



**ACUERDO REGISTRAL CINCUENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECINUEVE (51-2019)**

El infrascrito Registrador Titular del Segundo Registro de la Propiedad

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo que establece el artículo veintisiete del Reglamento de los Registros de la Propiedad, los registradores en sus propios registros, regirán todas y cada una de las relaciones internas de la Institución y tendrán a su cargo el nombramiento y remoción del personal que sea necesario.

**CONSIDERANDO:**

Que se tiene a la vista el acuerdo Registral cincuenta guion dos mil diecinueve (50-2019) de fecha veinte de diciembre del año dos mil diecinueve, en el cual erróneamente se consignaron algunas de las estructuras organizacionales del Segundo Registro de la Propiedad, lo cual puede conllevar un funcionamiento incorrecto de la institución, siendo necesario dejarlo sin efecto.

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo que establece el Reglamento de los Registros de la Propiedad, en su Artículo Veintiséis, indica que: "Para los efectos administrativos, cada Registro contará con un Secretario General, un Departamento de Contabilidad, un Departamento de Tesorería, Auditoría Interna y el personal de apoyo que sea necesario, cuyo régimen y funciones se fijarán en el reglamento que para el efecto deberá emitirse por conducto del Ministerio de Gobernación y a propuesta del Registrador".

**CONSIDERANDO:**

Que, como parte del proceso de modernización del Segundo Registro de la Propiedad, exige de su administración la profesionalización y tecnificación del personal que labora para la institución, promoviendo el capital humano, y proveer servicios de calidad y certeza jurídica.

**CONSIDERANDO:**

Que el Segundo Registro de la Propiedad, en sus operaciones administrativas, jurídicas y

financieras, requiere de personal profesional y técnico, con el objeto de profesionalizar estas áreas, tomando en cuenta la antigüedad, jerarquía nominal, capacidad, estudios e igualdad de oportunidad.

**CONSIDERANDO:**

Que según el Artículo Ochenta ESTRUCTURACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS, del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Segundo Registro de la Propiedad, reza: "El Registro y el Sindicato acuerdan que para promover una aplicación justa y equitativa del régimen salarial... el Registro como autoridad nominadora dispondrá la realización de un estudio y análisis de todos los puestos de trabajo, adecuado su nominación, definición y salario a un organigrama técnicamente desarrollado de acuerdo a las necesidades del Registro..."

**POR TANTO:**

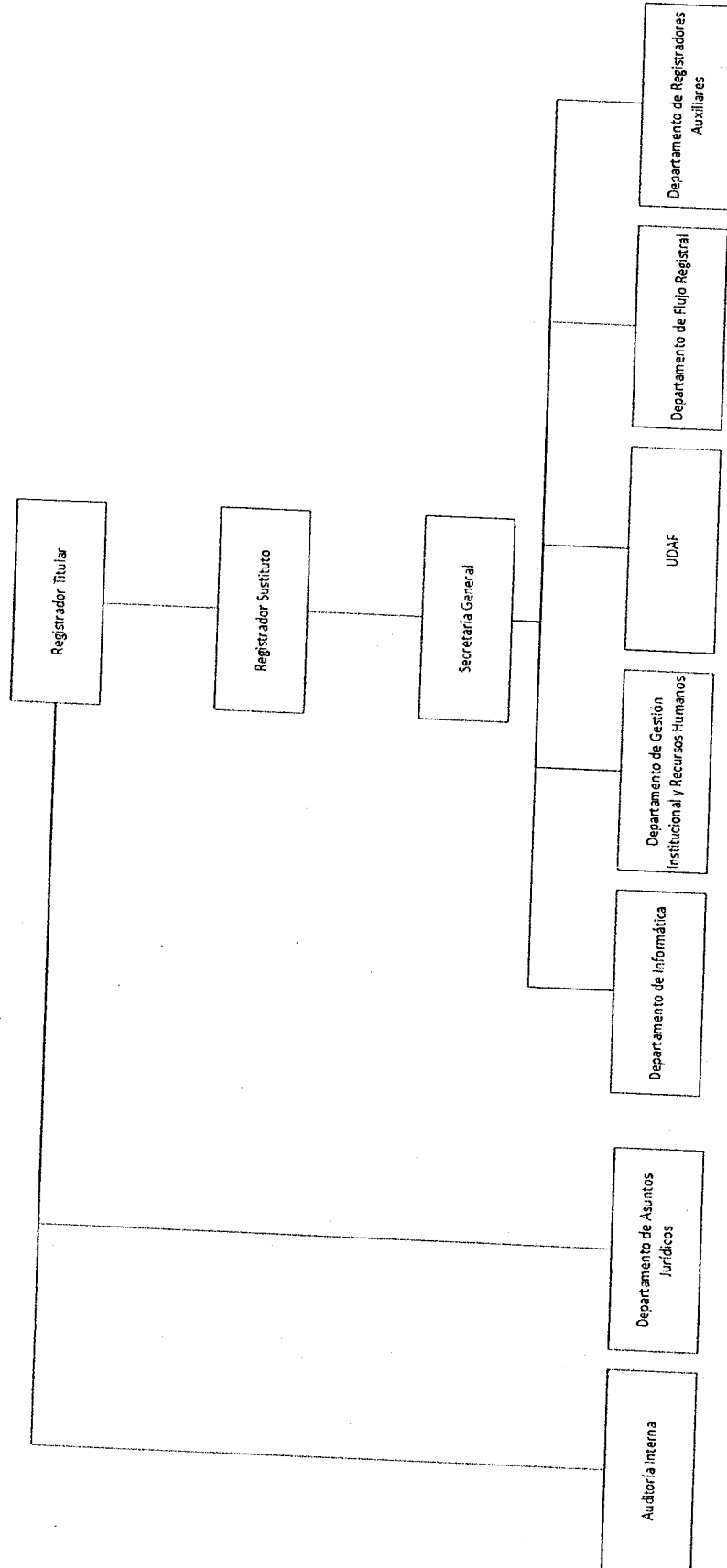
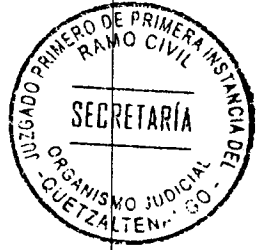
Con fundamento en lo considerado, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, y en lo que para el efecto establecen los artículos uno, veintisiete y veintiocho, del Reglamento de los Registro de la Propiedad.

