

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN (CONADETI)

REGLAMENTO, aprobado el 18 de diciembre de 2003

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 121 del 22 de junio de 2006

COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN CONADETI

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

El siguiente

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I OBJETO

Arto. 1.- La presente disposición tienen por objeto establecer las regulaciones internas para la organización funcionamiento y atribuciones de sus órganos y miembros que conforman la Comisión Nacional de Demarcación y Titulación, (CONADETI), las Comisiones intersectoriales de Demarcación y Titulación (CIDT) y se aprueban en cumplimiento del Arto. 43 inciso 4 de la Ley de Régimen de Propiedad Comunal de los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica de Nicaragua y los Ríos Bocay, Coco, Indio y Maíz.

CAPITULO II NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

Arto. 2.- La CONADETI es una instancia interinstitucional y mixta, que conforme el arto. 41 de la Ley, está integrada por los siguientes miembros:

- a) Los dos Presidentes de los Consejos Regionales Autónomos que alternativamente la presiden.
- b) El Director de la Oficina de Titulación Rural (OTR).

- c) Dos representantes de la Cuenca del Bocay.
- d) Un delegado del Ministerio de Agricultura y Ganadería - Forestal (MAGFOR).
- e) El Director del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER).
- f) Un representante de cada una de las etnias de las Regiones Autónomas.
- g) Un representante de la Comisión de Asuntos Étnicos y Comunidades Indígenas de la Asamblea Nacional que sea originario de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica de Nicaragua.
- h) Los alcaldes de los Municipios comprendidos en el área de demarcación y Titulación.

TITULO II FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I DE LAS SESIONES DEL CONADETI

Arto. 3.- DOMICILIO: La CONADETI tendrá su sede administrativa en el asiento territorial del domicilio del Presidente del Consejo Regional que alternamente la presida, por un período de dos años calendarios. Se exceptúa el primer período de la presidencia de la Junta Directiva actual, en virtud de los acuerdos iniciales para la instalación de la comisión (Bilwi o Bluefields); pudiendo sesionar en otro lugar dentro de la región y extraordinariamente en otro lugar del país, si así lo aprueba la Junta Directiva.

Arto. 4.- Las sesiones son Ordinarias o Extraordinarias, siendo Ordinarias las que se realizarán tres veces al año, debiendo convocarse con quince días de anticipación. Siendo una de ellas de planificación, definición de presupuesto, otra de evaluación y las veces que sean necesarias para la aprobación de títulos.

Las sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebrarán cuando así lo convoque el Presidente de la CONADETI, a solicitud de la mitad más uno de los representantes étnicos. Estas deberán convocarse al menos con 15 días de anticipación.

Cuando la sesión de la CONADETI tenga por objeto discutir la aprobación de títulos, tal a como lo establece el arto 41 in fine, serán convocados únicamente los alcaldes de los municipios comprendidos en el área de demarcación y titulación objeto de la sesión.

Arto. 5.- Las convocatorias a las sesiones las hará el presidente a través del

secretario, debiendo hacerse por los medios más expeditos posibles como telegramas, radio comunicadores u otros medios semejantes dejándose constancia de las diligencias en archivo, para lo cual se apoyará de las delegaciones del Gobierno Regional en cada sector, de las autoridades territoriales e instituciones estatales y locales, dotándose para ello de equipos técnicos logísticos necesarios para la efectiva comunicación con los miembros de la CONADETI. La convocatoria se realizará al menos con quince días de anticipación.

Arto. 6.- Las sesiones se desarrollarán conforme a la agenda propuesta, la que deberá ser aprobada al inicio de la sesión, pudiendo cualquiera de sus miembros introducir nuevos temas o reformas a la agenda propuesta, durante la sesión, previo a la aprobación de la misma.

CAPITULO II DEL QUÓRUM Y SUSPENSIÓN DE SESIONES

Arto. 7.- El quórum para las sesiones de la CONADETI se formará con la presencia de más de la mitad de los miembros convocados, lo que deberá verificar el Secretario antes de iniciar la sesión.

Arto. 8.- La ruptura del quórum durante la sesión, no invalida las decisiones o acuerdos aprobados.

CAPITULO III DEL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y TOMA DE ACUERDOS

Arto. 9.- Presentación del Tema. La persona que preside la sesión, presentará y fundamentará el punto de agenda para el análisis y discusión por parte de la CONADETI.

Arto. 10.- Discusión. Una vez expuesto y fundamentado el punto de agenda, se abrirá a discusión, pudiendo los miembros de la CONADETI intervenir y hacer sus propuestas, bajo la moderación del Presidente de la CONADETI, quien procurará el consenso en la toma de acuerdos.

