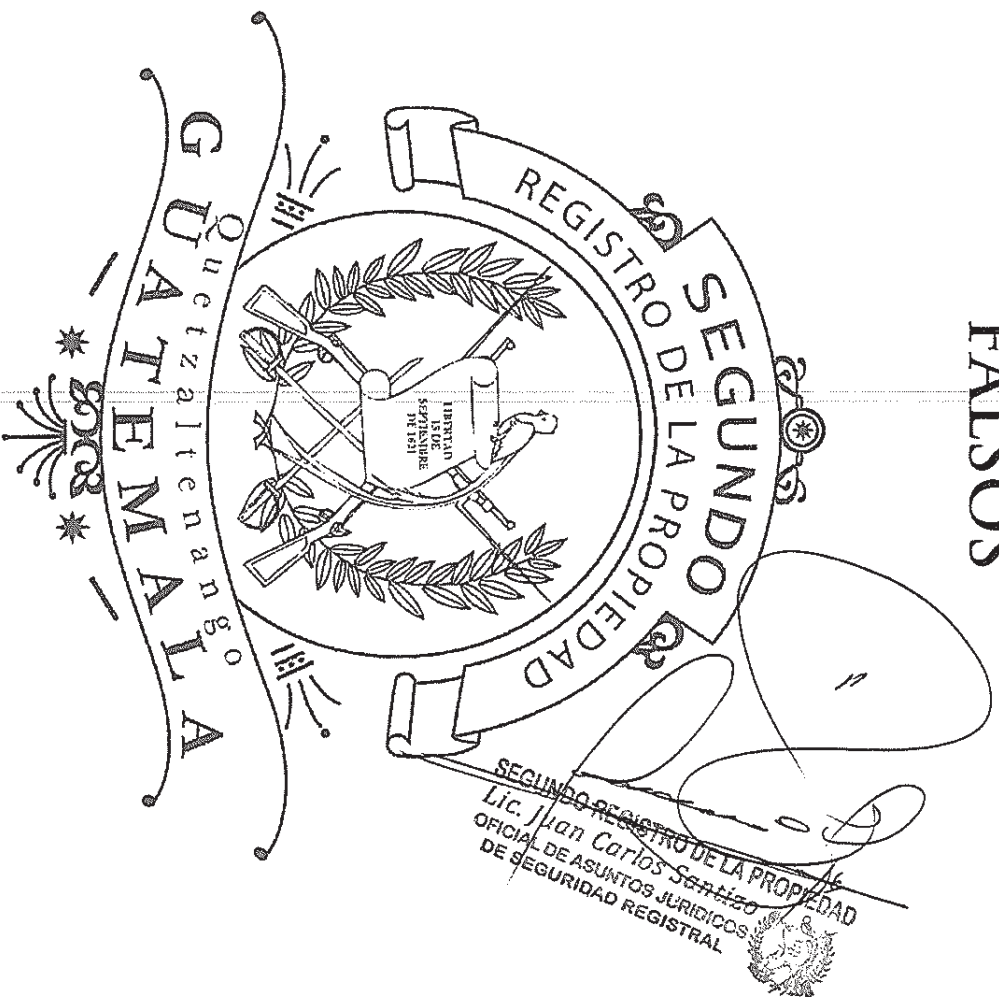


MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES DOCUMENTOS FALSOS



SEGURIDAD REGISTRAL

~~Msc. Patrick Jacob Pérez Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACION
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



~~Master Daniel Osvaldo Goyman Quille~~
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD





MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 2 | 28

INTRODUCCIÓN..... 5

OBJETIVOS DEL MANUAL..... 6

GENERAL..... 6

ESPECÍFICOS 6

CAMPO DE APLICACIÓN 6

JUSTIFICACIÓN 7

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL MANUAL..... 7

BASE LEGAL 7

MARCO CONCEPTUAL..... 7

SIMBOLOGÍA..... 9

1 – REVISIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS 10

1.1 DESCRIPCIÓN..... 10

1.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO 11

1.2.1 ENTRADA..... 11

1.2.2 SALIDA 11

1.2.3 OBJETIVO..... 11

1.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE 11

1.2.5 SERVICIO 11

1.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO 11

1.2.7 ALCANCE 11

1.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS 11

1.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN 12

1.3 ALGORITMO 13

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO 15

2 – EL OFICIAL OPERADOR DETECTA ALGUNA INCONSISTENCIA 16

2.1 DESCRIPCIÓN..... 16

2.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO 16

2.2.1 ENTRADA..... 16

~~MSC. Patricia Saldívar Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Osvaldo Gaytán Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
LISTA DE ASUNTOS JURÍDICOS
OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE SEGURIDAD REGISTRAL



MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 3 | 28

2.2.3 OBJETIVO.....	16
2.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE	16
2.2.5 SERVICIO	17
2.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO	17
2.2.7 ALCANCE	17
2.2.8 NORMAS ESPECIFICAS	17
2.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN	17
2.3 ALGORITMO	18
2.4 DIAGRAMA DE FLUJO	19
3 – EL NOTARIO DENUNCIA UNA SUPUESTA ANOMALIA	21
3.1 DESCRIPCIÓN.....	21
3.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	21
3.2.1 ENTRADA.....	21
3.2.2 SALIDA	21
3.2.3 OBJETIVO.....	21
3.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE	22
3.2.5 SERVICIO	22
3.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO	22
3.2.7 ALCANCE	22
3.2.8 NORMAS ESPECIFICAS	22
3.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN	22
3.3 ALGORITMO	23
3.4 DIAGRAMA DE FLUJO	24
4 – EL PROPIETARIO DENUNCIA UNA SUPUESTA ANOMALIA	25
4.1 DESCRIPCIÓN.....	25
4.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	25
4.2.1 ENTRADA.....	25
4.2.2 SALIDA	25
4.2.3 OBJETIVO.....	25
4.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE	26

