXO 4	ACTA DE VISITA PREVIA A ALDEA XX, MUNICIPIO DE X, DEPARTAMENTO DE X.....	64
ANEXO 5	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR MUNICIPAL	66
ANEXO 6	ACTA DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RESULTADO DE LA CONSULTA DE RATIFICACIÓN DE SOLICITUD DE DECLARATORIA Y RECONOCIMIENTO DE TIERRA COMUNAL DE LA ALDEA XXXXX, MUNICIPIO DE XXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXX.....	67
ANEXO 7	DECLARATORIA Y RECONOCIMIENTO DE TIERRA COMUNAL.....	69

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunales de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala es una herramienta técnico-administrativa que sirve de guía para la realización de las actividades de manera eficiente y eficaz, debido que reúne información de manera lógica, técnica, sistemática y estandarizada en cada uno de sus procedimientos; además, contribuye a disminuir errores, evitar duplicidad de funciones y optimizar el recurso humano, tiempo y otros recursos que se utilizan en el desarrollo de las actividades institucionales.

Para la elaboración del presente manual se consideró la estructura organizativa y funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC), aprobada según el Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 de fecha 04 de octubre de 2022.

El documento está estructurado para orientar al usuario. En su parte inicial presenta las generalidades del manual, seguido de las definiciones básicas, simbología utilizada y la interpretación del formato utilizado en los procedimientos; además, contiene los aspectos generales de la Institución y de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral. Se concluye con la descripción de los trece procedimientos de la Sección de Tierras Comunales, los cuales se integran con los siguientes elementos: Legislación y Normativa aplicable, requisitos necesarios para su ejecución, descripción de cada uno de los pasos, actores responsables y finalmente, su correspondiente diagrama de flujo.

JUSTIFICACIÓN

La presente versión 2 del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunales de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC) deriva del análisis técnico efectuado a la versión inicial aprobada a través de la Resolución Número 851-001-2025 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, evidenció la necesidad de actualizar aspectos sustantivos de los procedimientos, así como fortalecer la interpretación y aplicación estricta de la normativa vigente.

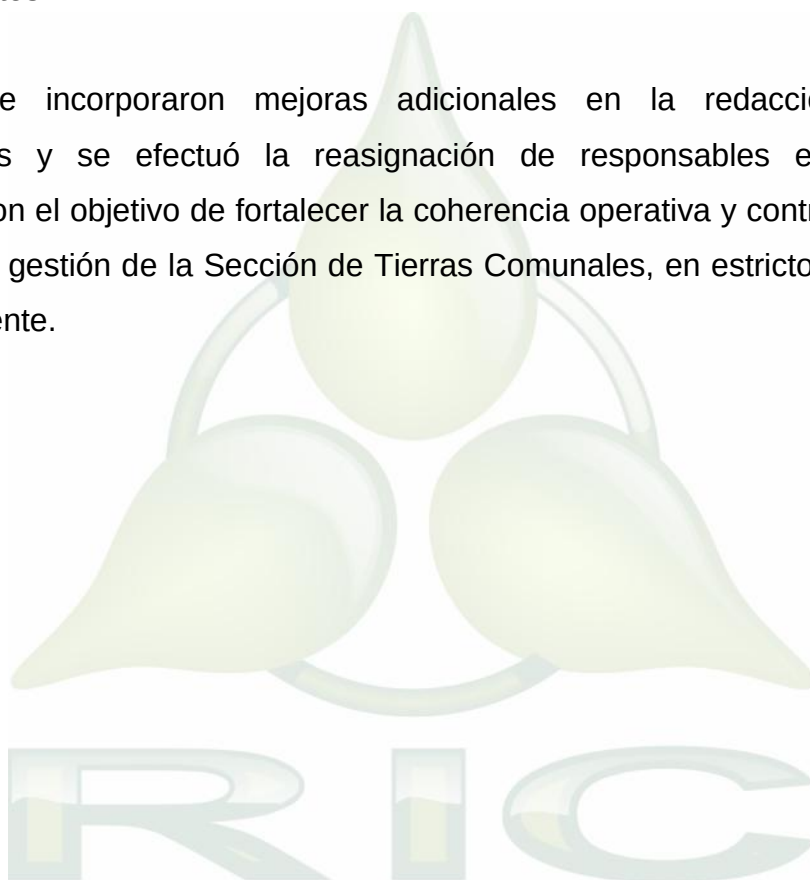
En este contexto se consideró pertinente introducir ajustes y mejoras puntuales en la redacción de determinados procedimientos, especialmente en la descripción de actividades, con el propósito de clarificar la secuencia funcional y las responsabilidades asignadas al personal de las Direcciones Municipales y de la Sección de Tierras Comunales. Asimismo, a esta versión se incorporan cuatro (4) anexos, relativos a los formatos de actas que deben faccionarse en distintas etapas administrativas vinculadas con la declaratoria de predio catastrado y de tierra comunal.

El procedimiento denominado Exposición Pública Específica se establece en observancia de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Específico para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales. De igual manera, en atención al marco normativo aplicable, se modificó la denominación del procedimiento relativo a la declaratoria de tierra comunal, en virtud de que éste se sustenta en la emisión previa del dictamen jurídico que determina la procedencia o improcedencia de dicha declaratoria.

Adicionalmente, se realizaron ajustes al procedimiento de declaratoria administrativa y notificación de predio catastrado de tierra comunal. En la versión anterior, se priorizaba la notificación de la resolución de declaratoria administrativa a los titulares catastrales y registrales; no obstante, en la presente versión se redefine como un procedimiento integral que articula dos fases consecutivas: la emisión de la resolución de declaratoria de tierra comunal y la posterior notificación a los titulares registrales y catastrales. En este

procedimiento adquiere especial relevancia el plazo de treinta (30) días establecido en el artículo 28 del Reglamento Específico para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, así como lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del RIC que, de no presentarse oposición o inconformidad por parte de los interesados o comunidades involucradas, la declaratoria adquiere firmeza y produce los efectos legales correspondientes.

Finalmente se incorporaron mejoras adicionales en la redacción de algunos procedimientos y se efectuó la reasignación de responsables en determinadas actividades, con el objetivo de fortalecer la coherencia operativa y contribuir a la mejora continua de la gestión de la Sección de Tierras Comunales, en estricto apego al marco normativo vigente.



MARCO LEGAL

Contiene las leyes y reglamentos vigentes que rigen dentro del marco jurídico guatemalteco e institucional del RIC, los cuales son de aplicación y observancia general en los procedimientos contenidos en el presente Manual y se indican a continuación:

- a.** Constitución Política de la República de Guatemala.
- b.** Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.
- c.** Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- d.** Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas.

Otros instrumentos normativos de observancia general:

- a.** Reglamento Interno de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 142-001-2009 del Consejo Directivo del RIC.
- b.** Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 655-001-2021 del Consejo Directivo del RIC.
- c.** Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del RIC.
- d.** Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales del Registro de Información Catastral de Guatemala, Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes.
- e.** Código de Ética del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 867-001-2026 del Consejo Directivo del RIC.

1. GENERALIDADES DEL MANUAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades y requisitos que se deben cumplir para la correcta aplicación e implementación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un instrumento administrativo para estandarizar el desarrollo de las actividades de la Sección de Tierras Comunales, para dar cumplimiento al Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.
- Proporcionar la secuencia de las actividades que permitan ejecutar satisfactoriamente los procedimientos que faciliten la aplicación, implementación y cumplimiento del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.

1.3 CAMPO DE APLICACIÓN

Este Manual será de observancia y aplicación obligatoria para el personal de la Sección de Tierras Comunales de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del RIC y personal de las Direcciones Municipales relacionado con el tema.

1.4 USUARIOS DEL MANUAL

- Gerente Jurídico
- Jefe de Sección de Tierras Comunales de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
Personal de la Dirección Municipal:
- Responsable de Comunicación y Apoyo Social
- Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica
- Responsable de Análisis Catastral
- Técnico de Análisis Catastral
- Técnico Notificador
- Técnico de Comunicación y Apoyo Social
- Técnico Administrativo de Tierras Comunales

- Técnico Social y de Tierras Comunales
- Personal de las Dependencias y Direcciones Municipales que tengan relación con los procedimientos.

1.5 SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL

Para cumplir con los objetivos del presente manual, la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral y la Sección de Tierras Comunales deberán realizar las actividades siguientes:

- Brindar copia impresa o digital del manual al personal que interviene en los procedimientos.
- Capacitar al personal que interviene en las actividades de los procedimientos.
- Aplicar el manual durante el proceso de inducción al puesto, al personal de reciente ingreso a la Sección y al personal de la Dirección Municipal.
- Velar por que se ejecuten los procedimientos establecidos.
- Aplicarlo durante la inducción al puesto al personal de reciente ingreso a la Sección o en las Direcciones Municipales vinculados a los procedimientos.
- Solicitar y gestionar ante la instancia que corresponda la publicación del manual en el portal Web institucional.

1.6 MOTIVOS DE ACTUALIZACIÓN

Se considerarán motivos para la revisión y actualización del presente manual los siguientes:

- Cuando se crean nuevos puestos de trabajo
- Actualización de la estructura organizativa y funcional de la Institución o de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral
- Actualización de la normativa legal aplicable
- Procesos de reingeniería y cambios en las actividades de los procedimientos
- Preferentemente el manual deberá revisarse o actualizarse de manera periódica.

1.7 VIGENCIA DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral en su versión 2, cobrará vigencia a partir de su aprobación por la Dirección Ejecutiva Nacional, de conformidad con el artículo 2 de la Resolución Número 851-001-2025 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.

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 documento.

a. Manual de Normas y Procedimientos (MNP)

Es el documento administrativo integrado por un conjunto de procedimientos interrelacionados, que pueden corresponder a una Sección, un área específica, una dependencia, o a la totalidad de una institución.

b. Proceso

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

c. Procedimiento

Es una descripción narrativa secuencial y cronológica de los pasos que se deben ejecutar en un proceso con el propósito de alcanzar un resultado.

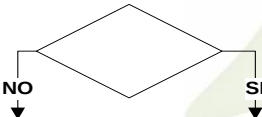
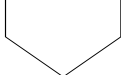
d. Diagrama de flujo

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

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 procesos y la fácil comprensión de los diagramas de flujo, se utiliza la simbología del Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (ANSI por sus siglas en inglés), que se describe a continuación:

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 ingrese, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un evento dentro del diagrama de flujo donde debe tomarse una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo	Indica que se resguarda un documento de manera temporal o permanente.
	Conector de línea de flujo	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 cumpla con los siguientes lineamientos:

- a. **Encabezado:** indica el tipo del manual, la Sección 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 la Sección de Tierras Comunales (STC) 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 puesto que ocupa el trabajador donde se inicia el procedimiento
- h. **Termina:** indica el puesto que ocupa el trabajador donde se finaliza el procedimiento
- i. **Descripción:** describe brevemente el procedimiento
- j. **Objetivo:** indica la finalidad del procedimiento
- k. **Legislación y Normas Aplicables para el Cumplimiento del Procedimiento:** detalla la legislación y normas vigentes aplicables al procedimiento
- l. **Descripción de los Requisitos para el Cumplimiento del Procedimiento:** detalla los requisitos necesarios previos a realizar el procedimiento
- m. **Descripción de la Actividad:** indica una breve descripción de las acciones a desarrollar dentro de cada paso
- n. **Responsable:** identifica el título del puesto que desempeña el trabajador que desarrolla la actividad.

4. ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

El Registro de Información Catastral de Guatemala es una institución del Estado, autónoma y 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 que la han integrado.

Sus funciones institucionales se encuentran plasmadas en el Artículo 3 de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

4.1 ANTECEDENTES

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 la persona; sin embargo, es hasta la firma de los Acuerdos de Paz, específicamente en el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria, que el Gobierno de Guatemala adquirió el compromiso de promover cambios legislativos que permitieran el establecimiento de un sistema de registro y catastro descentralizado, multiusuario, eficiente, financieramente sostenible y de actualización fácil y obligatoria.

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, mediante el Decreto Número 41-2005, que crea la 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 inició sus actividades el 8 de junio de 2006, tiempo que le ha permitido construir las bases y lineamientos del trabajo catastral aplicables a mediano y largo plazo,

partiendo de la elaboración de consensos y aprobación de documentos técnicos, legales y administrativos con el propósito de socializar el proceso catastral.

En materia de Tierras Comunes, la ley del RIC establece en su artículo 65 que “Si durante el proceso de establecimiento catastral se determina la propiedad, posesión o tenencia comunal de tierras, el RIC reconocerá y hará la declaratoria administrativa de tierra comunal y emitirá las certificaciones para lo que sea conducente y, en su caso, ordenar el registro.” Asimismo, en el segundo párrafo del citado artículo se establece la obligación del RIC de emitir un Reglamento Específico que regule el tema.

Mediante Resolución Número 123-001-2009 emitida el 18 de mayo de 2009 por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, se aprobó el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes, el cual había sido previamente socializado con entidades campesinas e indígenas del país.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

La estructura organizativa del RIC, de acuerdo al Artículo 8. Integración, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, establece los niveles de dicha estructura identificando las líneas de jerarquía, autoridad y responsabilidad. Su estructura organizativa se conforma

de la manera siguiente: Estratégicas, Sustantivas (Técnico-jurídicas) (Administrativas y de seguimiento), de Apoyo y de Control. La integración de cada una de las Funciones se encuentra establecida en el Reglamento Orgánico Interno del RIC y sus reformas¹.

Cada Dependencia cuenta con su propia estructura organizativa y está diseñada acorde a las necesidades de trabajo, según el desarrollo de las actividades técnicas, jurídicas y administrativas del proceso catastral. En su estructura se refleja la responsabilidad que se tiene para el cumplimiento de las funciones del RIC y su correspondencia con la planificación y objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

5. 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.”²

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

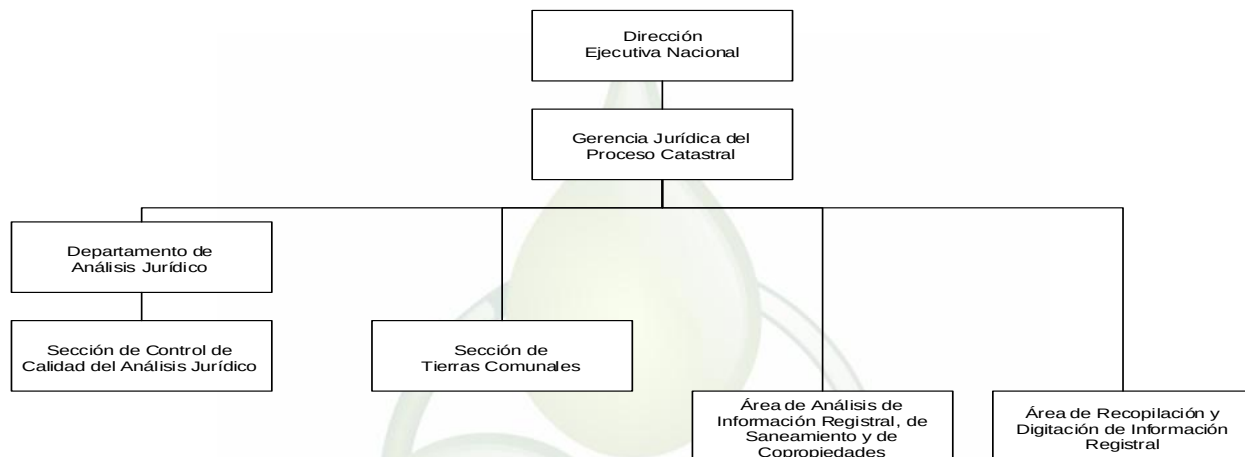
La estructura organizativa y funcional de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral se encuentra normada en el Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022, de fecha 4 de octubre de 2022, en la que se encuentra la Sección de Tierras Comunales, como parte integrante. Lo anterior facilita determinar la cadena de mando, jerarquías, líneas de

¹ Con base en el Artículo 3 del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 655-001-2021, y sus Reformas, Resoluciones Números 712-001-2022 y 791-002-2023, del Consejo Directivo del RIC.

² Con base en el Artículo 9 del Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, Resolución Número 655-001-2021 y sus Reformas, Resoluciones Números 712-001-2022 y 791-002-2023, todas del Consejo Directivo del RIC.

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

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL



Fuente: Acuerdo de Dirección DEN-RIC/119-2022 de fecha 04 de octubre de 2022.

5.2 SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES

Es la Sección administrativa de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, que tiene bajo su responsabilidad, la coordinación y asesoría de todas las actividades y procedimientos necesarios que, de conformidad con el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes, deben ejecutarse para obtener la Resolución Administrativa que reconozca y declare la existencia de tierra comunal, en aquellas comunidades indígenas o campesinas que así lo hayan solicitado al Registro de Información Catastral de Guatemala.

5.2.1 Atribuciones de la Sección de Tierras Comunes

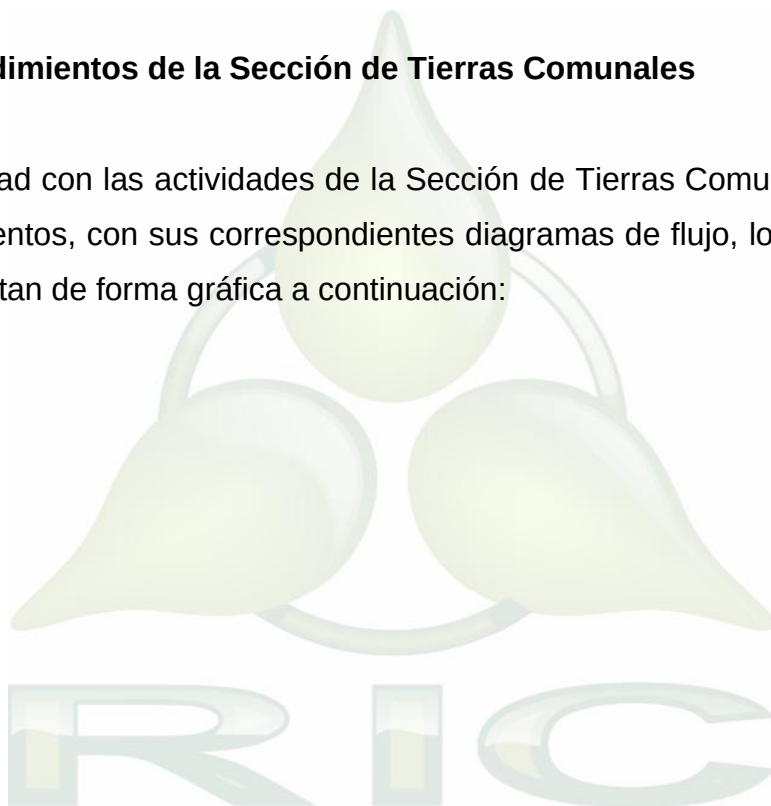
Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Sección de Tierras Comunes tiene las siguientes atribuciones:

- Socializar el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, a lo interno y externo del Registro de Información Catastral de Guatemala;
- Planificar, coordinar las actividades y generar los instrumentos necesarios, en lo que corresponda a la Sección, para la aplicación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales;
- Coordinar la ejecución de las actividades catastrales que se deriven de la aplicación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, como el levantamiento de información catastral en tierras con posibilidad de declararse Tierra Comunal y el seguimiento al análisis de información catastral, análisis jurídico e incorporación de la información a la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala;
- Coordinar con la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral de Guatemala (Escat), la formulación del Plan de Capacitación sobre Tierras Comunales;
- Proporcionar asesoría a las Direcciones Municipales del RIC, en la ejecución de las actividades catastrales propias de la aplicación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, como la elaboración de diagnósticos previos de Tierras Comunales, solicitudes planteadas por las comunidades, comunicación social, visita previa y el proceso de consulta;
- Promover alianzas estratégicas con instituciones u organismos relacionados con el tema de Tierras Comunales, para unificar esfuerzos orientados al cumplimiento y aplicación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales;
- Dar seguimiento y evaluar las acciones que se ejecuten, en cumplimiento y aplicación del Reglamento Específico para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, con el objetivo de promover cambios en los instrumentos y estrategias aplicados, en caso sea necesario;
- Emitir opinión sobre asuntos relacionados con Tierras Comunales, que le sean requeridos por las autoridades y Dependencias del RIC;

- Informar periódicamente al Gerente Jurídico las actividades que realiza la Sección de Tierras Comunes;
- Otras funciones que sean asignadas expresamente por el Gerente Jurídico del RIC y la Dirección Ejecutiva Nacional.

5.2.2 Procedimientos de la Sección de Tierras Comunes

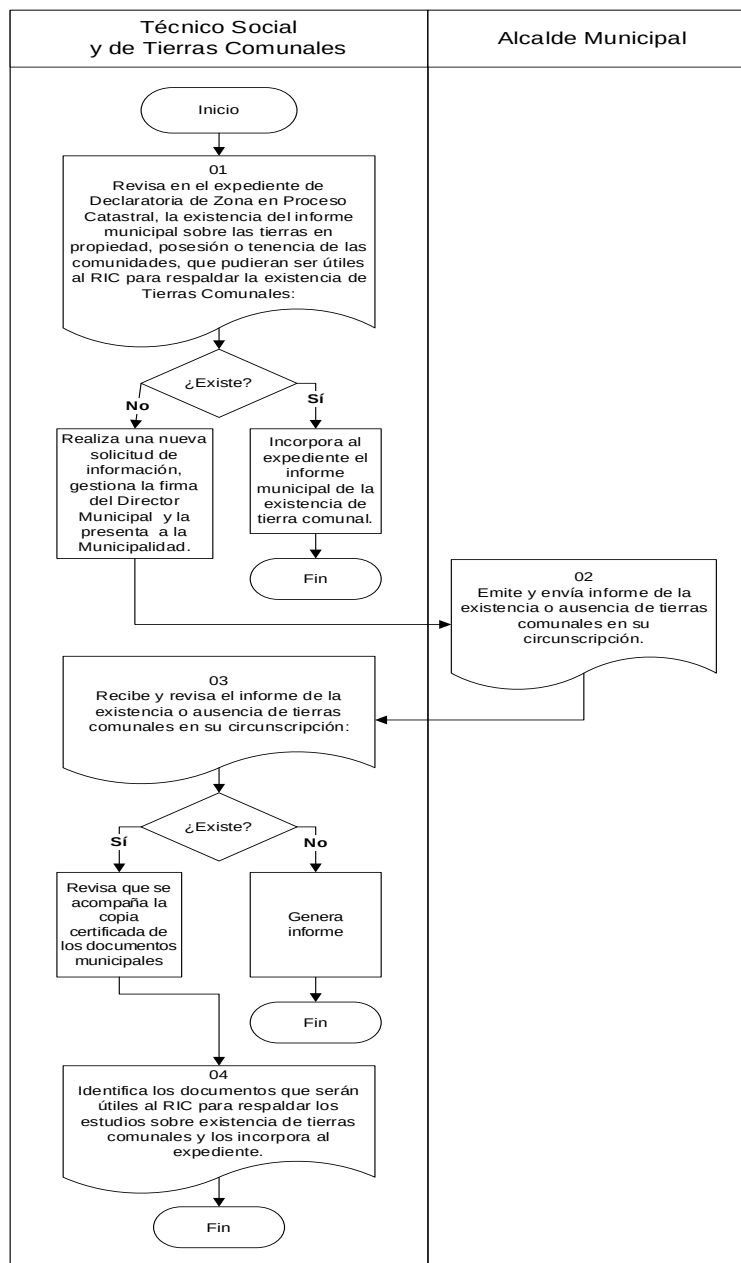
De conformidad con las actividades de la Sección de Tierras Comunes se desarrollan 13 procedimientos, con sus correspondientes diagramas de flujo, los cuales se detallan y se representan de forma gráfica a continuación:



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-01	04	Solicitud a la municipalidad de informe sobre la existencia de tierra comunal.		01 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Técnico Social y de Tierras Comunales	
Descripción:	Indica las actividades que deben cumplirse para solicitar a la Municipalidad el informe sobre las tierras en propiedad, posesión o tenencia de las comunidades, aquellas que sean de propiedad o posesión municipal que pudieran ser útiles al RIC para respaldar la existencia de Tierras Comunales.			
Objetivo:	Obtener información de la Municipalidad sobre las tierras en propiedad, posesión o tenencia de las comunidades, de aquellas que sean propiedad o de posesión municipal.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículos 5 y 11 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Declaratoria de zona en proceso catastral.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-01	04	Solicitud a la municipalidad de informe sobre la existencia de tierra comunal.		02 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Técnico Social y de Tierras Comunales	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Revisa en el expediente de Declaratoria de Zona en Proceso Catastral, la existencia del informe municipal sobre las tierras en propiedad, posesión o tenencia de las comunidades, que pudieran ser útiles al RIC para respaldar la existencia de Tierras Comunales: Sí: incorpora al expediente el informe municipal de la existencia de tierra comunal. FIN No: realiza una nueva solicitud de información, gestiona la firma del Director Municipal y la presenta a la Municipalidad.			Técnico Social y de Tierras Comunales
02	Emite y envía informe de la existencia o ausencia de tierras comunales en su circunscripción.			Alcalde Municipal
03	Recibe y revisa el informe de la existencia o ausencia de tierras comunales en su circunscripción: Sí: revisa que se acompaña la copia certificada de los documentos municipales. No: genera informe. FIN			Técnico Social y de Tierras Comunales
04	Identifica los documentos que serán útiles al RIC para respaldar los estudios sobre existencia de tierras comunales y los incorpora al expediente.			
FIN				

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-01	04	Solicitud a la municipalidad de informe sobre la existencia de tierra comunal.	03 de 03

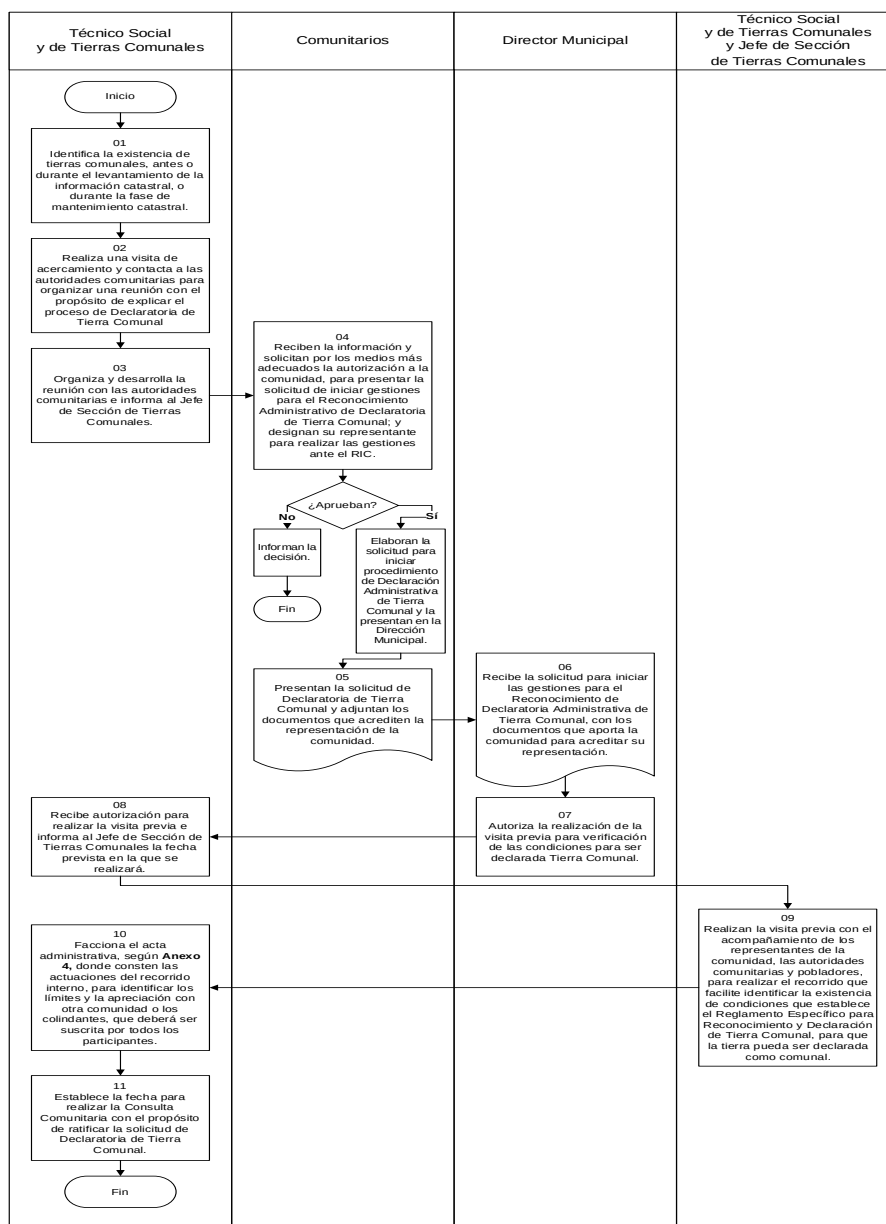


	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-02	11	Identificación de Tierra Comunal y presentación de solicitud de la comunidad.	01 de 04
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales		Termina: Técnico Social y de Tierras Comunales	
Descripción:	Indica las actividades que deben cumplirse administrativamente para la Declaración de Tierra Comunal.		
Objetivo:	Identificar de acuerdo a la solicitud de la comunidad si califica con las condiciones para ser declarada tierra comunal.		
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento			
a.	Artículos 23 literal y) y 33, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala		
b.	Artículo 15 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala		
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala		
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento			
a.	Completado el formato de Solicitud de Reconocimiento de Declaratoria de Tierras Comunales por parte de las comunidades indígenas o campesinas en las Direcciones Municipales. Ver Anexo 1. Formulario de Solicitud para iniciar procedimiento de Declaratoria Administrativa de Tierras Comunales, Anexo 2. Boleta para recopilación de información primaria y Formulario Adicional para toma de datos. Anexo 3. Boleta para recopilación de información secundaria y Formulario Adicional para toma de datos.		
b.	Documentos que acrediten la representación de la comunidad. En el caso de las comunidades indígenas no aplica este requisito y se acogen al cumplimiento del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).		
c.	Durante el recorrido a la comunidad en la denominada Visita Previa , se levantará el acta respectiva, utilizando para ello el formato contenido en el Anexo 4.		
d.	Confirmar que la Declaratoria de Tierra Comunal se encuentra incluida en el Plan Operativo Anual del Registro de Información Catastral de Guatemala o, en caso contrario, gestionar su inclusión.		

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-02	11	Identificación de Tierra Comunal y presentación de solicitud de la comunidad.		02 de 04
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Técnico Social y de Tierras Comunales	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Identifica la existencia de tierras comunales, antes o durante el levantamiento de la información catastral, o durante la fase de mantenimiento catastral.			Técnico Social y de Tierras Comunales
02	Realiza una visita de acercamiento y contacta a las autoridades comunitarias para organizar una reunión con el propósito de explicar el proceso de Declaratoria de Tierra Comunal.			
03	Organiza y desarrolla la reunión con las autoridades comunitarias e informa al Jefe de Sección de Tierras Comunales.			
04	Reciben la información y solicitan por los medios más adecuados la autorización a la comunidad, para presentar la solicitud de iniciar gestiones para el Reconocimiento Administrativo de Declaratoria de Tierra Comunal; y designan su representante para realizar las gestiones ante el RIC: Sí: elaboran la solicitud para iniciar procedimiento de Declaración Administrativa de Tierra Comunal y la presentan en la Dirección Municipal. No: informan la decisión. FIN			Comunitarios
05	Presentan la solicitud de Declaratoria de Tierra Comunal y adjuntan los documentos que acrediten la representación de la comunidad.			
06	Recibe la solicitud para iniciar las gestiones para el Reconocimiento de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, con los documentos que aporta la comunidad para acreditar su representación.			Director Municipal
07	Autoriza la realización de la visita previa para verificación de las condiciones para ser declarada tierra comunal.			
08	Recibe autorización para realizar la visita previa e informa al Jefe de Sección de Tierras Comunales la fecha prevista en la que se realizará.			Técnico Social y de Tierras Comunales

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-02	11	Identificación de Tierra Comunal y presentación de solicitud de la comunidad.		03 de 04
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Técnico Social y de Tierras Comunales	
09	Realizan la visita previa con el acompañamiento de los representantes de la comunidad, las autoridades comunitarias y pobladores, para realizar el recorrido que facilite identificar la existencia de condiciones que establece el Reglamento Especifico para Reconocimiento y Declaración de Tierra Comunal, para que la tierra pueda ser declarada como comunal.		Técnico Social y de Tierras Comunales y Jefe de Sección de Tierras Comunales	
10	Facciona el acta administrativa, según Anexo 4 , donde consten las actuaciones del recorrido interno, para identificar los límites y la apreciación con otra comunidad o los colindantes, que deberá ser suscrita por todos los participantes.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
11	Establece la fecha para realizar la consulta comunitaria con el propósito de ratificar la solicitud de Declaratoria de Tierra Comunal.			
FIN				

