



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Código:	RH-RE-05
Versión:	01
Fecha:	2 de noviembre 2020

MEMORÁNDUM DGRP-DG-IP-564-2021

PARA: Abogado Francisco Urbano Valladares
Oficina de Transparencia

DE: Doctor Elio David Rivera 
Director General de Regularización Predial



Firmado digitalmente
por ELIO DAVID
RIVERA CABALLERO

ASUNTO: Memorándum No. SE-OTIP-IP-098-2021

FECHA: 08 de junio del 2021

Sirva el presente para dar respuesta al Memorándum No. SE-OTIP-IP-098-2020, recibido vía correo electrónico el día 01 de junio del 2021, mediante el cual solicita se le remita un cuadro institucional indicando los registros y servicios que ha prestado esta Dirección General durante el mes de mayo del 2021 al público.

Ante lo solicitado le remito copia de los memorándums No. DGRP-SG-IP-297-2021 y DGRP-IP-DT-352-2021, proveniente de la Secretaría General y del Departamento de Titulación esta Dirección General, mediante el cual detalla los registros y servicios prestados al público, por parte de esta Dirección General.

Atentamente,

Copia: Archivo

JMGM / EDRC

Código:	RH-RE-05
Versión:	01
Fecha:	2 de noviembre 2020



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

MEMORÁNDUM

SE-OTIP-IP-098-2021

PARA: ELIO RIVERA
Director Regularización Predial

DE: Francisco Valladares
Oficial de Transparencia

ASUNTO: Información de Transparencia

FECHA: 01 de JUNIO de 2021



Firmado digitalmente por
FRANCISCO URBANO
VALLADARES
RODRIGUEZ

Es para mi un placer saludarle y Desearle Éxitos en sus funciones diarias, por el presente me dirijo a Ud. solicitando la siguiente información para el portal de transparencia.

Cuadro institucional del mes PASADO, indicando los *registros y servicios* que se han prestado al público, en esa Dirección bien detallado, – con toda la información que se estipula en la hoja número 25 Y 26 del manual 2 de verificación .Debiendo ir firmado y sellado por la persona que lo elabora y el responsable de la Dirección. NOMBRES COMPLETOS Y FIRMAS.

Remitirlo antes del 8 de este mes.

Remitirlo a mi correo electrónico, en pdf, ya que me encuentro teletrabajando.

ATENTAMENTE



Código:	RH#RE-05
Versión:	01
Fecha:	2 de noviembre 2020

INSTITUTO DE PROPIEDAD

MEMORÁNDUM DGRP-DG-IP-542-2021

PARA: Abogada Bertha Lidia Cerrato
Jefa Departamento de Titulación

Abogado Carlos Eduardo Torres Fernández
Secretario General de Regularización Predial

DE: Doctor Elio David Rivera  
Director General de Regularización Predial

ASUNTO: Memorándum No. SE-OTIP-IP-098-2021

FECHA: 01 de junio del 2021

Firmado digitalmente por
ELIO DAVID RIVERA
CABALLERO

Para poder dar respuesta al Memorándum No. SE-OTIP-IP-098-2021, proveniente de la Oficina de Transparencia de este Instituto y recibido vía correo electrónico el día 01 de junio del 2021, les solicito remitan a esta Dirección General un cuadro institucional indicando los **registros** y **servicios** que ha prestado esta Dirección General durante el mes de mayo del 2021 al público.

Cabe mencionar, que dicha información debe ser remitida a más tardar el lunes 07 de junio 2021.

De igual manera, les solicito colocar el nombre y la firma del empleado que elabore dicho cuadro.

Se adjunta copia del Memorándum No. SE-OTIP-IP-098-2021.

Atentamente,

Copia: Archivo
JMGM / EDRC



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Código:	RH/RE-05
Versión:	01
Fecha:	2 de noviembre 2020

MEMORÁNDUM

DGRP-SG-IP-297-2021

PARA: Doctor Elio David Rivera
Director General de la Dirección General de Regularización Predial.

07 Jun. 2021
3:00pm
Jacheline

DE: Abogado Carlos Eduardo Torres F.
Secretario General de la Dirección General de Regularización Predial.



ASUNTO: RESPUESTA A MEMORANDUM No. DGRP-DG-IP-542-2021.

FECHA: 03 de junio de 2021.

Le envío un atento saludo deseándole éxitos en las funciones que desempeña. En atención al memorándum No. DGRP-DG-IP-542-2021 de fecha 06 de abril de 2021 mediante el cual solicita remita a esa Dirección General un cuadro institucional indicando los registros y servicios al público, que ha prestado esta Dirección General el mes de mayo de 2021, que hacen relación en el memorando No. SE-OTIP-IP-098-2021, fecha 01 de junio de 2021, remitido por la oficina de Transparencia/IP.

Adjunto, me permito remitir la información solicitada:

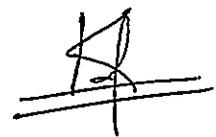
Atentamente,

Copia: Archivo

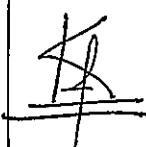
MAC/CETF

CUADRO DE REGISTROS Y SERVICIOS QUE SE HAN PRESTADO AL PUBLICO POR LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN EL MES DE MAYO DEL AÑO 2021.

