



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



**ADENDUM N°1 AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN PARA DELEGACIÓN REGISTRAL, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) Y EL BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S. A. (BANCO FICOHSA).**

Nosotros, **JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, con documento nacional de identificación número **0301-1977-01159**, y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, actuando en mi condición de **Secretario Ejecutivo del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, nombrado mediante **Acuerdo CD-IP-No. 022-2015**, emitido por el Consejo Directivo, en fecha diez (10) de agosto del año 2015 en adelante denominado **"IP"**, con facultades suficientes para suscribir este tipo de actos; y por otra parte, **ABEL GARCÍA CASTAÑEDA** mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, Hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1971-06237, actuando en mi condición de Gerente General de **BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S. A. (BANCO FICOHSA)**, de este domicilio, sociedad inscrita en el asiento número diez (10) Tomo trescientos Once (311) del Registro de Comerciantes Sociales de Francisco Morazán, con Registro Tributario Nacional número cero, ocho, cero, uno, nueve, cero, cero, dos, dos, seis, siete, cero, siete, seis (08019002267076) acredita su representación según Instrumento Público Número ciento nueve (109) de Protocolización de Punto de Acta, inscrito bajo la matrícula 62938 número 30887, del Libro y Registro precitados, denominado en adelante también como **FICOHSA** o **BANCO FICOHSA**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente **ADENDUM** al **Convenio Interinstitucional de Cooperación para Delegación Registral, suscrito entre el Instituto de la Propiedad (IP) y el BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S. A. (BANCO FICOHSA)**, el que se registrará conforme a las cláusulas y condiciones que a continuación se estipulan:

**PRIMERO:** Que en fecha veintiocho (28) de enero del año 2018, el **"IP"** y **"BANCO FICOHSA"**, suscribieron un **Convenio Interinstitucional de Cooperación para Delegación Registral**, en el cual en la cláusula Décimo Tercera, denominada: **Modificaciones y Vigencia del Convenio**, se estipula: "El presente Convenio se podrá renovar o prorrogar mediante cruce de notas o modificar mediante Adendas, cuando las partes lo consideren pertinente y acuerden, en función a los fines e intereses de los contratantes, para lo cual se tendrá el mutuo acuerdo de las instituciones involucradas."; por lo que de común acuerdo se procede a modificar parcialmente las cláusulas que proceden, las que se leerán de la siguiente manera:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO:**

**CONSIDERANDO: ...**

**CONSIDERANDO: ...**

**CONSIDERANDO: ...**

K

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. CD-IP-005-2016, de fecha tres (3) de marzo del año dos mil dieciséis (2016), el Consejo Directivo del IP instruyó a la Dirección General de Registros a fin de que procediera a diseñar e implementar el establecimiento de Oficinas Registrales Periféricas (ORP), que de forma genérica o especializada brinden servicios registrales a la población en ubicaciones físicas adicionales, distintas a la sede de su correspondiente circunscripción.

**CONSIDERANDO:** Que mediante acuerdo No. CD-IP-003-2021 de fecha 22 de marzo del año 2021 se creó la Dirección General del Catastro Nacional, la cual cuenta con su propia estructura técnica y funcional. Dirección encargada de la administración, organización, inscripción, control, mantenimiento, custodia y validación del registro de información catastral a nivel nacional, y las demás funciones determinadas en la Ley de Propiedad, sus Reglamentos y cualquiera otros manuales e instructivos aprobados por el Consejo Directivo.

El presente convenio regula los parámetros bajo los cuales **BANCO FICOHSA**, operará los distintos niveles de acceso, actividad y funciones de la Oficina Registral Periférica (ORP) conforme a los requisitos establecidos por el IP.