Arto. 11.- Toma de Acuerdos. En caso de que el punto discutido se acuerde por consenso, se hará constar así en el acta, señalando expresamente que no hay oposición.

En caso de no existir consenso en el punto discutido y una vez debatido suficientemente, el Presidente de la CONADETI someterá el punto de agenda a votación, la que se hará a mano alzada. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, con la mitad más uno de los presentes. Las abstenciones no serán sumadas a la mayoría, sino que se harán constar en acta.

Las resoluciones relacionados con la emisión de títulos serán tomadas por tres cuartas partes del quórum. En caso de existir votos en contra o abstenciones estos deberán quedar debidamente razonados en acta, así como las resoluciones de negatorias.

Arto. 12.- Se levantará Acta de cada sesión bajo la responsabilidad del Secretario de CONADETI, en la que se registrará la asistencia de sus miembros, una síntesis de lo debatido, las resoluciones y acuerdos que se tomen durante las sesiones y el dictamen presentado por las CIDT's o las Comisiones Técnicas, así como los votos obtenidos de cada una de ellas.

Las actas quedaran registradas en un Libro de Actas, de acuerdo al orden cronológico conforme las fechas en que se realizan.

TITULO III DE LOS MIEMBROS DE LA CONADETI

CAPITULO I INFRACCIONES Y SANCIONES

Arto. 13.- La Junta directiva podrá imponer sanciones disciplinarias a los miembros de la CONADETI por las siguientes causas:

- a) Por conducta indebida tal como: denigrar o usar vocabulario irrespetuoso en sus intervenciones; presentarse a las sesiones u otras reuniones en estado de ebriedad y bajo efectos de estupefacientes.
- b) Cuando cometa presión o coacción en el ejercicio de su cargo.
- c) Por exigir o aceptar pagos indebidos para cumplir con sus funciones.
- d) Por arrogarse funciones que no le corresponden de acuerdo al presente reglamento.
- e) Por hacer uso indebido de los bienes de la CONADETI.
- f) Por inasistencia injustificada recurrente, a tres sesiones de la CONADETI.

Arto. 14.- Se establecerán las siguientes sanciones disciplinarias a los miembros de CONADETI:

- a) Las infracciones del inciso a) del artículo anterior, se sancionarán con: amonestación verbal en privado por el Presidente de la CONADETI, si se tratase de la primera vez; en caso de reincidencia, la amonestación se hará pública en el

seno de la CONADETI.

b) Las infracciones del inciso b) del artículo anterior, se sancionarán con: amonestación pública en el seno de la CONADETI y resarcimiento de los daños provocados con la acción, todo ello sin detrimento de las acciones civiles y penales que en su caso corresponda. De la resolución que emita la CONADETI en estos casos, se enviará copia a las autoridades del sector que representa.

c) Las sanciones de los incisos b, c, d y e, del artículo anterior, serán determinadas en el seno de la CONADETI, mediante resolución y podrá llegar a determinarse hasta la suspensión temporal o definitiva del miembro. En el caso de la suspensión definitiva deberá notificarse al sector que representa dicho miembro para su sustitución.

CAPITULO II DEBERES Y DERECHOS

Arto. 15.- Los miembros de CONADETI tienen los siguientes deberes:

a) Asistir con puntualidad y permanecer en las sesiones de la CONADETI.

b) Apoyar, participar y aportar en los distintos eventos y tareas que programe la CONADETI.

c) Respetar a las autoridades constituidas y elegidas.

d) Cumplir con el cargo o las tareas asignadas y encomendadas por la Junta Directiva de la CONADETI y por el Presidente de la Comisión a la que pertenece.

e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y demás disposiciones dictadas por la CONADETI.

f) Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley No. 445, las reguladas por el presente Reglamento y demás normas de la República.

g) Observar una conducta apropiada ante la población.

h) Representar debidamente los intereses de las comunidades o sectores que represente.

i) Acompañar a sus respectivas comunidades o sectores en el proceso de demarcación y titulación.

j) Informar y consultar periódicamente a sus representados.

k) Presentar informes periódicos acerca de su gestión o cuando te sean requeridos.

l) Cumplir funciones técnicas cuando les sean asignadas.

