



**ACUERDO ADMINISTRATIVO
NÚMERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTISÉIS (81-2026)
EL REGISTRADOR TITULAR DEL SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
HUGO ALFREDO BAUTISTA DEL CID**

CONSIDERANDO

Que al haberse realizado el análisis sustentado en la necesidad de modernizar el modelo de gestión de los duplicados de los documentos que ingresan al Segundo Registro de la Propiedad, derivado del crecimiento sostenido del Archivo; y, existiendo las condiciones tecnológicas, financieras y administrativas adecuadas para sustituir su uso por copias electrónicas escaneadas del documento original, se solicitó a la Comisión Nacional Registral determinar la fecha a partir de la cual, en el Segundo Registro de la Propiedad, ya no se requerirá de la presentación de duplicados.

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional Registral resolvió que, a partir del uno de septiembre de dos mil veintiséis, en el Segundo Registro de la Propiedad ya no se requerirá la presentación de duplicados y para el resguardo de la información se deberá tomar copia electrónica, escaneándola de los documentos originales que se presenten, la que deberá archivar en el sistema de cómputo, siendo por ello necesario emitir el Acuerdo Administrativo que regule esta nueva modalidad de presentación de documentos.

POR TANTO

Con fundamento en los artículos: 2 y 230 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1132 y 1221 del Código Civil; 30 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos; y, 1, 19 y 27 del Reglamento de los Registros de la Propiedad;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto regular:

- a) La forma de presentación de los documentos sujetos a inscripción en el Segundo Registro de la Propiedad a partir del uno de septiembre de dos mil veintiséis; y
- b) Las normas administrativas, técnicas y operativas derivadas del cese de la recepción de duplicados de tales documentos.

ARTÍCULO 2. CESE DE LA EXIGENCIA DEL DUPLICADO. A partir del uno de septiembre de dos mil veintiséis, en el Segundo Registro de la Propiedad ya no se requerirá de los usuarios la presentación de duplicados de los documentos que ingresen al mismo.

Las copias electrónicas escaneadas del documento original por parte del Segundo Registro de la Propiedad, constituirán los documentos digitales operativos para todos los efectos de la calificación y operación registral.



La Secretaría General proveerá a los operadores, cuando corresponda, impresiones de las copias electrónicas para su uso operativo temporal y en tal caso determinará la disposición final de las mismas.

ARTÍCULO 3. DEL RESGUARDO E INTEGRIDAD DOCUMENTAL. Para efectos de resguardo e integridad, la copia electrónica escaneada del documento original ingresado al Segundo Registro de la Propiedad continuará siendo incorporada y archivada en las bases de datos del sistema de cómputo.

Se faculta a la Secretaría General para emitir las directrices que garanticen la legibilidad de los documentos sujetos a calificación y operación registral, previo a su escaneo. Asimismo, deberá verificarse que los documentos se presenten firmados y sellados en original para su digitalización.

Para los casos regulados en el artículo 878 del Código Civil, los originales de las cédulas hipotecarias, una vez escaneados, serán remitidos al Archivo. Para el efecto el registrador auxiliar, previamente a autorizar la inscripción, solicitará a la Secretaría General gestionar el traslado correspondiente.

ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD. A partir del uno de septiembre de dos mil veintiséis, el uso operativo de la copia electrónica será de aplicación general y obligatoria para todo el personal del Segundo Registro de la Propiedad.

ARTÍCULO 5. COORDINACIÓN. Se instruye a Secretaría General, Departamento de Informática, Dirección Jurídica, Unidad de Administración Financiera, Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos y demás dependencias del Segundo Registro de la Propiedad, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, continúen coordinando las acciones necesarias para:

- Fortalecer los mecanismos de digitalización, archivo y resguardo de la copia electrónica escaneada;
- Garantizar los mecanismos institucionales de respaldo, contingencia y ciberseguridad informática;
- Continuar los procesos de capacitación del personal institucional en el uso de herramientas y gestión documental electrónica;
- Realizar los ajustes operativos y administrativos derivados del cese de la recepción del duplicado, incluida la actualización de manuales, circulares y directrices; y
- Fortalecer los proyectos institucionales relacionados con los servicios registrales electrónicos.

ARTÍCULO 6. SEGUIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA COPIA ELECTRÓNICA. La Secretaría General coordinará el seguimiento institucional derivado de la aplicación del presente Acuerdo y promoverá las acciones necesarias para optimizar la generación, uso operativo, consulta y gestión de la copia electrónica escaneada.

**LIBRO DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Se declaran prioritarios los proyectos de modernización del Segundo Registro de la Propiedad dirigidos al fortalecimiento de la gestión de la copia electrónica escaneada.

ARTÍCULO 7. DE LA DIVULGACIÓN. Con el objeto de dar a conocer la nueva modalidad de presentación de los documentos en el Segundo Registro de la Propiedad, la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas deberá continuar la campaña de socialización por los medios convencionales y electrónicos disponibles.

ARTÍCULO 8. CASOS NO PREVISTOS. Las incidencias operativas no previstas serán atendidas por la Secretaría General, con apoyo de las dependencias técnicas competentes.

ARTÍCULO 9. TRANSITORIO. Los documentos que se ingresen antes del uno de septiembre de dos mil veintiséis se continuarán presentando con duplicado. Los documentos reingresados posteriormente a dicha fecha, se sujetarán a lo regulado en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario de Centro América y cobrará vigencia el día siguiente de su publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO EL VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

Lic. Hugo Alfredo Bautista Del Cid
**REGISTRADOR DE
LA PROPIEDAD**
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD