



REQUISITOS QUE SE UTILIZAN PARA PRESENTAR RECLAMOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA GENERAL DE SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

REQUISITOS PARA DEVOLUCION DE FONDOS POR PAGO INDEBIDO

1. Presentar solicitud de devolución por pago indebido ante el Secretaria General del Instituto de la Propiedad, esta deberá firmarse por dueños del documento o por el apoderado legal (firma y sello autorizado por Colegio de Abogados de Honduras).
2. Las personas naturales o jurídicas deben de explicar en la solicitud el motivo por el cual solicitan la devolución del pago erróneo y presentar documentación soporte.
3. Presentar carta poder original por mandato civil, debidamente autenticada por un notario y otorgada según Ley de Procedimiento Administrativo, Artículos 56 y 57.
 - a) Carta Poder debidamente autenticada
 - b) Declaración y aceptación por escrito
4. Fotocopia de identidades de los propietarios del documento y/o apoderado legal.
5. Constancia bancaria original, impresa en papel membretado autorizado por la Institución bancaria, se detallan datos correctos del pago, tales como:
 - a) Nombre y número de Identidad o Registro Tributario Nacional del cliente.
 - b) Agencia donde se realizó el pago.
 - c) Fecha y hora del pago
 - d) Valor total del pago.
 - e) Nombre, firma (también es válido firma electrónica) y sello del Gerente de Agencia bancaria donde se realizó el pago.
6. Recibo de pago original (copia N.1 y copia N.2), por Doscientos Lempiras Exactos (L.200.00) para solicitar el servicio de emisión de constancia de no haber utilizado el recibo de pago indebido, objeto de devolución.
7. La presentación de recibos de pago objeto de devolución por pago indebido será de la siguiente forma:
 - a) Recibo de pago nuevo del Instituto de la Propiedad original (copia N.1 y copia N.2):

Si al momento de presentar la solicitud de devolución por pago indebido éste no se ha presentado ante ninguna circunscripción Registral, oficinas de Catastro a nivel nacional, Oficinas Regionales Periféricas, Dirección General de la Marina Mercante, Dirección General de Predial, Dirección General de Propiedad Intelectual, Oficinas de Inspectoría General, Superintendencia de Recursos u otras dependencias creadas por el Instituto de la Propiedad en el futuro, presentará los dos recibos originales debidamente refrendados por el banco recaudador, sin adulteraciones, manchas o borrones.

- b)** Recibo de pago nuevo del Instituto de la Propiedad original (copia N.1 o copia N.2): Si el trámite ya ha sido presentado ante alguna de las oficinas del Instituto de la Propiedad a nivel nacional; siempre y cuando esta Unidad de Contraloría de Ingresos tenga en custodia uno de los dos originales el trámite continuará, de lo contrario se devolverá con la información necesaria para que este sea investigado por quien corresponda.

8. Recibo de pago TGR-I original (Copia Institución o Copia Contribuyente): Ver referencias numerales 6, incisos a y b.

- Recibos pagados en TGR-I, hasta el 11 de enero del 2015, además de la comisión bancaria, la devolución será porcentual dependiendo al año fiscal a que corresponda, según el porcentaje asignado al Instituto de la propiedad en las Disposiciones Generales de Presupuesto.

9. Se devolverá el valor total pagado menos comisión bancaria cobrada por el banco recaudador de la siguiente manera:

- a)** Valores recaudados según recibo por debajo de L.3,125.00 se pagará L.10.00 por cada recibo pagado.
- b)** b. Valores recaudados según recibo por encima de L.3,125.01 se calculará el 0,32% sobre el valor pagado por recibo.

10. Según cada caso se adjuntará la documentación correspondiente.

11. La redacción de la solicitud dependerá de cada caso. A continuación, un ejemplo.



REQUISITOS PARA PARA PRESENTAR RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA EL PAGO DE INDEMNIZACIÓN POR EXPROPIACIÓN FORZOSA POR CAUSA DE NECESIDAD PÚBLICA

1. Solicitud y petición, dirigida al Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad (Art. 60, 61 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo).
2. Fotocopia de Tarjeta de Identidad o Documento Nacional de Identificación del dueño del inmueble.
3. Fotocopia del Decreto de Expropiación.
4. Constancia y Plano emitida por la Dirección General de Catastro y Geografía dependencia del Instituto de la Propiedad.
5. Notificación del Justiprecio de la Dirección de Bienes Nacionales, Dependencia de Finanzas.
6. Acta de audiencia de Conciliación.
7. Resolución Administrativa en la cual se declaró la Regularización Predial.
8. Fotocopia de Fideicomisos.
9. Constancia del Juzgado, en donde conste que la propiedad no está en litigio.
10. Tracto sucesivo.
11. Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública o Certificación Integra de los asientos en el cual se acredite que el peticionario es el propietario del bien inmueble, objeto de reclamo administrativo.
12. Poder General para Pleitos o Carta Poder.
13. Sentencia Judicial o Arreglo Extrajudicial en el que se determine quien tiene el derecho a percibir la indemnización reclamada (Art. 84 de la Ley de Propiedad y 233 de reglamento de la Ley antes citada).