Arto. 16.- Los miembros de la CONADETI tienen los derechos siguientes:

a) Participar en las sesiones con voz y voto.

b) Hacer propuestas conforme a las atribuciones que como miembros de la CONADETI otorga su cargo.

c) integrar y presidir las comisiones técnicas.

d) Participar como candidato en las elecciones de miembros de la Junta Directiva de la CONADETI, excepto para el cargo de presidente que la ley ya lo determina, que es para los presidente de los Consejos Regionales Autónomos.

e) Recibir información sobre la ejecución presupuestaria, programas y demás actividades relacionadas con el proceso de demarcación y titulación.

f) Contar con el apoyo material, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de las actividades que le sean asignadas y para la asistencia a las sesiones, cuando estas sean fuera de su domicilio.

g) En el caso de las representaciones étnicas, recibir un estipendio por el desempeño de actividades técnicas y para el cumplimiento efectivo de sus deberes conforme plan.

h) Cada Institución de Gobierno miembros de la CONADETI deberá garantizar que en su presupuesto anual, se incluya una partida presupuestaria para cubrir los gastos para el desarrollo de las actividades de sus representantes.

i) Los miembros de la CONADETI apoyaran a las CIDT's en su trabajo.

Arto. 17.- Los representantes étnicos tendrán derecho a:

1. Ser nombrados miembros de las diferentes comisiones de la CONADETI y equipos técnicos de las CIDTs.

2. Recibir un estipendio por las actividades que realicen o por su participación en las sesiones.

3. Ser nombrados para ejercer cualquier cargo en el marco de la CONADETI.

CAPITULO III ACREDITACIONES

Arto. 18.- Los miembros ante la CONADETI, deben estar debidamente acreditados, para lo cual el secretario de la Comisión llevará un archivo especial.

Las y los representantes de cada una de las etnias de las Regiones Autónomas, y fuera de las Regiones Autónomas, deben ser avaladas mediante asamblea de su respectivo pueblo indígena o comunidad étnica.

Las representaciones institucionales deben ser conforme a la Ley. En el caso del MAGFOR debe estar debidamente acreditado por escrito ante la Junta Directiva de la CONADETI y con capacidad de decisión.

TITULO IV ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA CONADETI

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DIRECTIVA

Arto. 19.- La CONADETI estará presidida por una Junta Directiva de nueve miembros compuesta por un Presidente, un Vice-Presidente, dos Secretarios, dos Fiscales y tres Vocales, electos para un período de dos años, cuya representación deberá asegurar todos y cada uno de los representantes étnicos electos por las comunidades indígenas y étnicas y una representación del gobierno nacional.

Arto. 20.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por mayoría simple, a excepción del Presidente y Vicepresidente, cuyos cargos corresponden a los Presidentes de los Consejos Regionales Autónomos de manera alternativa. Cada cargo se elegirá de manera individual por cada uno de sus miembros. En caso de falta definitiva de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, se procederá a llenar el cargo o la vacante mediante la elección correspondiente en la sesión ordinaria siguiente en la que se conoció del caso.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LA CONADETI EN PLENO

Arto. 21.- Las funciones de la CONADETI en pleno son las siguientes:

1. Aprobar el Plan General de Medición, amojonamiento y Titulación y su presupuesto.
2. Aprobar el Reglamento Interno.

3. Aprobar en coordinación con las CIDTs el Manual de Procedimiento de la Demarcación y Titulación, e introducir ajustes al mismo.

4. Resolver los conflictos de Demarcación y Titulación en las comunidades Indígenas de las cuencas Coco, Bocay, Indio y Maíz que se encuentran fuera de la jurisdicción de las Regiones Autónomas.

5. Resolver en torno a la solicitud de demarcación y titulación, pudiendo confirmar, revocar, modificar el proyecto de resolución de Demarcación y Titulación.

6. Aprobar la creación de comisiones técnicas a propuesta de la Junta Directiva.

Arto. 22.- La CONADETI se estructurará en una Junta Directiva y Comisiones permanentes o temporales, de acuerdo a sus atribuciones y necesidades.

CAPITULO III ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Arto. 23.- Las atribuciones de la Junta Directiva de la CONADETI son las siguientes:

1. Cumplir con los mandatos asignados por la CONADETI.

2. Conformar las Comisiones a las que hace referencias el artículo 21.

3. Apoyar, dirigir y acompañar, a los territorios en la integración de las tres Comisiones Intersectoriales de Demarcación y Titulación. (CIDT).

4. Designar dentro de sus miembros a un responsable de coordinación con las Comisiones Intersectoriales. El representante étnico de la cuenca del Bocay ante la CONADETI funcionará de manera adjunta, sin perjuicio del nombramiento que se hará del miembro de la CONADETI que realizará la coordinación con la CIDT's.