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Lic. Juan Carlos...
OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE SEGURIDAD REGISTRAL

~~M.Sc. Fernando Pérez Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Master Daniel Osvaldo Gayrán Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
XIRIBICÓ
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

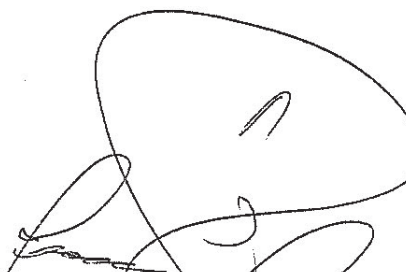


MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

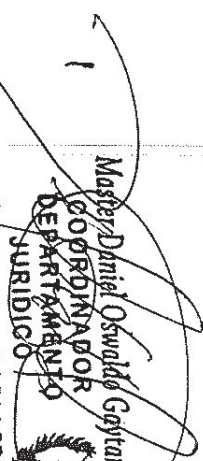
Página 4|28

4.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO	26
4.2.7 ALCANCE	26
4.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS	26
4.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN	26
4.3 ALGORITMO	27
4.4 DIAGRAMA DE FLUJO	28


SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
LICENCIADO EN DERECHO
OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE SEGURIDAD REGISTRAL

MSc. ~~Pérez~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD




Magister Daniel Oswaldo Goytán Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD





MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 5128

INTRODUCCIÓN

El Segundo Registro de la Propiedad ha realizado una serie de gestiones para la modernización de los procesos en la Institución, debido a estas acciones se visto la necesidad de establecer directrices claras para proceder ante las posibles denuncias que la entidad debe entablar de oficio, cuando se observe alguna anomalía en el qué hacer registral.

Actualmente, el Segundo Registro de la Propiedad a través de la Unidad de Seguridad Registral, plantea las denuncias en el Ministerio Público, cuando existe sospecha de anomalías en las Inscripciones Registrales, o bien sea, en los testimonios que ingresan a la institución.

Esta denuncia puede ser planteada por: a) el Segundo Registro de la Propiedad de oficio; b) Notario afectado; y, c) Propietario de la finca.

En el presente documento, se enunciarán las diferentes formas para plantear una denuncia, según sea el caso, cuando exista sospecha de ilícito penal en los documentos que ingresan para ser operados en la Institución.

La Unidad de Seguridad Registral realiza una investigación administrativa del instrumento público ingresado a la institución, con el apoyo y colaboración del Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, el Archivo General de Protocolo y el Ministerio Público. Según el resultado obtenido, presenta ante el órgano de persecución penal del Ministerio Público su correspondiente denuncia.

Como parte de la investigación de campo, se puede proceder a activar una Alerta Administrativa a las fincas afectadas, con el propósito de resguardarla y brindar una certeza jurídica de la misma.

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Lic. Juan Carlos Santizo
OFICIO DE DENUNCIAS
DE SEGURIDAD REGISTRAL

MSc. ~~Enrique~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Osvaldo Goytan Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 8|28

2. **DOCUMENTO:** Primer testimonio, en donde se consigna la operación registral solicitada por parte del interesado. Un documento puede contener una o varias operaciones, según sea el caso;
3. **BATCH O LOTE:** Corresponde a un grupo de documentos que afectan a una misma finca;
4. **REVISIÓN DE FIRMAS:** Análisis entre la firma consignada en el memorial y el registrado en el CANG;
5. **REVISIÓN DE SELLOS:** Análisis entre el sello del memorial y el registrado en el CANG;
6. **REVISIÓN DE FECHAS:** Comparación entre la fecha de la emisión del documento y del aviso de defunción del notario registrado en el CANG;
7. **ANOMALÍAS EN LOS DOCUMENTOS:** Se refiere a las diferencias encontradas entre el documento ingresado y los datos consignados en el CANG, o bien sea, aquellos que Seguridad Registral, Oficial Operador o Unidad de Estudio y Análisis de Fincas encuentren en el documento;
8. **PRESUNCIÓN DE DOCUMENTO FALSO:** Se refiere a los contratos jurídicos que presenta alguna anomalía o presunción de los mismos, los cuales deben ser denunciados ante el Ministerio Público, posterior a las revisiones administrativas;
9. **USUARIO EXTERNO:** Es todo aquel usuario que visita el Segundo Registro de la Propiedad, para gestionar sus Operaciones Registrales;
10. **USUARIO INTERNO:** Se refiere a todos los trabajadores del Segundo Registro de la Propiedad, sin importar el cargo que ostente, puesto que en los diferentes procesos las Unidades de los Departamentos de la Institución interactúan entre sí;
11. **ALERTA ADMINISTRATIVA:** Al momento de encontrar alguna anomalía en el documento, o bien sea, a requerimiento del interesado, se activa esta alerta sobre la finca o fincas afectadas, con el propósito de evitar cualquier inscripción en las mismas. La alerta administrativa tiene una vigencia de seis meses, prorrogables. La prórroga puede realizarla de oficio por Seguridad Registral, a petición del Ministerio Público que demuestre la existencia de una denuncia penal o del interesado de forma voluntaria;
12. **BANDEJA DE EXCEPCIÓN:** A ruego del Notario o afectado, se traslada a esta bandeja, con el propósito que el mismo Notario sea quien confirme cada documento previo a ser operado en el Segundo Registro de la Propiedad, por medio de una autorización que deberá presentar por escrito en la Unidad de Verificación de Secretaría, para que siga su curso en el Flujo Registral, en caso contrario, tanto el memorial como la finca quedarán con una alerta administrativa. La activación de la Bandeja de Excepción, se realiza tanto en el Segundo Registro de la Propiedad como el Registro General de la Propiedad.