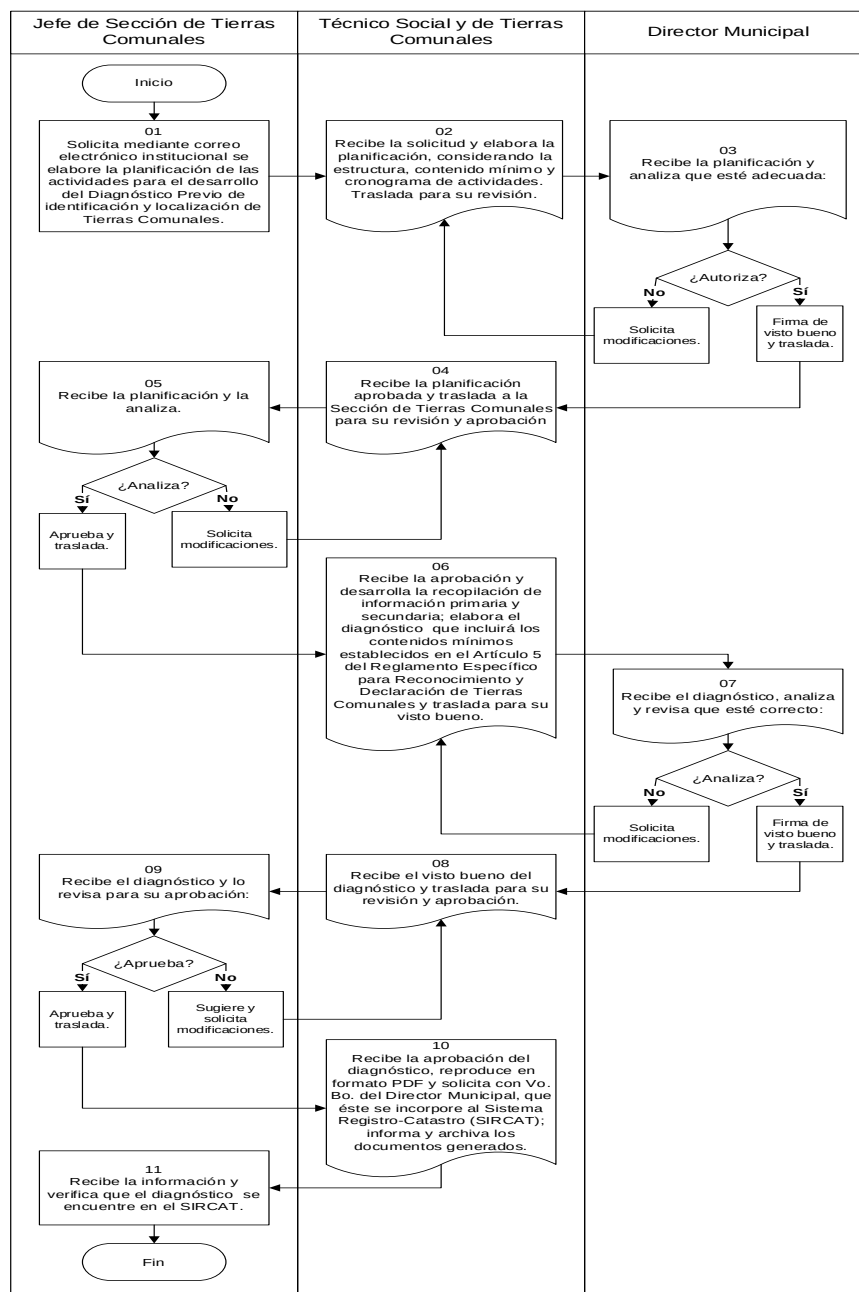
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-02	11	Identificación de Tierra Comunal y presentación de solicitud de la comunidad.	04 de 04



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-03	11	Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales.		01 de 03
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales		Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales		
Descripción:	Indica las actividades para la realización del Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales en el municipio, cuando sea necesario actualizar información.			
Objetivo:	Contar con un diagnóstico que permita la identificación y localización de Tierras Comunales en el municipio, con referencia y aplicación del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 5 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Deberá estar entregada la solicitud de la comunidad dirigida a la Dirección Municipal, según formato establecido. Ver Anexo 1. Formulario de Solicitud para iniciar procedimiento de Declaratoria de Tierras Comunales.			
b.	Acta suscrita por todos los participantes, de la visita previa realizada a la comunidad.			
c.	Confirmar que se ha realizado la consulta comunitaria con el propósito de ratificar la solicitud de Declaratoria de Tierra Comunal.			
d.	Contar con usuario y contraseña al Sistema Registro-Catastro (SIRCAT).			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJPC-STC-03	11	Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales.	02 de 03	
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales		Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales		
No. Pasos	Descripción de la actividad		Responsable	
01	Solicita mediante correo electrónico institucional se elabore la planificación de las actividades para el desarrollo del Diagnóstico Previo de identificación y localización de tierras comunales.		Jefe de Sección de Tierras Comunales	
02	Recibe la solicitud y elabora la planificación, considerando la estructura, contenido mínimo y cronograma de actividades. Traslada para su revisión.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
03	Recibe la planificación y analiza que esté adecuada: Sí: firma de visto bueno y traslada. No: solicita modificaciones.		Director Municipal	
04	Recibe la planificación aprobada y traslada a la Sección de Tierras Comunales para su revisión y aprobación.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
05	Recibe la planificación y la analiza: Sí: aprueba y traslada. No: solicita modificaciones.		Jefe de Sección de Tierras Comunales	
06	Recibe la aprobación y desarrolla la recopilación de información primaria y secundaria; elabora el diagnóstico que incluirá los contenidos mínimos establecidos en el Artículo 5 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, y traslada para su visto bueno.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
07	Recibe el diagnóstico, analiza y revisa que esté correcto: Sí: firma de visto bueno y traslada. No: solicita modificaciones.		Director Municipal	
08	Recibe el visto bueno del diagnóstico y traslada para su revisión y aprobación.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
09	Recibe el diagnóstico y lo revisa para su aprobación: Sí: aprueba y traslada. No: sugiere y solicita modificaciones.		Jefe de Sección de Tierras Comunales	
10	Recibe la aprobación del diagnóstico, reproduce en formato PDF y solicita, con visto bueno del Director Municipal, que éste se incorpore al Sistema Registro-Catastro (SIRCAT); informa y archiva los documentos generados.		Técnico Social y de Tierras Comunales	
11	Recibe la información y verifica que el diagnóstico se encuentre en el SIRCAT.		Jefe de Sección de Tierras Comunales	
FIN				

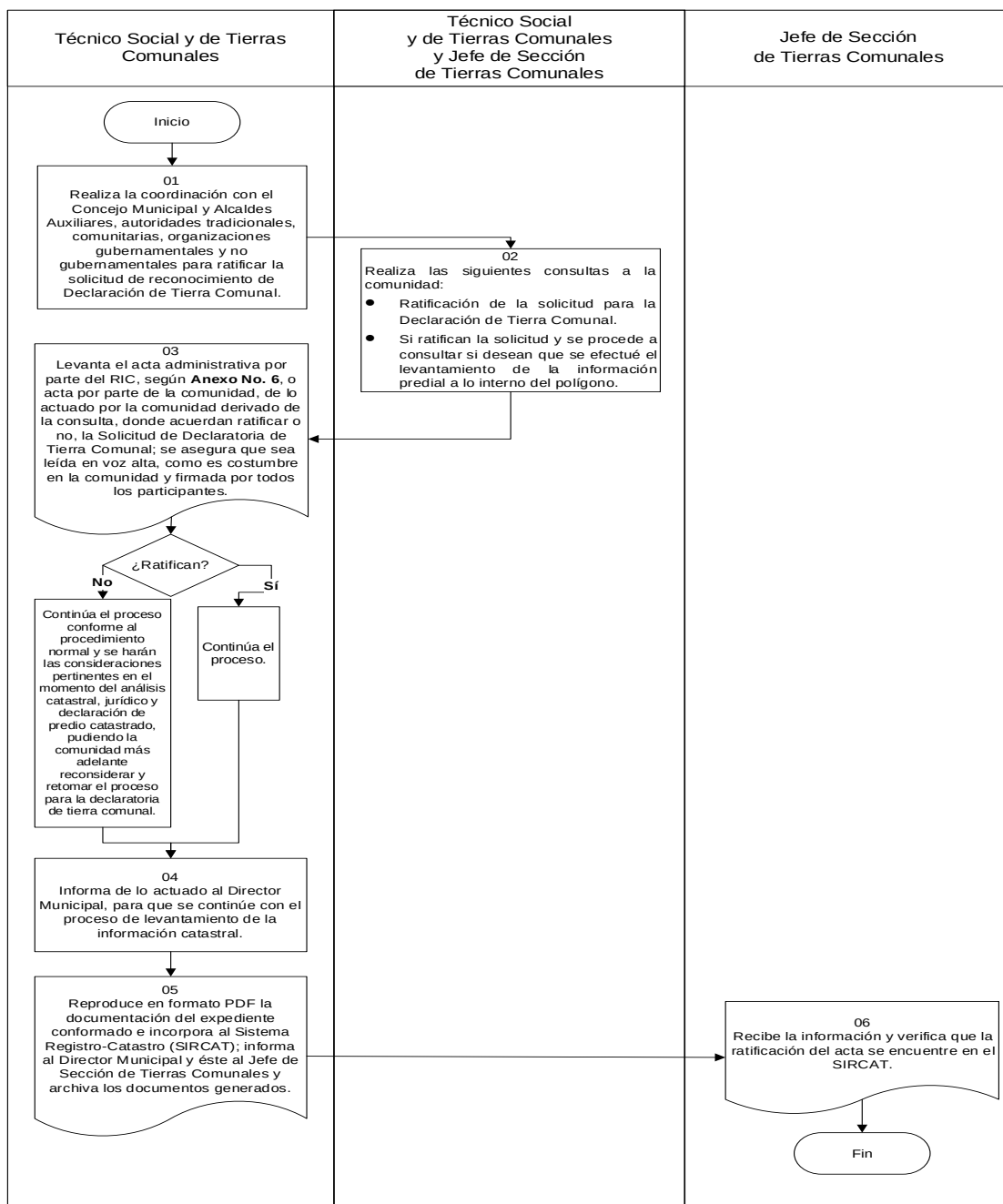
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-03	11	Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales.	03 de 03



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-04	06	Consulta comunitaria.		01 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales	
Descripción:	Indica las actividades que deben realizarse en la consulta a la comunidad, para obtener la ratificación de la solicitud de Reconocimiento y Declaración de Tierra Comunal.			
Objetivo:	Garantizar la participación de las comunidades indígenas y campesinas para recabar su consentimiento libre y ratificar la solicitud para la Declaración de Tierra Comunal presentada a la Dirección Municipal.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 67 de la Constitución Política de la República de Guatemala, aprobada en Asamblea Constituyente de 1985			
c.	Artículos 2 inciso a), 3, 15 y 16 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
d.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo			
e.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Contar con el Diagnóstico Previo de identificación y localización de Tierras Comunales.			
b.	La consulta deberá realizarse en un plazo que no exceda de 30 días, contados a partir de la Visita Previa a la comunidad; en todo caso, deberán respetarse las costumbres y tradiciones propias de cada comunidad.			
c.	El Acta donde acuerdan ratificar o no su solicitud de Declaratoria de Tierra Comunal, deberá tener su formato según Anexo 6 .			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-04	06	Consulta comunitaria.		02 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales		Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales		
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Realiza la coordinación con el Concejo Municipal y Alcaldes Auxiliares, autoridades tradicionales, comunitarias, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para ratificar la solicitud de reconocimiento de Declaración de Tierra Comunal.			Técnico Social y de Tierras Comunales
02	Realiza las siguientes consultas a la comunidad: • Ratificación de la solicitud de reconocimiento para la Declaración de Tierra Comunal. • Si ratifican la solicitud y se procede a consultar si desean que se efectué el levantamiento de la información predial a lo interno del polígono.			Técnico Social y de Tierras Comunales y Jefe de Sección de Tierras Comunales
03	Levanta el acta administrativa por parte del RIC, según Anexo No. 6 , o acta por parte de la comunidad, de lo actuado por la comunidad derivado de la consulta, donde acuerdan ratificar o no, la Solicitud de Declaratoria de Tierra Comunal; se asegura que sea leída en voz alta, como es costumbre en la comunidad y firmada por todos los participantes: Sí: continúa el proceso. No: continúa el proceso conforme al procedimiento normal y se harán las consideraciones pertinentes en el momento del análisis catastral, jurídico y declaración de predio catastrado, pudiendo la comunidad más adelante reconsiderar y retomar el proceso para la declaratoria de tierra comunal.			Técnico Social y de Tierras Comunales
04	Informa de lo actuado al Director Municipal, para que se continúe con el proceso de levantamiento de la información catastral.			
05	Reproduce en formato PDF la documentación del expediente conformado e incorpora al Sistema Registro-Catastro (SIRCAT); informa al Director Municipal y éste al Jefe de Sección de Tierras Comunales y archiva los documentos generados.			
06	Recibe la información y verifica que la ratificación del acta se encuentre en el SIRCAT.			Jefe de Sección de Tierras Comunales
FIN				

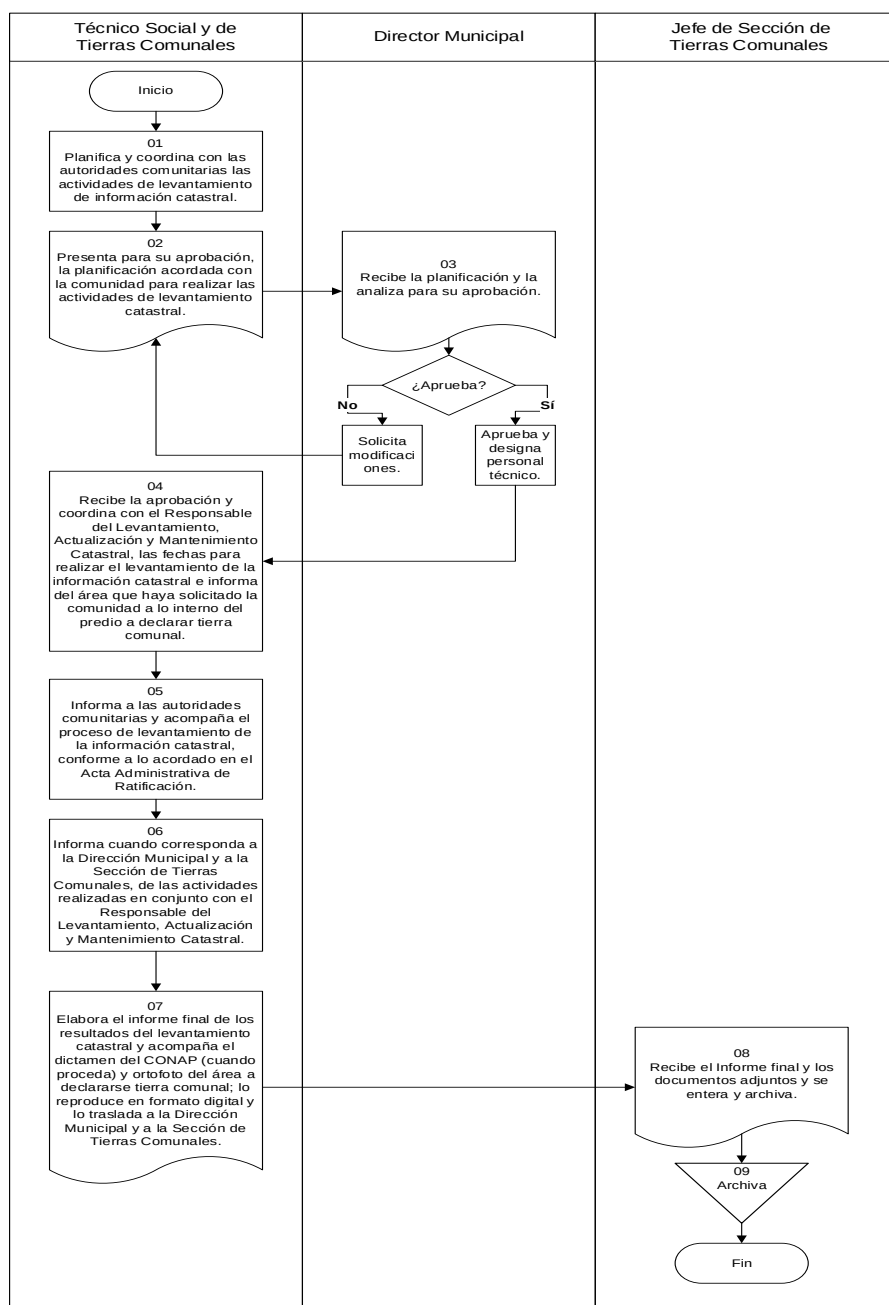
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-04	06	Consulta comunitaria.	03 de 03