5. Conformar una comisión técnica entre las CIDTs y la CONADETI para la elaboración del presupuesto.

6. Administrar el Fondo Nacional de Demarcación y Titulación de tierras comunales, de conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. Elaborar, aprobar y gestionar el Presupuesto Anual de la CONADETI, ante la Presidencia de la República y la Asamblea Nacional.

8. Elaborar la agenda u orden del día de las sesiones y convocar a sus miembros a través de su primer Secretario.
9. Contratar al personal administrativo de acuerdo a ficha ocupacional y las normas de contrataciones del estado.
10. Asegurar el funcionamiento y buena marcha de la Comisión, manteniendo las debidas coordinaciones con los Consejos Regionales Autónomos, Coordinadores de Gobiernos Regionales, Alcaldías Municipales y otras instituciones afines al proceso de Demarcación y Titulación.
11. Gestionar fondos para la capacitación de las autoridades comunales, territoriales y demás actores vinculados a los procesos de Demarcación y Titulación.
12. Apoyar técnicamente a las Comisiones de Demarcación de los Consejos Regionales Autónomos en la resolución de conflictos, cuando así lo requiera.
13. Gestionar fondos ante organismos gubernamentales y no gubernamentales para el proceso de Demarcación y Titulación.
14. Conocer y resolver sobre la aplicación de las sanciones a los miembros de la Comisión.
15. Elaborar el informe semestral a la CONADETI.
16. Invitar al representante indígena o étnico y alcalde del área de demarcación cuando se discutan problemas referidos a su territorio.
17. Planificar, monitorear y evaluar el proceso de Demarcación y Titulación.
18. A petición de tres miembros de la Junta Directiva de CONADETI, el Secretario de dicha junta podrá convocar a reunión ordinaria o extraordinaria de sus miembros.
19. Aprobar contratos de nombramientos administrativos de la CONADETI.

Arto. 24.- La reunión de la Junta Directiva hace quórum con la presencia de al menos tres cuartas partes de sus miembros, igual para sus acuerdos.

Arto. 25.- La Junta Directiva durante el proceso de Demarcación y Titulación podrá dictar disposiciones administrativas, exceptuando el otorgamiento del Título que deberá ser aprobado por la CONADETI, conforme a la ley 445.

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Arto. 26.- Son atribuciones del Presidente de la CONADETI:

1. Representar a la CONADETI.
2. Convocar a través del Secretario y presidir las reuniones de la CONADETI.
3. Velar por el funcionamiento administrativo de la CONADETI.
4. Presentar informes semestrales a la CONADETI.
5. Presentar en tiempo y forma, ante el Presidente de la República y ante la Asamblea Nacional, el Presupuesto del Plan General de Medición, Amojonamiento y Titulación para su incorporación posterior en el Presupuesto general de la República.
6. Coordinar la elaboración de título con la OTR/Intendencia de la Propiedad, mediante convenio.
7. Firmar contratos de nombramientos y rescisión de los mismos, previa resolución de la Junta Directiva.
8. Firmar los Títulos de Propiedad en coordinación con la OTR/ Intendencia de la Propiedad y el representante de la comunidad o territorio solicitante.
9. Rendir cuenta de la administración de los recursos del Fondo Nacional de Demarcación y titulación ante la Junta Directiva de la CONADETI y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Registrar su firma como firma "A" y la firma del Primer Secretario como firma "B".
11. Recibir las acreditaciones de los miembros ante la CONADETI.
12. Firmar junto con el secretario las actas y resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
13. Cualquier otra función que sea designada por la CONADETI.

CAPITULO V ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Arto. 27.- Son atribuciones del Vice-Presidente de la CONADETI:

1. Sustituir al Presidente en su ausencia, excepto en la firma de Títulos de Propiedad.
2. Registrar su firma junto con la del primer secretario de la CONADETI como firma "B".
3. Las demás funciones que el Presidente le delegue.

CAPITULO VI ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Arto. 28.- Son atribuciones del Secretario de la CONADETI, las siguientes:

1. Llevar el libro de Registro de Acreditaciones de Miembros.
2. Notificar a los miembros sobre las sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
3. Recepcionar toda correspondencia de la CONADETI, darle curso y archivar.
4. Verificar y constatar el quórum de las sesiones de la CONADETI y reuniones de la Junta Directiva.
5. Levantar actas de las sesiones ordinarias, extraordinaria y de la Junta Directiva.
6. Dar lectura a las actas anteriores especialmente las relacionadas a disposiciones administrativas, resoluciones y acuerdos de la CONADETI.
7. Llevar el Libro de actas y Acuerdos.
8. Llevar el libro de registro de entrada de proyectos de resolución y expediente de las solicitudes de demarcación y Titulación remitidas por las CIDT's y darle curso.
9. Presentar al Presidente de la CONADETI la documentación referida en el punto anterior y trasladarlo a la comisión de dictamen.
10. Recibir y registrar las observaciones de la comisión de dictamen en torno al proyecto de resolución, ordenar la información del expediente de solicitud y preparar las condiciones para la sesión de discusión y aprobación de la solicitud de demarcación y titulación.
11. Elabora la resolución final del trámite de demarcación y Titulación y trasladarlas para la firma del presidente de la CONADETI.