**ACUERDA:**

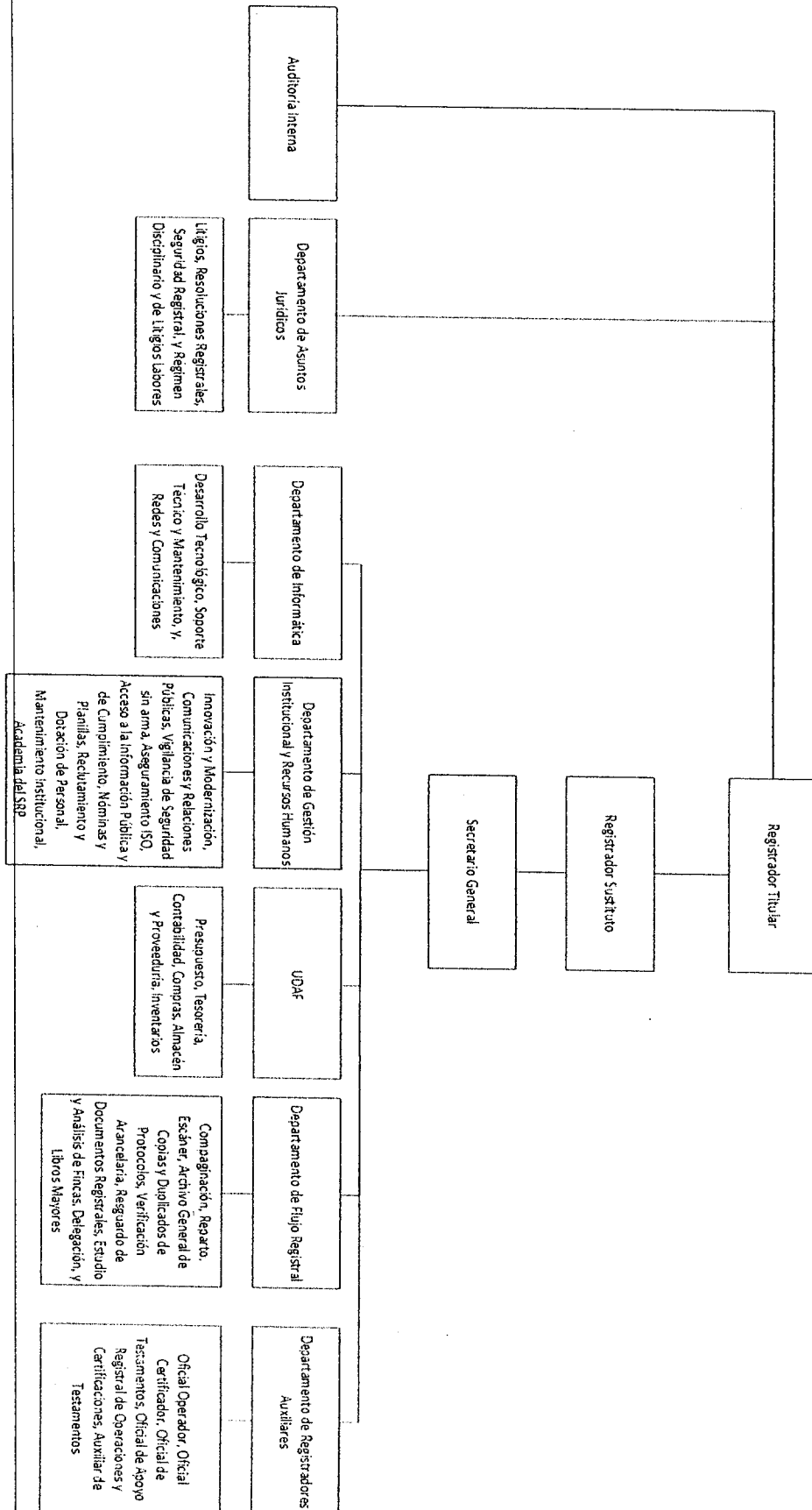
- I) Revocar el contenido íntegro del acuerdo Registral cincuenta guiones dos mil diecinueve.
- II) Revocar los Acuerdo Registrales previos relacionados específicamente con el Organigrama Institucional del Segundo Registro de la Propiedad, Manual de Perfiles y Funciones, y cualquier otro instrumento derivado a los mismos; con excepción de la fecha de nombramiento en el cargo que desempeñen los trabajadores nombrados en los mismos y las denominaciones de los Cargos Nominales señalados;
- III) Aprobar y autorizar el Organigrama Institucional del Segundo Registro de la Propiedad, que se presenta a continuación, el cual será únicamente de aplicación interna y de referencia hasta su homologación por el Ministerio de Gobernación; quedando de la siguiente manera:

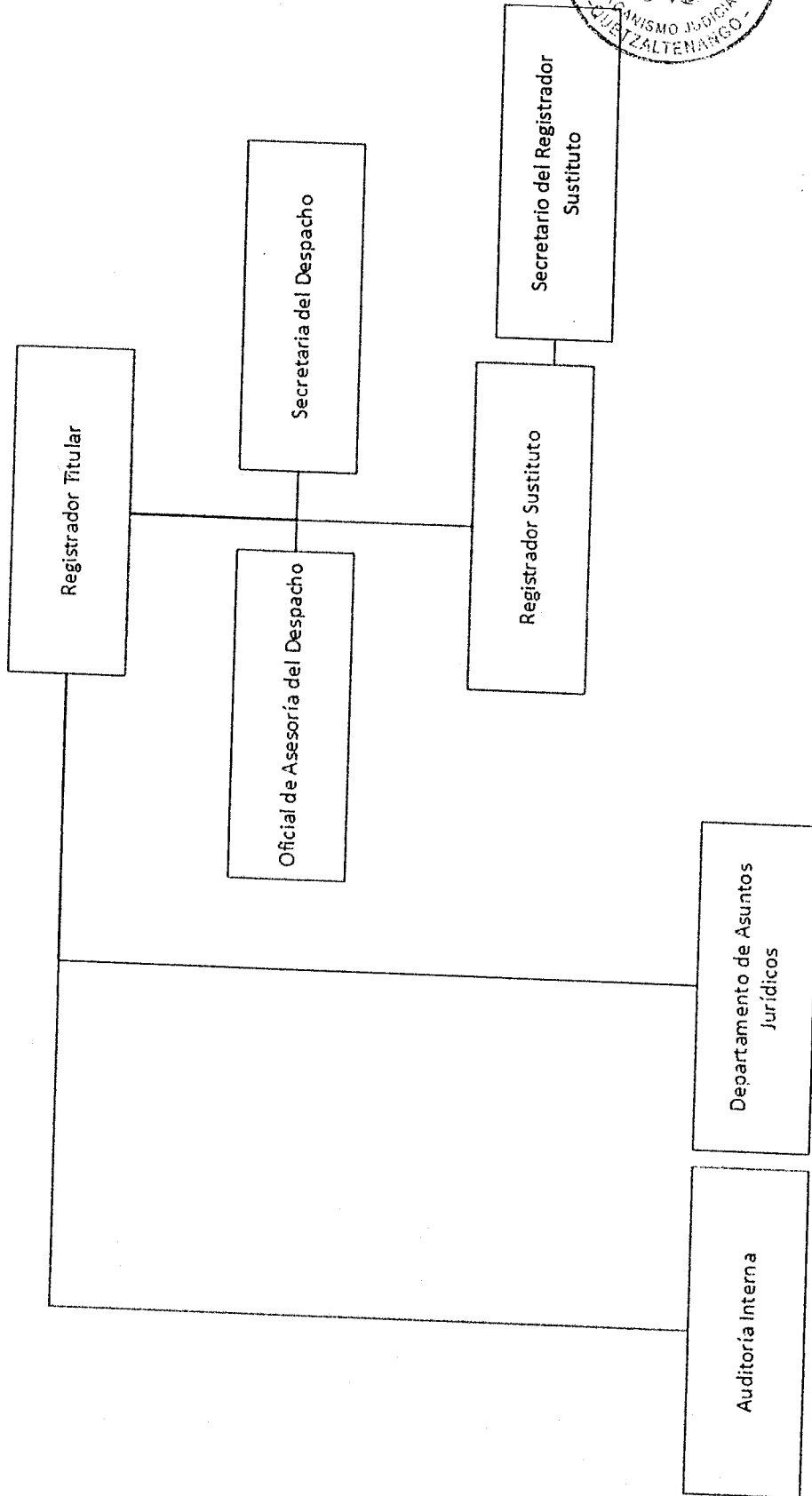


No. 000119



Organigrama general del Segundo Registro de la Propiedad.