MINISTERIO DE LA PROPIEDAD
UNIDAD DE ESTUDIO Y ANÁLISIS
DE FINCAS
SEGURIDAD REGISTRAL

~~MSc. Patrick Freedy Pérez Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACION



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Osvaldo Goyrán Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO

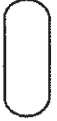











SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

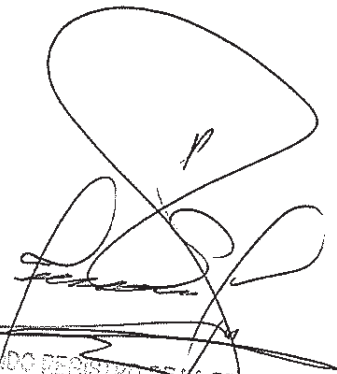
SIMBOLOGÍA


Con el propósito de facilitar la representación gráfica de los procesos, se podrán usar diagramas de flujo o flujogramas, para lo cual se utilizarán los siguientes símbolos.

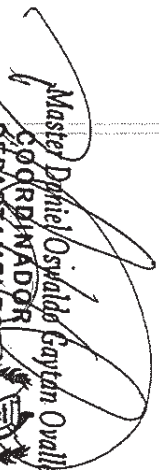
Tabla 1 - Simbología a utilizar en los diagramas de flujo

Símbolo	Descripción
	Inicio y Fin
	Actividad
	Decisión
	Archivo
	Proceso
	Conector
	Conector de páginas
	Entrada/Salida
	Almacenamiento de la información
	Documento

NOTA: ESTOS SON LOS SIMBOLOS MÁS UTILIZADOS PARA DESARROLLAR UN DIAGRAMA DE FLUJO, SI SE HACE NECESARIO UTILIZAR OTROS, SE PUEDEN AGREGAR EN RELACIÓN A LA NATURALEZA DEL PROCESO A DOCUMENTAR.


 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 Lic. Juan Carlos Solís
 OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DE SEGURIDAD REGISTRAL


 MSc. ~~Erick Jairo~~ Pérez Robles
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACIÓN
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD


 Master Dora Osvaldo Gaytan Ovalle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 JURÍDICO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

	MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES DOCUMENTOS FALSOS SEGUNDIDAD REGISTRAL	
	Versión 2025.01	P á g i n a 10 28

1 – REVISIÓN DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

1.1 DESCRIPCIÓN

Los instrumentos públicos o memoriales que ingresan al Segundo Registro de la Propiedad, previamente a ser operados, deben cumplir todos los pasos contemplado en el Flujo Registral. Dentro de los requisitos a revisar, se encuentra el trabajo que realiza Seguridad Registral.

Al momento de recibir el memorial, se verifican los siguientes elementos por medio del Sistema de Operación Registral: a) firma; b) sello; c) si está activo el notario; y d) fecha de fallecimiento contra la fecha de la celebración del memorial, cuando aplique.

En el supuesto de encontrar alguna diferencia en los aspectos señalados, se procede a contactar al Notario que ha factionado el instrumento, para consultar si el documento fue autorizado por su persona.

Si el Notario no autorizó dicho instrumento jurídico, se activa inmediatamente la Alerta Administrativa en el documento o documentos en cuestión, para evitar su posible operación.

Así mismo, se le solicita al Notario que presenta una denuncia ante el Ministerio Público, para iniciar el proceso de investigación correspondiente, en donde el Segundo Registro de la Propiedad podrá participar como tercero y/o testigo del hecho, según considere oportuno el ente investigador y de tal manera judicializarlo.

Además de la denuncia, se le sugiere al Notario que pueda solicitar que todos los instrumentos públicos que lleguen a ser ingresados con su nombre en el Segundo Registro de la Propiedad, puedan ser tratados por medio de la Bandeja de Excepción.

En el caso de no localizar al Notario, el Oficial de Seguridad Registral, procede a solicitar la información consignada en la Sub Dirección Regional Archivo General de Protocolos, Delegación Quetzaltenango y el Registro Nacional de las Personas.

Tras obtener los documentos de las dos entidades, revisa y analiza si corresponden al Notario identificado en el instrumento, para verificar si se establece la presunción de falsedad de documentos.

Cuando se hace razonable una presunción de falsedad sobre el documento, se ordena la activación de una Alerta Administrativa sobre la finca, mientras que el Oficial de Seguridad Registral interpone una denuncia en el Ministerio Público para su correspondiente

MSc. ~~Roberto~~ ~~Robles~~
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACIÓN




SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Oswaldo Ganyan Ovalle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 JURÍDICOS



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

	MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES DOCUMENTOS FALSOS SEGURIDAD REGISTRAL	
	Versión 2025.01	Página 11 28

1.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

1.2.1 ENTRADA

Instrumento público ingresado.

1.2.2 SALIDA

Denuncia presentada ante el Ministerio Público.