12. Archivar la resolución original en el libro de resoluciones de titulación y emitir la certificación en dos tantos de un mismo tenor, entregarlo al Presidente de la CONADETI, junto con el expediente y los planos, para que éste proceda a elaborar el Título en coordinación con la OTR/ Intendencia de la Propiedad.
13. Recibir del Presidente de la CONADETI el Título ya firmado y Preparar el acto de entrega de títulos. Deberá asegurar que quede constancia de éste.
14. Computar el resultado de las votaciones que se tomen en las sesiones, debiendo hacer del conocimiento inmediato del Presidente, para informar a los miembros y dejar constancia en el libro de acta.
15. Mantener comunicación fluida con las demás entidades en el proceso de demarcación y titulación.
16. Recepcionar y dar curso, a las solicitudes de resolución de conflictos limítrofes de las comunidades indígenas de la cuenca del Río Coco, Bocay, Indio y Maíz, que se encuentran fuera de la Regiones Autónomas y con terceros a solicitud de las partes dentro o fuera de las Regiones Autónomas.
17. Informar a las comunidades de cada una de las actuaciones a través de su representante legal.
18. Custodiar los documentos y sello de CONADETI.
19. Cualquier otra función que sea designada por el Presidente o la Junta Directiva.

CAPITULO VII ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Arto. 29.- Los vocales de la Junta Directiva de la CONADETI tienen las siguientes atribuciones:

1. Apoyar al Presidente en las actividades técnicas y organizativas relacionadas a la Titulación.
2. Dar seguimiento al Trabajo de las Comisiones técnicas.
3. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva y los Miembros de la CONADETI.
4. Apoyar al secretario en el levantado de actas y acuerdos.
5. Elaborar en coordinación con las CIDT's la propuesta del Plan general de

medición, amojonamiento y Titulación con su respectivo presupuesto y presentarlo a la Junta Directiva.

6. Cualquier otra función que les sea designada por el Presidente o la Junta Directiva.

TITULO V COMISIONES TÉCNICAS REGIONALES TERRITORIALES

CAPITULO I DE LA COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN

Arto. 30.- Para garantizar el proceso de demarcación y Titulación la CONADETI en pleno, aprobará Comisiones Técnicas permanentes, especiales. Las comisiones técnicas de acuerdo a sus funciones podrán ser interdisciplinarias ó especializadas.

Arto. 31.- Las comisiones permanentes. Las Comisiones permanente serán las siguientes:

1. La Comisión de Dictamen de Solicitudes de Demarcación y Titulación.

Las funciones serán las siguientes:

Revisar y analizar el expediente de solicitud que presenten las CIDTs para constatar si éste contiene toda la información necesaria para dar continuidad al trámite.

Verificar que el proyecto de resolución esté debidamente sustentado en el expediente. Formular observaciones y/o recomendaciones de forma o de fondo de acuerdo a criterios técnicos que se establezcan para declarar la procedencia o improcedencia de lo solicitado.

2. La Comisión de Resolución de Conflictos en el caso específico de las Cuencas de Bocay, Coco Indio y Maíz; Esta comisión estará integrada por técnicos en mediación. Sus funciones serán las siguientes:

Apoyar a las partes cuando se susciten conflictos entre Comunidades Indígenas y étnicas situadas total o parcialmente fuera de las Regiones Autónomas o bien;

Cuando un tercero sea parte en el conflicto con una comunidad dentro o fuera de las Regiones Autónomas.

La Comisión podrá intervenir a petición de una o ambas partes durante las etapas de diagnóstico y saneamiento.

3. La Comisión Finanzas. Esta Comisión está encargada de la administración del Presupuesto de la CONADETI para la Demarcación y Titulación. Será presidida por el Presidente de la CONADETI, y podrá ser asistida por especialistas contratados (administrador/a, Contador/a secretaria) para tal fin, de acuerdo a las normas de contrataciones vigentes para el Estado.

