

Código:	RH-RE-05
Versión:	02
Fecha:	18 de abril 2022

MEMORÁNDUM

DGRP-DG-IP-246-2023

PARA: FRANCISCO URBANO VALLADARES RODRIGUEZ
Oficina de Transparencia

DE: O' NEILL TOLEDO ORELLANA
Director General de Regularización Predial




ASUNTO: RESPUESTA

FECHA: 10 de Febrero del 2023

Le envío un atento saludo deseándole éxitos en las funciones que desempeña. El presente es para remitir **MEMORANDUM DGRP-SG-IP-095-2022, MEMORANDUM DGRP-SG-IP-094-2022, MEMORANDUM DGRP-DT-IP-096-2022, DGRP-DT-IP-097-2022**, para dar respuesta a los **MEMORANDUM SE-OTIP-IP-042-2022 MEMORANDUM NO. SE-OTIP-IP-044-2022, MEMORANDUM NO. SE-OTIP-IP-043-2022**, adjuntando la información solicitada correspondiente al mes de Enero del año 2023.

Sin otro particular.

Copia: Archivo
(OTO/NFZD)

	INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
****	RECIBIDO
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD	FECHA: 10/02/2023
OFICINA DE TRANSPARENCIA	HORA: 4:02
	RECIBE: B. Izaguirre



Código:	RH-RE-05
Versión:	02
Fecha:	18 de abril 2022

MEMORÁNDUM DGRP-SG-IP-094-2023

PARA: O'NEILL TOLEDO ORELLANA
Director General de Regularización Predial.

DE: JUNIOR GERARDO FLORES AGUILERA
Secretario General de Regularización Predial.



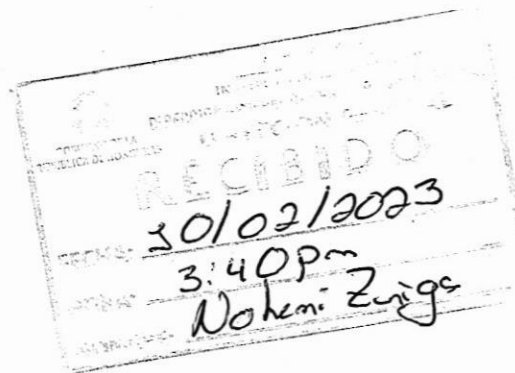
ASUNTO: RESPUESTA A MEMORANDUM N° DGRP-DG-IP-184-2023.

FECHA: 10 de febrero de 2023.

Le envío un atento saludo deseándole éxitos en las funciones que desempeña. En atención al memorándum N° DGRP-DG-IP-184-2023 de fecha 01 de febrero de 2023, el cual contiene el Memorándum N° SE-OTIP-IP-042-2023 proveniente de la Oficina de Transparencia de este Instituto, 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 **ENERO de 2023**.

Adjunto, me permito remitir la información solicitada:

Atentamente,



Copia: Archivo
MAC/JGFA

Mijolalia
07/02/2023
3:50pm

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 ENERO DEL AÑO 2023.

REGISTROS Y SERVICIOS	CANTIDAD
ENTRADA DE NUEVAS SOLICITUDES.	9 (Nuevas solicitudes) (Aperturadas de Oficio). 1 (Nueva Solicitud) (Enviada por la Alcaldía Municipal de Morocelí, Departamento de El Paraíso). 4 (Nueva Solicitud) (Presentada por medio de un Apoderado Legal). 3 (Nuevas Solicitudes) (Presentadas por medio de un señor). 21 (Solicitudes Varias) (Subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema) (Presentada por el solicitante). 6 (Solicitudes Varias) (Subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema) (Presentada por medio de apoderado legal). 3 (Solicitudes Varias) (Subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema) (Presentada por un Gestor Oficioso). 2 (Solicitudes Varias) (Presentadas por el Solicitante). 1 (Solicitud Varia) (Oficio de los Juzgados). 1 (Solicitud Varia) (Oficio del Juzgado de Letras Seccional de Copán Ruinas). <u>51</u> (Total)
ENTRADA DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS.	2 (Presentadas por el Solicitante). 1 (Presentadas por medio de Apoderado Legal). <u>3</u> (Total)
EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR ESCANEO.	No se enviaron expedientes para escaneo.
EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTE.	10 (Escritos). 4 (Nuevas Solicitudes). 3 (Solicitudes Nuevas de constancias). 2 (Solicitudes Varias) (Juzgados). 29 (Solicitudes Varias) (Subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema). <u>48</u> (Total)
ESCRITOS ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTES.	17 (Escritos). 1 (Escrito) (Personamiento). 1 (Escrito) (Reclamo Administrativo). <u>19</u> (Total)
CONSTANCIAS ENTREGADAS.	1 (Al Apoderado Legal). 1 (Al Apoderado Legal para ser entregada en el Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán). 2 (A un Representante).

