



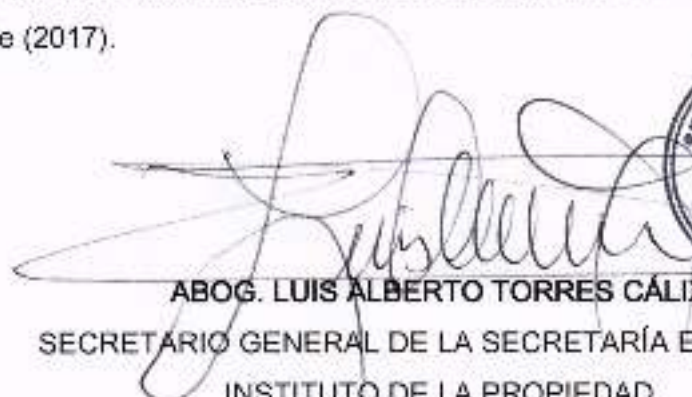
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CUADRO DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA
EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

El infrascrito Secretario General de la Secretaria Ejecutiva del Instituto de la Propiedad **HACE CONSTAR:** Que durante el mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017), se celebró el convenio siguiente:

Fecha	Nombre de Convenio	Breve Descripción
16 de noviembre de 2017	Cooperación Interinstitucional para la delegación de Funciones del Registro de la Propiedad Vehicular del Instituto de la Propiedad.	El Convenio tiene por objetivo, la cooperación interinstitucional entre el Instituto de la Propiedad (IP), Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (Coprismo) y la Sociedad Mercantil Servicios Consolidados de Honduras, S. de R.L. de C.V., para la delegación y funciones del Registro de la Propiedad Vehicular en oficinas registrales periféricas.

Y para Constancia se firma la presente a los ocho (8) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).


ABOG. LUIS ALBERTO TORRES CALIX
SECRETARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN OFICINAS REGISTRALES PERIFÉRICAS (ORP), SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP), LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO (COPRISAO) Y LA SOCIEDAD MERCANTIL SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R.L. DE C.V.

Nosotros, **JOSÉ NOÉ CORTÉS**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, con Tarjeta de Identidad Número 0301-1977-01159, actuando en 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 dos mil quince (2015); **MARCO TULIO PADILLA MENDOZA**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1974-02799, actuando en su condición de Director General de Registros del **INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, nombrado mediante Acuerdo CD-IP-Nº 019-2014, emitido por el Consejo Directivo en fecha 1 de julio de 2014, en adelante denominado **IP**; **ENY YAMILETH BAUTISTA GUEVARA**, mayor de edad, Ingeniera, hondureña, con Tarjeta de Identidad 0801-1974-05529, actuando en su condición de Comisionada Presidente de la **COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO**, nombrada mediante Acuerdo 85-2016 emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia en fecha 23 de noviembre de 2016, en adelante denominado **COPRISAO** o **SERVICIO ADUANERO**; y, por otra parte, **CHRISTIAN SALOMÓN ALVARADO MEJÍA**, con Tarjeta de Identidad 0501-1978-08469, mayor de edad, casado, licenciado en Administración de Aduanas, hondureño y del domicilio de San Pedro Sula, Cortés, actuando en representación de la sociedad mercantil denominada **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, sociedad constituida conforme Instrumento Público 478, autorizado en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los 13 días de noviembre de 1992, ante los oficios del Notario Ramón Arnulfo Coello Cáceres, inscrito con el número 80 del tomo 146 del registro de Comerciantes Sociales de esa circunscripción registral, trasladado al folio real con Matrícula número 74562, asiento número 1 del referido Registro, acreditando su representación, en donde constan suficientes facultades para comparecer en este acto, exhibiendo el Instrumento Público número 405 contentivo del Poder General de Administración y Representación de fecha 01 de abril de 2008, otorgado ante los oficios del Notario Hugo Vicente Alvarado Fernández, inscrito bajo el

número 7 del Tomo 552 del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil ahora Instituto de la Propiedad, Centro Asociado Cámara de Comercio e Industrias de Cortés (CCIT), en adelante denominada **VOTAINER**; convenimos en suscribir el presente convenio el cual se regirá por las condiciones y términos que las partes estipulan y expresamente aceptan en las siguientes consideraciones y cláusulas:

CONSIDERANDO: Que la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada requiere de mecanismos más ágiles para responder a los requerimientos de los usuarios, 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, subsidiariedad.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo N° 046-2014 del Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado, emitido el 8 de septiembre de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 11 de septiembre de 2014, autorizó, entre otros contenidos y autorizaciones, al Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad para que procediera a la reestructuración de dicha institución, pudiendo suprimir, reunir, crear o reorganizar sus dependencias, quedando también facultado para descentralizar, desconcentrar o tercerizar servicios que presta.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Número CD-IP-005-2016 se instruyó diseñar e implementar el establecimiento de Oficinas Registrales Periféricas, que de forma genérica o especializada brinden servicios registrales a la población en ubicaciones físicas adicionales distintas a la sede de su correspondiente circunscripción, seleccionando y designando a los Registradores Adjuntos y demás personal que estime necesario.

CONSIDERANDO: Que la **COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO**, representante del **SERVICIO ADUANERO** de Honduras, mediante el Punto de Acta No.1 de la sesión de la Comisión No. 15-2017 celebrada en fecha 08 de noviembre de 2017, aprobó los términos del presente Convenio y autorizó a la Comisionada Presidente para la suscripción del mismo.

CONSIDERANDO: Que la sociedad mercantil denominada **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, conforme a la autorización contenida en la Resolución A.L. 36-2007 de fecha 8 de febrero de 2007, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, opera como un auxiliar de la función

pública aduanera como Depósito Temporal de Mercancías. Asimismo, mediante Resolución A.L. 19-2008 de fecha 30 de enero de 2008, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se amplió el Depósito Temporal de Mercancías; y, finalmente, mediante Resolución COPRISAO-DARA-R.E.-446-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016, emitida por la **COPRISAO**, se amplió nuevamente el área del Depósito Temporal de Mercancías autorizado. El referido Depósito Temporal de Mercancías es para el almacenamiento, custodia y conservación temporal de las mercancías de carácter fiscal, las que permanecerán durante el tiempo de 20 días que establece la legislación aduanera para su respectivo desaduanaje y estará bajo la jurisdicción de la Aduana de Puerto Cortés.

CONSIDERANDO: Que actualmente la sociedad mercantil denominada **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, recibe en su predio la gran mayoría de los vehículos automotores usados que se importan al país desde el Puerto conocido como Puerto Cortés; asimismo, en dicho predio y bajo la supervisión del **SERVICIO ADUANERO**, los vehículos automotores son sujetos a los trámites de nacionalización e importación definitiva al país, previo pago de los tributos correspondientes.

CONSIDERANDO: Que concluido el proceso de la nacionalización e importación definitiva al país de todos estos vehículos automotores, posteriormente sus propietarios deben tramitar ante las distintas oficinas registrales del Registro de la Propiedad Vehicular del **IP** en todo el país, la inscripción de los mismos a fin de poder habilitarlos para la circulación en las carreteras y calles de la República de Honduras, previo pago de las tasas que administra el **IP**. Asimismo, deben inscribir todos los actos que constituyan, modifiquen, transmitan o cancelen el dominio sobre los vehículos automotores, así como los demás derechos con trascendencia real sobre dichos bienes muebles.

CONSIDERANDO: Que en la forma en que se lleva a cabo el proceso de nacionalización e importación definitiva de los vehículos al país por parte del **SERVICIO ADUANERO**, así como la inscripción ante el **IP**, implica que los ciudadanos que se dedican a este giro comercial, así como sus propietarios, deben efectuar diversos trámites administrativos ante ambas instituciones del Poder Ejecutivo, lo cual además de aumentar los tiempos de espera y resolución, conlleva el aumento de costos por pagelería, pago de tramitadores, elaboración de documentos con trascendencia jurídica, autorizaciones notariales, ejecución de procedimientos que no están en manuales y guías técnicas de las instituciones