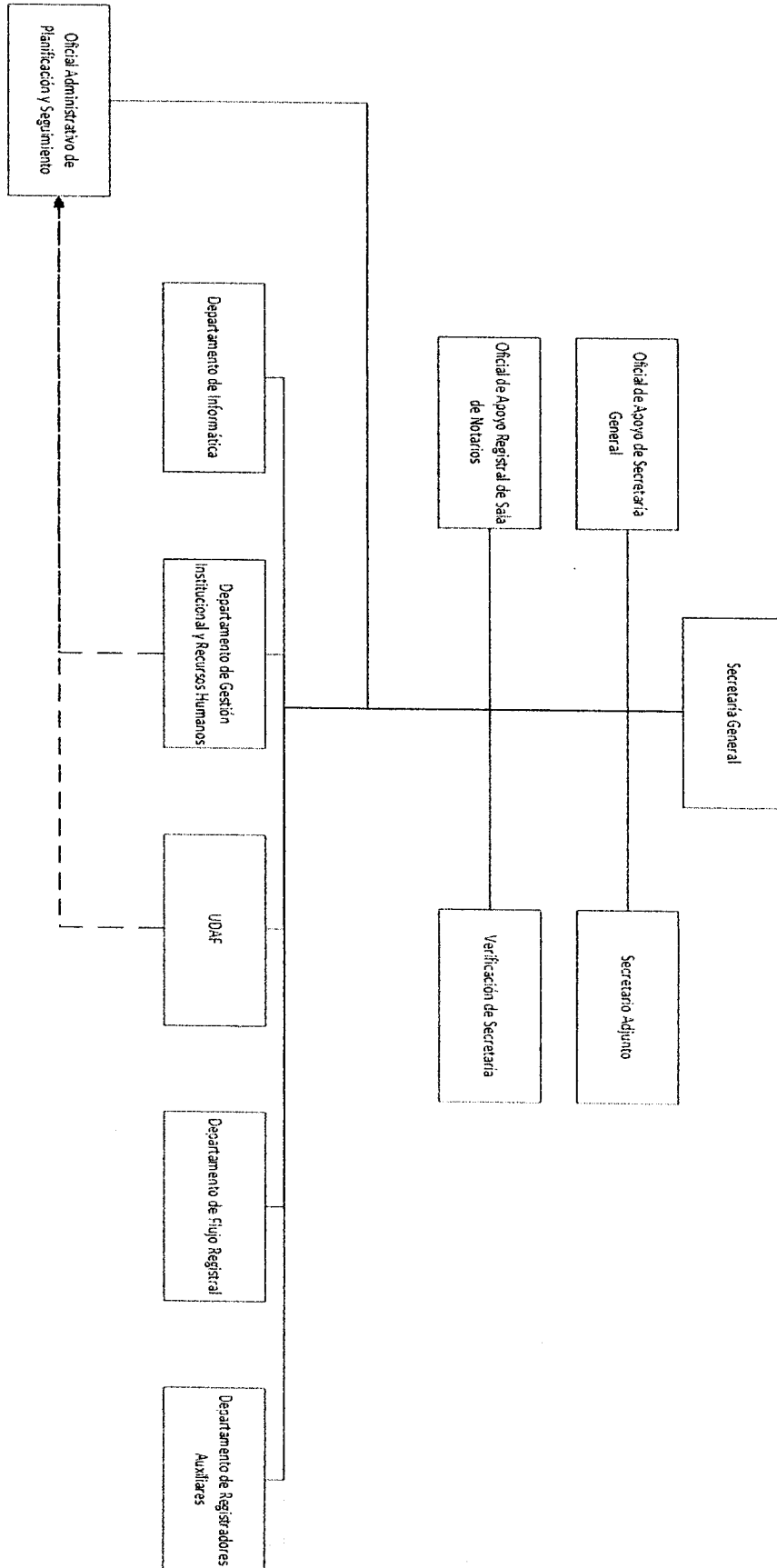


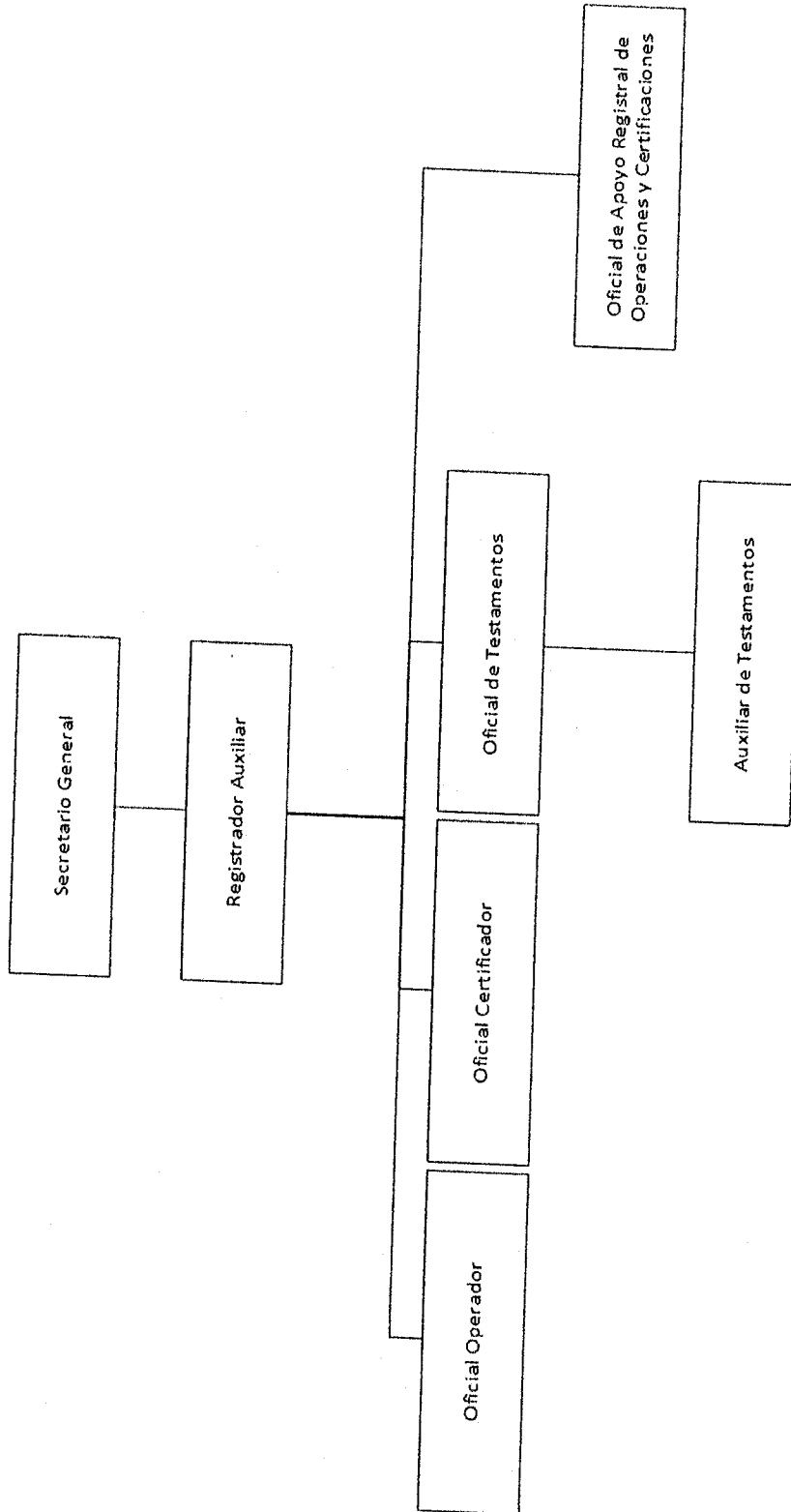
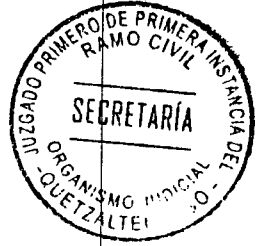


Despacho del Registrador Titular, y sus dependencias directas, para la coordinación y planificación de sus labores.



La Secretaría General, es la encargada de la administración y operación registral, por medio del apoyo de los diferentes departamentos que conforman el Segundo Registro de la Propiedad.

