

REPÚBLICA DE PANAMÁ**RESOLUCIÓN N°JD-215-2013**

De 26 de junio de 2013

Por la cual se reglamenta y se establece el procedimiento para la solicitud de devolución de los derechos registrales pagados en exceso o no inscritos

La Junta Directiva del Registro Público de Panamá,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la devolución de los derechos registrales pagados en exceso o no inscritos, está actualmente prevista en la Ley N° 3 de 6 de enero de 1999 por la cual se crea la entidad autónoma denominada Registro Público de Panamá y se dictan otras disposiciones; sin embargo, no existe un procedimiento administrativo que regule, de manera efectiva, los requisitos y trámites que deben seguirse para gestionar la devolución de estos derechos.

Que el numeral 3 del artículo 7 de la Ley N° 3 de 6 de enero de 1999, establece, como una de las funciones de la Junta Directiva *"Aprobar el organigrama el reglamento interno y las disposiciones relativas a la organización y funcionamiento"*;

Que el numeral 4 del Artículo 7 de la misma excerta legal preceptúa que es función de la Junta Directiva del Registro Público de Panamá *"Estructurar, reglamentar, determinar fijar la cuantía y alterar tasas y derechos, por los servicios que preste la entidad"*;

Que el numeral 6 del Artículo 11 de la Ley *ut supra* señala que es función del Director General, *"Autorizar, mediante resolución, las devoluciones de las sumas pagadas indebidamente por los usuarios, o las dimanantes de errores de cálculo, o que se produzcan por cualquier causa justificada"*;

Que el Artículo 7 de la Resolución No. 212 18 de abril de 2013 establece que el derecho a devolución de sumas pagadas solamente se aplica para el caso de aquellas en concepto de tarifas de inscripción; y que en el caso de las tarifas de calificación y alteración de turnos no son objetos de devolución.

Que es obligación de las autoridades administrativas reglamentar y establecer el procedimiento para la devolución de los derechos registrales pagados y no inscritos, de tal forma que responda a los principios administrativos y el debido proceso legal;

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el reglamento y el procedimiento para la solicitud de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, el cual es del tenor siguiente:



SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1. El término para solicitar la devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, por parte de los usuarios, es de tres (3) meses a partir de los siguientes eventos:

- a) **Documentos retirados sin inscribir**
Tres (3) meses a partir de la fecha de retiro del documento sin inscribir.
- b) **Documentos pagados y no ingresados**
Tres (3) meses a partir de la fecha efectiva de pago de la liquidación.
- c) **Documentos inscritos y cobrados en exceso**
Tres (3) meses a partir de la fecha de inscripción del documento.
- d) **Documentos cobrados por error**
Tres (3) meses a partir de la fecha efectiva de pago de la liquidación.

ARTÍCULO 2. En cualesquiera de los casos anteriores, el Registro Público de Panamá cobrará un cinco por ciento (5%) de las sumas pagadas en concepto de tarifas de inscripción por gastos de manejo.

ARTÍCULO 3. No serán susceptibles de devolución, en ningún caso, los pagos efectuados por los usuarios en concepto de tarifa de calificación, reserva de nombres para los casos de sociedades y propiedad horizontal, alteración de turno, certificados, Tasa Única e Impuesto de Timbre.

ARTÍCULO 4. Cuando se emite una certificación con datos equivocados, por error comprobado del Registro Público, el usuario tiene derecho a la emisión de una certificación con los datos correctos, en el mismo momento.

ARTÍCULO 5. Cuando el error es atribuible al usuario, éste tendrá que volver a solicitar y pagar el servicio, en el evento de que lo requiera.

ARTÍCULO 6. En el evento de que el usuario pague la certificación y no lo solicite en la ventanilla, podrá hacer uso del pago de ese servicio, para solicitar cualquier otro certificado del mismo tipo, dentro del término de un (1) mes.

ARTÍCULO 7. Cuando el usuario pague por la solicitud de la certificación y haga la respectiva solicitud en la ventanilla, tendrá un plazo de noventa (90) días para retirarla; pasado este término se anulará el certificado y el usuario tendrá que volver a pagar el servicio y solicitarlo en el evento de que lo requiera.

ARTÍCULO 8. Se consideran legitimados para solicitar la devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, a las siguientes personas:

- a) El beneficiado con la inscripción del acto o documento, es decir, aquel que tenga interés en inscribir el derecho contenido en el referido documento.
- b) Cualquier persona autorizada por escrito, por el beneficiado con la inscripción del acto o documento.
- c) El abogado o firma forense que refrenda el acto o documento, debidamente acreditado.
- d) El presentante del documento o cualquier otra persona, que estén debidamente autorizadas por el abogado o firma forense que refrendó el acto o documento.

La autorización para la devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos se acreditará mediante memorial notariado o con las autenticaciones consulares correspondientes.

ARTÍCULO 9. Para la actuación administrativa, en primera instancia, de presentación de la solicitud para la devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, no será necesario utilizar los servicios de un abogado.

SECCION II. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 10. La solicitud o memorial de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, debe ser presentada por escrito y debe contener los siguientes elementos:

- a) Debe ser dirigida al Director General del Registro Público de Panamá.
- b) El nombre, datos generales y copia de la cédula o pasaporte de la persona que firma el escrito de solicitud o memorial, incluyendo su residencia o domicilio, o local en donde puede ser localizada, el número de teléfono, celular, correo electrónico, fax o cualquier otro medio de comunicación.
- c) Detalle de los hechos en que se fundamenta la solicitud o motivos de la devolución, indicando la suma solicitada. Cada hoja de la solicitud o memorial deberá estar habilitada con su respectivo Impuesto de Timbre.
- d) El memorial debidamente notaria o con las autenticaciones consulares correspondientes, por el cual se autoriza la presentación de la solicitud, en los supuestos indicados en el artículo 4, adjuntado copia de la cédula o pasaporte de la persona que autoriza.
- e) El formulario de "Inscripción o Modificación del Proveedor" del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el cual será proporcionado por el Registro Público.
- f) Recibo original de la liquidación por pago en efectivo, con tarjeta de crédito o débito, o cualquier otro medio aceptado de pago.
- g) Escritura Pública: si se retiró sin inscribir, se debe presentar la original; si fue inscrita, se debe presentar copia legible; si se pagó y no se ingresó, se debe presentar la original.
- h) Lugar, fecha y firma del solicitante.
- i) Consignar a nombre de quién expresamente se emitirá el cheque correspondiente a la devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos. En ningún caso estas devoluciones serán en efectivo.

En el evento de que el interesado no retire el cheque dentro del término de un (1) año, el mismo se anulará y prescribe la acción para que pueda volver a solicitar la devolución de los derechos de registro pagados en exceso o no inscritos.

ARTÍCULO 11. Si al momento de la presentación la solicitud o memorial tiene algún defecto o el solicitante no ha presentado alguno de los requisitos establecidos en el artículo 6, el funcionario sustanciador lo hará saber mediante un informe secretarial y le concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para el saneamiento del defecto u omisión; si transcurrido dicho plazo el solicitante no sana el defecto u omisión, el funcionario le devolverá el memorial al solicitante o lo archivará, según proceda, sin perjuicio de lo que dispone la Ley sobre caducidad de la instancia.

La admisión, devolución, rechazo u orden de archivo del expediente, debe hacerse mediante resolución de mero trámite.

ARTÍCULO 12. El término para que se dicte resolución, no debe exceder de dos (2) meses, contados desde el día de la presentación de la solicitud, o desde el día en que se interponga algún recurso procedente.

Sin embargo, por circunstancias justificadas, que se deben acreditar en el expediente, el término para emitir resolución se puede prorrogar hasta por dos (2) meses adicionales, mediante resolución de mero trámite.

ARTÍCULO 13. Se declarará, de oficio, caducada la instancia y se archivará el expediente, cuando transcurran tres (3) meses o más y el procedimiento se encuentre paralizado porque el solicitante no ha aportado los documentos que le han sido solicitados o cuando por culpa del solicitante no se pueda impulsar el mismo, hasta dictar resolución.

Este plazo se contará desde la fecha de la última diligencia o gestión que el solicitante hubiere realizado.

ARTÍCULO 14. El procedimiento establecido en la presente resolución será aplicado a las solicitudes que se presenten a partir de la fecha de su entrada en vigencia, pero los términos que hubieran de empezar a correr y las actuaciones y diligencia que ya estuvieran iniciadas, se regirán por la reglamentación vigente al tiempo de su iniciación.