autorizantes y otros ejecutados por personal no autorizado por dichas instituciones, traslado físico para verificaciones, inspecciones y demás actuaciones administrativas, visitas en reiteradas ocasiones a instituciones bancarias para el pago de los tributos que corresponden al Estado, entre otros. En resumen, los procedimientos no son eficientes, simples y racionales, sino que son complejos, costosos, dilatados en tiempo y propician el ambiente para que funcionarios públicos utilicen un margen de discrecionalidad muy amplio en la toma de decisiones, lo cual a su vez promueve el tráfico de influencias y posibles actos de corrupción.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Legislativo N° 255-2012 del 30 de julio de 2002 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 10 de agosto de 2002, contenido de la Ley de Simplificación Administrativa vigente, manda que el Estado debe realizar esfuerzos para simplificar y racionalizar los procedimientos administrativos a fin de garantizar que se actúe con apego a las normas de economía, celeridad, eficacia y espíritu de servicio, logrando la pronta y efectiva satisfacción de los interesados.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 2 de la referida Ley establece que entre sus objetivos se encuentran: 1) Eliminar las normas innecesarias o reiterativas que obstaculizan los procesos administrativos, impidan racionalizar la prestación de servicios públicos y alienen la eficiencia y conductas contrarias al interés público. 2) Clarificar y disminuir en lo posible las jerarquías o líneas de responsabilidad entre quienes intervienen en la prestación de servicios con facultades de autorizar, controlar y operar, para que no se demore ni entorpezca la toma de decisiones. 3) Reducir la multiplicidad de unidades ejecutoras de servicios administrativos y de apoyo. 4) Eliminar la arbitrariedad en la toma de decisiones mediante la difusión amplia y oportuna de los procedimientos y trámites administrativos, con la finalidad de evitar la exigencia de requisitos indebidos, alteración de trámites y plazos legalmente establecidos.

CONSIDERANDO: Que conforme a la autorización emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas relacionada anteriormente, el **SERVICIO ADUANERO** de Honduras representado por la **COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO**, es del interés que los trámites y procedimientos relacionados con los vehículos automotores que ingresan por el predio aduanero de la sociedad mercantil denominada **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** y que se efectúan ante el Instituto de la Propiedad, puedan efectuarse en el mismo sitio en el cual ya

se efectúan los procedimientos para la nacionalización e importación definitiva de dichos vehículos automotores.

CONSIDERANDO: Que por las consideraciones de hechos y de fundamentos de derecho relacionadas anteriormente, es oportuno que el **IP** y el **SERVICIO ADUANERO** de Honduras eliminen normas innecesarias o reiterativas que impiden racionalizar el servicio público en la nacionalización e importación definitiva, así como la inscripción de vehículos automotores, reduciendo la multiplicidad de actuaciones y actores en dichos procedimientos y eliminando la arbitrariedad en la toma de decisiones en los mismos, de tal manera que los procesos sean más eficientes y expeditos, con el auxilio e intervención del Auxiliar de la Función Pública Aduanera, como una oficina periférica registral del Instituto de la Propiedad, constituyéndose así en una sola oficina para realizar todos los trámites administrativos relacionados con la nacionalización, importación definitiva, inscripción y la entrega de placas para vehículos automotores que ingresen al país.

En tal virtud, el presente Convenio tiene precisamente por finalidad la mejora en la calidad de los servicios y los tiempos de respuesta, simplificando los procesos y facilitando el acceso de los usuarios a los mismos.

CLÁUSULA PRIMERA

DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

La Oficina Registral Periférica, en adelante también conocida como **ORP**, prestará sus servicios en las instalaciones físicas de la referida sociedad mercantil, que será responsable del diseño, financiamiento, construcción, operación y mantenimiento de dicha **ORP**, y deberá contar con las licencias y autorizaciones, experiencia e idoneidad, capacidad técnica y financiera, infraestructura física, equipamiento y mobiliario, medidas de control y seguridad, procedimientos certificados y el personal requerido para atender de forma eficiente la demanda de servicios registrales delegados.

El **IP**, tomando en consideración la capacidad técnica, operativa y organizativa demostrada por la sociedad **VOTAINER** ha decidido acreditar, a través de la Dirección General de Registros, una (1) Oficina Registral Periférica que sirve para las operaciones vehiculares descritas en el Anexo No. 1 del presente convenio. La Oficina Registral Periférica (**ORP**) contará mínimamente con el perfil del personal descrito a continuación: 1) Supervisor o Coordinador de la **ORP**; 2) Revisor