1.2.3 OBJETIVO

Verificar la autenticidad del instrumento público con la información registrada en el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

1.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE

- i. Auxiliar de Seguridad Registral;
- ii. Oficial de Seguridad Registral; y,
- iii. Notario interesado.

1.2.5 SERVICIO

Flujo Registral.

1.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO

Jurídico.

1.2.7 ALCANCE

Todos los instrumentos públicos ingresados a la institución.

1.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS

- i. Código Civil y sus reformas;
- ii. Acuerdo Registral Cincuenta Gulon Dos Mil Quince del veintiocho de mayo del dos mil quince; y,

MSc. Erick Jacobo Pérez Robles
 mill quince; y,
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACIÓN
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Master Daniel Osvaldo Ganyán Ovalle
 COORDINADOR
 DE ABASTAMIENTO
 JURÍDICO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Lic. Juan Carlos Santizo
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DE SEGURIDAD REGISTRAL





MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 12 | 28

- iii. Acuerdo Registral Cincuenta y Cuatro Guion Dos Mil Quince del dos de julio del dos mil quince.

1.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN

- i. Memorial e Instrumento Público;
- ii. Alerta Administrativa;
- iii. Bandeja de Excepción; y,
- iv. Denuncia presentada en el Ministerio Público.

~~MSc. Esteban J. Pérez Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



1
Master Daniel Oswaldo Gaytan Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD





MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 13 | 28

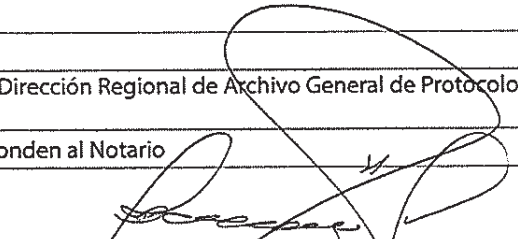
MSc. ~~Rafael~~ ~~Robles~~
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACION
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

ALGORITMO

1 - Revisión de instrumentos jurídicos

Msc. Daniel Oswaldo Goywin Ovalle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 JURIDICO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

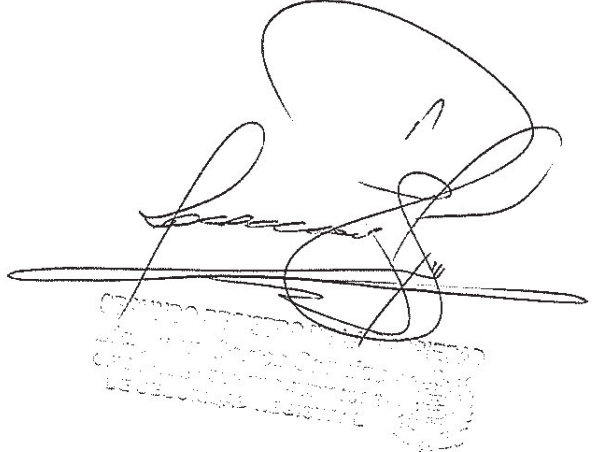
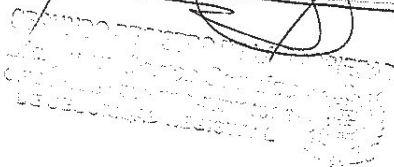
	Actividad	Auxiliar de Seguridad Registral	Oficial de Seguridad Registral	Notario
1	Verifica la información de firma, sello, si está activo el Notario y fecha de fallecimiento contra la fecha de faccionamiento del documento, cuando aplique	X		
2	En el caso de encontrar alguna diferencia, trata de comunicarse con el Notario	X		
3	Al contactarse con el Notario, se le consulta si el documento fue autorizado por su persona	X		
4	En el caso que fuese faccionado por el Notario, el documento sigue su curso	X		
5	Cuando el documento no es faccionado por el Notario, se activa la Alerta Administrativa sobre la finca o fincas afectadas por el documento	X		
6	Se le solicita al Notario que presente una denuncia civil en el Ministerio Público	X		
7	Se le sugiere al Notario colocarlo en la Bandeja de Excepción	X		
8	El Notario solicita ser puesto en la Bandeja de Excepción			X
9	Se le coloca en la Bandeja de Excepción	X		
10	Cuando no se localiza al Notario, se verifican sus datos ante la Sub Dirección Regional de Archivo General de Protocolos, Delegación Quetzaltenango y el Registro Nacional de las Personas		X	
11	Se revisa y analiza si los datos consignados en el memorial corresponden al Notario		X	


 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 LIA Juan Carlos Goywin Ovalle
 OFICIAL DE ASUNTOS JURIDICOS
 DE SEGURIDAD REGISTRAL

MSc. ~~Frazer~~ ~~Francisco~~ Pérez Robles
 OFICIAL DE NORMAS DE
 INNOVACIÓN
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

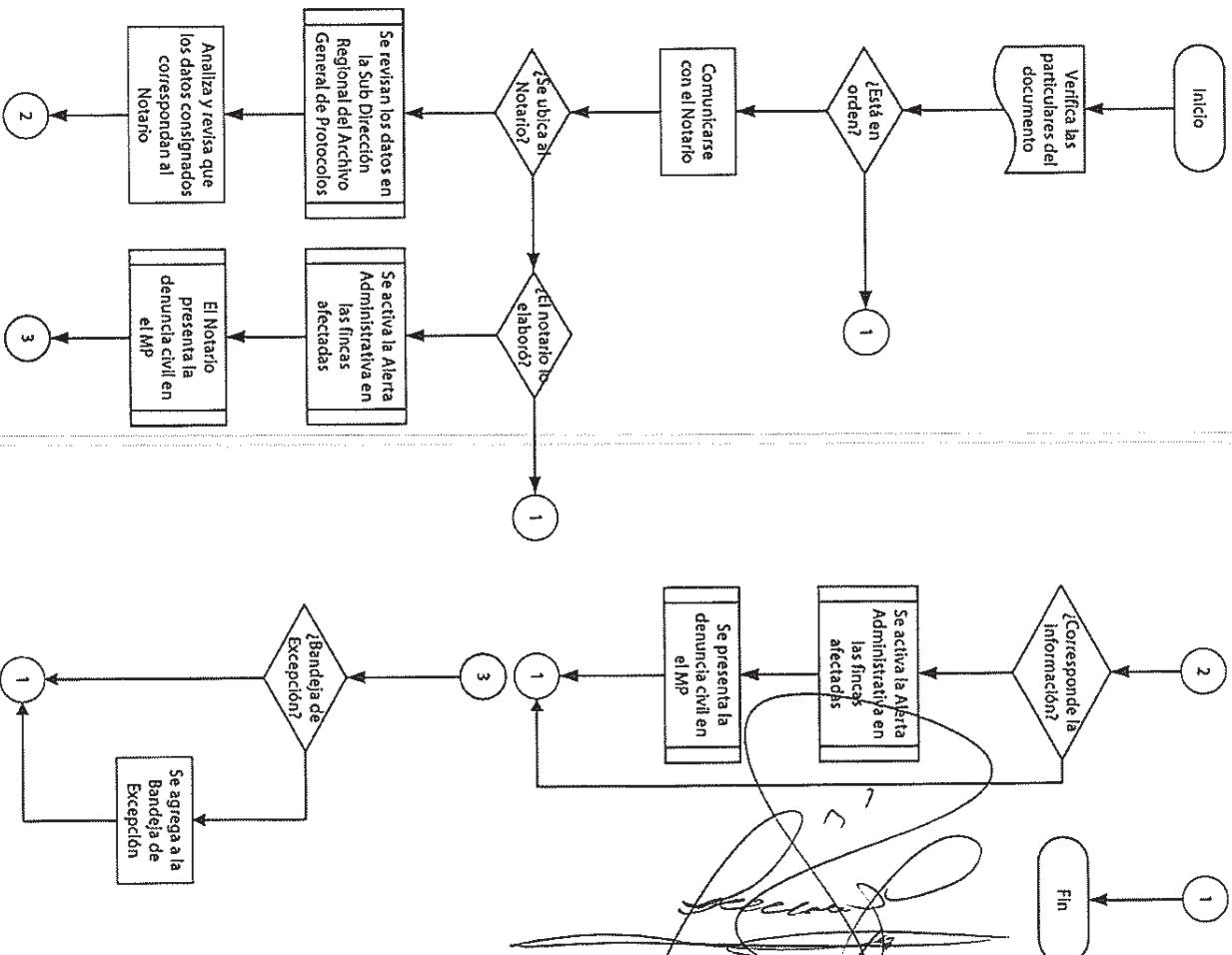
	Actividad	Auxiliar de Seguridad Registral	Oficial de Seguridad	Notario
12	Los datos consignados sí corresponden, el instrumento sigue su curso	X		
13	Determina si es razonable la presunción de falsedad del documento		X	
14	Se activa la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectadas por el instrumento público	X		
15	Se presenta una denuncia civil en el Ministerio Público para su correspondiente investigación		X	

Master Daniel Osvaldo Goyran Ovalle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



14 DIAGRAMA DE FLUJO



COLEGIO REGISTRAL DE LA PROPIEDAD
Lta. Juana Cortés Saalbach
Calle 10 de Agosto y Avenida 10 de Agosto
LA GUAYACÁN REGIONAL

Ilustración 1 - Diagrama de flujo para la revisión de instrumentos jurídicos

MSc. ~~Friedrich~~ ~~de la Cruz~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Master Daniel Osvaldo Gavran Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



2 - EL OFICIAL OPERADOR DETECTA ALGUNA INCONSISTENCIA

2.1 DESCRIPCIÓN

Si en el proceso de revisión y análisis del Instrumento, el Oficial Operador observara alguna anomalía, lo envía a la Unidad de Estudios y Análisis de Fincas, con el propósito de determinar si existe una posible anomalía.

Tras realizar el trabajo sobre la finca implicada, la Unidad de Estudios y Análisis de Fincas, dictaminará lo encontrado.

En el supuesto que el Instrumento tuviese anomalías, se envía un informe de lo encontrado a la Unidad de Seguridad Registral, quien procederá a activar la Alerta Administrativa a la finca o fincas involucradas, a través de Seguridad Registral.

Posteriormente, el Oficial de Seguridad Registral, presenta la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

2.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

2.2.1 ENTRADA

Instrumento presentado por el Notario.

2.2.2 SALIDA

Denuncia presentada en el Ministerio Público.

2.2.3 OBJETIVO

Verificar que el Instrumento no posea una posible anomalía.

2.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE

- i. Oficial Operador;
 - ii. Unidad de Estudio y Análisis de Fincas;
 - iii. Auxiliar de Seguridad Registral; y,
- Oficial de Seguridad Registral.

~~Msc. Erika W. Pérez~~ ~~Pérez~~ ~~Pérez~~ ~~Robles~~

OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Osvaldo González Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
DEPARTAMENTO
JURÍDICOS



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

P á g i n a 17 | 28

2.2.5 SERVICIO

Garantizar que el instrumento no posea una posible anomalía.