SECCION III. DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 15. Las resoluciones que ponen término a este procedimiento de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, serán notificadas personalmente, salvo lo que dispone el artículo 19 de esta resolución.

ARTÍCULO 16. Las notificaciones se realizarán en el domicilio o dirección que el solicitante proporcionó en su solicitud o memorial de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos.

ARTÍCULO 17. Los solicitantes están en la obligación de actualizar, en el expediente, su domicilio o dirección y la falta de esta actualización no causará nulidad de las diligencias de notificación realizadas al último domicilio o dirección aportada en el expediente por el solicitante o apoderado legal.

ARTÍCULO 18. Cuando el solicitante o apoderado legal no fuere localizado en el domicilio o dirección aportada en el expediente en una diligencia hecha en un (1) día hábil, se dejará constancia en un informe secretarial que debe firmar el notificador(a) o secretaria(o) del despacho, el cual se debe adjuntar al expediente y se procederá a notificar por edicto.

De igual manera se notificará por edicto cuando el solicitante, o apoderado legal no hubiere informado debidamente el domicilio o dirección o el aportado no existe o no corresponde al solicitante o no pueda ser ubicado o, en último caso, se desconozca el paradero del solicitante o apoderado legal.

El edicto debe contener la expresión del asunto que se trata, la fecha, la parte dispositiva de la resolución y el recurso procedente. Este edicto se fijará en la Oficina de Asuntos Administrativos de la Dirección de Asesoría Legal del Registro Público de Panamá, que tramita el expediente, durante tres (3) días hábiles.

Quedará hecha la notificación, desde la hora y fecha en que se desfije el edicto y se agregará al expediente.



ARTÍCULO 19. Cuando se trate de resoluciones en las que se accede a lo solicitado y se resuelve devolverle al solicitante la suma reclamada, se llamará por teléfono al interesado o se le enviará un correo electrónico, dejando constancia de esta diligencia en el expediente, mediante informe secretarial, para que acuda personalmente a notificarse a la oficina de Asuntos Administrativos de la Dirección de Asesoría Legal, dentro del término de diez (10) días hábiles; si el solicitante no comparece a notificarse dentro del término señalado, se tendrá por hecha la notificación.

Si el solicitante no hubiese aportado al expediente el número de teléfono o el correo electrónico, o el aportado no corresponde a él, se dejará constancia en el expediente de ese hecho, mediante informe secretarial y se tendrá por hecha la notificación, pasado el término de diez (10) días hábiles.

SECCION IV. DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 20. En el procedimiento administrativo de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, solamente procede el recurso de reconsideración, ante el funcionario de primera instancia, para que aclare, modifique o revoque la resolución objeto del recurso. El recurso de reconsideración agota la vía gubernativa.

Parágrafo: En el procedimiento administrativo de devolución por derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, no procede el Recurso Extraordinario de Revisión Administrativa o cualquiera de los otros recursos contemplados en el Procedimiento Administrativo General.

SECCION V. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 21. La Junta Directiva faculta al Director General para establecer el procedimiento interno o flujograma que sea necesario para la investigación y evaluación de las solicitudes de devoluciones.

ARTÍCULO 22. Los vacíos en el procedimiento administrativo de devolución de derechos de registro pagados en exceso o no inscritos, establecidos en la presente resolución, serán llenados con las disposiciones del Procedimiento Administrativo General, establecido por la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que sean compatibles con el mismo, en los términos previstos en el Artículo 37 de la Ley *ut supra*.

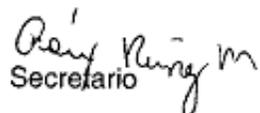
SEGUNDO: La presente resolución deroga la Resolución No.27 de 10 de julio de 2001, la Resolución N° 156 de 10 de febrero de 2010 y toda norma de igual jerarquía que le sea contraria.

TERCERO: Esta resolución entrará a regir a partir del 1 de agosto de 2013.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 7, numerales 3 y 4, Artículo 11, numeral 6 de la Ley N° 3 de 6 de enero de 1999 y Resolución No. 212 de 18 de abril de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


Presidente


Secretario