Siendo su finalidad principal:

- a) Que los clientes gocen de seguridad jurídica sobre las transacciones que realizan sobre sus Bienes Inmuebles, promoviendo de esta forma la inversión en nuestro país.
- b) Contribuir para que las instituciones supervisadas cumplan con los requisitos establecidos en la normativa emitida por la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS) en el cual se especifica que los créditos hipotecarios deben inscribirse en 06 meses desde la fecha de presentación de la escritura al Registro.
- c) Que a través de la ORP, ubicada en las instalaciones de **BANCO FICOHSA**, se faculta para que esta oficina pueda atender y procesar única y exclusivamente las operaciones registrales, de las cuales **BANCO FICOHSA** y/o distintas empresas que forman parte del grupo **BANCO FICOHSA**, ya sea por propiedad o gestión, tenga participación o relación y sea necesario su registro previamente autorizadas por el IP.
- d) La necesidad de mejorar y hacer más eficientes las actividades operativas de la ORP/BAC, por ello, se podrá ampliar la circunscripción registral a cualquier parte del país. Siendo así las referidas, operaciones registrales podrán ser atendidas y procesadas sobre aquellos inmuebles ubicados en las circunscripciones cuya jurisdicción dependa de las siguientes oficinas registrales Tegucigalpa, M.D.C. y San Pedro Sula, Cortés. Las demás circunscripciones registrales a nivel nacional se irán sumando mediante la figura de adendum en la medida en la que la ORP de **BANCO FICOHSA** adquiera el equipo y personal necesario para efectuar la ampliación a otras áreas geográficas. Por tal razón, se podrán inscribir y brindar según corresponda, entre otros, los siguientes servicios registrales:

1. Ampliación de Crédito y Garantía.

2. Hipotecas



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



3. Cambios de Garantía Hipotecaria
4. Cesiones de Crédito
5. Servidumbres
6. Cancelaciones de Derechos Reales
7. Compraventas
8. Daciones en Pago
9. Fideicomisos
10. Declaración de Mejoras
11. Individualización de Predios
12. Donaciones
13. Modificaciones y Rectificaciones
14. Fusiones, Reuniones y Particiones
15. Constancias de Libertad de Gravámenes
16. Certificaciones íntegras de asiento

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DESIGNACIÓN DE FUNCIONES:**

La Oficina Registral Periférica (ORP) para operar como mínimo deberá estar conformado por el personal siguiente: Registrador (es) Adjunto (s), Delegados (s) Registral (es), Extractadores, Implementadores, Escaneador/Archivador, Delegados Catastrales, quienes se podrán sumar al equipo de trabajo en un periodo de tiempo no mayor a doce (12) meses, cuando la infraestructura de dicha ORP se encuentre preparada tanto por el equipo como por el personal necesarios. Este personal deberá cumplir con las funciones y requisitos aprobados por el IP de acuerdo con el anexo I el cual forma parte integral al presente convenio, los cuales tendrán las funciones:

De acuerdo con lo que establece el artículo 80 del Reglamento de La Ley de Propiedad: *"Los Registradores Adjuntos serán los encargados de asistir la función registral en forma supernumeraria con capacidad resolutive en las distintas circunscripciones para los que se nombren"*.

Los Delegados Registrales son funcionarios encargados para la recepción de documentos designados e incorporados o cualquiera de las dependencias de la Institución e incluso ante otra entidad pública o privada.

Los Delegados Catastrales tendrán como función principal la de crear el folio real y mantener, organizar, proveer y custodiar la información autorizada que resulte de los levantamientos catastro registrales que se realicen.

El IP, tomando en consideración la capacidad técnica, operativa y organizativa demostrada por **BANCO FICOHSA** ha decidido acreditar, a través de la Dirección



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



General de Registros, Registradores Adjuntos, Delegados Registrales, Escaneador/Archivador y Delegados Catastrales ante dicha organización con el fin de permitirles en las sedes que consideren convenientes y necesarias, la ejecución de funciones registrales inmuebles básicas dentro de los más estrictos cánones de agilidad, eficiencia, transparencia y productividad relacionadas con los inmuebles en proceso de registro.