Arto. 32.- Las Comisiones Especiales. Las comisiones especiales de la CONADETI son las siguientes:

1. La Comisión de Elaboración del Plan General y Presupuesto de Demarcación y Titulación. Estará integrada por los secretarios de la CIDT's, el enlace entre la CONADETI y las CIDT's, y un/a representante de OTR e INETER respectivamente. Será presidida por uno de los vocales miembros de la Junta Directiva. Para el desempeño de sus funciones sus miembros serán asistidos por el equipo administrativo de la CONADETI. Una vez formulada la propuesta la presentarán a la Junta Directiva, para ser sometida a aprobación por la CONADETI en Pleno.

2. La Comisión de Representantes Indígenas y Étnicos. Estará integrada por los representantes indígenas y étnicos dentro de la CONADETI y las CIDT's. Tendrán las siguientes funciones:

- i. Acompañar en coordinación con su homólogo en la CIDT correspondiente al pueblo indígena o comunidad étnica que representa en el proceso de demarcación y titulación.
- ii. Apoyar a la CONADETI en la determinación de políticas y titulación de las tierras comunales o territoriales.
- iii. Plantear propuestas de requerimientos de demarcación y Titulación dentro del Presupuesto que formule la CONADETI.
- iv. Informar a sus respectivos pueblos indígenas o comunidades étnicas sobre el proceso de demarcación y titulación.
- v. Acompañar a las instancias de la CONADETI, comunales y territoriales en la resolución de conflictos Inter comunales o Inter territoriales.
- vi. Integrar la comisión de Dictamen de propuestas de resoluciones para títulos según sea el caso.

Arto. 33.- Las y los técnicos contratados recibirán un salario por la prestación de sus servicios, conforme al cargo.

CAPITULO II

FACULTAD DE LAS COMISIONES

Arto. 34.- Las Comisiones Técnicas tendrán las siguientes facultades:

1. Elaborar y presentar su Plan de Trabajo y Presupuesto de Funcionamiento ante la Junta Directiva de la CONADETI para su aprobación.
2. Presentar informes trimestrales y por cumplimiento de trabajos específicos encomendados.
3. Presentar recomendaciones técnicas que contribuyan al proceso de trabajo.
4. Dictaminar sobre asuntos de su competencia.
5. Procurar la unanimidad y consenso en sus decisiones, pudiéndose presentar dictámenes por minoría.
6. Coordinarse con las Comisiones intersectoriales (CIDT) y Técnicas cuando el caso así lo amerite.
7. Rendir informes anuales de sus gestiones de trabajo.
8. Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la CONADETI.
9. Articular acciones con las Comisiones Territoriales de la CONADETI así como de instituciones y organizaciones vinculadas al proceso de demarcación y titulación de las tierras indígenas y étnicas.
10. Solicitar información a organizaciones e instituciones para la toma de decisiones.
11. Visitar Instalaciones o sitios de interés a fin de verificar la información suministrada por las comisiones intersectoriales, comunidades y otros organismos.
12. Conocer sobre y tramitar las solicitudes de Demarcación y titulación conforme a los procedimientos establecidos.
13. Aquellas otras funciones que la Junta Directiva o el Presidente le designe.

TITULO VI DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN

CAPITULO I EMISIÓN DE TÍTULOS

Arto. 35.- La CONADETI, extenderá el título de propiedad a la comunidad o comunidades solicitantes, dentro de un plazo de 45 días, después de concluido el trámite de medición y amojonamiento.

Arto. 36.- El título de propiedad contendrá:

- Nombre de la comunidad o agrupación de comunidades beneficiadas.
- La extensión de tierras o territorio.
- Ubicación geográfica de la propiedad.
- Los linderos de la propiedad.
- Formas tradicionales de manejo y uso de los recursos.
- Su carácter de derecho inajenable, imprescriptible, inembargable, social y de dominio colectivo.

Arto. 37.- Los títulos de propiedad serán firmados por el Presidente de la CONADETI, el representante de OTR/Intendente de la Propiedad y el representante de la comunidad o territorio solicitante.

CAPITULO II REGISTRO DE LOS TITULOS

Arto. 38.- El presidente de la CONADETI en coordinación con la OTR/Intendencia de la Propiedad, garantizarán la inscripción gratuita del título favor de los beneficiarios en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.

Arto. 39.- Cuando el Título sea otorgado a nombre de varias comunidades que forman un solo territorio, el presidente de la CONADETI en coordinación con la OTR/Intendencia de la Propiedad; librarán tantas certificaciones como Comunidades integren el territorio. Un original de la certificación se inscribirá en la sección de derechos reales para efectos de apertura de la cuenta registral; las restantes certificaciones serán razonadas de manera idéntica, firmadas y selladas por el Registrador competente y serán distribuidas en Asamblea Territorial a cada comunidad para que ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones.