Documental y Físico; 3) Transcriptor Vehicular; 4) Encargado de Archivo y Placas; y, 5) Auxiliar de Archivo y Placas (en caso que aplique) ante dicha organización con el fin de permitirle la ejecución de funciones del Registro de la Propiedad Vehicular para realizar dentro de los más estrictos cánones de agilidad, eficiencia, transparencia y productividad inscripciones, rectificaciones o afectaciones de vehículos, documentos de soporte, bitácoras; inspección vehicular; entrega de placas de cualquier tipo; emisión de permisos de circulación sin placas; emisión y/o entrega boletas o tarjetas de matrícula (boletas de revisión); emisión y/o entrega de boletas o tarjetas de circulación; enlaces de RTN, entre otros; en el entendido que más allá de su puesta en marcha u operación, depende y estará bajo la supervisión directa de la Dirección General de Registros del Instituto de la Propiedad (IP) y, por tanto, sometido a los Reglamentos, Acuerdos de Procedimientos, Manuales Operativos y lineamientos de procedimientos dispuestos por las autoridades del IP.

Los procedimientos a seguir para la realización de los trámites de Registro de la Propiedad Vehicular, a nivel documental y de registro en los sistemas informáticos, están descritos detalladamente en los Anexos que se adjuntan al presente convenio.

El **SERVICIO ADUANERO**, por su parte, ha decidido autorizar para que la operación de la **ORP** se lleve a cabo dentro del predio fiscal, siempre y cuando se tomen las medidas de seguridad que deben continuarse en su implementación conforme a las normas de la Ley de Aduanas, CAUCA y RECAUCA, separando las operaciones de la **ORP** de aquellas que son propias de la operación aduanera. Asimismo, en aplicación de los principios y mandatos contenidos en el Artículo 2 de la Ley de Simplificación Administrativa, la **ORP** realizará el procedimiento verificación del VIN (Vehicle Identification Number) para efectos registrales el cual también servirá para los propósitos que el **SERVICIO ADUANERO** estime pertinentes, eliminando así la duplicidad de los procesos, la intervención de personal ajeno al **SERVICIO ADUANERO** y conllevando la reducción de costos al importador. En tal sentido, no se recibirá, ni se admitirá, levantamientos relacionados con la revisión e inspección vehicular antes descrita por personal distinto al referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES DEL PERSONAL

La sociedad **VOTAINER** llevará a cabo los procesos de reclutamiento, evaluación y selección del personal que considere oportunos, convenientes y necesarios, en el entendido de que aquel personal que haya de desempeñar funciones dentro de la Oficina Registral Periférica (**ORP**) deberá responder al perfil de dichos puestos y estar debidamente capacitado y certificado por el **IP**, por medio de la Dirección General de Registros, previo a su designación por la sociedad **VOTAINER** la cual asumirá de la forma que estimen adecuada los costos operativos de la Oficina Registral Periférica (**ORP**), incluyendo sueldos y beneficios laborales del personal, la adquisición de equipo y servicios de conectividad, alquileres de inmuebles y demás bienes y servicios, y cualquier otro costo o gasto inherente a la operatividad de la o las Oficinas Registrales Periféricas (**ORP**), puesto que la sociedad **VOTAINER** podrá ampliar esta operación a más de una Oficina Registral Periférica (**ORP**), siempre y cuando se suscriba la Adenda correspondiente con el **IP** y el **Servicio Aduanero**, así como se certifique previamente a las instalaciones y al personal por parte de la Dirección de Registros del **IP**. Para efecto de ampliar las operaciones a una o más Oficinas Registrales Periféricas (**ORP**) de la sociedad **VOTAINER**, se deberá utilizar el modelo de "Front & Back Office" (Ventanilla de atención al ciudadano y centro de procesamiento de transacciones). El "Back Office" se ubicará en las oficinas del **ORP RV- VOTAINER** en la ciudad de Puerto Cortés, Cortés; y, "Front Office" que pueden ser instalados a nivel nacional bajo los procedimientos de acreditación y delegación de personal por parte de la Dirección General de Registros. El personal de la **ORP** quedará sujeto al régimen laboral disciplinario establecido en sus contratos y en el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad **VOTAINER**, y funcionalmente siempre a las mismas sociedades y a la Dirección General de Registro del **IP**.

CLÁUSULA TERCERA

PLAZO DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá una duración de quince (15) años, contados a partir de la firma del mismo, el cual podrá ser renovado por periodos iguales, siempre y cuando se suscriba un nuevo Convenio.