**BANCO FICOHSA** se compromete a la creación de una o varias oficinas con la estructura operativa, medios y espacios físicos suficiente, destinados a la operación, control y supervisión administrativa de la actividad registral designada; estructura y organización que responderán a los parámetros establecidos y en ejecución en el Registro Inmueble y la Dirección General de Catastro Nacional, en el entendido que los Registradores Adjuntos, Delegados Registrales, Implementadores y Delegados Catastrales más allá de su puesta en marcha u operación, estarán bajo la supervisión directa de la Dirección General de Registros y en el caso de los Delegados Catastrales será la Dirección General de Catastro Nacional del IP y por tanto sometida a los Reglamentos, Acuerdos de Procedimiento, Manuales Operativos, Manual de Procesos y lineamientos de calificación dispuesto por las autoridades del IP. Asimismo, dichas oficinas estarán sometidas a auditorías por parte del IP para realizar controles y verificaciones de pagos de tasas de las funciones Catastrales y Registrales delegadas, como también se les notificará a **BANCO FICOHSA** cualquier reglamento, acuerdo de procedimientos, manuales, operativos y lineamientos de calificación dispuestos por el IP para que estos giren instrucciones pertinentes a sus empleados quienes realicen la actividad pública registral delegada.

### **CLÁUSULA TERCERA: SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES DEL PERSONAL:**

**BANCO FICOHSA** llevará a cabo los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal que considere oportunos, convenientes y necesarios, en el entendido de que aquel personal que haya de desempeñar funciones en calidad de Registradores Adjuntos, delegados Registrales, Escaneador/Archivador y Delegados Catastrales deberán responder al perfil para dichos puestos y estar debidamente capacitados y certificado por el Instituto de la Propiedad (IP), por medio de las Dirección General de Registros y en el caso de los Delegados Catastrales la Dirección General de Catastro Nacional previo a su designación por el **BANCO FICOHSA**, el cual asumirá de la forma que estime adecuada los costos operativos de las oficinas registrales periféricas, incluyendo sueldos y beneficios salariales de los Registradores Adjuntos, Delegados Registrales, Escaneador/Archivador, Delegados Catastrales la adquisición de equipo y servicios de conectividad, alquileres de inmuebles y demás servicios, cualquier otro costo inherente a la operatividad de las Oficinas Registrales Periféricas. Asimismo, el personal de la Sección Registral, quedará sujeto al régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de **BANCO FICOHSA** y funcionalmente ante la Dirección de Registros y los Delegados Catastrales de la Dirección de Catastro del IP. El IP por medio de la Dirección General de Registros en conjunto con la

AM



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



Dirección General de Catastro Nacional realizará los nombramientos o acuerdos de delegación al personal de la ORP después de someterse a las capacitaciones y evaluaciones correspondientes por el IP. El periodo de tiempo del proceso de capacitaciones y evaluaciones se determinará con las evaluaciones periódicas que será ejecutada por la encargada de la ORP para evaluar el desempeño del personal de acuerdo con la función que se delegará.

En caso de renuncia o despido del personal de la ORP se debe notificar al IP a más tardar un (1) día hábil posterior al despido o renuncia, en caso de esta última informar del periodo correspondiente al preaviso, solicitando la cancelación inmediata de los usuarios del SURE; Asimismo, se debe iniciar con el proceso de contratación del nuevo personal para que se someta a las capacitaciones y certificaciones correspondientes.

El Registrador Adjunto encargado de la ORP se constituye como un gerente de la ORP y el resto de Registradores adjuntos como supernumerarios.

**CLÁUSULA CUARTA: FUNCIONES Y DEBERES DE LOS REGISTRADORES ADJUNTOS, Y DELEGADOS REGISTRALES, ESCANEADORES, ARCHIVADOR, IMPLEMENTADORES Y DELEGADOS CATASTRALES:**

Sin perjuicio de lo establecido en el Anexo I, el personal asignado a la ORP tendrá las funciones y deberes que a continuación se describen:

Los Registradores Adjuntos, que para los efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes los siguientes:

1. Todas las funciones en materia de Registro, contentivos de la Ley de Propiedad y que autorice el IP.
2. Realizar labores de calificación registral, inscripciones y anotaciones con arreglo a la Ley.
3. Ejercitar la fe pública registral y vigilar que la calificación e inscripción de los actos y contratos objeto de registro, la certificación de los asientos registrales se realice conforme a los criterios y lineamientos establecidos, así como expedir las constancias que éstos se soliciten.
4. Conservación y custodia de los documentos, archivos, base de datos y sistemas de información que obran en su despacho o bajo su responsabilidad.
5. Cumplir con la fe pública registral, realizando una correcta calificación e inscripción de los actos y contratos objeto de registro, la certificación de los asientos registrales se realice conforme a los criterios y lineamientos establecidos, así como expedir las constancias que de éstos se soliciten.
6. Las demás que le asigne la Dirección General de Registro o el Registrador Titular de la respectiva circunscripción registral.

Los Delegados Registrales, que para los efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes los siguientes:

AG



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



1. Recepción de la documentación relativa a la transmisión sobre el bien inmueble y la incorporación de dicha información al SURE o el sistema digital que al efecto se facilite.
2. Extensión por delegación de Certificados de Registro y demás certificaciones o constancias derivadas de los asientos registrales.
3. Realización de los cobros de las correspondientes tasas y demás obligaciones fiscales derivadas de los procesos registrales a su cargo a través de los medios autorizados.
4. Resguardo de la información, claves privadas e integridad de las bases de datos a las cuales puedan tener acceso, respetando las normas de seguridad de archivos y medios digitales que para los efectos se estipulen.
5. La demás que le sean autorizados por la Dirección General de Registros, con arreglo a la Ley.

Los Escaneadores/Archivador que para los efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes siguientes:

1. Se deberán llevar estrictos controles con relación a la documentación que ingresa y entrega del archivo.
2. Se restringirá el acceso a personal ajeno al archivo.
3. Deberá reportar a la Unidad de Control de Calidad y Seguimiento los movimientos en dicho departamento.
4. Manejar la custodia del archivo;
5. Clasificar y archivar documentos.
6. Verifica el flujo de las presentaciones ingresadas con los documentos que se encuentren en físico; si le aparecen las presentaciones o para verificar que coincidan para escanear los documentos.
7. Procede a reenumerar, indexar y publicar las presentaciones;
8. Reparar y mantenimiento del equipo utilizado para escanear;
9. Brindar soluciones en conflictos informáticos que se presenten en el proceso de digitalización de imágenes.
10. Preparar respaldo de información procesada diariamente en medios magnéticos;
11. Revisar y realizar el control de calidad de los documentos escaneados.
12. Se remite los documentos físicos quien custodia la sección de archivo; y,
13. Llevar control diario de documentos que se van escaneando y para la entrega a la sección de archivo.



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



Los **Implementadores** que para los efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes los siguientes:

1. Analizar y transcribir datos registrales del sistema folio real (tomos) de una inscripción como ser: ubicación, área, resto registral, naturaleza, antecedentes, derecho de predio, gravámenes, restricciones, colindantes, mejoras y otros, generando un número de matrícula a cada inmueble.
2. Realizar activaciones mediante solicitudes del personal responsable o mediante el sistema.
3. Realizar control de producción diario.
4. Cualquiera otra señalada en los manuales de procedimientos.

Los **Delegados Catastrales** que para efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes siguientes:

