

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN PARA DELEGACIÓN REGISTRAL, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) Y BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A.

Nosotros, **JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**, mayor de edad, casado, abogado, hondureño, con documento nacional de identificación No. 0301-1977-01159, actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo del **INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, en adelante denominado "IP", nombrado mediante acuerdo CD-IP-No. 022-2015 emitido por el Consejo Directivo, en fecha diez (10) de agosto del año dos mil quince (2015), con facultades suficientes para suscribir este tipo de actos; y por otra parte **GUSTAVO ANTONIO RAUDALES RUSH**, mayor de edad, casado, Licenciado en Economía Agrícola, hondureña y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1966-05791, RTN número 08011966057915 y actuando en su condición de Apoderado General de **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A.**, institución bancaria privada del domicilio de Tegucigalpa, República de Honduras, la cual fue constituida originalmente bajo la denominación de "BANCO LA CAPITALIZADORA HONDUREÑA, S.A. (BANCAHSA)" el treinta y uno (31) de marzo de mil novecientos cuarenta y ocho (1948) en Instrumento Público número doce (12), otorgado ante los oficios del Notario Rubén Álvarez C., e inscrita en el asiento número catorce (14) folios cuarenta y nueve (49) al cincuenta y siete (57), del tomo siete (7), del Libro de Comerciantes Sociales, que se lleva en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán. En Instrumento Público Número veintiuno (21) otorgado ante los oficios de la Notaria Pública Rosalinda Cruz de Williams el día treinta (30) de junio de dos mil (2000) se modificó la denominación a "BANCO GRUPO EL AHORRO HONDUREÑO, S.A. (BGA)", una copia fotostática de dicho instrumento Público se encuentra inscrita bajo el asiento número TRECE (13) del Tomo CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS (462) del mismo Registro Mercantil antes relacionado. Y en Instrumento Público Número DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO (265) de fecha NUEVE (9) DE MAYO DE DOS MIL SIETE (2007), otorgado ante los oficios de la Notaria Pública Rosalinda Cruz de Williams esta sociedad mercantil cambio su denominación a "BANCO HSBC HONDURAS, SOCIEDAD ANONIMA (HSBC)", una fotocopia del Testimonio de este instrumento Público se encuentra inscrita bajo el asiento número OCHENTA Y SIETE (87) del Tomo SEISCIENTOS SETENTA (670) del mismo Registro Mercantil antes mencionado. Finalmente, en Instrumento Público número ciento noventa y ocho (198) de fecha siete (07) de diciembre de dos mil doce (2012), otorgado ante los oficios del notario público José Rafael Rivera Ferrari, esta sociedad mercantil cambió su denominación social a "BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA (BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A.)". Una fotocopia del Testimonio de este Instrumento se encuentra inscrita bajo MATRÍCULA NÚMERO SESENTA TRES MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE (63147), asiento número DIECISEIS MIL SETENTA Y SIETE (16077) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro de la Propiedad Mercantil, Centro Asociado al Instituto de la Propiedad. Acredita la representación con que actúa mediante PODER GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN conferido a su favor en Instrumento Público número seiscientos

setenta y cuatro (674) de fecha veintisiete (27) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), autorizado ante los oficios del Notario José Manuel Canales Girbal, cuyo testimonio se encuentra inscrito bajo el asiento número CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS (43252) de la Matrícula número SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA SIETE (63147) del Libro Registro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil, Centro Asociado Instituto de la Propiedad que se lleva en la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, Francisco Morazán. Con facultades suficientes para otorgar actos y contratos como los contenidos en el presente convenio, denominado también como **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A.**, convenimos en suscribir el presente convenio el cual se registrará por las condiciones y términos que las partes estipulan a continuación:

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 28 de la Ley de Propiedad y sus reformas; relacionados con el Artículo 2 de la Ley General de Administración Pública, reformado por el Artículo 2 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, los organismos de derecho privado deben colaborar con la Administración Pública en el cumplimiento de sus fines.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Propiedad introduce la técnica del Folio Real dentro del Sistema de Registro de la Propiedad Inmueble, lo cual permite un régimen tecnificado y telematizado de las inscripciones, a través de las características de la plataforma informática del Sistema Unificado de Registros.

CONSIDERANDO: Que la administración centralizada y descentralizada requiere de mecanismos más ágiles para responder a los requerimientos de los administrados, a efecto de prestar los servicios públicos de la mejor manera posible en el marco de la Ley, observando los principios de eficacia, eficiencia, probidad, y subsidiariedad.

CONSIDERANDO: Que el decreto Ejecutivo PCM-046-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, número 33,529 de fecha de once (11) de septiembre de dos mil catorce (2014), autoriza el Consejo Directivo del IP para que proceda a realizar la reestructuración de dicha institución, pudiendo suprimir, reunir, crear o reorganizar sus dependencias, quedando también facultado para descentralizar, desconcentrar o tercerizar los servicios que presta.