CLÁUSULA CUARTA

FUNCIONES Y DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL

El personal que para los efectos de este Convenio se nombren y se asignen a la Oficina Registral Periférica (ORP), tendrá las funciones y deberes que a continuación se describen:

1. Supervisor o Coordinador o de la ORP:

- a. Monitorear, supervisar, reportar, evaluar y retroalimentar la aplicación, gestión, administración y tratamiento técnico de procedimientos y archivo documental e inventario de placas, inventario de bitácoras en base a los lineamientos establecidos por el Instituto de la Propiedad.
- b. Es el encargado de autorizar los trámites que exigen mayor responsabilidad.
- c. Será el enlace operativo entre la sociedad **VOTAINER** y el **IP** y remitirá informes a la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular, por conducto de la Jefatura de Centros Asociados, Operadores Privados y Centros de Atención, el último día de cada mes.

2. Revisor Documental y Físico:

- a. Verificar y analizar la veracidad de los documentos que presentan los solicitantes para los diferentes trámites registrales antes que se efectúe cualquier transacción en el sistema del Registro de la Propiedad Vehicular o de la emisión de los documentos que se deriven del trámite solicitado.
- b. Tomará las huellas físicas de cada vehículo, debiendo verificar el número de motor, chasis, VIN, etc., que se inscribirán, tanto para el **IP** como para el **SERVICIO ADUANERO**.

3. Transcriptor Vehicular:

Todas las funciones en materia registral, contenidas en la Ley de Propiedad y su Reglamento, así como las demás disposiciones reglamentarias vigentes en la materia; en particular las funciones que corresponden a los Registradores Adjuntos conforme a dichas normas. Con fundamento en el Artículo 30 de la Ley de Propiedad y Artículo 80 de su Reglamento, actuará como un Registrador Adjunto ya que se desempeñará de forma supletoria en funciones registrales vehiculares a las que realiza el **IP** y desempeñará dichas funciones en ubicaciones físicas distintas a las oficinas del registro. Igualmente, con fundamento en las normas jurídicas citadas, actuará como Delegado Registral en una entidad privada.

- a. Realizar labores de inscripción conforme los manuales de procedimientos.
- b. Verificar que se paguen las tasas y derechos que se causen y correspondan por los trámites y servicios ante el Registro de la Propiedad Vehicular.
- c. Conservación y custodia de los documentos y archivos, físicos o electrónicos que se encuentren en su despacho o bajo su responsabilidad.
- d. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información que tenga conocimiento, ya sea de los documentos de trámite o de las consultas que se hagan a través de los sistemas de información.
- e. Las demás que lo autorice la Dirección General de Registros, el Gerente del Registro de la Propiedad Vehicular o el Jefe de Centros Asociados, Operadores Privados y Centros de Atención.

4. Encargado de Archivo y Placas:

- a. Planear, organizar y dirigir las actividades operativas de la bodega de placas.
- b. Encargado de la custodia de las formas valoradas y no valoradas denominadas Placas, Boletas o Tarjetas de Matrícula o Boletas o Tarjetas de Circulación, Permiso de Circulación sin Placas, o formas cualquier tipo.
- c. Centralizar, organizar y administrar, escanear y trasladar la información documental (bitácoras) proveniente de las operaciones efectuadas en el Registro de la Propiedad Vehicular, cumpliendo los estándares técnicos de mantenimiento exigidos por el Sistema Nacional de Archivos.
- d. Escanear los documentos físicos recibidos, tramitados y resueltos por parte del Revisor Documental y el Transcriptor Vehicular o, en su caso, por parte del Coordinador de la ORP.
- e. Brindar la atención de esta información a los usuarios internos y externos de manera oportuna.

5. Auxiliar de Archivo y Placas: Su función es la de asistir al Encargado de Archivo y Placas en sus funciones y cometidos.

La autorización, certificación o delegación de este personal será revocada 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 los procedimientos, normas de seguridad de archivos y medios digitales.

3. Ingreso no autorizado a datos electrónicos administrados por los sistemas de información del Registro de la Propiedad Vehicular.
4. Sustracción, copia no autorizada o alteración de la información contenida en los 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 falsa o inexacta en la inscripción, anotación o actualización de la información.