	1 (A un Abogado). 2 (A un Abogado con Carta Poder presentada). 1 (Oficio para ser entregado al Juzgado de Letras Sección La Entrada, Nueva Arcadia, Copán). 2 (Oficios para ser entregados en el Juzgado de Gracias, Departamento de Lempira). <u>10 (Total)</u>
SE ENTREGA ORIGINALES DE OFICIOS Y FOTOCOPIAS DE CONSTANCIAS CATASTRALES Y PLANOS.	1 (Al Apoderado Legal). <u>1 (Total)</u>
SE ENTREGA CONSTANCIA DE TENER EN TRAMITE UNA SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN.	1 (Al Apoderado Legal). <u>1 (Total)</u>
EXPEDIENTES PRESTADOS DURANTE EL MES	85 (Expedientes).

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

A los siete (07) días del mes de Febrero del año dos mil veintitrés (2023).

The image shows a handwritten signature in blue ink above a circular official stamp. The stamp contains the text: "DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN PREDIAL", "Instituto de la Propiedad", and "DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN PREDIAL". There are also some scribbles and lines over the stamp.

Código:	RH-RE-05
Versión:	02
Fecha:	18 de abril 2022

MEMORÁNDUM

DGRP-DG-IP-184-2023

PARA: Junior Flores
Secretario General de la Dirección General de Regularización Predial

DE: NEILL TOLEDO ORELLANA
Director General de Regularización Predial

ASUNTO: información del Portal de transparencia

FECHA: 01 de Febrero del 2023

Le envié un atento saludo deseándole éxitos en las funciones que desempeña, con el respeto acostumbrado le remito copia del **MEMORANDUM SE-OTIP-IP-042-2023** y **MEMORANDUM SE-OTIP-IP-043-2023**, donde solicitan la información referente al mes recién pasado, para el portal de Transparencia.

Así mismo se solicita mandar la información antes del 9 de este mes. Por favor remitir la respuesta a los correos electrónicos; nohemi.zuniga@ip.gob.hn y lisbell.perez@ip.gob.hn formato PDF.

Por requerimientos de la unidad de Gestión por Resultados y de la secretaria de Transparencia a partir de este año, se estará solicitando que toda la documentación solicitada en este memorando se mande y guarde en formatos editables Word, Excel, etc. Junto con el PDF y se mantengan en carpetas mensuales para cuando ellos lo soliciten.

Sin otro particular, Atentamente.

CC/ Archivo
(NZZ/RES)

Bryan David
02/02/2023
9:46 A.m

www.ip.gob.hn

Código:	RH-RE-05
Versión:	02
Fecha:	18 de abril 2022

MEMORÁNDUM DGRP-DT-IP-096-2023

PARA: Abogado O'Neill Toledo Orellana
 Director General de Regularización Predial

DE: Bertha Cerrato *B. Cerrato*
 Departamento de Titulación

ASUNTO: Respuesta

FECHA: 08 de febrero del 2023



Referencia: Memorándum No DGRP-DG-IP-183-2023
SE-OTIP-IP-042-2023

En respuesta a lo solicitado en el memorándum de la referencia en el que solicita informe sobre los **registros y servicios** realizados durante el mes de enero 2023, hago de su conocimiento lo siguiente:

N°	Actividad	Total	Descripción
1	Títulos de Propiedad Entregados	55	Títulos entregados a beneficiarios de los municipios de Francisco Morazán, El Paraíso, Comayagua, Cortés y Yoro

Lo anterior, con el propósito que sean remitidos a la Unidad de Transparencia.

Atentamente,



Copia: Archivo
(KMLGD/BLCR)

Memorándum
DGRP-DT-IP-096-2023

Página 1 de 1

Centro Cívico Gubernamental, CuerpoBajo B y C, Tegucigalpa M.D.C. Honduras

Documento de uso exclusivo del Instituto de la Propiedad (prohibida su reproducción sin autorización de la Secretaría Ejecutiva)



Código:	RH-RE-05
Versión:	02
Fecha:	18 de abril 2022

MEMORÁNDUM SE-OTIP – IP - 042 -2023

PARA: ONEILL TOLEDO
Director de Regularización Predial

DE: Francisco Valladares
Oficial de Transparencia

ASUNTO: Información para el Portal de Transparencia

FECHA: 01 de febrero del 2023



Es para mí un placer saludarle deseándole éxitos en sus funciones diarias, por el presente me dirijo a usted solicitando la siguiente información referente al mes recién pasado, 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 del manual 2 de verificación. Debe ser firmado y sellado por la persona que lo elabora y el responsable de la Dirección.

Agregar los datos del contacto de la Unidad responsable de administrar el respectivo registro público, además incluir que contenga la siguiente información:

- El número de expediente
- Fecha de inscripción de la persona o bien registrado.
- Fecha de vencimiento si Aplica.
- Nombre e identificación de la persona jurídica.
- Características de los bienes muebles o bienes inmuebles registrados

Debiendo remitir dicha información antes del día 10 de este mes. Favor remitir la respuesta a los correos electrónicos; francisco.valladares@ip.gob.hn bayron.izaguirre@ip.gob.hn en formato PDF.