TITULO VII DE LAS COMISIONES INTERSECTORIALES DE DEMARCACIÓN Y TITULACIÓN (CIDT)

CAPITULO II NATURALEZA Y COMPOSICIÓN DE LAS CIDT

Arto. 40.- De conformidad con el artículo 42 de la Ley 445, las Comisiones Intersectoriales de Demarcación y Titulación (CIDT) son instancias operativas responsables de dar impulso al proceso de Demarcación y Titulación de la propiedad Comunal, y velar por la calidad técnica de cada una de las etapas del proceso. Están integradas por los siguientes miembros:

- a) El Presidente del Consejos Regional correspondiente.
- b) El Delegado de la Oficina de Titulación Rural (OTR).
- c) El Delegado del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER).
- d) Un representante de cada una de las etnias de las Región o Territorio, designado por sus autoridades tradicionales.
- e) Un representante de las comunidades de la cuenca de los ríos Coco y Bocay, en su caso.
- f) El alcalde del Municipio correspondiente al área de demarcación y titulación.
- g) Las comunidades de Indio y Maíz concurrirán ante la Comisión Intersectorial de Demarcación y Titulación (CIDT) de la Región Autónoma del Atlántico Sur (RAAS).

CAPITULO II DE LAS SESIONES DE LAS CIDT

Arto. 41.- Domicilio: Las CIDTs tendrán su sede administrativa en el asiento territorial en el siguiente orden: del domicilio en la RAAN, la sede será en la Ciudad de Bilwi, en la RAAS, la sede será en la Ciudad de Bluefields, en el Caso de los Ríos Bocay y Coco, será en San Andrés y/o San José de Bocay.

Estará presidida por un secretario electo de su seno por simple mayoría para un período de dos años, pudiendo ser reelecto. Podrá sesionar en cualquiera de los Municipios de su territorio respectivo.

Arto. 42.- Las CIDTs sesionarán las veces que sea necesario de acuerdo al desarrollo de los trámites. Cuando la sesión tenga por objeto tramitar lo relacionado a solicitudes de demarcación y Titulación, se convocará únicamente a los alcaldes de los municipios comprendidos en el área de demarcación y titulación objeto de la solicitud.

Arto. 43.- Las convocatorias a las sesiones las hará el Secretario de la CIDT correspondiente, debiendo hacerse por los medios más expeditos posibles.

Arto. 44.- Las Reuniones se desarrollarán conforme los planes de trabajo, los cuales serán acordes a los plazos y procedimientos establecidos por la Ley, para cada una de las etapas del Proceso de demarcación y Titulación.

CAPITULO III DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Arto. 45.- El quórum para las reuniones de las CIDT se formará con la presencia de más de la mitad de los miembros convocados, lo que deberá verificar el Secretario antes de iniciar la reunión. De acuerdo al tema a tratar será imprescindible la presencia de los miembros técnicos correspondientes.

Arto. 46.- La Toma de Acuerdos para la tramitación de procesos deberá ser conforme a los procedimientos y criterios técnicos establecidos por el presente reglamento, el manual de procedimiento, y los criterios que aporte el equipo técnico interdisciplinario producto de la información que se obtengan de los estudios.

Las resoluciones que den impulso a cada una de las etapas del proceso deberán ser tomadas por mayoría y razonadas de acuerdo al artículo anterior. El voto disidente deberá ser razonado y constar en Acta.

En caso de no existir consenso debido a la falta u omisión de alguno de los requisitos, procedimientos o diligencias, en el mismo acto se podrá tomar la decisión de devolver la información a la instancia correspondiente, para subsanar la falta en un plazo prudencial, procurando que el mismo esté de acuerdo a los plazos establecidos por la ley.

Arto. 47.- Se levantará Acta de cada sesión bajo la responsabilidad del Secretario de la CIDT, en la que se registrará la asistencia de sus miembros, una síntesis de lo debatido, las resoluciones y acuerdos que se tomen durante las reuniones y el dictamen presentado por los equipos Técnicos, así como los votos obtenidos de cada uno de ellos.

Las Actas quedaran registradas en un Libro de Actas, de acuerdo al orden cronológico conforme las fechas en que se realizan.

CAPITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

Arto. 48.- En todo lo relativo a las infracciones, sanciones, deberes, derechos y

acreditaciones, las actuaciones de los miembros de las CIDT se deben ajustar en lo pertinente, a lo establecido en el presente reglamento para los miembros de la CONADETI, excepto en lo relacionado en la parte final con el inciso d) del artículo 16.

CAPITULO V ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LAS CIDT'S

Arto. 49.- Las CIDT estará coordinada por un Secretario electo dentro de sus miembros por un período de dos años. La CIDT depende orgánicamente de la CONADETI.

Arto. 50.- Funciones de las CIDTs: Además de las funciones que establece la Ley, las CIDT tendrán las siguientes funciones específicas:

1. Participar activamente en la elaboración del Plan General de Medición, amojonamiento y Titulación y su presupuesto.
2. Elaborar, aprobar y adecuar cuando sea necesario el Manual de Procedimiento de la Demarcación y Titulación, en coordinación con la CONADETI.
3. Proponer a la CONADETI los equipos técnicos interdisciplinarios y dar seguimiento a las actividades de éstos.
4. Tramitar las solicitudes de demarcación y titulación conforme al manual de procedimientos.
5. Participaren la elaboración y discusión del presupuesto de la CONADETI.
6. Elaborar y remitir su plan de trabajo a la CONADETI para su inclusión en el Plan de Trabajo General de la CONADETI

CAPITULO VI ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS SECRETARIOS DE LA CIDT

Arto. 51.- Son atribuciones de las y los Secretario de las CIDTs los siguientes:

1. Representar a la CIDT en su territorio.
2. Convocar y presidir las reuniones de las CIDT.
3. Velar por el funcionamiento administrativo y la ejecución de los fondos que le son asignados por la CONADETI.
4. Realizar rendiciones de cuentas de los fondos asignados.

5. Presentar informes periódicos (trimestral) al Presidente de la Junta Directiva CONADETI.
6. Firmar las actas y resoluciones emitidas por las CIDT.
7. Llevar el libro de Registro de Acreditaciones de Miembros de las CIDT.
8. Notificar a los miembros de las reuniones de las CIDT.
9. Recepcionar toda correspondencia de las CIDT darle curso y archivar.
10. Verificar y constatar el quórum de las reuniones de las CIDT.
11. Levantar actas de las reuniones y registrarlos en el libro de Actas.
12. Dar lectura a las actas anteriores.
13. Llevar el Libro de actas y Acuerdos.
14. Recepcionar las solicitudes de demarcación y Titulación presentadas por la comunidad o comunidades y foliarlas frente al representante legal de la comunidad.
15. Llevar el libro de registro de entrada de solicitudes de demarcación.
16. Abrir expediente de las solicitudes de demarcación y Titulación recepcionadas y darle un número consecutivo.
17. Admitir las solicitudes de conformidad al Manual de procedimientos.
18. Archivar la resolución original en el libro de resoluciones de titulación y emitir la certificación en dos tantos de un mismo tenor, la que será enviado a la CONADETI.
19. Mantener comunicación fluida con las demás entidades en el proceso de demarcación y titulación a nivel de comunidades y territorios.
20. Notificar a las comunidades de cada una de las actuaciones a través de su representante legal.
21. Custodiar los documentos y sello de la CIDT.
22. Cualquier otra función que sea designada por la CIDT y la CONADETI.

TITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO ÚNICO

Arto. 52.- La CONADETI respetará los derechos de propiedad y ocupación histórica de las comunidades indígenas y étnicas.

Arto. 53.- La CONADETI respetará el principio de propiedad de tierras indígenas consagradas en el arto. 36 de la Ley No. 28, estableciendo que si un tercero pretende enajenar las mejoras, éstas deben ser vendidas a la Comunidad.

Arto. 54.- La OTR como institución del Estado gestionará ante el Gobierno Central el presupuesto necesario para indemnizar al tercero según sea el caso.

Arto. 55.- La CONADETI, dará oportunidad a los pueblos indígenas y comunidades étnicas de escoger la modalidad bajo la cual realizará la Demarcación y Titulación de sus tierras.

Arto. 56.- La CONADETI, promoverá el respeto a la justicia histórica, tradiciones propias, asentamientos y organizaciones existentes de las comunidades indígenas y étnicas.

Arto. 57.- El presente Reglamento Interno de CONADETI, será traducido y divulgado ampliamente en las lenguas de los pueblos indígenas y comunidades étnicas de las Regiones Autónomas.

Arto. 58.- El presente reglamento Interno, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación por cualquier medio de comunicación social, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, Región Autónoma Atlántico Norte, a los dieciocho días del mes de Diciembre del año dos mil tres.

Juan Saballos Osorno, Presidente CONADETI. **Cyril Omeir Green**, Primer Secretario CONADETI.