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-05	09	Levantamiento de información catastral en tierras con posibilidad de ser declaradas comunales.		01 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales		Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales		
Descripción:		Indica las actividades para recabar información y evidencias materiales que permitan a los analistas catastrales y jurídicos confirmar si se cumplen las condiciones y características para que el predio sea reconocido como tierra comunal.		
Objetivo:		Recabar los elementos necesarios para que los analistas catastrales y jurídicos puedan contar con evidencias materiales que les permitan establecer si se reúnen las condiciones y características para que el predio sea reconocido y declarado comunal.		
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y), 33 literales a) y b), y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.			
b.	Artículos 18, 19 y 20 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Consulta comunitaria realizada, de conformidad con los Artículos 15 y 16 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
b.	Si se determina que el predio en proceso de levantamiento catastral, se ubica dentro de un Área Protegida, previo a oficializar el levantamiento catastral de la Tierra Comunal, el RIC a través de la Dirección Municipal enviará oficio al CONAP, solicitando su dictamen y pronunciamiento sobre la existencia de asentamientos humanos, dentro del área protegida, con indicación de: i) la categoría del área protegida en que se ubican de conformidad con la clasificación que establece la ley de áreas protegidas ii) la situación jurídica de los propietarios, poseedores o tenedores de la tierra. Indicando, además que no existe conflicto pendiente de resolver entre las comunidades y el CONAP o la entidad administrativa que corresponda.			
c.	En caso el dictamen de CONAP determina la propiedad, posesión o tenencia de la tierra por una o más comunidades indígenas o campesinas y, siempre que no exista conflicto pendiente de resolver entre las comunidades y el CONAP o la entidad administrativa que corresponda, se continuará con el proceso que establece el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
d.	Realizada la Consulta Comunitaria y localización de Tierras Comunales.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-05	09	Levantamiento de información catastral en tierras con posibilidad de ser declaradas comunales.		02 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Jefe de Sección de Tierras Comunales	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Planifica y coordina con las autoridades comunitarias las actividades de levantamiento de información catastral.			Técnico Social y de Tierras Comunales
02	Presenta para su aprobación, la planificación acordada con la comunidad para realizar las actividades de levantamiento catastral.			
03	Recibe la planificación y la analiza para su aprobación: Sí: aprueba y designa personal técnico. No: solicita modificaciones.			Director Municipal
04	Recibe la aprobación y coordina con el Responsable del Levantamiento, Actualización y Mantenimiento Catastral, las fechas para realizar el levantamiento de la información catastral e informa del área que haya solicitado la comunidad a lo interno del predio a declarar tierra comunal.			Técnico Social y de Tierras Comunales
05	Informa a las autoridades comunitarias y acompaña el proceso de levantamiento de la información catastral, conforme a lo acordado en el Acta Administrativa de Ratificación.			
06	Informa cuando corresponda a la Dirección Municipal y a la Sección de Tierras Comunales, de las actividades realizadas en conjunto con el Responsable del Levantamiento, Actualización y Mantenimiento Catastral.			
07	Elabora el informe final de los resultados del levantamiento catastral, y acompaña el dictamen del CONAP (cuando proceda) y ortofoto del área a declararse tierra comunal; lo reproduce en formato digital y lo traslada a la Dirección Municipal y a la Sección de Tierras Comunales.			
08	Recibe el Informe final y los documentos adjuntos y se entera.			Jefe de Sección de Tierras Comunales
09	Archiva.			
FIN				

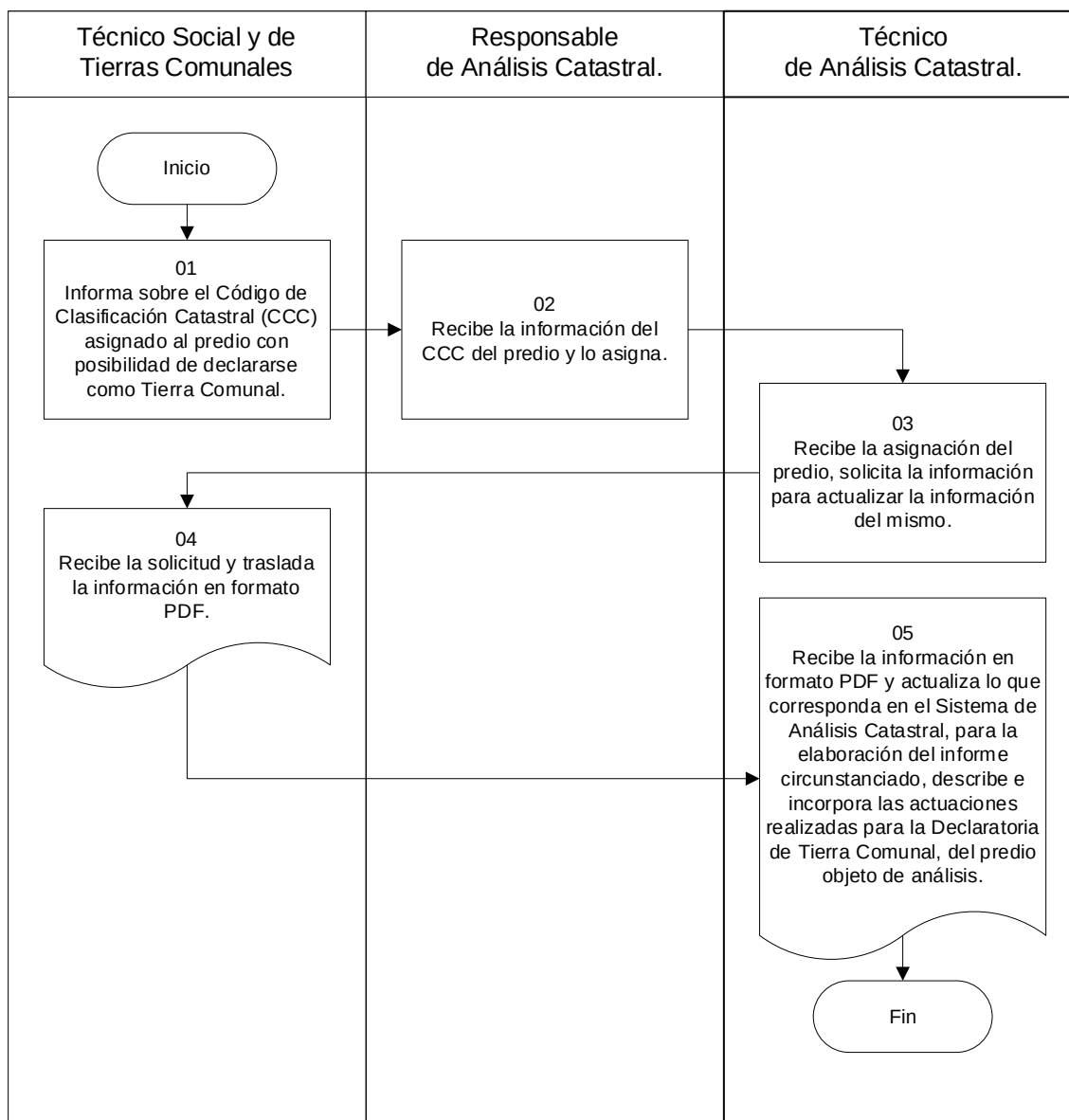
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-05	09	Levantamiento de información catastral en tierras con posibilidad de ser declaradas comunales.	03 de 03



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-06	05	Análisis de información catastral e informe circunstanciado.		01 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales		Termina: Técnico de Análisis Catastral		
Descripción:	Indica las actividades para realizar el análisis de la información catastral, del predio que se pretende declarar como Tierra Comunal.			
Objetivo:	Analizar los datos obtenidos en el Registro de la Propiedad si fuera el caso, los datos del levantamiento de información catastral y toda la documentación que permita determinar las condiciones establecidas en el reglamento para ser declarada tierra comunal, indicando todas las actuaciones realizadas dentro del proceso para dicha declaratoria.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 21 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Previo a oficializar el levantamiento catastral del predio objeto de la solicitud se debe contar con dictamen favorable emitido por el CONAP.			
b.	La información que debe adjuntarse para la realización del análisis catastral, incluye los aportados por la Municipalidad y los datos del solicitante, delegado por la Comunidad. Si fuere el caso, los datos obtenidos del Registro General de la Propiedad se incorporan al propio proceso de análisis catastral.			
c.	Levantamiento de información catastral finalizada.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-06	05	Análisis de información catastral e informe circunstanciado.		02 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunes		Termina: Técnico de Análisis Catastral		
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Informa sobre el Código de Clasificación Catastral (CCC) asignado al predio con posibilidad de declararse como Tierra Comunal.			Técnico Social y de Tierras Comunes
02	Recibe la información del CCC del predio y lo asigna.			Responsable de Análisis Catastral
03	Recibe la asignación del predio, solicita la información para actualizar la información del mismo.			Técnico de Análisis Catastral
04	Recibe la solicitud y traslada la información en formato PDF.			Técnico Social y de Tierras Comunes
05	Recibe la información en formato PDF y actualiza lo que corresponda en el Sistema de Análisis Catastral, para la elaboración del informe circunstanciado, describe e incorpora las actuaciones realizadas para la Declaratoria de Tierra Comunal, del predio objeto de análisis.			Técnico de Análisis Catastral
FIN				

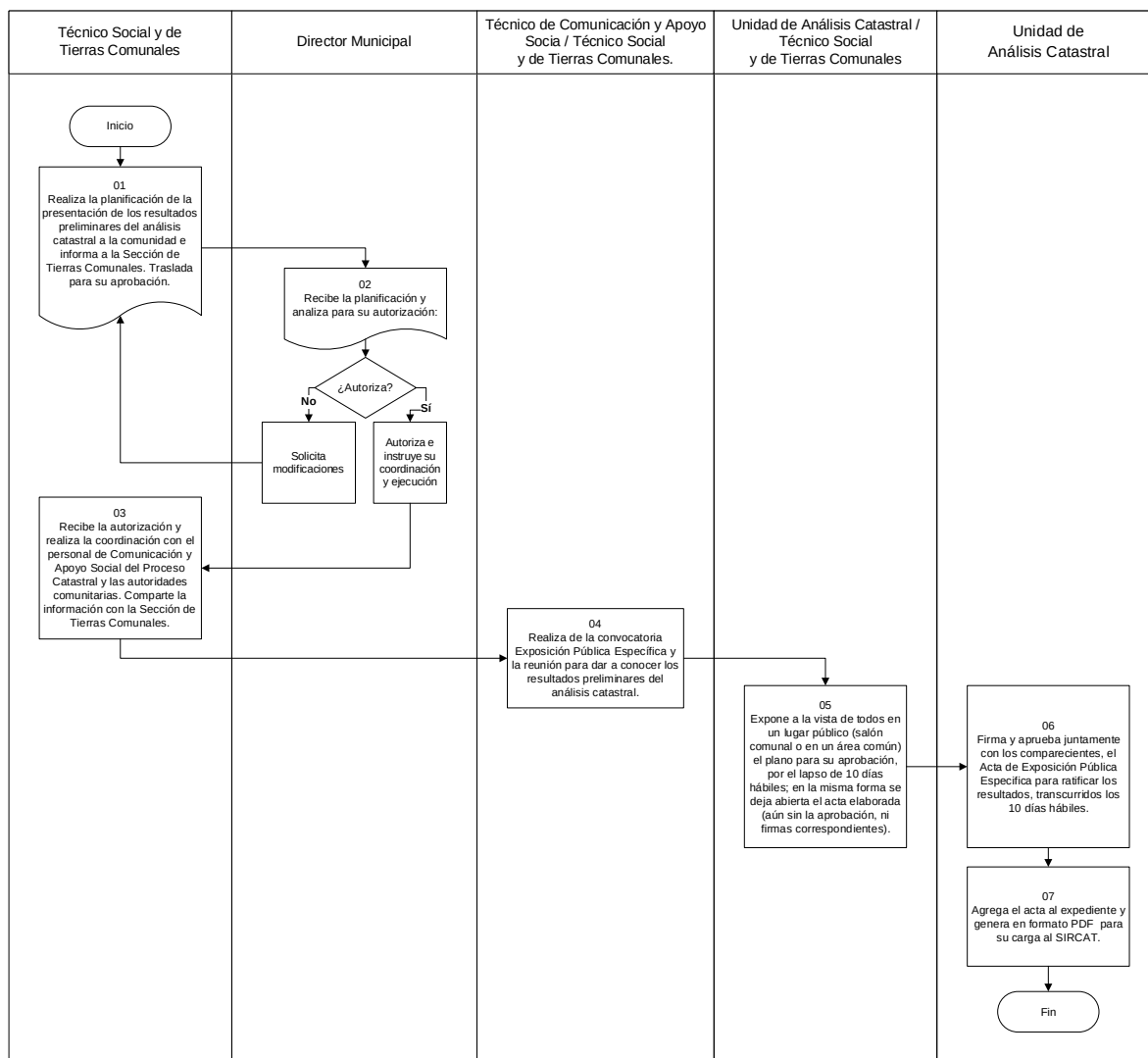
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-06	05	Análisis de información catastral e informe circunstanciado.	03 de 03



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-07	07	Exposición Pública Específica.		01 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Unidad de Análisis Catastral	
Descripción:	Indica las actividades que deben cumplirse para presentar los resultados preliminares del análisis catastral a la comunidad con posibilidad de declararse tierra comunal.			
Objetivo:	Presentar los resultados del análisis catastral a la comunidad para obtener su aprobación o modificación.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 22 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Contar con el informe circunstanciado y el plano catastral del predio a declararse como Tierra Comunal.			
b.	Contar con el apoyo de un técnico que hable el idioma o idiomas indígenas de los solicitantes o a preferencia de ellos.			
c.	Los resultados del análisis catastral se deberán presentar a la comunidad por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la apertura de la exposición.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-07	07	Exposición Pública Específica.		02 de 03
Inicia: Técnico Social y de Tierras Comunales			Termina: Unidad de Análisis Catastral	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Realiza la planificación de la presentación de los resultados preliminares del análisis catastral a la comunidad e informa a la Sección de Tierras Comunales. Traslada para su aprobación.			Técnico Social y de Tierras Comunales
02	Recibe la planificación y analiza para su autorización: Sí: autoriza e instruye su coordinación y ejecución. No: solicita modificaciones.			Director Municipal
03	Recibe la autorización y realiza la coordinación con el personal de Comunicación y Apoyo Social del Proceso Catastral y las autoridades comunitarias. Comparte la información con la Sección de Tierras Comunales.			Técnico Social y de Tierras Comunales
04	Realiza la convocatoria de Exposición Pública Específica y la reunión para dar a conocer los resultados preliminares del análisis catastral.			Técnico de Comunicación y Apoyo Social / Técnico Social y de Tierras Comunales
05	Expone a la vista de todos en un lugar público (salón comunal o en un área común) el plano para su aprobación, por el lapso de 10 días hábiles; en la misma forma se deja abierta el acta elaborada (aún sin la aprobación, ni firmas correspondientes).			Unidad de Análisis Catastral/ Técnico Social y de Tierras Comunales
06	Firma y aprueba juntamente con los comparecientes, el Acta de Exposición Pública Específica para ratificar los resultados, transcurridos los 10 días hábiles.			Unidad de Análisis Catastral
07	Agrega el acta al expediente y genera en formato PDF para su carga al SIRCAT.			
FIN				

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-07	07	Exposición Pública Específica.	03 de 03