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.

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.

POR TANTO:

CLÁUSULA PRIMERA

OBJETIVO DEL CONVENIO

El presente Convenio regula los parámetros bajo los cuales **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, 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 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 seis (6) meses desde la fecha de presentación de la escritura al Registro.
- c) Que, a través de la ORP, ubicada en las instalaciones de **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, en Tegucigalpa, M.D.C., se faculta para que esta oficina pueda atender y procesar única y exclusivamente las operaciones registrales, de las cuales **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, y/o distintas empresas que forman parte de **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, ya sea propiedad o gestión que este maneje, empresas que tengan participación o relación y sea necesario su registro previamente autorizadas por el IP. 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 adendum a este convenio en la medida en que la ORP de **DAVIVIENDA**, vaya adquiriendo el equipo y personal necesarios para la ampliación a otras áreas geográficas.
- d) Ambas partes acuerdan que la ORP de **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, podrá inscribir y brindar según corresponda, entre otros, los siguientes servicios registrales:
 1. Ampliación de Crédito y Garantía
 2. Hipotecas
 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





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DAVIVIENDA

12. Donaciones
13. Modificaciones y Rectificaciones
14. Fusiones, Reuniones y Particiones
15. Constancias de Libertad de Gravamen
16. Certificaciones Íntegras de Asiento

CLÁUSULA SEGUNDA

DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

La ORP para operar como mínimo deberá estar conformado por el personal siguiente: Registrador (es) Adjuntos (s), Delegados (s) Registrales (s), Extractador, Implementadores, Escaneador/Archivador, Delegado Catastral del Campo, Delegado Catastral GIS y Transcritores. No obstante, lo anterior, la ORP podrá comenzar operaciones sin los Delegados Catastrales, quienes se podrán sumar al equipo de trabajo en un periodo de tiempo no mayor de doce (12) meses, cuando la infraestructura de dicha ORP se encuentre preparada tanto por el equipo como por el personal necesario. 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 siguientes:

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 registrales para los que se nombre.*

Los Delegados Registrales son funcionarios encargados para la recepción de documentos designados e incorporados a 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A.** acreditará, a través de la Dirección General de Registros, Registradores Adjuntos, Delegados Registrales, Escaneador/Archivador, 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A. 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 Catastro, en el entendido que los Registradores Adjuntos, Delegados Registrales, Implementadores, 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 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 registrales catastrales y delegadas, como también se les notificará a **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.** 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A. 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 deberá responder al perfil para dichos puestos y estar debidamente capacitados y certificado por el Instituto de la Propiedad (IP), por medio de la 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A.** y funcionalmente ante la Dirección de Registros y la Dirección General de Catastro Nacional del IP. El IP por medio de la Dirección General de Registros y en el caso de los Delegados Catastrales la 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 período 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.



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DAVIVIENDA

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

CLÁUSULA CUARTA

FUNCIONES Y DEBERES DE LOS REGISTRADORES ADJUNTOS, DELEGADOS REGISTRALES, ESCANEADOR/ARCHIVADOR Y DELEGADOS CATASTRALES

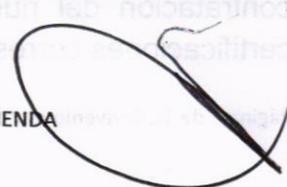
El personal asignado a la ORP tendrá las funciones y deberes que a continuación se describen:

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. Cumplir 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:

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.

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.



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DAVIVIENDA

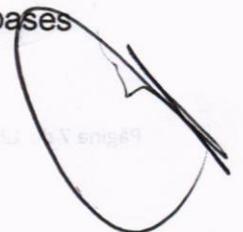
Los Delegados Catastrales que para efectos de este convenio se nombren, tendrán dentro de sus funciones y deberes siguientes:

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 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.





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DAVIVIENDA

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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A**, 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A**, 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.

El IP y **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A**, 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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A., 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



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DAVIVIENDA

la importancia que debe tener la custodia de los instrumentos Públicos, demás documentación física y electrónica que se maneja en la ORP.

CLÁUSULA SÉPTIMA

MEDIDAS DE SEGURIDAD

BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A., se obliga a cumplir las medidas de seguridad en cuanto al acceso y manejo de la información suministrada en todo el proceso, manejo documental, información extractada, protección de datos personales, actualización de base de datos, en la forma y alcance mínimos que **EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)** determine, para lo cual coordinará lo conducente con la Dirección General de Registros y la Dirección General de Catastro Nacional, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas, por lo que **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.** se compromete a guardar con estricta reserva la información, siendo responsables por los daños y perjuicios que por la divulgación se puede derivar más allá de la propiamente producida por los efectos publicitarios como consecuencia de la actividad registral.