1. Verificar que el predio se encuentre en zona declarada catastrada por el IP.
  - 1.1. Si el predio se encuentra ubicado en zona declarada catastrada por el IP, deberá:
    - 1.1.1. Verificar que la geometría del predio coincide con el inmueble descrito en el instrumento público. En caso de que NO, pasar al numeral 2.
    - 1.1.2. Validar los datos de la ficha catastral y proceder a la vinculación Registro-Catastro correspondiente a la matrícula del predio identificado.
    - 1.1.3. Si la ficha catastral no tiene datos, pero su geometría sí concuerda con la información del instrumento público, deberá:
      - 1.1.3.1 Realizar un llenado de ficha de investigación catastral como respaldo al mantenimiento de ficha, la cual será llenada en gabinete colocando en las observaciones toda la información del proceso.
      - 1.1.3.2 Ejecutar mantenimiento de ficha catastral a través de transacción en SURE.
      - 1.1.3.3 Efectuar la georreferencia del predio en SURE utilizando el método de investigación Registro-Catastro.
  2. Al confirmar que el predio **No** se encuentre en una zona declarada catastrada por el IP o que su geometría no concuerda con la descrita en el instrumento público.
    - 2.1.1. Que el usuario reafirme la ubicación del predio en el mapa catastral apoyado de ortofotos, imágenes satelitales o utilizar como insumo la clave catastral municipal.
    - 2.1.2. Comprobar que el predio se ubica en una zona donde no existen datos catastrales en SURE, incluyendo los predios ubicados en zonas con datos catastrales no oficiales (fichas de campo).
    - 2.1.3. Validar la matrícula correspondiente al predio.
    - 2.1.4. Crear un archivo en formato KML o delimitado por comas (Excel), para la georreferenciación del mismo, se realizará



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



- utilizando el método de creación del geopunto inmueble utilizando la herramienta catastral de SURE QMC -Qgis.
3. Las demás que le sean autorizadas por la Dirección General del Catastro Nacional, con arreglo a la Ley.

**Los procedimientos** a realizar en las herramientas catastrales de SURE serán detallados en el "Manual de proceso de Georreferenciación Registro-Catastro".

**La delegación de este personal podrá ser revocada por parte del IP cuando se compruebe la ocurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:**

1. Adulteración culposa o dolosa de la información incorporada a las bases de datos oficiales.
2. Incumplimiento de normas de seguridad de archivos y medios digitales.
3. Procesamiento de documentos no autorizado e ingreso a archivos o bases de datos electrónicos.
4. Sustracción, copia no autorizada o alteración de la información contenida en el SURE y demás sistemas oficiales.
5. Violar la confidencialidad de la información personal protegida y obtenida de los archivos a los cuales pueda tener acceso.
6. Negligencia e impericia inexcusable en el desempeño de sus actividades.
7. Proporcionar información incompleta, falsa o inexacta en la inscripción, renovación o actualización de la información.
8. Hurto o extravío de documentación.
9. Cualquier otro acto que contravenga lo dispuesto en la Ley de Propiedad, su Reglamento y demás Leyes aplicables conforme a Derecho.

#### **CLÁUSULA QUINTA: HERRAMIENTA INFORMÁTICA:**

La plataforma informática para utilizar por los funcionarios Registrales y Catastrales será el sistema denominado Sistema Unificado de Registro-SURE- u otro desarrollado o adquirido para tales efectos por el IP.

Consecuentemente, el IP se compromete a proporcionar, instalar y poner en ejecución, sin costo alguno, dicha herramienta informática en el equipo designado por **BANCO FICOHSA**, así como, brindar la formación y entrenamiento en el uso de este, proporcionando los manuales operativos y de procedimiento que sean necesarios. Por su parte, **BANCO FICOHSA**, se compromete a ofrecer el debido resguardo de la plataforma informática, respetando las condiciones de uso o licenciamiento pertinentes, así como, a no realizar modificaciones al o a los programas ofrecidos e instalados en los equipos especialmente dispuestos para tal fin.

Toda mejora pretendida a las aplicaciones informáticas deberá ser implementada de común acuerdo entre las partes, a fin de que resulte en beneficio de todo el sistema integrado a nivel nacional. Asimismo, el IP proporcionará los requerimientos técnicos mínimos del equipo a ser utilizado.

AG



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



El **IP** y **BANCO FICOHSA** coordinarán el proceso de aseguramiento de la información contenida en los sistemas por medio de archivos back-ups, o de respaldo, u otros medios disponibles con la periodicidad y demás medidas de seguridad que se requiera.