2.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO

Jurídico y Registral.

2.2.7 ALCANCE

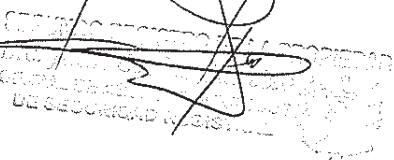
Todos los documentos ingresados a la institución.

2.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS

- i. Código Civil y sus reformas;
- ii. Acuerdo Gubernativo Treinta Guion Dos Mil Cinco y sus reformas;
- iii. Criterios y Guías Registrales;
- iv. Acuerdo Registral Cincuenta Guion Dos Mil Quince del veintiocho de mayo del dos mil quince; y,
- v. Acuerdo Registral Cincuenta y Cuatro Guion Dos Mil Quince del dos de julio del dos mil quince.

2.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN

- i. Instrumentos Públicos o Documentos;
- ii. Dictamen de la Unidad de Estudio y Análisis de Fincas;
- iii. Alerta Administrativa; y,
- iv. Denuncia presentada ante el Ministerio Público.



MSc. ~~Erick Jacob~~ Pérez Robles

OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Msc. Daniel Oswaldo Gayán Ovalle

COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

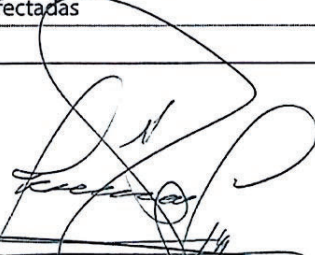
ALGORITMO

Tercero 3 - El Oficial Operador detecta alguna inconsistencia

No.	Actividad	Oficial Operador	Unidad de Estudio y Análisis de Fincas	Auxiliar de Seguridad Registral	Oficial de Seguridad Registral
1	Revisa y analiza que el documento cumpla con todos los requisitos	X			
2	Encuentra alguna anomalía en el documento	X			
3	Envía el documento a la Unidad de Estudio y Análisis de Fincas	X			
4	Realiza un estudio de lo solicitado		X		
5	Emite un dictamen de lo encontrado		X		
6	De no ser procedente la posible anomalía, devuelve el memorial al Oficial Operador para continuar su curso		X		
7	En el caso de encontrar alguna anomalía, envía un informe de lo encontrado a Seguridad Registral		X		
8	Recibe el informe y procede a activar la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectadas			X	
9	Se procede a presentar una denuncia civil en el Ministerio Público				X

MSc. ~~Fredy~~ Pérez Robles
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACIÓN
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

MSc. Daniel Osvaldo Cortés Ovalle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 JURÍDICO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD


 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 Lic. Juan Carlos Cortés
 OFICIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DE SEGURIDAD REGISTRAL

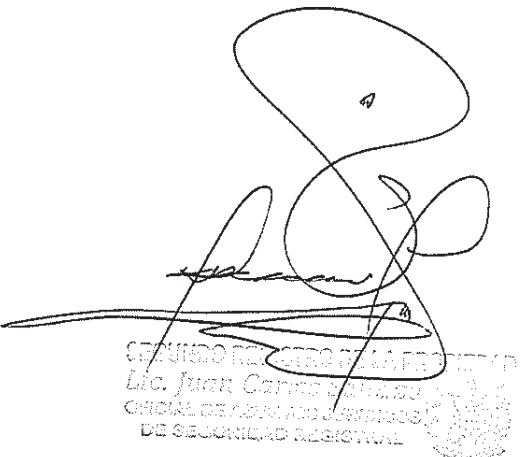


MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 19 | 28

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO



MSc. ~~Enrique Incer~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACION



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Gerardo Gavran Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



3 – EL NOTARIO DENUNCIA UNA ANOMALÍA

3.1 DESCRIPCIÓN

Si por cualquier medio el Notario se llegase a enterar que se ha ingresado uno o varios instrumentos a su nombre en el Segundo Registro de la Propiedad, que no hayan sido faccionados por su persona, éste se acercará a la Institución, en donde será atendido por el Oficial de Seguridad Registral para establecer si existe una posible usurpación y/o falsificación de firma o sello.

Al momento de confirmar el supuesto, el Notario debe presentar una denuncia ante el Ministerio Público, en donde darán a conocer los hechos.

El Notario hace entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la denuncia, en donde éste último revisará el número o números de los Batch para determinar la o las fincas involucradas.

Ya establecidas las fincas, Seguridad Registral procederá a activar la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectas.

En el caso que el Notario lo solicitase, se procederá a trasladarlo a la Bandeja de Excepción.

Si por alguna razón, el memorial hubiese sido operado, el Notario hará entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la sentencia, quien gestionará la reversión de la operación registral en cuestión de conformidad a lo indicado en la sentencia del Juzgado competente.

3.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

3.2.1 ENTRADA

Consulta presentada por el Notario.

3.2.2 SALIDA

Alerta Administrativa/Bandeja de Excepción.

3.2.3 OBJETIVO

Garantizar la certeza jurídica al Notario.

MSc. ~~Enrique~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Masfer Daniel Osvaldo Gavran Ovalle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

P á g i n a 22 | 28

3.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE

- i. Notario;
- ii. Auxiliar de Seguridad Registral; y,
- iii. Oficial de Seguridad Registral.

3.2.5 SERVICIO

Evitar la inscripción de un instrumento falso.

3.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO

Jurídico - Registral.

3.2.7 ALCANCE

Todos los instrumentos o documentos solicitados por el Notario.