En caso de que a un empleado se le compruebe la comisión de cualquier infracción a las normas y disposiciones del presente Convenio, el IP lo comunicará por escrito a la sociedad **VOTAINER**, asimismo, pondrá en conocimiento de la revocación de la autorización para los accesos al sistema de información y a los documentos relacionados con la materia de este Convenio. La sociedad **VOTAINER** procederá a la terminación laboral con el empleado en cuestión y a la sustitución del mismo, conforme al procedimiento establecido en el presente Convenio, sin perjuicio de la atribución que el IP y la sociedad **VOTAINER** mantienen para ejercer las acciones judiciales en contra del empleado infractor.

Las responsabilidades personales a las cuales se refiere el párrafo anterior afectan únicamente a la persona infractora y no a la sociedad **VOTAINER**, salvo lo preceptuado en ley, por lo cual estas mantienen la facultad de seleccionar y contratar al personal sustituto.

CLÁUSULA QUINTA

HERRAMIENTA INFORMÁTICA

La plataforma informática a ser utilizada será el sistema denominado Sistema de Entrada Vehicular Nacional (SEVEHN) u otro desarrollo adquirido para tales efectos por el IP, o el que se implemente por parte del Operador Inversionista Privado seleccionado del concurso que realice el fideicomiso del "Proyecto de Operación, Funcionamiento, Financiamiento y Administración del Registro de la Propiedad Vehicular a Nivel Nacional e Implementación de los Centros de Inspección Vehicular, Suministro de Placas, Otorgamiento de Licencias de Conducir, Modernización del Sistema de Sanciones de Infracciones de Tránsito y la Tecnificación de la Recaudación de Multas".

Consecuentemente, el **IP** se compromete a proporcionar, instalar y poner en ejecución, sin costo alguno, dicha herramienta informática en el equipo designado por la sociedad **VOTAINER**, así como brindar la formación y entrenamiento en el uso del mismo, proporcionando los manuales operativos y de procedimiento que sean necesarios. Por su parte, la sociedad **VOTAINER** 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 la sociedad **VOTAINER** coordinarán el proceso de aseguramiento de la información contenida en los sistemas por medio de archivos de respaldo, u otros medios disponibles con la periodicidad y demás medidas de seguridad que se requiera. En este sentido la sociedad **VOTAINER** realizará las inversiones necesarias para garantizar el fiel cumplimiento establecido en la presente cláusula.

Una vez que inicie sus actividades el Operador Inversionista Privado en el marco del **"Proyecto de Operación, Funcionamiento, Financiamiento y Administración del Registro de la Propiedad Vehicular a Nivel Nacional e Implementación de los Centros de Inspección Vehicular, Suministro de Placas, Otorgamiento de Licencias de Conducir, Modernización del Sistema de Sanciones de Infracciones de Tránsito y la Tecnificación de la Recaudación de Multas"**, este deberá junto con el **IP**, realizar las tareas, desarrollos de aplicativos telemáticos y acondicionamientos de cualquier tipo para asegurar la continuidad de los servicios que son objeto del presente Convenio y, en particular, los compromisos establecidos en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEXTA

ESPACIO FÍSICO

La sociedad **VOTAINER** 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, así como los contenidos en el Anexo No.2 del presente Convenio.

En este sentido la sociedad **VOTAINER** realizará las inversiones necesarias para garantizar el fiel cumplimiento establecido en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEPTIMA

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La sociedad **VOTAINER** 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 bases de datos a través de los sistemas de información del Registro de la Propiedad Vehicular, en la forma y alcance mínimos que IP determine, para lo cual coordinará lo conducente con la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas, por lo que la sociedad **VOTAINER** se compromete a guardar con estricta reserva dicha información.

Asimismo, deberá establecerse un procedimiento conjunto entre la Gerencia del Registro de la Propiedad Vehicular y la sociedad **VOTAINER**, para la revisión y validación de las transacciones registradas en el sistema mediante los mecanismos siguientes:

1. Impresión, verificación y escaneo diario de bitácoras, inspecciones físicas y auditorías de las operaciones registrales obligatorias con carácter mensual, sin perjuicio de las inspecciones físicas aleatorias.
2. Implementar otros mecanismos que entre ambas partes sean acordados y que permitan asegurar que se estén ejecutando correctamente los procesos registrales y que las transacciones tengan el respaldo documental y electrónico según se encuentre definido en los procedimientos correspondientes a cada trámite.