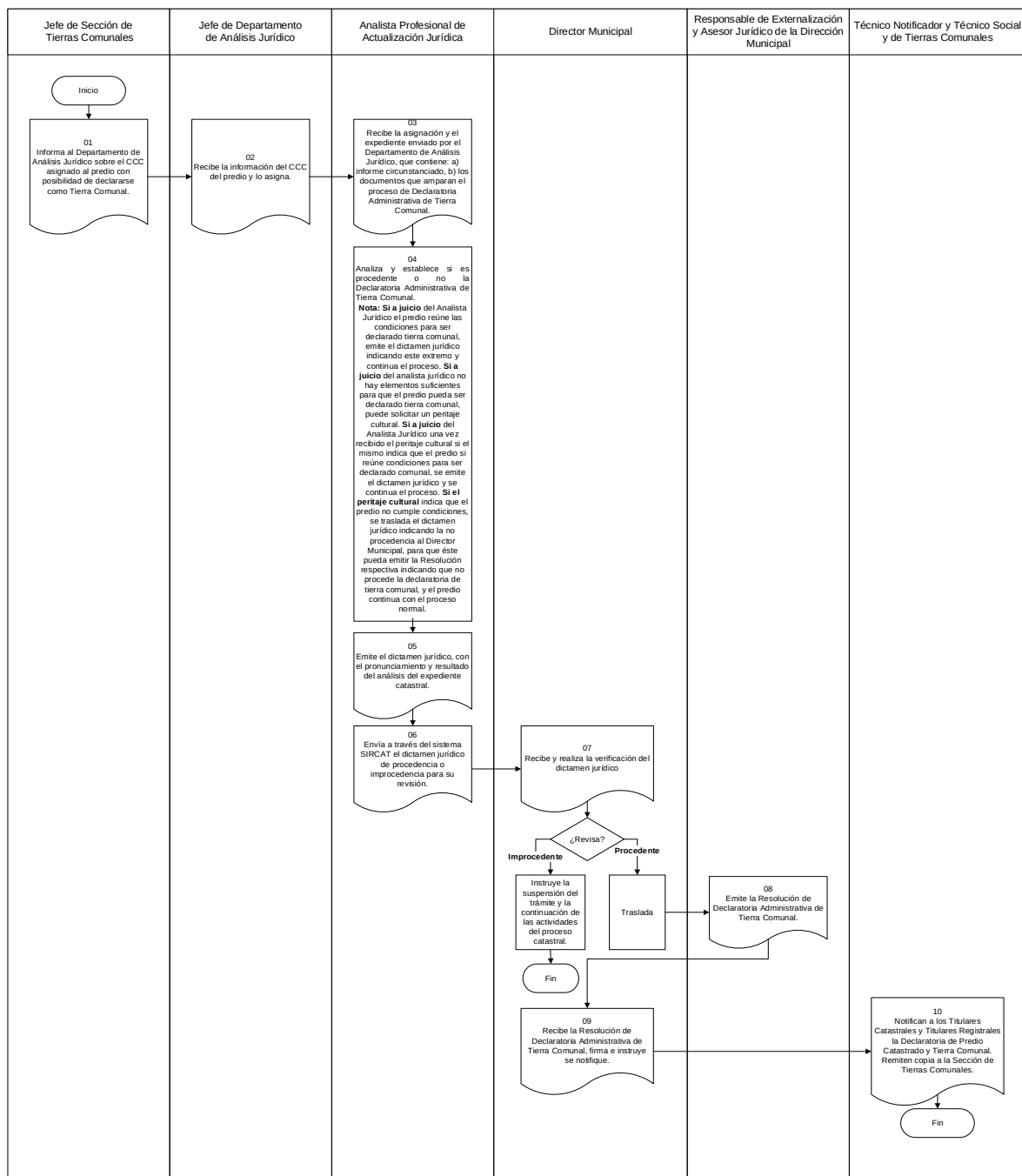


		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-08	10	Análisis e investigación jurídica.		01 de 03
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales			Termina: Técnico Notificador y Técnico Social y de Tierras Comunales	
Descripción:	Indica los pasos a seguir para obtener el dictamen jurídico relacionado con la condición de predio catastrado, regular o irregular y la procedencia o no de la declaración de Tierra Comunal.			
Objetivo:	Contar con el dictamen jurídico relacionado con la condición de predio catastrado, regular o irregular y la procedencia o no de la Declaración de Tierra Comunal.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y) y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 23 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Exposición Pública Específica realizada y con la identificación de cambios si aplicaran.			
b.	Informe circunstanciado donde se indiquen todas las actuaciones practicadas en el predio, para efectos de la posible Declaratoria de Tierra Comunal y si se evidencian las condiciones para que el predio sea declarado Tierra Comunal.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO		No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-08		10	Análisis e investigación jurídica.	02 de 03
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales			Termina: Técnico Notificador y Técnico Social y de Tierras Comunales	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Informa al Departamento de Análisis Jurídico sobre el CCC asignado al predio con posibilidad de declararse como Tierra Comunal.			Jefe de Sección de Tierras Comunales
02	Recibe la información del CCC del predio y lo asigna.			Jefe de Departamento de Análisis Jurídico
03	Recibe la asignación y el expediente enviado por el Departamento de Análisis Jurídico, que contiene: a) informe circunstanciado, b) los documentos que amparan el proceso de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.			Analista Profesional de Actualización Jurídica
04	Analiza y establece si es procedente o no la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal. Nota: Si a juicio del Analista Jurídico el predio reúne las condiciones para ser declarado tierra comunal, emite el dictamen jurídico indicando este extremo y continua el proceso. Si a juicio del analista jurídico no hay elementos suficientes para que el predio pueda ser declarado tierra comunal, puede solicitar un peritaje cultural. Si a juicio del Analista Jurídico una vez recibido el peritaje cultural si el mismo indica que el predio si reúne condiciones para ser declarado comunal, se emite el dictamen jurídico y se continua el proceso. Si el peritaje cultural indica que el predio no cumple condiciones, se traslada el dictamen jurídico indicando la no procedencia al Director Municipal, para que éste pueda emitir la Resolución respectiva indicando que no procede la declaratoria de tierra comunal, y el predio continua con el proceso normal.			
05	Emite el dictamen jurídico, con el pronunciamiento y resultado del análisis del expediente catastral.			
06	Envía a través del sistema SIRCAT el dictamen jurídico de procedencia o improcedencia para su revisión.			
07	Recibe y realiza la verificación del dictamen jurídico: Procedente: traslada. Improcedente: instruye la suspensión del trámite y la continuación de las actividades del proceso catastral. FIN			Director Municipal

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO		No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-08		10	Análisis e investigación jurídica.	02 de 03
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
08	Emite la Resolución de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.			Responsable de Externalización y Asesoría Jurídica de la Dirección Municipal
09	Recibe la Resolución de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, firma e instruye se notifique.			Director Municipal
10	Notifican a los Titulares Catastrales y Titulares Registrales la Declaratoria de Predio Catastrado y Tierra Comunal. Remiten copia a la Sección de Tierras Comunales.			Técnico Notificador y Técnico Social y de Tierras Comunales
FIN				

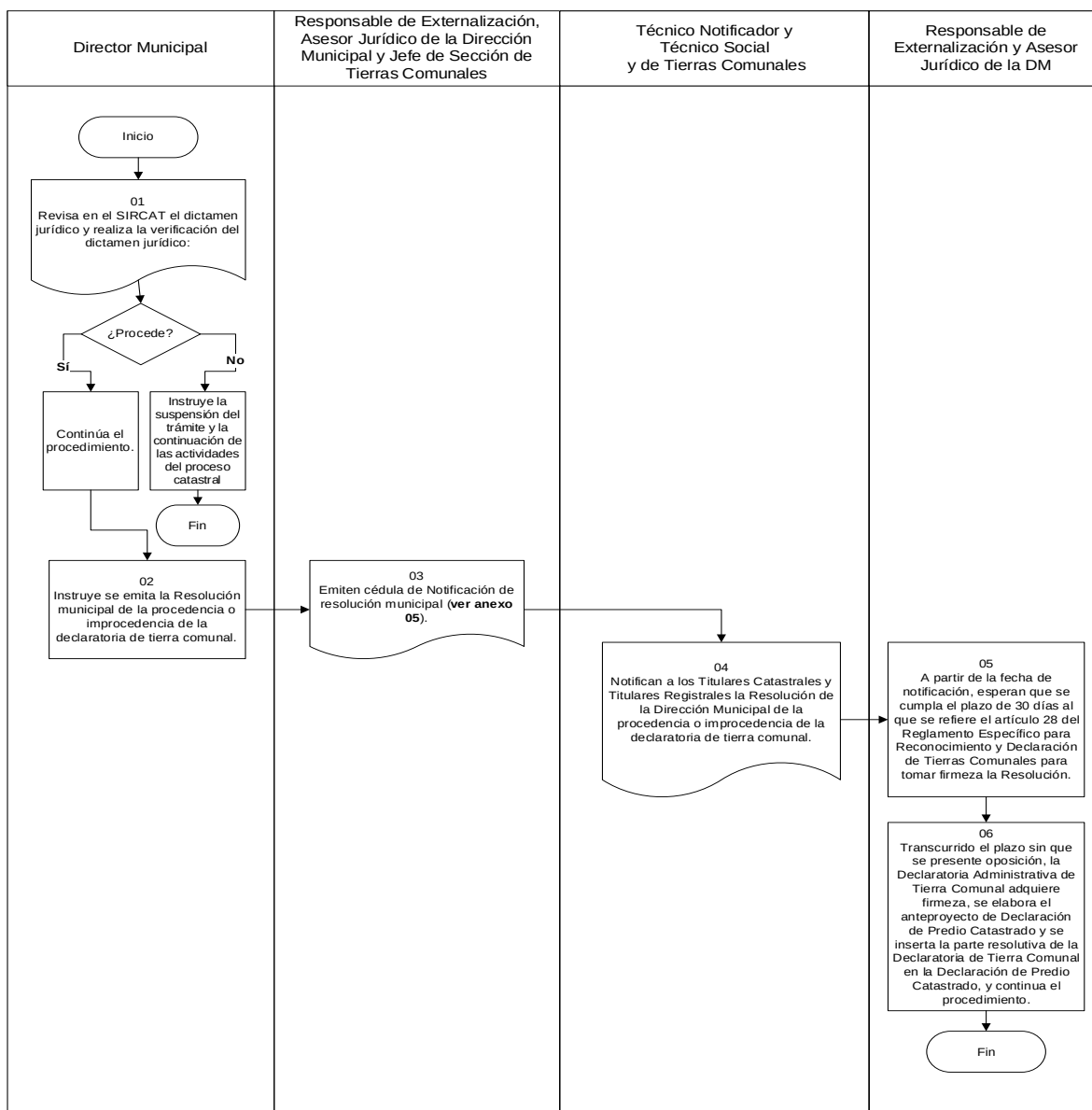
 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-08	10	Análisis e investigación jurídica.	03 de 03



	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-09	06	Resolución Municipal que declara la procedencia o improcedencia	01 de 03
Inicia: Director Municipal		Termina: Responsable de Externalización y Asesor Jurídico de la DM	
Descripción:	Indica las actividades a realizar para la emisión de la Resolución Municipal, donde se indica la procedencia o improcedencia de la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.		
Objetivo:	Emitir la Resolución del Director Municipal de la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.		
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento			
a.	Artículos 23 literal y), y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala		
b.	Artículos 26 y 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala		
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala		
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento			
a.	Dictamen jurídico emitido, respecto a la procedencia o no procedencia de la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.		
b.	Inexistencia de oposición, posterior a los 30 días que establece el Artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.		
c.	Contar con formato de Resolución Municipal de la procedencia o improcedencia de la declaratoria de tierra comunal.		

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-09	06	Resolución municipal que declara la procedencia o improcedencia		02 de 03
Inicia: Director Municipal			Termina: Responsable de Externalización y Asesor Jurídico de la DM	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Revisa en el SIRCAT el dictamen jurídico y realiza la verificación del dictamen jurídico: Procede: continúa el procedimiento. No procede: instruye la suspensión del trámite y la continuación de las actividades del proceso catastral. FIN			Director Municipal
02	Instruye se emita la Resolución Municipal de la procedencia o improcedencia de la declaratoria de tierra comunal.			
03	Emiten Cédula de Notificación de Resolución de Dirección Municipal (ver anexo 5).			Responsable de Externalización, Asesor Jurídico de la Dirección Municipal y Jefe de Sección de Tierras Comunales
04	Notifican a los Titulares Catastrales y Titulares Registrales la Resolución de Dirección Municipal de la procedencia o improcedencia de la declaratoria de tierra comunal.			Técnico Notificador y Técnico Social y de Tierras Comunales
05	A partir de la fecha de notificación, esperan que se cumpla el plazo de 30 días al que se refiere el artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales para tomar firmeza la Resolución.			Responsable de Externalización y Asesor Jurídico de la DM
06	Transcurrido el plazo sin que se presente oposición, la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal adquiere firmeza, se elabora el anteproyecto de Declaración de Predio Catastrado y se inserta la parte resolutive de la Declaratoria de Tierra Comunal en la Declaración de Predio Catastrado, y continua el procedimiento.			
FIN				

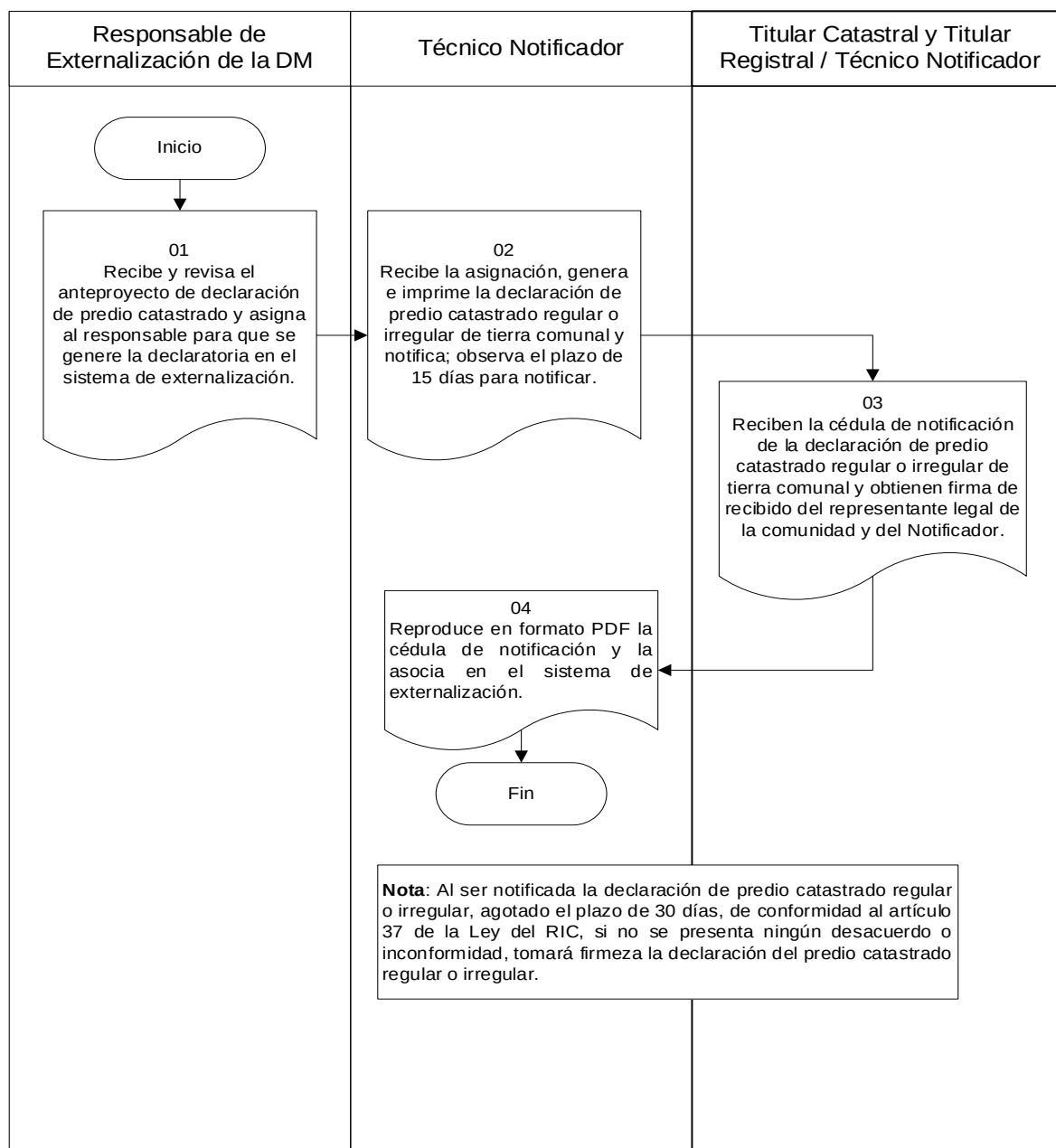
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-09	06	Resolución Municipal que declara la procedencia o improcedencia	03 de 03