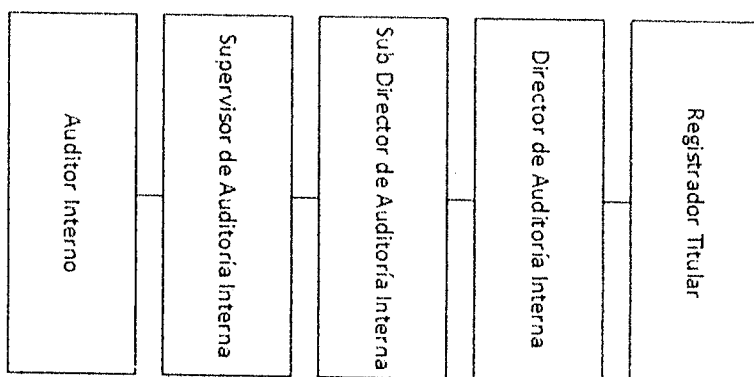




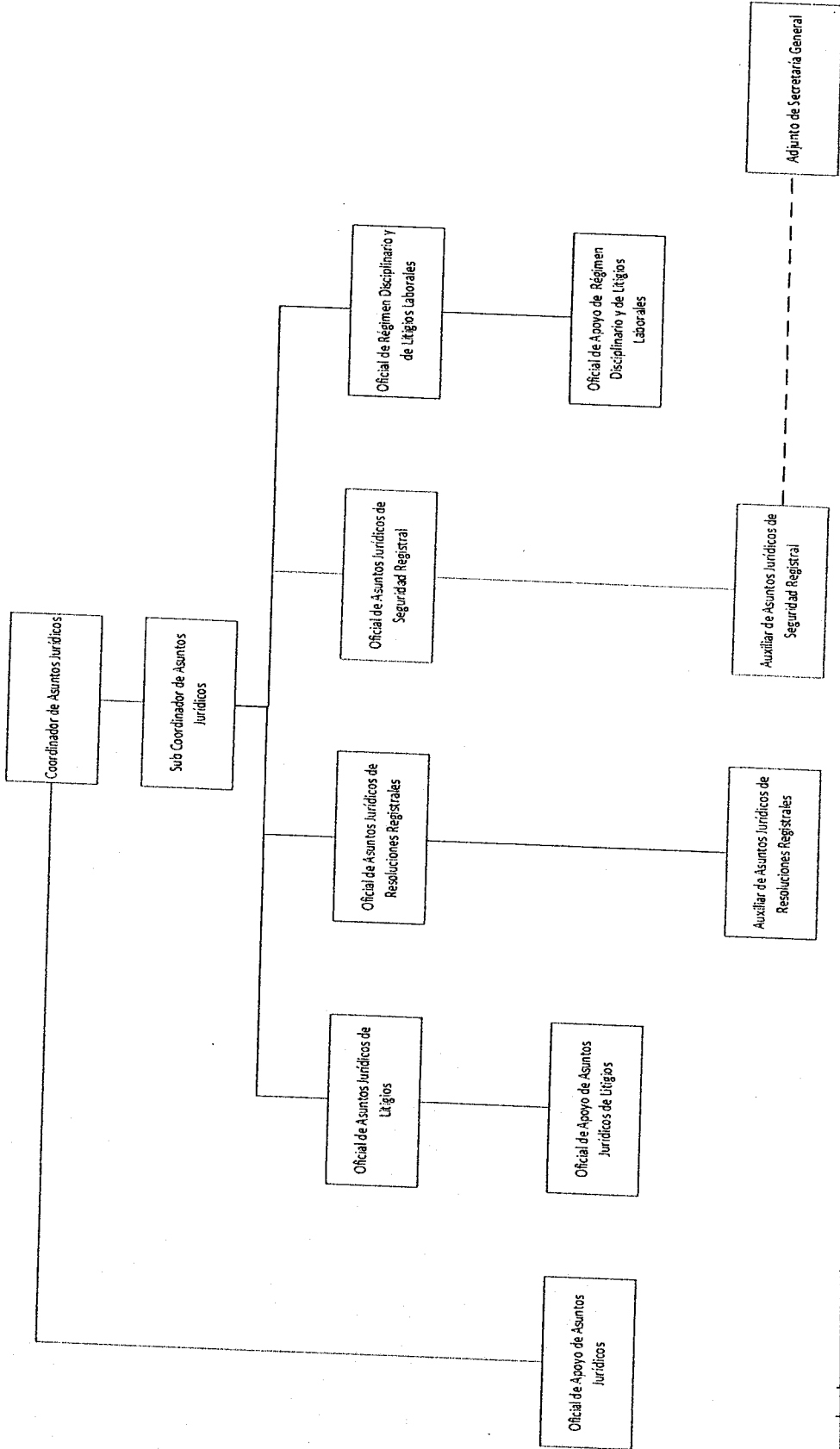
Los Registradores Auxiliares, son los responsables de revisar, analizar, autorizar y aprobar la inscripción registral, realizada por los oficiales a cargo de la misma.



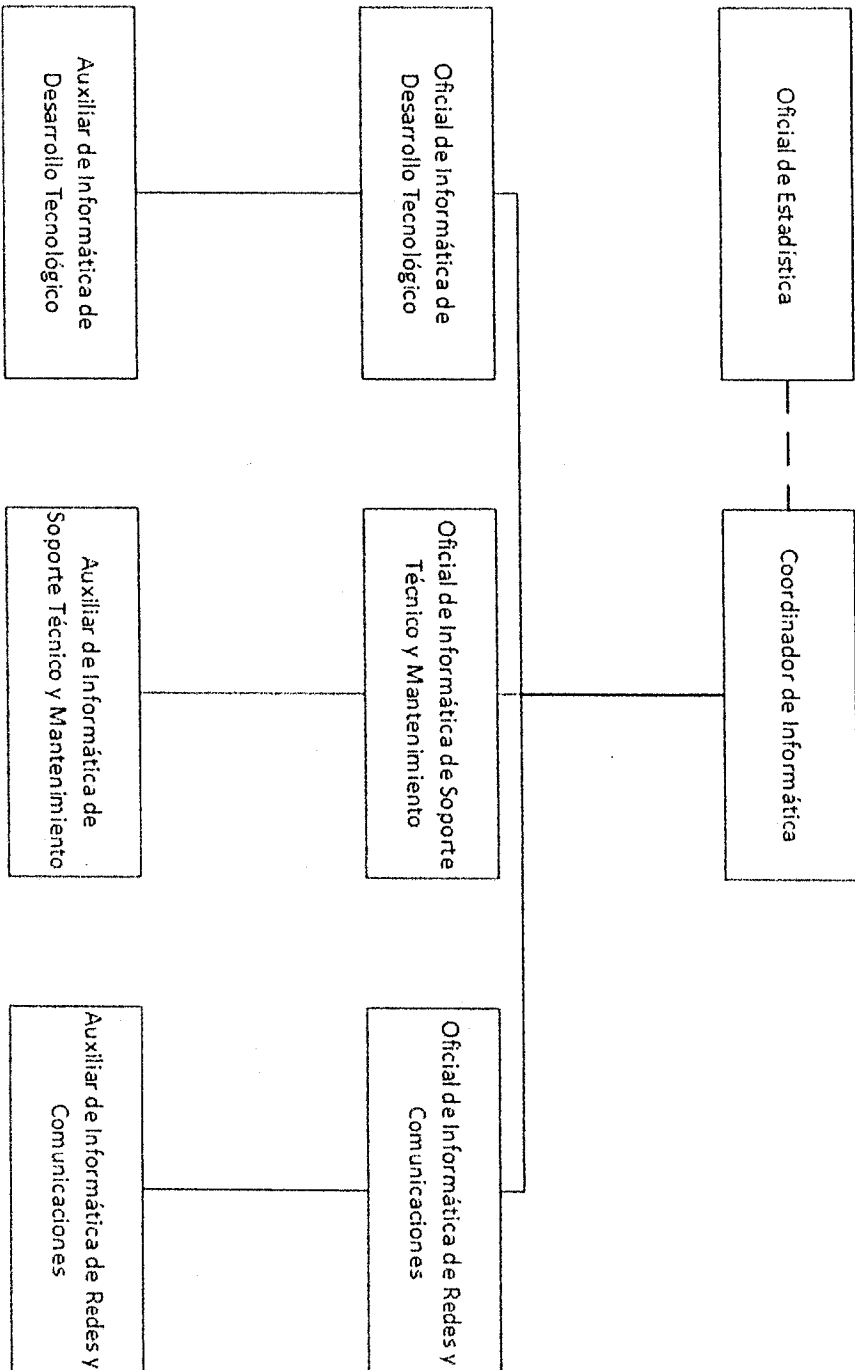
Según Acuerdo Número A-119-2011, de la Contraloría General de Cuentas, establece que "El uso del sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna – SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del 2012..."; dicho sistema, indica la estructura orgánica presentada.