La sociedad **VOTAINER** asumirá la responsabilidad y el cumplimiento de los requerimientos de seguridad en la administración, recepción, inventario y entrega de las placas, boletas y tarjetas de matrícula o circulación, y cualquier otro tipo de formas valoradas y no valoradas, a través de su ORP.

En este sentido la sociedad **VOTAINER** realizará las inversiones necesarias para garantizar el fiel cumplimiento establecido en la presente cláusula.

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 con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El incumplimiento de lo establecido en esta Cláusula acarrea responsabilidad a los infractores de conformidad con la citada Ley. Todo el personal de la sociedad **VOTAINER**, previo a su contratación por parte de las empresas para la realización de las actividades antes descritas, deberán de firmar un acuerdo de confidencialidad y responsabilidad con el **IP** y la sociedad **VOTAINER**.

CLÁUSULA NOVENA

TERMINACIÓN DEL CONVENIO

Este convenio podrá terminarse por cualquiera de las siguientes razones:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por haber transcurrido el plazo de vigencia del Convenio establecido en la Cláusula Tercera.
3. Por hacerse imposible el cumplimiento del objetivo del presente Convenio por caso fortuito o fuerza mayor.
4. Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente Convenio.

En el caso de la terminación por mutuo acuerdo entre las partes, la firma del acuerdo respectivo o el intercambio de notas en ese sentido será suficiente para que así se determine. En cuanto al numeral dos, bastará con el transcurso del tiempo. En cuanto al numeral tres, la parte que así lo determine, comunicará su decisión por escrito a la otra parte, con al menos treinta (30) días de anticipación a la fecha prevista para la terminación efectiva del Convenio. En cuanto al numeral cuatro, la parte que así lo determine, comunicará su decisión por escrito a la otra parte invocando los hechos y consideraciones de derecho pertinentes, señalando la fecha de terminación del Convenio, misma que no podrá ser inferior a un plazo de

treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación escrita. En este plazo las partes deberán realizar las gestiones que correspondan para efectuar la transición ordenada de las facultades delegadas en el presente Convenio, así como la documentación, especies fiscales, información y liquidaciones pertinentes.

Finalmente, la renovación del Convenio se solicitará por cualquiera de las partes a la otra, con al menos noventa (90) días de anticipación a la fecha de terminación del presente convenio.

Para los efectos de la aplicación de esta cláusula se entenderá por "Partes" al IP y a la sociedad **VOTAINER**.

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, las demás leyes, reglamentos y normas jurídicas aplicables conforme a derecho, así como los Acuerdos que para el efecto emita el Consejo Directivo del IP.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de dudas, diferencias o controversias resultantes de la aplicación, ejecución, operación o interpretación de las cláusulas y condiciones pactadas en el presente convenio, estos serán resueltos mediante arreglo directo en forma amistosa y conciliatoria por las partes.- En caso de no existir entendimiento, será competente para conocer de la controversia el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa (CCIT).

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA

MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio se podrá 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.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA

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 evidencia de recepción en las siguientes direcciones:

Jefatura Centros Asociados, Operadores Privados y Centros de Atención, del Registro de la Propiedad Vehicular, Instituto de la Propiedad (IP), edificio Anexo San José, Boulevard Kuwatt, Colonia Humuya, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán. Tel: 22394641. Correo electrónico: diana.vallejo@ip.cob.hn.

La sociedad SERVICIOS CONSOLIDADOS, S. DE R. L. DE C.V., Puerto Cortes, Aldea El Chile, frente a casetas de peaje de Puerto Cortés, kilómetro 3 hacia San Pedro Sula, teléfono 2617-4801, 2617-4802, 2617-4803 y correo electrónicos: salvarado@cpsalvarado.com.

Para efectos de los relacionado con la Operación Registral dentro del Depósito Temporal de Mercancías, las notificaciones y entregas de cualquier comunicación se hará a la Jefe de Operaciones Aduaneras o quien asuma las funciones.

Para la realización plena del presente Convenio se deberá mantener una comunicación fluida a efecto de que la sociedad **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V.** pueda efectuar las consultas correspondientes evacuando los puntos sometidos a su consideración por el público usuario, de tal manera que la misma trace la misma política de **IP**.