	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL			Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-10	04	Notificación de predio catastrado de tierra comunal.		01 de 03
Inicia: Responsable de Externalización de la DM			Termina: Técnico Notificador	
Descripción:	Indica las actividades a realizar para la notificación de la Declaración de Predio Catastrado Regular o Irregular en donde se ha insertado la parte resolutive de la Declaratoria de Tierra Comunal.			
Objetivo:	Notificación de la Declaración de Predio Catastrado Regular o Irregular.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y), 37, 56 y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 27 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para el Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, del Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Inexistencia de oposición, posterior a los 30 días que establece el Artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
b.	Cédula de notificación de declaratoria administrativa de tierra comunal, firmada por los Titulares Catastrales y Titulares Registrales y por el notificador del RIC, en cumplimiento al artículo 27 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-10	04	Notificación de predio catastrado de tierra comunal.		02 de 03
Inicia: Responsable de Externalización de la DM		Termina: Técnico Notificador		
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Recibe y revisa el anteproyecto de declaración de predio catastrado y asigna al responsable para que se genere la declaratoria en el sistema de externalización.			Responsable de Externalización de la DM
02	Recibe la asignación, genera e imprime la declaración de predio catastrado regular o irregular de tierra comunal y notifica; observa el plazo de 15 días para notificar.			Técnico Notificador
03	Reciben la cédula de notificación de la declaración de predio catastrado regular o irregular de tierra comunal y obtienen firma de recibido del representante legal de la comunidad y del Notificador.			Titular Catastral y Titular Registral / Técnico Notificador
04	Reproduce en formato PDF la cédula de notificación y la asocia en el sistema de externalización. Nota: Al ser notificada la declaración de predio catastrado regular o irregular, agotado el plazo de 30 días, de conformidad al artículo 37 de la Ley del RIC, si no se presenta ningún desacuerdo o inconformidad, tomará firmeza la declaración del predio catastrado regular o irregular.			Técnico Notificador
FIN				

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-10	04	Notificación de predio catastrado de tierra comunal.	03 de 03

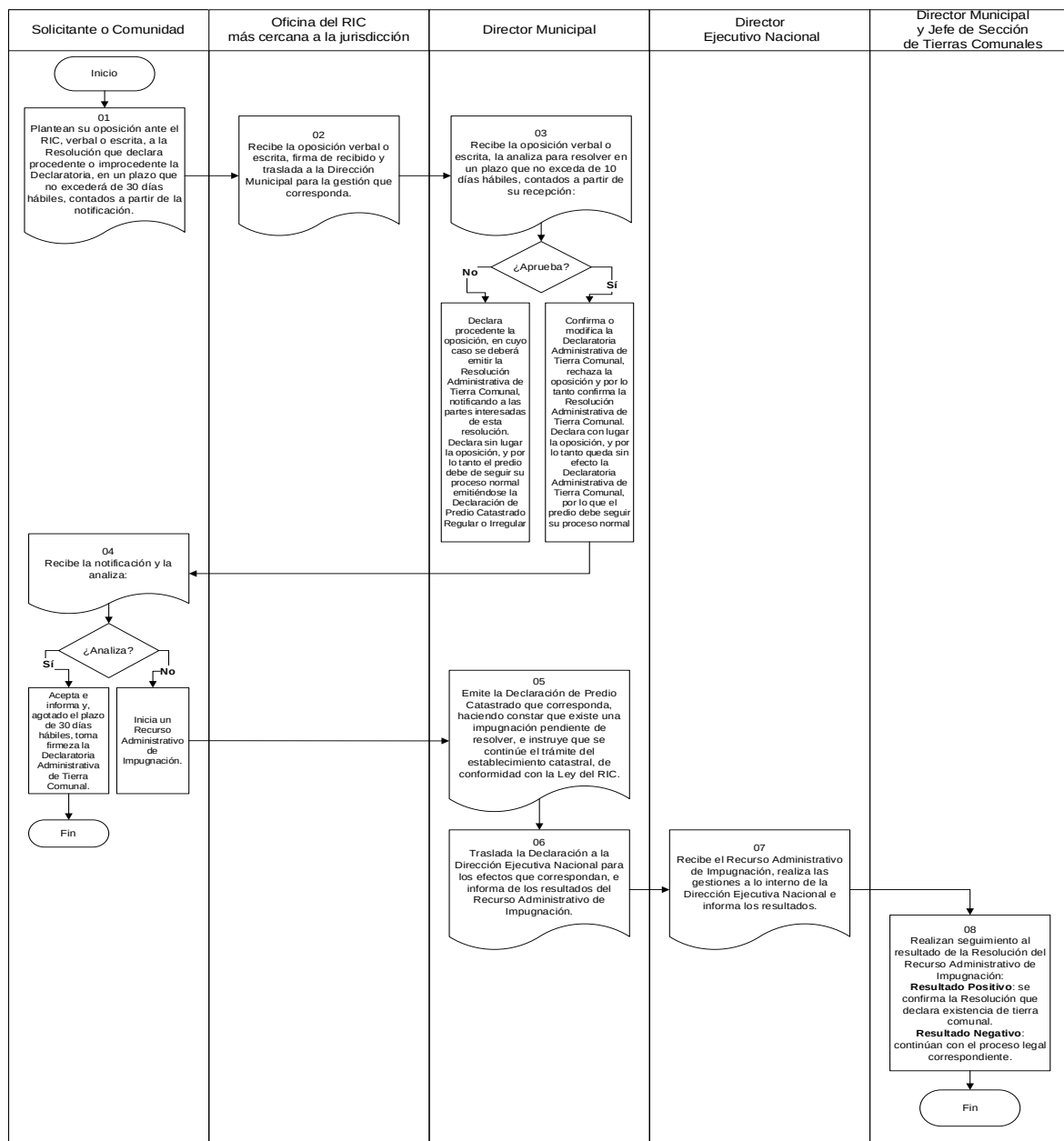


	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL			Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-11	08	Oposición a la Resolución Administrativa de Tierra Comunal.		01 de 04
Inicia: Solicitante o Comunidad			Termina: Director Municipal y Jefe de Sección de Tierras Comunales	
Descripción:	Indica las actividades para resolver la Oposición a la Resolución de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, dejando constancia en acta administrativa de lo expuesto por el solicitante o la comunidad.			
Objetivo:	Recibir de forma verbal o escrita la Oposición a la Resolución de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal en el plazo establecido.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículo 65 de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
c.	Guía RIC.G33 Guía Operativa para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Manual de Normas Técnicas y Procedimientos Catastrales, Resolución Número 637-001-2020 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Solicitud verbal o escrita que expresa con claridad los motivos para oponerse y aportar las pruebas que apoyen la oposición, en un plazo que no exceda 30 días hábiles. Si la oposición fuera presentada por escrito, deberá resolverse de acuerdo con el plazo establecido en el Artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
b.	La oposición deberá resolverse en un plazo que no exceda de 10 días contados a partir de su recepción.			
c.	La Resolución que motivó la oposición debe ser notificada en un plazo de 5 días a partir de su emisión.			

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL			Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-11	08	Oposición a la Resolución Administrativa de Tierra Comunal.		02 de 04
Inicia: Solicitante o Comunidad		Termina: Director Municipal y Jefe de Sección de Tierras Comunales		
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Plantean su oposición ante el RIC, verbal o escrita, a la Resolución que declara procedente o improcedente la Declaratoria, en un plazo que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación.			Solicitante o Comunidad
02	Recibe la oposición verbal o escrita, firma de recibido y traslada a la Dirección Municipal para la gestión que corresponda.			Oficina del RIC más cercana a la jurisdicción
03	Recibe la oposición verbal o escrita, la analiza para resolver en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de su recepción: Si: confirma o modifica la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, rechaza la oposición y por lo tanto confirma la Resolución Administrativa de Tierra Comunal. Declara con lugar la oposición, y por lo tanto queda sin efecto la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, por lo que el predio debe seguir su proceso normal. No: Declara procedente la oposición, en cuyo caso se deberá emitir la Resolución Administrativa de Tierra Comunal, notificando a las partes interesadas de esta resolución. Declara sin lugar la oposición, y por lo tanto el predio debe de seguir su proceso normal emitiéndose la Declaración de Predio Catastrado Regular o Irregular.			Director Municipal
04	Recibe la notificación y la analiza: Sí: acepta e informa y, agotado el plazo de 30 días hábiles, toma firmeza la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal. FIN No: inicia un Recurso Administrativo de Impugnación.			Solicitante o Comunidad

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No
GJPC-STC-11	08	Oposición a la Resolución Administrativa de Tierra Comunal.		03 de 04
Inicia: Solicitante o Comunidad			Termina: Director Municipal y Jefe de Sección de Tierras Comunales	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
05	Emite la Declaración de Predio Catastrado que corresponda, haciendo constar que existe una impugnación pendiente de resolver, e instruye que se continúe el trámite del establecimiento catastral, de conformidad con la Ley del RIC.			Director Municipal
06	Traslada la Declaración a la Dirección Ejecutiva Nacional para los efectos que correspondan, e informa de los resultados del Recurso Administrativo de Impugnación.			
07	Recibe el Recurso Administrativo de Impugnación, realiza las gestiones a lo interno de la Dirección Ejecutiva Nacional e informa los resultados.			Director Ejecutivo Nacional
08	Realizan seguimiento al resultado de la Resolución del Recurso Administrativo de Impugnación: Resultado Positivo: se confirma la Resolución que declara existencia de tierra comunal. Resultado Negativo: continúan con el proceso legal correspondiente.			Director Municipal y Jefe de Sección de Tierras Comunales
FIN				

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-11	08	Oposición a la Resolución Administrativa de Tierra Comunal.	04 de 04

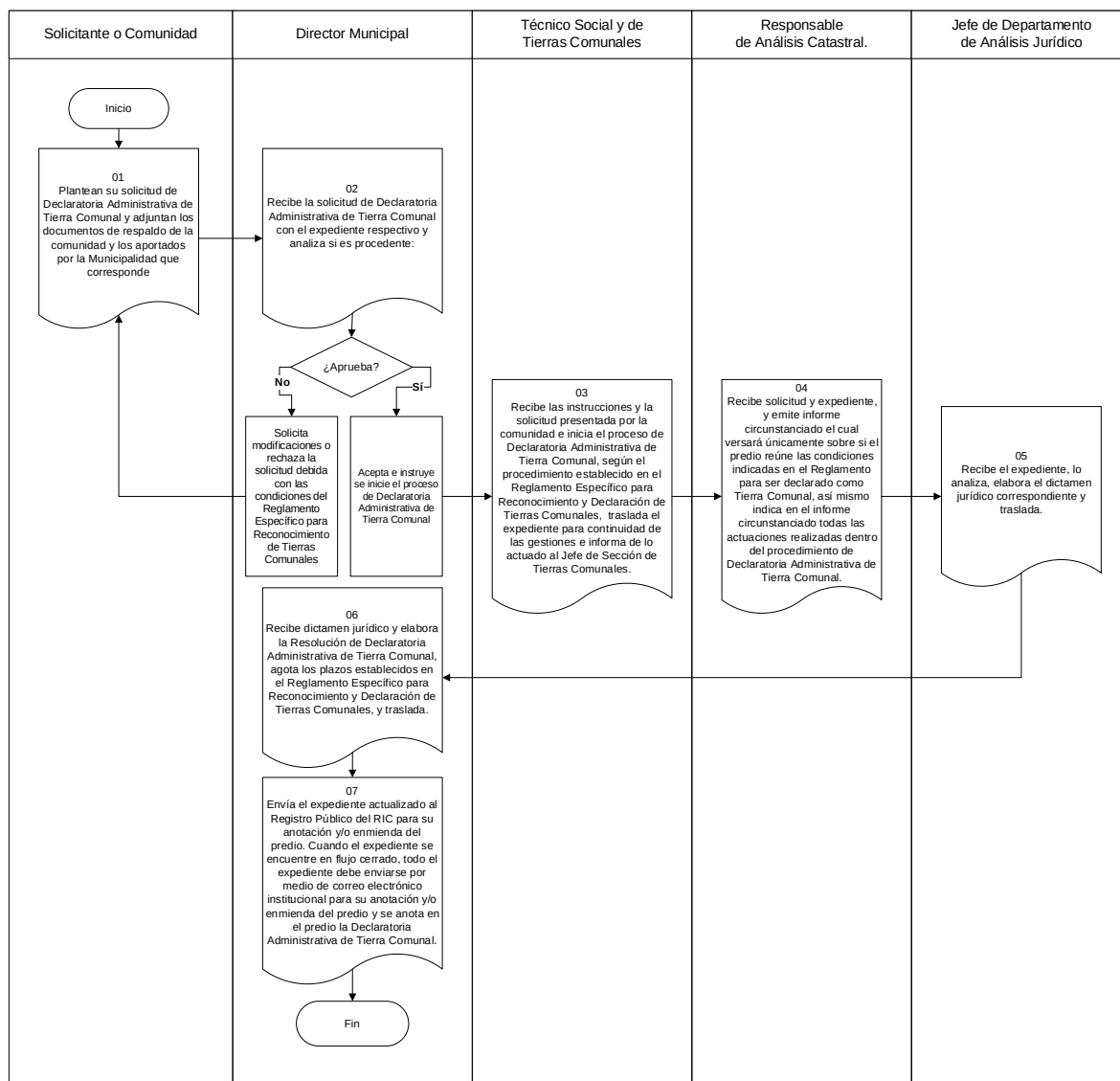


		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-12	07	Solicitudes presentadas con posterioridad al establecimiento catastral.		01 de 04
Inicia: Solicitante o Comunidad		Termina: Director Municipal		
Descripción:	Indica las actividades que deben cumplirse para casos en los cuales las comunidades presentan, con posterioridad a las etapas del proceso catastral, la solicitud para que su predio sea declarado tierra comunal.			
Objetivo:	Dar trámite a las actividades relacionadas al proceso de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, posterior a los 100 días que establece el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 23 literal y), y 65, de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.			
b.	Artículo 10 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 123-001-2009 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala.			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	El Predio a declararse Tierra Comunal se encuentre declarado como Predio Catastrado.			
b.	Solicitud presentada por parte de la comunidad para iniciar el proceso de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, según formulario específico. Ver Anexo 1. Solicitud para iniciar procedimiento de Declaratoria de Tierras Comunales.			
c.	Si el predio se encuentra registrado en el Registro General de la Propiedad, los documentos que respaldan la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal se envían para su anotación en el Registro Público del RIC.			

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL			Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		HOJA No.
GJPC-STC-12	07	Solicitudes presentadas con posterioridad al establecimiento catastral.		02 de 04
Inicia: Solicitante o Comunidad			Termina: Director Municipal	
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
01	Plantean su solicitud de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal y adjuntan los documentos de respaldo de la comunidad y los aportados por la Municipalidad que corresponde.			Solicitante o Comunidad
02	Recibe la solicitud de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal con el expediente respectivo y analiza si es procedente: Sí: acepta e instruye se inicie el proceso de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal. No: solicita modificaciones o rechaza la solicitud debida con las condiciones del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			Director Municipal
03	Recibe las instrucciones y la solicitud presentada por la comunidad e inicia el proceso de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal, según el procedimiento establecido en el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, traslada el expediente para continuidad de las gestiones e informa de lo actuado al Jefe de Sección de Tierras Comunales.			Técnico Social y de Tierras Comunales
04	Recibe solicitud y expediente, y emite informe circunstanciado el cual versará únicamente sobre si el predio reúne las condiciones indicadas en el Reglamento para ser declarado como Tierra Comunal, así mismo indica en el informe circunstanciado todas las actuaciones realizadas dentro del procedimiento de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.			Responsable de Análisis Catastral
05	Recibe el expediente, lo analiza, elabora el dictamen jurídico correspondiente y traslada.			Jefe de Departamento de Análisis Jurídico

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO		No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-12		07	Solicitudes presentadas con posterioridad al establecimiento catastral.	03 de 04
No. Pasos	Descripción de la actividad			Responsable
06	Recibe el dictamen jurídico y elabora la Resolución de Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal; agota los plazos establecidos en el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.			Director Municipal
07	Envía el expediente actualizado al Registro Público del RIC para su anotación y/o enmienda del predio. Cuando el expediente se encuentre en flujo cerrado, todo el expediente debe enviarse por medio de correo electrónico institucional para su anotación y/o enmienda del predio y se anota en el predio la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.			
FIN				