CLÁUSULA OCTAVA

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda la información a que tenga acceso el personal de ambas instituciones, de conformidad a las prohibiciones establecidas en la Ley. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula acarrea responsabilidad a los infractores.

Todo el personal asignado para la realización de las actividades antes descritas deberá de firmar un acuerdo de confidencialidad, previo a su nombramiento.

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 DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, 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.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA

RESPONSABILIDAD

En virtud de la tercerización de los servicios por parte del IP, el personal delegado responderá administrativa, civil y criminalmente por cualquier acto doloso o culposo que por acción u omisión cometa en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS S.A.**, será solidariamente responsable en cuanto a la responsabilidad civil, eximiendo al IP de toda responsabilidad, daño o perjuicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de dudas, diferencia 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.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA

MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio se podrá renovar, modificar o prorrogar mediante Adendas, siempre cuando las partes lo consideren pertinente y acuerden, en función a los fines e intereses de los contratantes; en caso de que, existiesen modificaciones al presente convenio se podrán realizar de común acuerdo mediante el cruce de notas entre las instituciones involucradas.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la firma del mismo y su vigencia será por tiempo indefinido.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA

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 que hayan sido entregadas por escrito, con evidencia 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
ana.ardon@ip.gob.hn unidadorp.dgr@gmail.com

IP: Joaquín Leonardo Reyes, Director General del Catastro Nacional, Centro Cívico Gubernamental Cuerpo Bajo C. Correo electrónico: joaquin.reyes@ip.gob.hn

Davivienda: Licenciado en Economía Agrícola: Gustavo Antonio Raudales Rush, Apoderado General de Banco Davivienda, Oficina Principal Davivienda, Intersección Blvd. Suyapa y Blvd. Centroamérica, Tegucigalpa, Honduras; apartado postal 344, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras. C.A. P.B.X (504) 2240-0909, correo electrónico: gustavo.raudales@davivienda.com.hn.

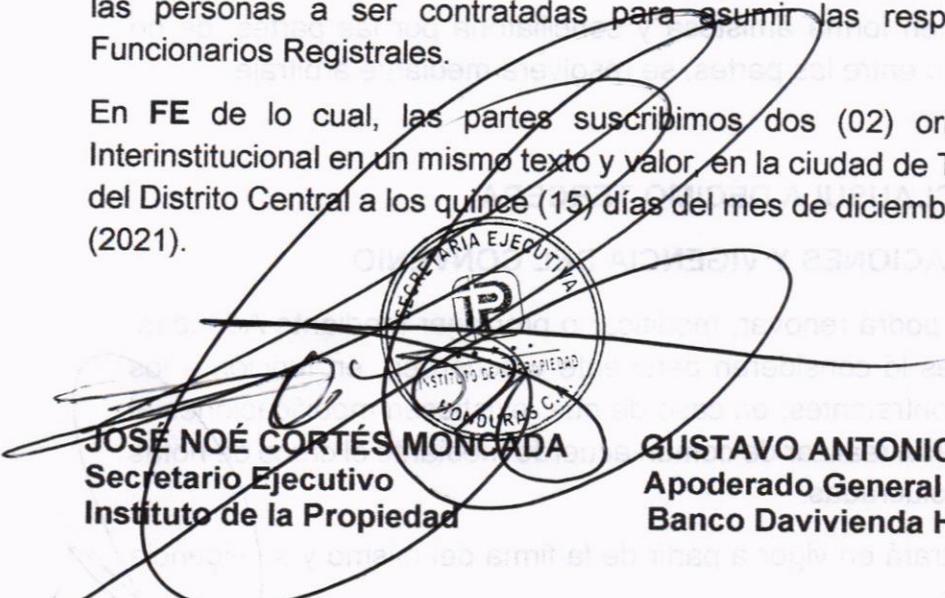
Davivienda: Abogado Jorge Alberto Fú, Director legal y Secretario General de Banco Davivienda, Honduras, Oficina Principal Davivienda, Intersección Blvd. Suyapa y Blvd. Centroamérica, Tegucigalpa, Honduras; P.B.X (504) 2240-0909, ext 368001, correo electrónico: jorge.a.fu@davivienda.com.hn.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA

DISPOSICIONES GENERALES

Se establece además un compromiso de coordinación entre ambas partes para propiciar, facilitar y ejecutar de manera conjunta la formación y entrenamiento de las personas a ser contratadas para asumir las responsabilidades de los Funcionarios Registrales.

En FE de lo cual, las partes suscribimos dos (02) originales de Convenio Interinstitucional en un mismo texto y valor, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).



JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA
Secretario Ejecutivo
Instituto de la Propiedad

GUSTAVO ANTONIO RAUDALES RUSH
Apoderado General
Banco Davivienda Honduras S.A.