3.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS

- i. Acuerdo Registral Cincuenta Guion Dos Mil Quince del veintiocho de mayo del dos mil quince; y,
- ii. Acuerdo Registral Cincuenta y Cuatro Guion Dos Mil Quince del dos de julio del dos mil quince.

3.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN

- i. Solicitud del Notario;
- ii. Alerta Administrativa;
- iii. Banderja de Excepciones;
- iv. Reversión de la Operación Registral;
- v. Denuncia presentada ante el Ministerio Público; y,
- vi. Sentencia firme del Juzgado competente.

~~Msc. Ester Jacobo Pérez Robles~~
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACIÓN



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Master Daniel Osvaldo Guzmán Orzelle
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURÍDICO



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES
DOCUMENTOS FALSOS
SEGURIDAD REGISTRAL

Versión 2025.01

Página 23 | 28

ALGORITMO

4 - El Notario denuncia una supuesta anomalía

Actividad	Notario	Auxiliar de Seguridad Registral	Oficial de Seguridad Registral
1 El Notario se pone en contacto con el Oficial de Seguridad Registral, para verificar si existe una posible usurpación y/o falsificación de firma o sello a su nombre	X		
2 En el caso de existir duda razonable o anomalías en la firma o sello, el Notario presenta una denuncia civil en el Ministerio Público, para dar a conocer los hechos	X		
3 El Notario hace entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la denuncia, para establecer los batch involucrados en la denuncia	X		
4 Establece los batch con sus correspondientes fincas involucradas en el proceso			X
5 Activa la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectadas		X	
6 Si el Notario lo solicita, se procede a trasladarlo a la Bandeja de Excepción		X	
7 Si ya hubiese sido operado, el Notario hace entrega de una copia de la sentencia del Juzgado competente	X		
8 Se procederá con la gestión para revertir la operación registral de conformidad a lo indicado en la sentencia del Juzgado competente			X

[Handwritten signature and stamp]

MSC. ~~Fredy~~ Pérez Robles
OFICIAL DE NORMAS
E INNOVACION
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

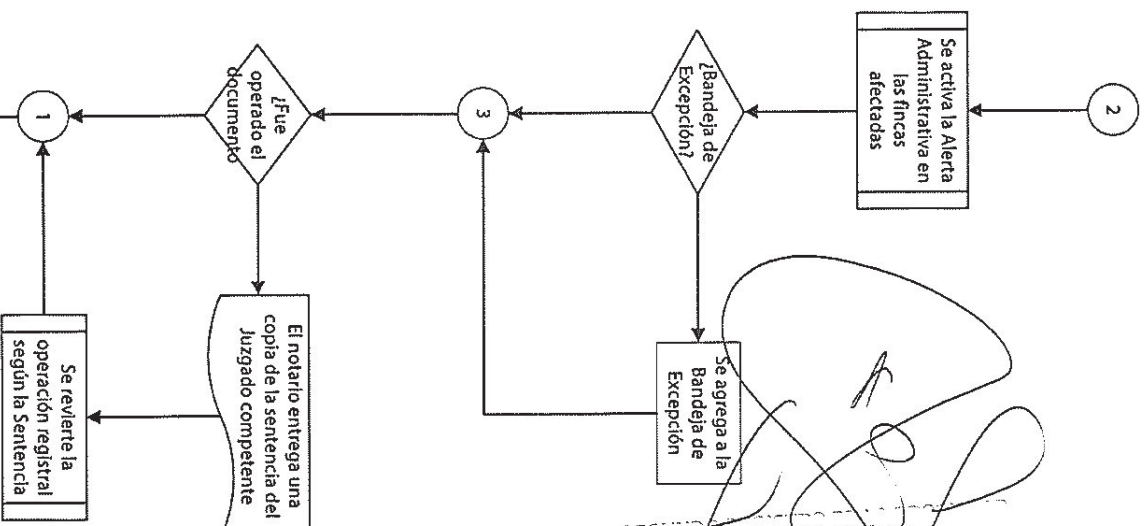
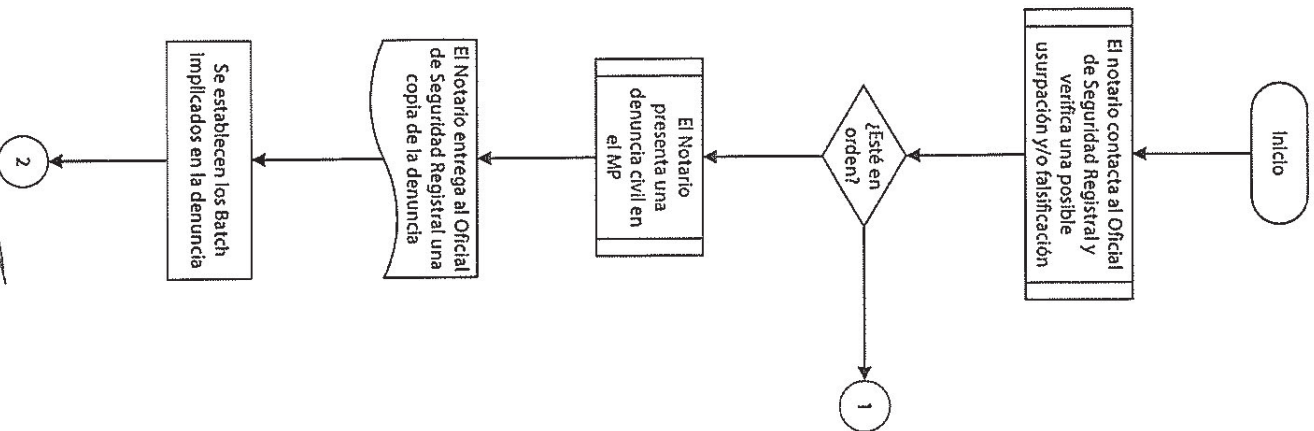


COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD





3.4 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE DENUNCIAS PARA POSIBLES DOCUMENTOS FALSOS SEGURIDAD REGISTRAL	
	Versión 2025.01	Página 25 28

4 – EL PROPIETARIO DENUNCIA ANOMALÍAS EN EL O LOS DOCUMENTOS

4.1 DESCRIPCIÓN

Cuando el propietario conoce por cualquier medio que ha habido algún tipo de operación registral en algunas de sus propiedades, en donde él no haya sido partícipe del negocio celebrado, se acercará a la Institución quien será atendido por el Oficial de Seguridad Registral para establecer si existe una posible usurpación y/o falsificación de documentos.

Al momento de confirmar el supuesto, el Propietario debe presentar una denuncia ante el Ministerio Público, en donde dará a conocer los hechos.

El Propietario hace entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la denuncia, en donde éste último revisará el número o números de los Batch para determinar la o las fincas involucradas.

Después de analizados los documentos, Seguridad Registral procederá a activar la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectas.

Si por alguna razón, el instrumento ha sido operado, el Propietario hará entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la sentencia del órgano jurisdiccional competente, quien gestionará la reversión de la operación registral en cuestión de conformidad a lo indicado en la sentencia del Juzgado competente.

4.2 DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

4.2.1 ENTRADA



Consulta presentada por el Propietario.

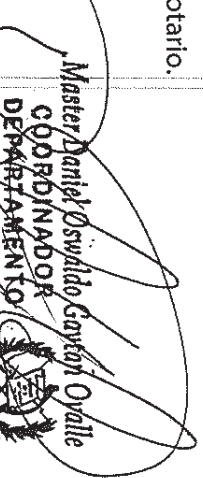

4.2.2 SALIDA

Alerta Administrativa / Reversión de Operación.

4.2.3 OBJETIVO

Garantizar la certeza jurídica al Notario.


MSc. Patricia Pérez Robles
 OFICIAL DE NORMAS
 E INNOVACIÓN

 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD


Master Daniel Osvaldo Gaytán Oralle
 COORDINADOR
 DEPARTAMENTO
 JURIDICO

 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



4.2.4 CLIENTE O RESPONSABLE

- i. Propietario;
- ii. Auxiliar de Seguridad Registral; y,
- iii. Oficial de Seguridad Registral.

4.2.5 SERVICIO

Evitar la inscripción de una posible operación falsa.

4.2.6 TIPO DE PROCEDIMIENTO

Jurídico - Registral.

4.2.7 ALCANCE

Todas las fincas del Propietario.

4.2.8 NORMAS ESPECÍFICAS

- i. Acuerdo Registral Cincuenta Guion Dos Mil Quince del veintiocho de mayo del dos mil quince; y,
- ii. Acuerdo Registral Cincuenta y Cuatro Guion Dos Mil Quince del dos de julio del dos mil quince.

4.2.9 DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN

- i. Solicitud del Propietario;
- ii. Alerta Administrativa;
- iii. Reversión de la Operación Registral;
- iv. Denuncia presentada en el Ministerio Público; y,
- v. Sentencia firme del Juzgado competente.



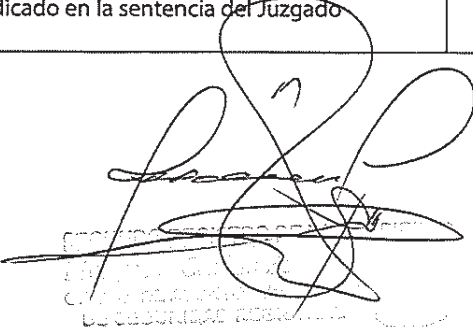
Master Daniel Oswaldo Goykan Oyarte
COORDINADOR
DEPARTAMENTO
JURIDICO



ALGORITMO

Tabla 5 - El propietario denuncia una supuesta anomalía

	Actividad	Propietario	Auxiliar de Seguridad Registral	Oficial de Seguridad Registral
1	El Propietario se pone en contacto con el Oficial de Seguridad Registral, para verificar si existe una posible usurpación y/o falsificación de documentos	X		
2	En el caso de ser razonable la usurpación y/o falsificación, el Propietario presenta una denuncia en el Ministerio Público, para dar a conocer los hechos	X		
3	El Propietario hace entrega al Oficial de Seguridad Registral una copia de la denuncia, para establecer los batch involucrados en la denuncia	X		
4	Establece los batch con sus correspondientes fincas involucradas en el proceso			X
5	Activa la Alerta Administrativa en la finca o fincas afectadas		X	
6	Si ha sido operado, el Propietario hace entrega de una copia de la sentencia del Juzgado competente para lo que haya lugar	X		
7	Se procederá con la gestión para revertir la operación registral de conformidad a lo indicado en la sentencia del Juzgado competente			X


 Director General de Seguridad Registral

MSc. Erick Pérez Roldán
 OFICIAL DE NORMAS E INNOVACIÓN
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Msc. Daniel Ospinal
 COORDINADOR DEPARTAMENTO JURIDICO
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



4.4 DIAGRAMA DE FLUJO