REGISTROS Y SERVICIOS	CANTIDAD
ENTRADA DE NUEVAS SOLICITUDES.	<p>13 (Nuevas solicitudes) (Aperturadas de Oficio).</p> <p>1 (Nueva solicitud presentada por el Apoderado Legal).</p> <p>1 (Nota enviada por El Ministerio Público, Fiscalía Regional del Bajo Aguan) (varia).</p> <p>1 (Nueva solicitud enviada a través del Coordinador General de la Unidad Administradora de Proyectos del IP).</p> <p>1 (Nueva Solicitud Varia).</p> <p>1 (Comunicación del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán). (solicitud varia).</p> <p>1 (Mandamiento Judicial del Juzgado de Letras de Gracias, Lempira) (Solicitud Varia).</p> <p>1 (Oficio del Juzgado de La Entrada, Nueva Arcadia, Copán) (Solicitud Varia).</p> <p>1 (Nota del Juzgado de Letras de Gracias, Lempira) (Solicitud Varia).</p> <p>1 (Nota del Juzgado de Letras de Santa Rosa de Copán) (Solicitud Varia).</p> <p>1 (Solicitud de Subir Imagen al Sistema).</p> <p><u>23</u> (Total)</p>
ENTRADA DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS.	<p>1 (Presentada por un Gestor Oficioso).</p> <p>4 (Presentadas por medio de Apoderado Legal).</p> <p>1 (Presentada por el solicitante).</p> <p>12 (Presentadas por medio de un Representante).</p> <p>1 (Presentada por el Alcalde Municipal de Pimienta, Departamento de Cortés).</p> <p>1 (Presentada por medio de un Procurador).</p> <p><u>20</u> (Total)</p>
EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR ESCANEEO.	No se enviaron expedientes para escaneo.



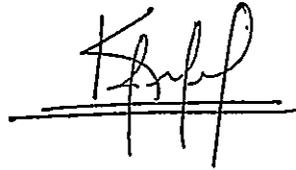
<p>EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTE.</p>	<p>15 (Escritos). 2 (Copia de Escritos). 1 (Nueva Solicitud). 2 (Nuevas) (Solicitudes Varias). 1 (Solicitud Nueva de Subir Imagen al Sistema) (Solicitud Varía). 6 (Respuestas de la Dirección General de Registros). 1 (Se envía a trabajo para remitir nuevamente un oficio a la Dirección General de Registros). 1 (Nueva solicitud enviada a través del Coordinador General de la Unidad Administradora de Proyectos del IP). 26 (Solicitudes Nuevas de constancias). 1 (Respuesta del I.N.A) 1 (Comunicación del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán). (solicitud varia). 1 (Respuesta del Departamento de Cuencas Hidrográficas). 1 (Nota del Juzgado de Letras de Gracias, Lempira) (Solicitud Varia). 1 (Nota enviada por El Ministerio Público, Fiscalía Regional del Bajo Aguan) (varia). 1 (Respuestas del I.C.F). 1 (Nueva solicitud del Juzgado de Copán). 1 (Nota del Juzgado de Letras Seccional de Lepaera, Departamento de Lempira) (Solicitud Varia). 1 (Se envía a trabajo para emitir nuevamente constancia). <u>1</u> (solicitud de Juzgado). 65 (Total)</p>
<p>ESCRITOS ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTES.</p>	<p>2 (Escritos) 1 (Escrito) (Recurso de Reposición). 1 (Respuesta del I.C.F). 1 (Respuesta de Registro). <u>5</u> (total)</p>
<p>CONSTANCIAS ENTREGADAS.</p>	<p>4 (Al Solicitante). 1 (Oficio para ser entregado al Juzgado de Letras de Lepaera, Lempira). 2 (Al Apoderado Legal). 10 (A un Representante). 1 (A un Gestor Oficioso). 3 (A una Abogada (El Apoderado Legal firmo una autorización para retirar las constancias)). 1 (Nota para ser entregada a la Dirección Policial de Investigaciones (Sección de Delitos contra la Propiedad), Unidad Departamental de Investigación Criminal 02, Tocoa, Departamento de Colón).</p>



	1 (Oficio para ser entregado al Juzgado de Santa Rosa de Copán). 1 (Al Presidente del Patronato Aldea La Soledad N° 2, Ciudad de Comayagua, M.D.C., F.M.). <hr/> 24 (Total)
TITULO ENTREGADO.	2 (Al Apoderada Legal).
ENTREGA DE CERTIFICACIÓN INTEGRAL DE EXPEDIENTES.	1 (A una Abogada que las solicito).
ENTREGA DE CERTIFICACIÓN INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN.	1 (Al Apoderado Legal del Patronato Brisas del Mar, Municipio de Tela, Departamento de Atlántida).
SE ENTREGAN FOLIOS ORIGINALES DE EXPEDIENTE.	1 (De un expediente al Apoderado Legal).
REMISIÓN DE EXPEDIENTE A SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS	1 (Un Expediente).
EXPEDIENTES PRESTADOS DURANTE EL MES	90 (Expedientes que fueron prestados)

Elaborado por: Kennsy Jessenia Navas Guevara (Encargada de Recepción y Notificación de Documentos).

A los dos (02) días del mes de Junio del año 2021.





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Código:	IRHIRE-05
Versión:	01
Fecha:	2 de noviembre 2020

MEMORÁNDUM
MEMORANDUM No. DGRP-IP-DT-352-2021

PARA: Doctor Elio David Rivera
 Director General de Regularización Predial

DE: Bertha Cerrato
 Departamento de Titulación



ASUNTO: Respuesta OTIP

FECHA: 02 de junio de 2021

Referencia: DGRP-DG-IP-542-2021
 SE-OTIP-IP-098-2021

En respuesta a lo solicitado en el memorándum de la referencia sobre remitir cuadro institucional indicando los registros y servicios que ha prestado esta Dirección General durante el mes de Mayo de 2021 al público.

Hago de su conocimiento lo siguiente:

Nº	ACTIVIDADES	TOTAL	DETALLE
1	Expedientes Levantados	383	Por el mecanismo de Expropiación
2	Predios Regularizados	401	Predios regularizados a nivel Nacional

Atentamente,

Copia Archivo(ACOC/BLCR)