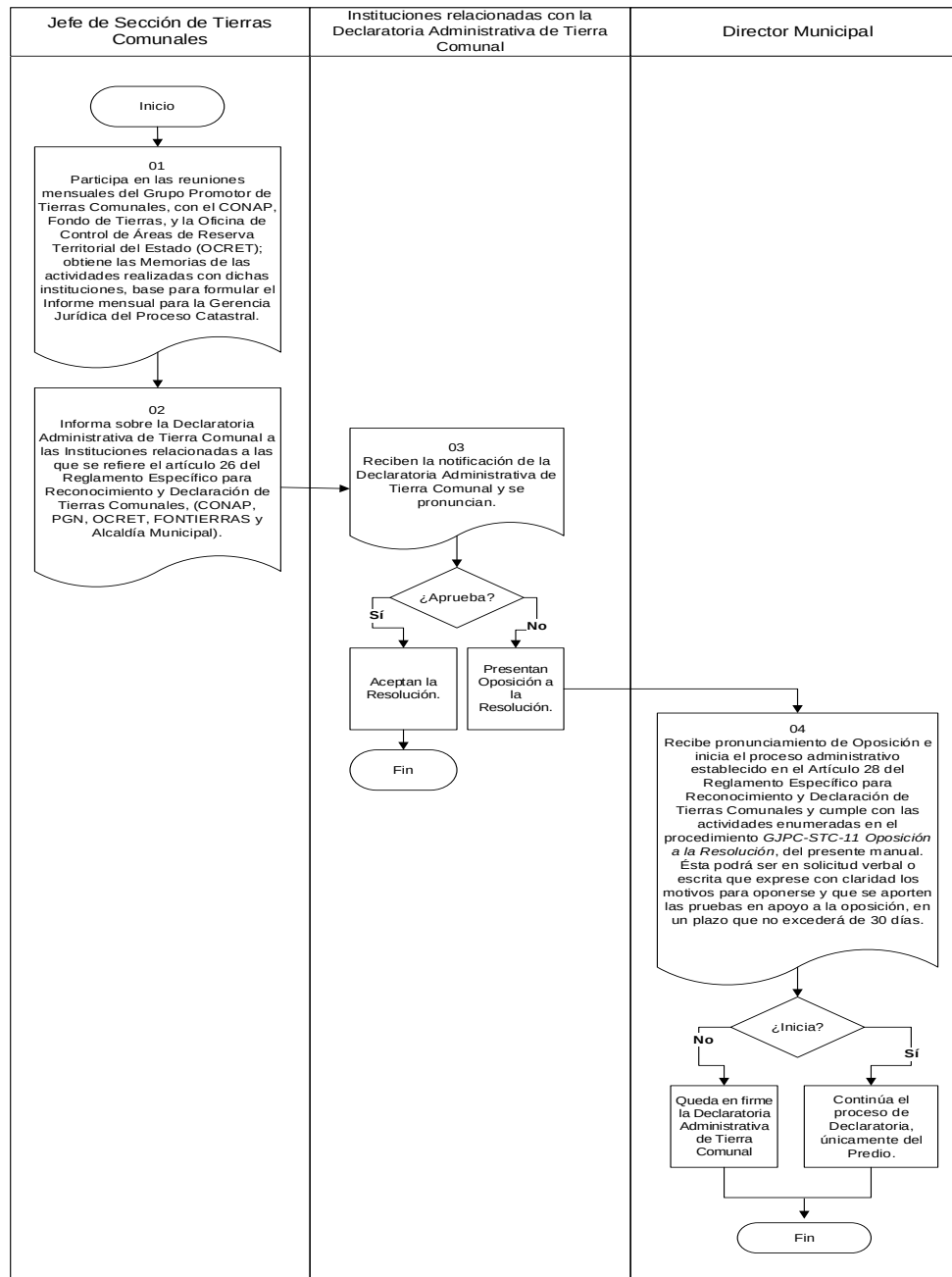
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-12	07	Solicitudes presentadas con posterioridad al establecimiento catastral.	04 de 04



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCION DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJPC-STC-13	04	Coordinación interinstitucional para la Declaración Administrativa de Tierras Comunales.	01 de 03	
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales		Termina: Director Municipal		
Descripción:	Indica las actividades de coordinación que debe realizar el personal de la Sección de Tierras Comunales, con instituciones públicas relacionadas con el fortalecimiento del proceso de Declaratoria Administrativa de Tierras Comunales.			
Objetivo:	Coordinar las actividades interinstitucionales con entidades públicas relacionadas con el fortalecimiento del proceso de Declaratoria Administrativa de Tierras Comunales.			
Legislación y normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Artículos 50, 51 y 53 de la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala			
b.	Artículos 20 y 26 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, Resolución Número 23-001-2009 del Consejo Directivo del RIC			
Descripción de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento				
a.	Convenios de cooperación interinstitucional suscritos con entidades públicas, principalmente el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), el Fondo de Tierras y la Oficina de Control de Áreas de Reserva Territorial del Estado (OCRET).			
b.	Designación oficial del representante del RIC ante el Grupo Promotor de Tierras Comunales: Entidades del Estado, Organizaciones No Gubernamentales, de la Sociedad Civil y Organismos Internacionales Cooperantes.			

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE TIERRAS COMUNALES DE LA GERENCIA JURÍDICA DEL PROCESO CATASTRAL		Versión 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.	
GJPC-STC-13	04	Coordinación interinstitucional para la Declaración Administrativa de Tierras Comunales.	02 de 03	
Inicia: Jefe de Sección de Tierras Comunales			Termina: Director Municipal	
No. Pasos	Descripción de la actividad		Responsable	
01	Participa en las reuniones mensuales del Grupo Promotor de Tierras Comunales, con el CONAP, Fondo de Tierras y la Oficina de Control de Áreas de Reserva Territorial del Estado (OCRET); obtiene las Memorias de las actividades realizadas con dichas instituciones, base para formular el Informe mensual para la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.		Jefe de Sección de Tierras Comunales	
02	Informa sobre la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal a las Instituciones relacionadas a las que se refiere el artículo 26 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, (CONAP, PGN, OCRET, FONTIERRAS y Alcaldía Municipal).			
03	Reciben la notificación de la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal y se pronuncian: Sí: aceptan la Resolución. FIN No: presentan Oposición a la Resolución.		Instituciones relacionadas con la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal	
04	Recibe pronunciamiento de Oposición e inicia el proceso administrativo establecido en el Artículo 28 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales y cumple con las actividades enumeradas en el procedimiento <i>GJPC-STC-11 Oposición a la Resolución</i> , del presente manual. Ésta podrá ser en solicitud verbal o escrita que exprese con claridad los motivos para oponerse y que se aporten las pruebas en apoyo a la oposición, en un plazo que no excederá de 30 días: Si: continúa el proceso de Declaratoria, únicamente del Predio. No: queda en firme la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal.		Director Municipal	
FIN				

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
GJPC-STC-13	04	Coordinación interinstitucional para la Declaración Administrativa de Tierras Comunales.	03 de 03



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CCC: Código de Clasificación Catastral que se asigna al predio con posibilidad de ser declarado como Tierra Comunal.

CONAP: Consejo Nacional de Áreas Protegidas, entidad del Estado cuya Misión es propiciar e impulsar la conservación de áreas protegidas y la diversidad biológica, planificando, coordinando e implementando las políticas y modelos de conservación necesarios, trabajando conjuntamente con otros actores, contribuyendo al crecimiento y desarrollo sostenible del país.

DAJ: Departamento de Análisis Jurídico.

FIDR: FICHA DE INVESTIGACIÓN DE DERECHOS REALES, es el 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.

Grupo Promotor de Tierras Comunales: Está integrado por Entidades del Estado, Organizaciones No Gubernamentales, de la Sociedad Civil y Organismos Internacionales Cooperantes.

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 indican 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.

OCRET: Oficina de Control de Áreas de Reserva Territorial del Estado.

PERITAJE CULTURAL: Es el informe que rinde un Analista Profesional de Actualización Jurídica, quién emite el dictamen correspondiente.

PGN: Procuraduría General de la Nación.

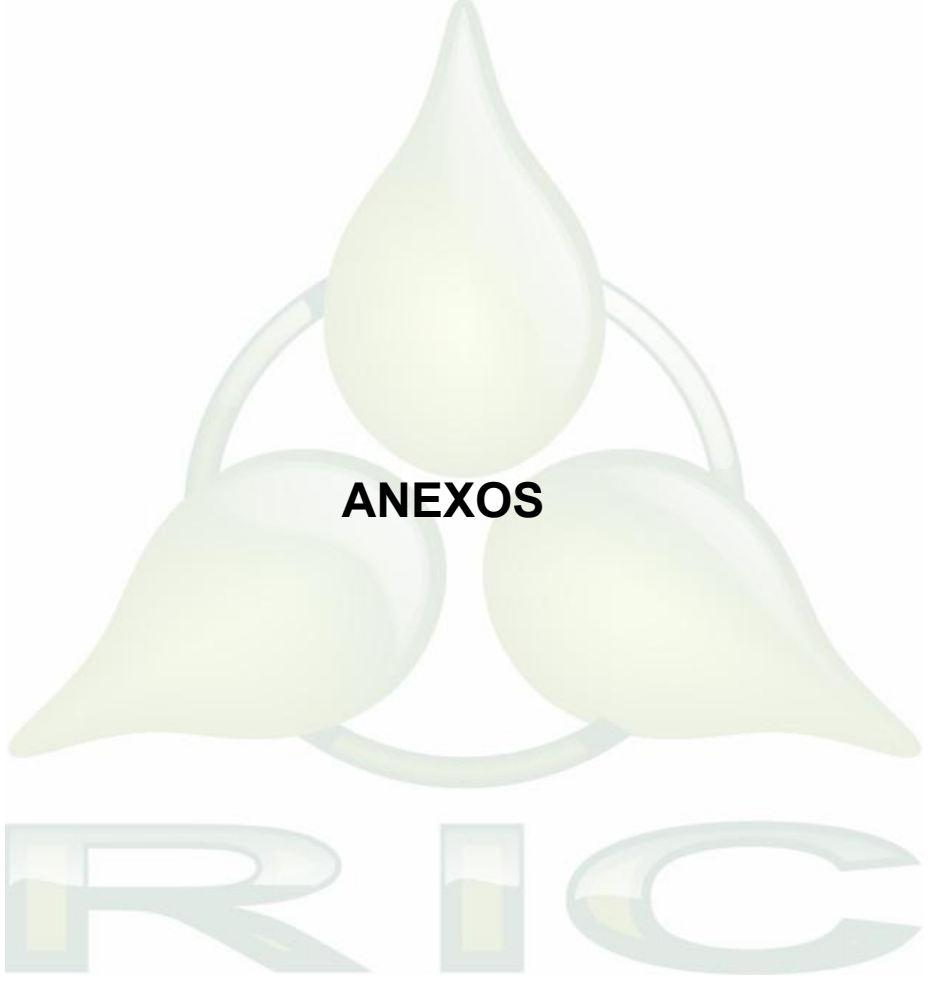
POA: Plan Operativo Anual.

POM: Plan Operativo Multianual.

RGP: Registro General de la Propiedad. De conformidad con el artículo 1124 del Código Civil, el Registro General de la Propiedad es una 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, con excepción de las garantías mobiliarias que se constituyan de conformidad con la ley de garantías mobiliarias.

RIC: Registro de Información Catastral de Guatemala.

STC: Sección de Tierras Comunales.



ANEXOS

ANEXO 2

BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA



Sección de
Tierras Comunales

BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA

DATOS GENERALES

Nombre de la comunidad : _____
Departamento: _____ Municipio: _____
Población Total _____ % Población Indígena _____ % Población Mestiza _____

Grupo étnico al que pertenece la comunidad			
Maya	☐	Garifuna	☐
Xinka	☐	Mestizo	☐
Si el grupo étnico es Maya, especifique			
K'iche'	☐	Q'eqchi'	☐
Kaqchiquel	☐	Poq'omchi'	☐
Achi'	☐	Ch'orti'	☐
Otro: Indique			
Población desglosada por genero y estructura de edades			
Edad	Masculino		Femenino
de 0 a 18 años			
18 años o más			
Porcentaje de Analfabetismo en la Población Total			
Idioma que se habla en la Comunidad			
K'iche'	☐	Q'eqchi'	☐
Kaqchiquel	☐	Poq'omchi'	☐
Achi'	☐	Ch'orti'	☐
Otro: Indique			
Administración Especial de la Tierra			
¿Cuál es la figura organizativa de la comunidad?			
¿Cuenta la comunidad con normas escritas o no escritas para la administración de la tierra (uso, aprovechamiento y disposición)?			
¿Cuál es el órgano o personas encargadas de velar por el cumplimiento de las normas en la comunidad?			
¿Cuáles son las normas que se aplican para la transmisión de la posesión de la tierra dentro de la comunidad			
¿Cuáles son las normas que se aplican para el aprovechamiento y uso de los recursos naturales de la comunidad			
¿Que actividades realiza la comunidad de manera colectiva y cuales de manera individual?			
¿Puede una persona o personas externas a la comunidad adquirir derechos sobre la tierra?			
¿En la toma de decisiones de la comunidad quienes tienen voz y voto?			
¿Es posible efectuar internamente compraventas sobre la tierra que ocupa la comunidad y en que condiciones?			
¿Si surge un conflicto relacionado con la tierra quien o quienes lo resuelven dentro de la comunidad?			
¿Si un miembro de la comunidad no cumple con las normas de la misma, recibe alguna sanción o castigo?			

Pertenenencia Histórica	
Datos Históricos de la comunidad (tiempo de poseer, fecha de creación, nombre original y actual de la comunidad, primeros pobladores originarios)	
¿Desde su creación la comunidad ha mantenido el uso y posesión de la tierra de la misma forma?	
Posesión Actual	
Cuanto mide la posible tierra comunal	
Quienes son los colindantes de la comunidad	
Existe documento que acredite la propiedad o posesión de la posible tierra comunal	
Esta la comunidad actualmente en el uso de la tierra	
Información sobre conflictividad	
¿Existe conflicto?	
Tiempo de existencia del conflicto:	
Tipo de Conflicto	
Descripción de Actores del Conflicto	
Causas del Conflicto	
Estado actual del conflicto (si esta en conocimiento de alguna instancia, en proceso de resolución)	
Ubicación del área en conflicto	
Aspectos culturales de la comunidad	
Que tradiciones se practican en la comunidad	
Que costumbres se practican en la comunidad	
Que Mitos existen en la comunidad	
Que creencias tienen en la comunidad	
Aspectos sociales de la comunidad	
Nombrar Organizaciones Internas que existen en la comunidad:	
Nombrar Organizaciones externas que existen en la comunidad:	
¿quienes son los líderes de la comunidad?	
¿quienes son las autoridades tradicionales reconocidas por la comunidad?	
¿Existe migración en alguna época del año?	
Aspectos económicos de la comunidad	
¿A que se dedica la mayor parte de la población ?	
¿Qué es lo que más produce la comunidad?	
Aspectos comunicacionales de la comunidad	
En donde se hacen las reuniones comunitarias?	
De que manera se comunican	
Que medios existen en la comunidad	
Lugar y fecha de toma de datos:	
Recopilador	
Nombre	Firma
Nombre de Informantes	

ANEXO 3

BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SECUNDARIA

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra				Sección de Tierras Comunales	BOLETA PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SECUNDARIA																	
CARACTERIZACIÓN GEOGRÁFICA																						
Nombre de la Comunidad: _____																						
Municipio: _____			Departamento: _____																			
Distancia hacia cabecera del municipio: _____			Vías de acceso: _____																			
Medios de transporte: _____																						
ANÁLISIS ÉTNICO DEMOGRÁFICO DE LA COMUNIDAD																						
Idioma predominante: _____																						
Población desglosada por género																						
Género		Cantidad			Porcentajes																	
Masculino																						
Femenino																						
Población desglosada por grupos étnicos																						
Etnia		Cantidad			Porcentajes																	
Población desglosada por grupo etéreo																						
Edades	Masculino		Femenino		Totales																	
0-18																						
19-50																						
51-																						
Índice de analfabetismo de la comunidad																						
Género		Cantidad			Porcentaje (Población Total)																	
Masculino																						
Femenino																						
ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA COMUNIDAD EN CUANTO A LA TENENCIA DE LA TIERRA																						
Fecha de fundación de la comunidad y evolución histórica:																						
Aspectos históricos que han incidido en la conformación de la tenencia de la tierra en la comunidad:																						
MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LA TIERRA IDENTIFICADA COMO COMUNAL																						
Medidas:																						
Colindancias:																						
INFORMACIÓN LEGAL EXISTENTE SOBRE LA TIERRA IDENTIFICADA COMO COMUNAL																						
Finca	Folio	Libro	Denominación del Libro																			
Inscripción a favor de:																						
Situación actual de la Finca: (desmembrada o fraccionada)																						
Información del Archivo General de Centro América: (Departamento, No. De Paquete y No. De expediente)																						
IDENTIFICACIÓN DE LÍDERES O AUTORIDADES DE LA COMUNIDAD																						
Nombre:				Cargo:																		
Fecha de la toma de datos																						
Fechas: Inicia		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
Fin		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
Recopilador																						
Nombre				Firma																		
Fuentes consultadas																						

ANEXO 4

ACTA DE VISITA PREVIA A ALDEA X, MUNICIPIO DE X, DEPARTAMENTO DE X

En la comunidad de ... aldea, reunidos con la Asociación Agrícola denominada del municipio de, departamento de, siendo las ... horas del día de de dos mil ..., comparecemos XXXX XXXX XXXX, quien se identifica con Documento Personal de Identificación espacio espacio, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúa en calidad de Jefe de Sección de Tierras Comunales de la Gerencia Jurídica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC); XXXX XXXX XXXX, quien se identifica con Documento Personal de Identificación pacio.....,espacio...., extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), Técnico de Comunicación y Apoyo Social del Registro de Información Catastral de la Dirección Municipal de; para hacer constar la visita de campo a la mencionada comunidad, estando presente el señor XXXX XXXX XXXX, quien se identifica con Documento Personal de Identificación, espacio espacio, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la Asociación Agrícola de la aldea; y el señor XXXX XXXX XXXX, personal del Fondo de Tierras; todos acompañados por algunos miembros de la aldea Las personas anteriormente mencionadas nos encontramos reunidos con el objeto de dar cumplimiento a la actividad catastral denominada **VISITA PREVIA**, según el procedimiento administrativo para reconocimiento y declaratoria de tierras comunales desarrollado en cumplimiento del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales del Registro de Información Catastral de Guatemala, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** El (título y nombre), Jefe de Sección de Tierras Comunales del Registro de Información Catastral de Guatemala, brinda las primeras palabras de bienvenida a todos y agradece especialmente la participación de todos los miembros de la comunidad presentes en el evento. Posterior a ello toma la palabra el señor, Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la Asociación Agrícola de la aldea, quien da la bienvenida al personal de las instituciones presentes, y se dirige a todas las personas presentes, en el idioma nativo y el señor en idioma español, agradeciendo su presencia por la importancia del evento. **SEGUNDO:** El señor, Jefe de Sección de Tierras Comunales del Registro de Información Catastral de Guatemala, da a conocer a la población el objetivo de la actividad denominada **VISITA PREVIA**, señalando a los presentes que en dicha visita se hará un reconocimiento para obtener una primera apreciación de la comunidad, pues existe el interés de los pobladores en que sea declarada Tierra Comunal, por lo que procede a explicar la forma en que se realizaría el trabajo del personal técnico del RIC, asignado especialmente para esto. Posterior a los acuerdos se llevó a cabo un recorrido por el predio, previo a efectuar la medición, en la cual se contó con el acompañamiento de los representantes de la comunidad de XXXX, quienes presentaron la solicitud acorde a lo establecido en el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales. Dicha comunidad, está asentada en el predio identificado con el código de clasificación catastral XX guion XXXX guion XXXX guion cero XXXX (XX-XX-XX-XXXXX), predio que fue declarado catastrado con fecha XX de XXX de dos mil XXX. Actualmente XXX (XXX) familias viven en la Comunidad XXXX, las cuales forman parte de una asociación no lucrativa denominada XXXXX XXXXX XXXXX que reúne la condición de titular catastral. La XXXX fue inscrita el XX de XXX del año dos mil XX en el Registro de Personas Jurídicas (REPEJU) del Ministerio de Gobernación, bajo partida número XXXX (XX), folio XXX (XX) del Libro número XXXX (X) de Asociaciones Civiles. En la actualidad la Asociación

cuenta con un total de XXXX (XX) asociados, de los cuales XXXX (XX) son hombres y XXXX (XX) mujeres, todos asociados activos. Se determinó que actualmente no existe conflicto a nivel de colindantes ni internamente con sus integrantes; si existiese alguno la asociación tendrá conocimiento del caso y se procederá según ellos lo establezcan; y si el mismo no fuera resuelto, se pondrá en conocimiento de la instancia correspondiente. La mayoría de sus habitantes hablan los idiomas XXXX y XXXX, además del castellano (en menor proporción). **TERCERO:** Para el efecto se realizó el recorrido de una parte del polígono posesionado por los comunitarios, el cual reporta dentro de nuestro registro un área catastral de XXXX (XXXX m²). Por consiguiente, la aldea XXXX se ubica a XXX kilómetros de XXXX y pertenece al municipio de XXXX, departamento de XXXX, colinda al norte con la finca XXXX, al Sur con una Finca Matriz, al este con XXXX, y al oeste con XXXX. La comunidad se encuentra organizada con una junta directiva y por varios XXXX. La Finca “XXXX”, inscrita en el Registro General de la Propiedad con el número XXXX (XX), folio XXXX (XX) del Libro XXXX (XX) del Departamento de XXXX, fue entregada a los actuales propietarios el XX de XXXX de dos mil XXXX, por medio de un crédito con recursos de la ASOCIACION XXXX, según punto resolutivo número XX guion XXXX(XX-XXXX) contenida en el acta número XX guion dos mil XXXX (XX-20XX) de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo, celebrado el XX de XXX del dos mil XX. **CUARTO:** Se termina la presente acta en el mismo lugar y fecha, siendo las XX horas con XX minutos. Enterados todos los comparecientes, firman de conformidad.

ANEXO 5

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR MUNICIPAL



**CEDULA DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCION DIRECTOR MUNICIPAL DE TIERRA
COMUNAL AL TITULAR CATRASTRAL Y/O REGISTRAL ART. 26 REGLAMENTO ESPECIFICO
PARA RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN DE TIERRA COMUNAL.**

En el municipio de _____ Departamento _____

Siendo las _____ Horas con _____ minutos,
del día _____ del mes de _____ del año _____

Constituido en: _____

Procedo a NOTIFICAR a: _____

Resolución del Director Municipal de _____
fecha _____

Del predio identificado con el código de clasificación catastral numero _____

Entregándole una copia de la misma y de los anexos correspondientes por medio de la
Presente cedula, que recibe: _____

Quien de enterado _____ Firmó.

Firma o impresión dactilar de notificación

Nombre y Firma de Notificador

ANEXO 6

ACTA DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RESULTADO DE LA CONSULTA DE RATIFICACIÓN DE SOLICITUD DE DECLARATORIA Y RECONOCIMIENTO DE TIERRA COMUNAL DE LA ALDEA XXXX, MUNICIPIO DE XXXX, DEPARTAMENTO DE XXXX

En la comunidad de XXXX, aldea XXXX, del municipio de XXXX, departamento de XXXX, siendo las XX horas con XX minutos, del día XXX de XXX de dos mil veintiXX, reunidos con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes del Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual en su artículo 15, establece que, previo al levantamiento catastral, deberá consultarse a los miembros de la comunidad si Ratifican su Solicitud de Reconocimiento y Declaración de Tierra Comunal, a efecto de proceder al levantamiento catastral del polígono; se facciona la presente acta con el objeto de dejar constancia de la planificación de la actividad y del resultado de la consulta a los pobladores de la aldea XXXX, procediéndose de la siguiente manera: **PRIMERO: ANTECEDENTES.** De conformidad con el procedimiento para reconocer y declarar tierras comunales, establecido en el Reglamento Específico antes citado, se realizó una visita previa a la comunidad XXXX el día xx de xxx de dos mil veintixx, en la que se obtuvo una primera impresión de la tierra susceptible de ser declarada comunal. Derivado del resultado de dicha diligencia se planificó una consulta en la comunidad para conocer la voluntad comunal en cuanto a **ratificar o no la solicitud inicial** presentada ante el RIC por su representante legal y, asimismo, continuar con el procedimiento determinado por la ley. **SEGUNDO: DE LA PLANIFICACIÓN.** La consulta de ratificación mencionada fue planificada en coordinación con las autoridades municipales y entidades gubernamentales y no gubernamentales, para la cual se desarrollaron las siguientes actividades: **a)** se coordinó y consensuó con respecto al lugar, el montaje de infraestructura y la organización de la actividad, con las autoridades de la comunidad especialmente con el Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la XXXX (entidad) XXXX; **b)** Se recabó información sobre las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que tienen presencia en la comunidad de xxxx del municipio de xxxx; **c)** BASE LEGAL. La consulta planificada tiene por objeto darle cumplimiento al Artículo seis (6) del convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo, aprobado y ratificado por Guatemala; los artículos 1, 2, 39, 44, 66 y 67 de la Constitución Política de la República de Guatemala en lo atinente a la materia; y los Artículos 15 y 16 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunes del Registro de Información Catastral de Guatemala. **TERCERO: DE LA AGENDA A DESARROLLAR EN LA ACTIVIDAD DE CONSULTA.** Se deja constancia que la actividad se desarrolla conforme al programa de actividades siguiente: a) Inscripción de participantes; b) Palabras de bienvenida al evento y presentación de los invitados, a cargo de xxxx; c) Palabras del representante de la comunidad, señor(a) XXXX, quien es Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la xxxxx; d) Oración a cargo de un voluntario, miembro de la comunidad, e) Explicación del Proceso catastral y de Tierras Comunes en el municipio de XXXX a cargo de XXXXX, funcionario de la Dirección Municipal del RIC; f) Explicación, objetivo y directrices para la celebración de la asamblea de ratificación a cargo del señor XXXXX; g) Desarrollo de la consulta y votación a cargo del presidente del COCODE de la aldea XXXX, señor(a) XXXXX; h) Lectura y aprobación del acta a cargo de la XXXXX; i) palabras de agradecimiento a cargo de un miembro de la comunidad. **CUARTO: DESARROLLO DE LA CONSULTA.** Para el desarrollo de la consulta se ha dejado en completa libertad a los pobladores de la aldea XXXX para que desarrollen sus mecanismos de consulta, respetándose sus costumbres y tradiciones propias; para el efecto se observa y se deja constancia que el sistema de votación tradicional usado en la comunidad es el de aclamación para la adopción de las decisiones; se observa y se deja

constancia que el quórum usado tradicionalmente por la comunidad se circunscribe al número de personas que se encuentran presentes en la actividad; la presencia de la comunidad así como el número de participantes queda evidenciado en el documento denominado “Listado de Participantes” el cual forma parte de la presente acta y se adjunta al final de la misma. Se observa también que, de acuerdo con las costumbres de la comunidad, tienen legitimación activa para participar en la consulta los jóvenes, hombres y mujeres en edad de discernimiento y quedan exentos de participar los niños de la comunidad. A continuación, el señor XXXXX, Presidente del COCODE de la aldea XXXX realiza la consulta dirigiéndose en forma verbal a todos los miembros de la aldea XXXX que están presentes, con las siguientes interrogantes: ¿ESTÁN LOS POBLADORES DE ACUERDO EN CONTINUAR CON EL PROCESO PARA DECLARAR COMO TIERRA COMUNAL LA TIERRA DONDE ESTÁ ASENTADA LA COMUNIDAD DE LA ALDEA XXXX, Y RATIFICAN LA SOLICITUD PRESENTADA ANTERIORMENTE ANTE EL RIC? Se deja constancia que, por mayoría, los pobladores decidieron ratificar el procedimiento para declarar a la comunidad como tierra comunal; B) ¿ESTÁN LOS COMUNITARIOS DE ACUERDO QUE LAS MEDICIONES Y EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL SE HAGA EN DOS PARTES: EN EL CONTORNO Y A LO INTERNO DE LA COMUNIDAD?. Se deja constancia que, por mayoría, la comunidad decidió que las mediciones se efectúen sin ningún inconveniente. Se termina la presente acta en el mismo lugar y fecha, siendo las XX horas con XX minutos la que, previa lectura íntegra a los presentes, la ratifican, aceptan y firman: las autoridades comunitarias y tradicionales del lugar; el personal del Registro de Información Catastral presente; y los miembros de la Asamblea Comunitaria quienes lo hacen a través del documento adjunto denominado “LISTADO DE PARTICIPANTES” descrito anteriormente en la presente acta.

ANEXO 7

DECLARATORIA Y RECONOCIMIENTO DE TIERRA COMUNAL

Registro de Información Catastral de Guatemala, Dirección Municipal del Departamento de XXXX. Guatemala, xx de xxx de dos mil veinte xx..

Se tiene a la vista para resolver sobre la solicitud de reconocimiento y declaración de tierra comunal del expediente administrativo catastral del predio con código de clasificación catastral número xx – xx – xx – xxxxx (en letras y en números) ubicado en el municipio de XXXX, departamento de XXXX.

ANTECEDENTES

Con fecha xx de xx de dos mil veinte xx, el titular catastral del Consejo de Desarrollo Comunitario de Desarrollo Aldea XXXX, presentó solicitud ante el Registro de Información Catastral de Guatemala (abreviado RIC en lo sucesivo) para iniciar los procedimientos de Declaración Administrativa de Tierra Comunal, del predio identificado con código de clasificación catastral número xxx guión xxx guión xxx guión xxxxx, (letras y números) del cual son posesionarios, en su conjunto, todos los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo Aldea XXXX.

En tal sentido, conforme al procedimiento administrativo regulado en el Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales, aprobado según Resolución número ciento veintitrés guión cero cero uno guión dos mil nueve (123-001-2009) del Consejo Directivo del RIC y con base en los documentos que obran en el expediente administrativo correspondiente, se constata que se llevaron a cabo las actividades que se enumeran a continuación: 1) El xx de xxx del año veinte xx,, por medio de resolución XX guión XXX guión dos mil veintixx, (en letras y números) el municipio de xxxx, del departamento de xxxx fue declarado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala: Zona en Proceso Catastral, con lo cual se iniciaron formalmente las actividades catastrales en dicho municipio; 2) El xx de xxx de dos mil xx se convocó públicamente a las comunidades indígenas y campesinas del municipio de XXXX, departamento de XXXX, a efecto que manifiesten interés en que se declare Tierra Comunal el área que tengan en propiedad, en posesión o tenencia; 3) Solicitud de los interesados, de fecha XX de XXX del año XXXX; 4) Solicitud ante la Municipalidad de Informe sobre la existencia de tierras comunales en el municipio, de fecha XX de XXX del año XXXX, cuya respuesta fue recibida por el RIC el XX de XXX del año XXXX; 5) En el mes de XXX de XXXX el RIC realizó el diagnóstico de identificación y localización de tierras comunales; 6) Acta de Visita Previa de fecha (en números y letras); 7) Consulta a la comunidad y faccionada con fecha (en números y letras) el acta de ratificación de la solicitud; 8) Acta de Exposición Pública Específica de fecha (en números y letras); 9) Informe circunstanciado de fecha XX de XXX del año XXXX y su modificación de fecha XX de XXX del año XXXX; 10) Dictamen Jurídico de fecha XX de XXX del año XXXX.

CONSIDERANDO:

Que si durante el proceso de establecimiento catastral se determina la propiedad, posesión o tenencia comunal de tierras, el Registro de Información Catastral de Guatemala reconocerá y hará la Declaratoria Administrativa de Tierra Comunal correspondiente;

CONSIDERANDO:

Que habiendo finalizado el análisis catastral y jurídico del predio número xx guión xx guión xx guión xxxxx, ubicado en el municipio de XXXX, departamento de XXXX, es procedente la emisión de la declaratoria de tierra comunal correspondiente, facultad que en el presente caso le corresponde al Director Municipal del Departamento de XXXX, del Registro de Información Catastral de Guatemala.

POR TANTO:

La Dirección Municipal del Departamento de XXXX, en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 26 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales:

DECLARA:

I) Que es procedente el Reconocimiento y Declaratoria de Tierra Comunal a favor del Consejo Comunitario de Desarrollo Aldea XXXX, en su calidad de Titular Catastral del predio identificado con el código de clasificación catastral número xx – xx – xx – xxxxx (en letras y en números) ubicado en el municipio de XXXX, departamento de xxxx, quien únicamente mantiene la posesión del predio ubicado en el ámbito de las fincas identificadas con los números: XXXX (en números y letras), folio (xx en letras y números) del departamento de XXXX, la cual está inscrita a nombre de XXXX, XXXX, XXXX y XXXX; XXXX (en números y letras), folio (xx en letras y números) del departamento de XXXX, la cual está inscrita a nombre de XXXX, XXXX, XXXX y XXXX; y XXXX (en números y letras), folio (xx en letras y números) del departamento de XXXX, la cual está inscrita a nombre de XXXXX, XXXXX, XXXXX y XXXXX, en situación de copropiedad, II) Se reconoce que la comunidad es indígena y personalidad jurídica vigente; III) Notifíquese al titular catastral y al titular registral. Firme la presente declaración, insértese lo conducente en la Declaratoria del Predio Catastrado; V) Archívese.

CITA DE LEYES: Artículos 2, 39, 67 y 68 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 1,2, 3, 19, 23, 24, 26, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 38 literal b), 46, 62, 65, 86 y 90 del Decreto número 42-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral; y los artículos 1, 2 literales a), b); 3 literales a) y b), 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 27 del Reglamento Específico para Reconocimiento y Declaración de Tierras Comunales.

f) Ing. Agr. XXXXX CCCCC XXXX
Director Municipal
Departamento de XXXX