#### **CLÁUSULA SEXTA: ESPACIO FÍSICO:**

**BANCO FICOHSA** se compromete a proporcionar y acondicionar el espacio físico necesario para la ejecución y desarrollo de las actividades en las ubicaciones que estime adecuadas, mismo que deberá cumplir con los requerimientos de disponibilidad de área, conectividad, comunicaciones y suficiencia de servicios básicos, seguridad material y la accesibilidad que el IP disponga. En dicho espacio únicamente deben permanecer los empleados delegados por el IP para ejercer las funciones inherentes a sus cargos, en virtud de la importancia que debe tener la custodia de los instrumentos Públicos, demás documentación física y electrónica que se maneja en la ORP.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RESCISIÓN DEL CONVENIO:**

Este convenio podrá rescindirse por cualquiera de las siguientes razones:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por hacerse imposible el cumplimiento del objetivo del presente convenio;
3. Incumplimiento de alguna de las Cláusulas del presente Convenio
4. Por decisión del Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad, previa recomendación mediante informe derivado del conocimiento e investigación de denuncias o inspección oficiosa por parte de la Inspectoría General del Instituto de la Propiedad, supervisión por parte de Auditoría interna o faltas e impericia evidenciadas con ocasión de recursos de apelación resueltos por la Superintendencia de Recursos.

En todos los casos, las partes comunicarán por escrito su decisión con 90 días de anticipación de la fecha prevista para finalizar el convenio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: NORMAS LEGALES APLICABLES:**

El presente Convenio se regirá por las estipulaciones contenidas en las Cláusulas, y condiciones anteriores, así como lo que le fuere aplicable al mismo de la Ley de Propiedad y su Reglamento General, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS) y las demás leyes aplicables conforme a derecho. Así como los acuerdos que para el efecto emita el Consejo Directivo del IP. Además, Banco **BANCO FICOHSA** por medio de la ORP, deberá sujetarse a las facultades contraloras de la Inspectoría General, Auditoría interna y Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, así como el acatamiento de sus resoluciones.

M

**CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS:**

En caso de dudas, diferencias o controversias resultantes de la aplicación de las cláusulas y condiciones pactadas en el presente convenio, estos serán resueltos mediante arreglo directo en forma amistosa y conciliatoria por las partes, de no concretarse ningún arreglo entre las partes, se resolverá mediante arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:**

Para efectos de notificaciones y entregas de cualquier comunicación establecida en el presente Convenio para las partes, se entenderá que las mismas han sido recibidas en la fecha en que hayan sido entregadas por escrito, con evidencias de recepción en las siguientes Direcciones.

**IP: Jorge Luis Mejía Rivera, Director General de Registros, Dirección General de Registros, Instituto de la Propiedad (IP), Centro Cívico Gubernamental Cuerpo Bajo C. correo electrónico: [Jorge.mejia@ip.gob.hn](mailto:Jorge.mejia@ip.gob.hn) [ana.ardon@ip.gob.hn](mailto:ana.ardon@ip.gob.hn) [unidadorp.dgr@gmail.com](mailto:unidadorp.dgr@gmail.com)**

**IP: Joaquin Reyes Director General de Catastro Nacional Centro Cívico Gubernamental Cuerpo Bajo C [joaquin.reyes@ip.gob.hn](mailto:joaquin.reyes@ip.gob.hn)**

**Ernesto Alfonso Carrasco Castro: Vicepresidencia Jurídica, Grupo Financiero FICOHSA, Colonia Las Colinas, Blv Francia, Edificio Plaza Victoria tercer piso torre 1, Tegucigalpa Francisco Morazán, Tel 22396410 ext. 2713, Correo electrónico: [Ernesto.carrasco@ficohsa.com](mailto:Ernesto.carrasco@ficohsa.com)**

**SEGUNDO:** El resto de las cláusulas y condiciones del **Convenio Interinstitucional de Cooperación para Delegación Registral**, permanecen iguales.

En fe de lo cual firmamos el presente Adendum del Convenio Interinstitucional en un mismo texto y valor en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).



**JOSE NOÉ CORTÉS MONCADA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**



**ABEL GARCÍA CASTAÑEDA**  
**GERENTE GENERAL**  
**BANCO FICOHSA**