



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL

MEMORANDUM No. DGRP-IP-DG-1217-2019

PARA: **Abogado**
Francisco Urbano Valladares
Oficina de Transparencia

DE: **Doctor**
Elio David Rivera
Director General de Regularización Predial



FECHA: **11 de octubre del 2019**

ASUNTO: **Memorándum No. OTIP-318-2019**

Sirva el presente para dar respuesta al Memorándum No. OTIP-318-2019, recibido en esta Dirección General el día 07 de octubre del 2019, 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 septiembre del 2019 al público.

Ante lo solicitado le remito copia de los memorándum No. DGRP-SG-404-2019 y DGRP-IP-DP-706-2019, 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,

CC. Archivo

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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019.

REGISTROS Y SERVICIOS	CANTIDAD
ENTRADA DE NUEVAS SOLICITUDES.	<p>1 (Aperturada de oficio abarca los municipios de Las Flores, Belén y Gracias del departamento de Lempira).</p> <p>1 (Presentada por una Abogada (No es Apoderada Legal).</p> <p>18 (Presentadas por la Apoderada Legal).</p> <p>2 (Solicitantes requieren subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema (varios)).</p> <p>1 (Apoderado Legal solicita subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema (varios)).</p> <p><u>23 (Total)</u></p>
ENTRADA DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS.	<p>8 (Presentadas por el solicitante).</p> <p>3 (Presentadas por medio de apoderado legal).</p> <p>1 (Presentada por medio de un representante).</p> <p><u>12 (Total)</u></p>
EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR ESCANEEO.	<p>13 (Escritos).</p> <p>1 (Respuesta de la Dirección General de Registros).</p> <p>1 (Respuesta del I.NA).</p> <p>1 (Respuesta de la Alcaldía del Municipio del Distrito Central).</p> <p>2 (Respuestas del I.C.F).</p> <p><u>18 (Total)</u></p>
EXPEDIENTES ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTE.	<p>2 (Escritos).</p> <p>10 (Solicitudes nuevas de constancias).</p> <p>1 (Respuesta de la Dirección General de Registros).</p> <p>19 (Solicitudes nuevas).</p> <p>3 (Solicitudes de subir imagen de un título de propiedad de un bien inmueble al sistema (varios)).</p> <p>2 (Mandar a trabajo).</p> <p>1 (Recurso de Apelación).</p> <p>2 (Emitir último auto que ordena mandar archivar las presentes diligencias).</p> <p><u>40 (Total)</u></p>



ESCRITOS ENVIADOS A TRABAJO POR CONTROL DE EXPEDIENTES.	<p>9 (Escritos) (En dos expedientes se presentaron dos escritos para cada uno de ellos).</p> <p>10 (Respuestas de Titulación).</p> <p>3 (Respuesta de la Dirección General de Registros).</p> <p>2 (Respuestas del I.N.A).</p> <p>1 (Respuesta UTS/SURE).</p> <p>1 (Oficio SINAP UTS/SURE).</p> <p>1 (Respuesta del I.C.F).</p> <p><u>27 (Total)</u></p>
CONSTANCIAS ENTREGADAS.	<p>5 (Al solicitante)</p> <p>5 (A un Representante).</p> <p>12 (Al Apoderado Legal).</p> <p>1 (Oficio para ser presentado en el Juzgado de Letras Seccional, La Entrada, Nueva Arcadia, Copán).</p> <p>1 (Oficio para ser presentado en el Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Comayagua).</p> <p>1 (Al Presidente del Patronato de la Colonia Nueva Galilea, Comayagua, M.D.C., F.M).</p> <p>1 (A la hija de la solicitante con carta poder autenticada).</p> <p><u>26 (Total)</u></p>
TITULO ENTREGADO.	<p>1 (Al Apoderado Legal).</p> <p>1 (Al Solicitante).</p> <p>1 (La Apoderada mando carta poder autenticada para que otra persona retirara el título de propiedad).</p> <p><u>3 (Total)</u></p>
ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE EXPEDIENTE.	1 (A la Apoderada Legal).
ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE RESOLUCION	1 (A la esposa del solicitante).
ENTREGA DE COPIAS DE FICHA CATASTRAL, INFORMACION DE MATRÍCULA, LA IMAGEN SUBIDA DE TITULO DE PROPIEDAD (SURE).	1 (A un Abogado para que se entregarán al Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Comayagua).
EXPEDIENTES PRESTADOS DURANTE EL MES	156 (Expedientes que fueron prestados)

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

A los 10 días del mes de Octubre del año 2019.





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL
Departamento de Titulación


 INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
 DIRECCION GENERAL DE REGULARIZACION PREDIAL
 DIRECCION GENERAL
RECIBIDO
 FECHA: 11 octubre 2019
 HORA: 1:30 pm
 NOMBRE: Jachepne

MEMORANDUM N° DGRP-IP-DT-706-2019

PARA: Doctor Elio David Rivera
Director General de Regularización Predial

DE: Abog. Bertha Cerrato
Departamento de Titulación

ASUNTO: Respuesta

FECHA: 10 de octubre de 2019.

Referencia: memorándum N° DGRP-IP-DG-1204-2019

1202

Por este medio le saludo, y en respuesta a lo solicitado en el memorándum de la referencia donde solicita informe de los eventos realizados durante el mes de Septiembre del presente año en la que hubiese intervención de pobladores, hago de su conocimiento lo siguiente:

N°	Actividad	Total	Observaciones
1	Títulos de Propiedad entregados	465	400 de la Zona Nor-Occidental en San Pedro Sula, Cortés 65 en Francisco Morazán
2	Asambleas Informativas/Convocatorias/ Avanzadas/ Reuniones De Trabajo	5	5 Colonias Choluteca

Se adjuntan fotografías impresas en blanco y negro y en digital.

Atenta a cualquier consulta,