INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

MEMORANDUM

SG/SE-IP-227-2019

PARA: **Francisco Urbano Valladares**
Oficial de Transparencia

DE: **Luis Alberto Torres Cálix**
Secretario General de la Secretaría Ejecutiva IP

ASUNTO: **Remisión de Carta de Entendimiento**

FECHA: 17 de mayo de 2019

Por este medio y para el trámite correspondiente, le remito copia de carta de entendimiento entre la municipalidad de Humuya y el Instituto de la Propiedad firmada por el Secretario Ejecutivo de este Instituto.

Asimismo se envía dicha información a manera de archivo adjunto al correo electrónico **fvalladaresrodriguez@yahoo.com**

Atentamente,

Cc: Archivo

Correo Electrónico: munihumuya@gmail.com

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE HUMUYA Y EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Nosotros; **Abel Solórzano Solano,** mayor de edad, Hondureño, con tarjeta de Identidad No. **0305-1970-00006,** y con domicilio en el municipio de **Humuya**, en mi condición de Alcalde Municipal, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo **de traspaso de mando en el acta N°4, folio 377 al 380 del día 25 de enero del año 2018** y; **José Noé Cortes Moncada,** mayor de edad, Hondureño, Abogado, con tarjeta de Identidad No. 0301-1977-01159, y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, F.M., en mi condición de Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad, nombrado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. CD-IP-022-2015 de fecha 10 de Agosto del año 2015, con facultades otorgadas mediante la Ley de Propiedad, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos la presente CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA MUNICIPIALIDAD DE **HUMUYA** Y EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD, la cual se regirá por las clausulas siguientes:

CONSIDERANDO. - (Según reforma por Decreto 143- 2009) La MUNICIPALIDAD DE **HUNUYA** es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República

CONSIDERANDO.- Que el INSTITUTO DE LA PROPIEDAD, que en adelante se denominará el IP, es un ente desconcentrado de la Presidencia de la Republica, creado mediante la Ley de Propiedad por Decreto Legislativo No. 82-2004 del año 2004, teniendo como propósito el de fortalecer y otorgar seguridad jurídica de los titulares de la propiedad, desarrollar y ejecutar una política nacional que permita la inversión nacional y extranjera y el acceso a la propiedad por todos los sectores de la sociedad.

CONSIDERANDO: Que el IP entre sus atribuciones tiene coordinar la creación y operación de un sistema integrado de información de la propiedad (SINAP); operar una red informática con el propósito de permitir acceso público a datos relativos a la propiedad del país, normar el funcionamiento de centros asociados para que operen determinados registros o catastros y utilizar otras bases de datos, metadatos, recursos geomáticos, mapas y registros propiedad del Estado que contengan información que considere útil para el cumplimiento de sus propósitos.

CONSIDERANDO: Que el IP por medio de la Dirección General de Registros entre sus funciones tiene crear, desarrollar y administrar un sistema nacional de información territorial en materia de la propiedad; coordinar y desarrollar el sistema cartográfico del país; coordinar las actuaciones con las entidades nacionales o municipales relacionadas con el ordenamiento territorial; establecer convenios con entes nacionales, municipales y privados en cuanto al suministro de servicios catastrales y el mantenimiento del catastro nacional; registrar,

MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, COMAYAGUA
ALCALDE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

georreferenciar y mantener actualizado el sistema de información registro catastral; autorizar, definir, efectuar, verificar, homologar o convalidar los proyectos, sistemas, técnicas, métodos, estudios y trabajos catastrales que se efectúen o pretendan efectuar en zonas del territorio de la República; llevar, mantener, actualizar y operar los registros y catastro haciendo uso de las técnicas y sistemas que conforme a los avances metodológicos y tecnológicos estén disponibles y sean adecuados para la obtención, procesamiento, identificación, inscripción, nomenclatura, resguardo y conservación de la información que aseguren la prestación optima de servicios.

POR TANTO: En aplicación a los deberes y atribuciones señalados en los artículos 321 de la Constitución de la República y haciendo uso de las facultades conferidas por la Ley de Propiedad, en base a los artículos 1, 24, 54, 55, 56, 57 y 59, los artículos 178, 179, 180 y 186 del Reglamento de la Ley de Propiedad; y demás artículos aplicables en las leyes vigentes del país. La Municipalidad de **HUMUYA** y el IP acuerdan celebrar la presente carta de entendimiento bajo las clausulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA. - OBJETIVO. - La municipalidad solicitará a la Dirección General de Registros, la actualización constante de su Registro Catastral, a través de solicitudes de mantenimiento predial, utilizando el Sub-Módulo Municipal del Registro Catastral del SURE.

CLAUSULA SEGUNDA. - JURISDICCIÓN. – La municipalidad solamente podrá solicitar *mantenimiento predial en áreas que se encuentren totalmente dentro de su jurisdicción.*

CLAUSULA TERCERA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- **RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD**

1. El Técnico designado por la municipalidad debe recibir capacitaciones sobre el uso del SURE en los módulos de Consultas Generales, uso del módulo municipal y sobre requisitos necesarios para que los técnicos de la Dirección General de Registros puedan llevar a cabo el mantenimiento catastral. La Municipalidad debe cubrir todos los gastos referentes a la capacitación de los técnicos municipales en las herramientas para realizar las solicitudes de mantenimiento catastral.
2. Dotar al técnico responsable de realizar el trabajo concerniente a las solicitudes de mantenimiento catastral, de una estación de trabajo y cumplir los requerimientos informáticos de infraestructura necesarios para el correcto funcionamiento del proceso de mantenimiento catastral.
3. Aplicar los formatos de trabajo de campo anexos a esta carta de entendimiento.