Encargados de representar al Segundo Registro de la Propiedad y al Registrador Titular, en asuntos judiciales.

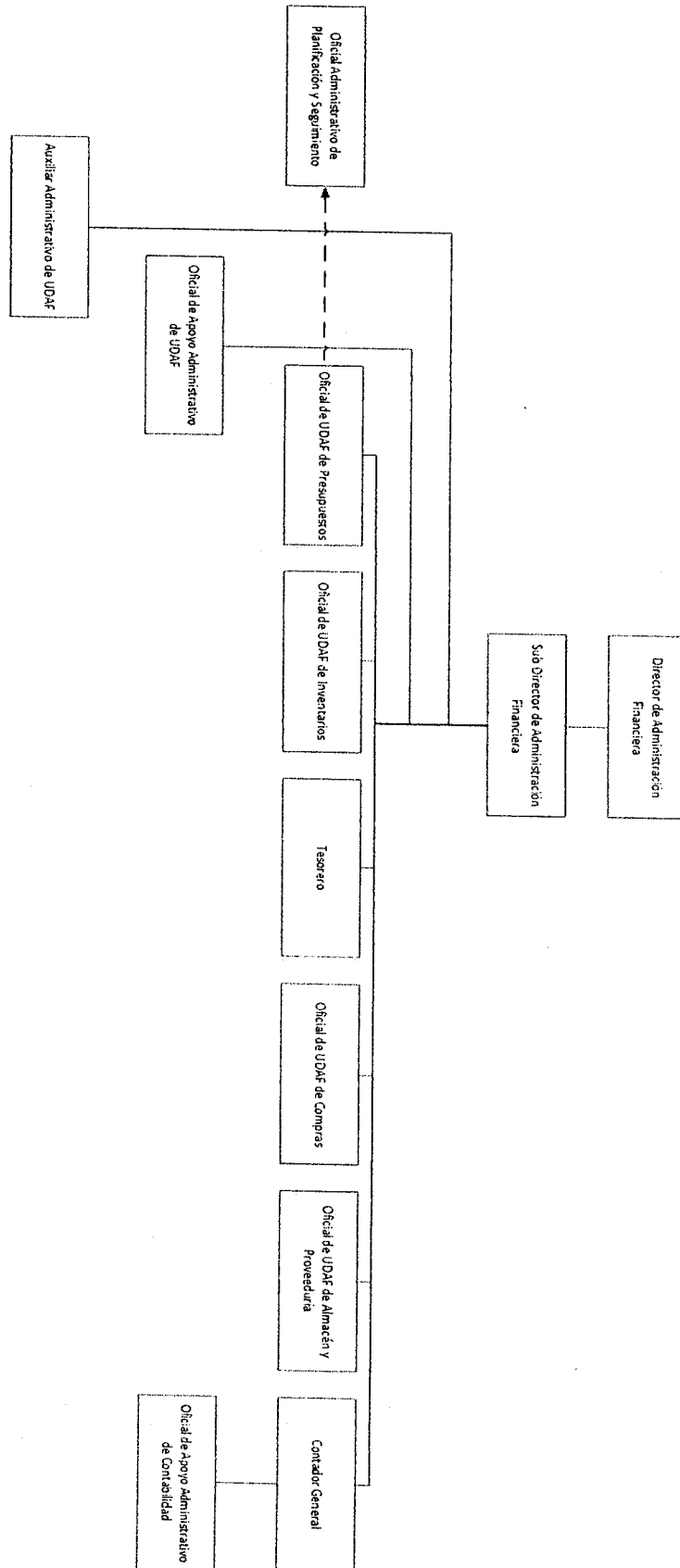


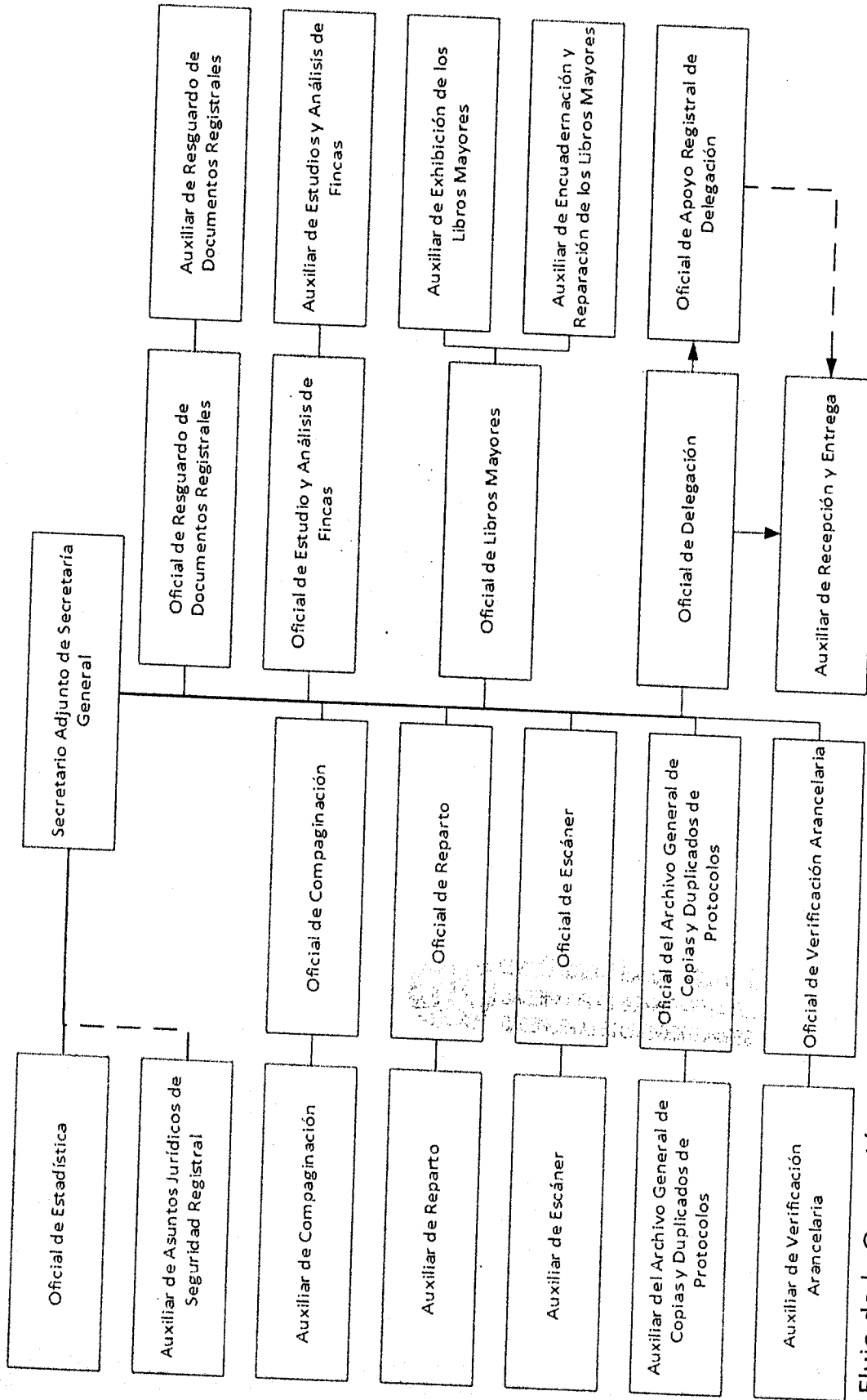
Encargados de velar que todo lo relacionado a las tecnologías informáticas y comunicaciones, que la
   
 institución requiera, para el buen funcionamiento del Segundo Registro de la Propiedad.





Departamento encargado de todo el flujo financiero del Segundo Registro de la Propiedad, así como, el de abastecer de los suministros necesarios a todo el personal de la institución.





Flujo de la Operación Registral



No. 000130



- IV) Trasladar a las personas que actualmente se desempeñan como Auxiliares Administrativos de UDAF al puesto nominal de Oficiales de apoyo Administrativos de UDAF.
- V) Tener por recibido del Departamento de Gestión Institucional y Recursos Humanos, los siguientes instrumentos relacionados a la estructura organizacional de la institución: a) El Reglamento de Tecnicación y Profesionalización del Segundo Registro de la Propiedad, en donde se promuevan los estudios académicos de todos los trabajadores, por medio de cinco escalafones para los mismos; b) La Política Salarial del personal bajo el Renglón Presupuestario Cero Once (011) y que no sea de confianza, este último, con su respectivo Bono de Productividad;
- VI) Ordenar la actualización del Manual de Perfiles y Funciones, que responda a las necesidades de la institución y a la estructura orgánica establecido en el presente documento;
- VII) Trasladar en su momento oportuno, la propuesta del Organigrama Institucional del Segundo Registro de la Propiedad, así como el Manual y Reglamento de Funciones, al Ministerio de Gobernación, en calidad de borrador, para su revisión, discernimiento, modificaciones, agregados y supresiones de lo que dicho ente considere oportuno, para su homologación y oficialización;
- VIII) Hágasele saber: a) Al Departamento de Gestión Institucional y Recursos Humanos;
- IX) **VIGENCIA:** El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha;

**NOTIFÍQUESE:** Dado en la ciudad de Quetzaltenango a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Lic. Frisly Otoniel Loarca Chávez  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD  
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