- **RESPONSABILIDADES DEL IP**

1. Trabajar conjuntamente con la municipalidad en una estrategia de capacitación para el técnico designado, conformar el equipo de implementación y hacer cumplir el cronograma de actividades propuesto.

MUNICIPALIDAD DE HUMUYA DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA ALCALDE

2. Brindar todos los manuales que la institución disponga para las labores que realizarán los técnicos de catastro dentro de SURE.
3. Poner a disposición el personal técnico especializado que se encargará de hacer los mantenimientos catastrales en las oficinas de la Dirección General de Registros con el fin de actualizar el registro catastral municipal.
4. Establecer los formatos a utilizar y los procesos a seguir por la municipalidad en los trabajos referentes a solicitud de mantenimiento catastral en SURE.

CLAUSULA CUARTA.- VIGENCIA.- La presente Carta de Entendimiento tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma hasta el viernes 28 de enero del 2022, prorrogable en común acuerdo por las partes; asimismo se podrá dar por terminado cuando las partes así los estimen conveniente.

CLAUSULA QUINTA. – NORMATIVA. – La presente carta de entendimiento establece la siguiente normativa que debe ser cumplida por ambas partes:

1. Los resultados de los mantenimientos prediales que realicen los técnicos de la Dirección General de Registros en el municipio de Humuya que ingresen al SURE a través del Módulo Municipal serán completamente responsabilidad de la municipalidad.
2. Los técnicos de la Dirección General de Registros se reservarán el derecho de decidir si una solicitud puede ser procesada o no. En caso que no, se expondrán los motivos y las solicitudes pasarán a la lista de solicitudes inconsistentes.
3. Los requisitos generales que se solicitarán para proceder a realizar un mantenimiento catastral a solicitud de la municipalidad son los siguientes:
    - 3.1.1. Solicitud de mantenimiento catastral firmada y con la huella dactilar del dedo índice del propietario del predio. (Formato anexo "Solicitud de Mantenimiento Catastral)
    - 3.1.2. Copia de identidad de todos los involucrados (vendedor (es), comprador (es), representante legal), en caso de remedidas y otros tipos de solicitudes que necesiten una remedición previa, es necesaria la de los colindantes.
    - 3.1.3. Cuando se afectan linderos de los colindantes es necesario adjuntar el acta de conformidad de cada colindante, con la firma y huella dactilar respectiva. (Formato anexo)
    - 3.1.4. Ficha de información de campo correctamente llena. (Formato anexo)
    - 3.1.5. Copia de la escritura o documento legal que demuestre la validez de la transacción a realizar.
    - 3.1.6. Solicitud firmada y sellada por el jefe de catastro municipal autorizando la transacción a realizar. En su defecto la solicitud puede venir firmada y sellada por la comisión de ejidos.
    - 3.1.7. En mantenimientos en los que el predio o parte de este cambia de propietario, por ejemplo en modificación de datos alfanuméricos, reuniones o desmembramientos, se debe llenar una ficha de investigación para el nuevo propietario por cada uno de los predios que se generen.

ALCALDE

3.1.8. Especificar en el croquis de ubicación, forma y dimensiones el método de medición utilizado, detallando especificaciones técnicas del equipo de medición.

4. El instituto de la propiedad no otorgará constancias de ningún tipo a los predios resultantes de solicitudes municipales. Le corresponde a la municipalidad realizar su propio documento que avale al usuario que la transacción se realizó.

CLAUSULA SEXTA. – SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO. – Las solicitudes municipales pasan a formar parte del flujo de trabajo de los técnicos de mantenimiento predial designados para esta labor. En su cuadro de producción se aprecian 5 columnas que reflejan el estado de las solicitudes municipales, a continuación se explican los estados de las solicitudes:

1. **Solicitadas:** Solicitudes que recién ingresan al flujo de trabajo del técnico y que no ha revisado.
2. **Pendientes:** Solicitudes revisadas por el técnico, pendientes a ser trabajadas.
3. **Ejecutadas:** Transacciones trabajadas por el técnico pero que esperan la aprobación del técnico municipal.
4. **Resueltas:** Solicitudes que ya fueron trabajadas por el técnico de mantenimiento predial y aceptadas por el técnico catastral de la municipalidad.
5. **Inconsistentes:** Solicitudes que por alguna razón no fueron aceptadas por el técnico de mantenimiento predial, en la mayoría de los casos son razones subsanables completando la documentación.

CLAUSULA SEPTIMA. - ACEPTACIÓN. - las partes declaran dar por aceptado los términos de la carta de entendimiento, y para constancia firman la presente en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez, en el Municipio de HUMUYA, Comayagua, a los 09 días del mes de abril del año 2019.

ABEL SOLORZANO SOLANO
ALCALDE MUNICIPAL
HUMUYA, COMAYAGUA

JOSE NOE CORTES MONCADA
Instituto de la Propiedad (IP)