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA

DISPOSICIONES GENERALES

1. Se establece además un compromiso de coordinación entre ambas partes para propiciar, facilitar y ejecutar de manera conjunta la formación y entrenamiento del personal contratado o por contratarse para asumir las responsabilidades de la Oficina Registral Periférica (ORP).
2. El IP, por la naturaleza y objetivos que persigue el presente Convenio y con fundamento en el Artículo 29 de la Ley de Propiedad, emitirá el Acuerdo que determine la competencia territorial y administrativa, con carácter regional, de la circunscripción registral de la ORP, en relación con las demás oficinas registrales del Registro de la Propiedad Vehicular localizadas en la zona norte y occidente del país, en cuanto al registro y demás actos que deban realizarse para vehículos que se nacionalicen e importen definitivamente por conducto de la aduana marítima y aduanas terrestres en dichas zonas. Dicho Acuerdo tendrá como mínimo la vigencia establecida en la Cláusula Tercera del presente Convenio.
3. La Oficina Registral Periférica (ORP) **NO PERCIBIRÁ** en sus cajas de ingresos o tesorería, recursos provenientes de las Tasa Única Anual Vehicular o cualquier tipo de tasas registrales autorizadas por el Consejo Directivo del IP o por Ley, salvo que se establezca a futuro en una enmienda al presente Convenio. Todas las tasas serán percibidas a través de instituciones bancarias y financieras del sistema financiero nacional, debidamente autorizadas por el IP y por el Fideicomiso del *"Proyecto de Operación, Funcionamiento, Financiamiento y Administración del Registro de la Propiedad Vehicular a Nivel Nacional e Implementación de los Centros de Inspección Vehicular, Suministro de Placas, Otorgamiento de Licencias de Conducir, Modernización del Sistema de Sanciones de Infracciones de Tránsito y la Tecnificación de la Recaudación de Multas"*.
4. La Oficina Registral Periférica (ORP) no realizará ningún trámite registral sin que previamente verifique que se han pagado las tasas correspondientes al trámite

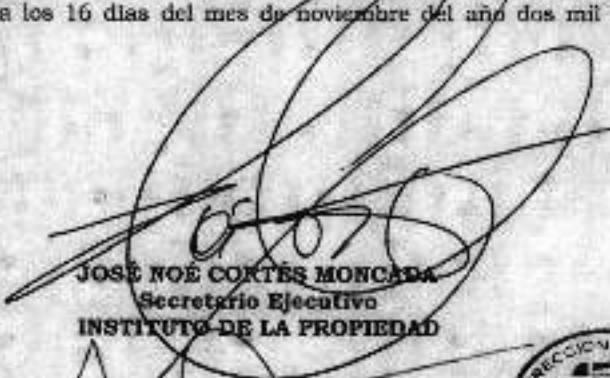
o trámites de que se trate, salvo aquellos trámites que primero deben autorizarse para luego generar el monto de la tasa a pagar.

5. La Oficina Registral Periférica (ORP) realizará cualquier trámite registral de vehículos automotores y motocicletas en su predio, según los servicios descritos en el Anexo N° 1 del presente Convenio. No podrá realizar inscripciones por primera vez de vehículos que no se encuentren dentro del predio aduanero, salvo que ya se hayan importado definitivamente en el país. La ORP realizará actos registrales con posterioridad a la importación definitiva o inscripción por primera vez de un vehículo, siempre y cuando se realicen: 1) Fuera de la zona del predio aduanero; y, 2) Sean de los procedimientos autorizados en el Anexo N° 1 del presente Convenio.

6. En razón que la sociedad **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V.**, será responsable del diseño, financiamiento, construcción, operación y mantenimiento de la ORP, por lo tanto asumirá todo el riesgo operacional y financiero de la ejecución del proyecto en todas sus fases y que el IP como contraparte no incurrirá en ningún costo de inversión, puesto que el total de las tarifas recaudadas por las transacciones realizadas en la ORP serán íntegramente enteradas al Fideicomiso del *"Proyecto de Operación, Funcionamiento, Financiamiento y Administración del Registro de la Propiedad Vehicular a Nivel Nacional e Implementación de los Centros de Inspección Vehicular, Suministro de Placas, Otorgamiento de Licencias de Conducir, Modernización del Sistema de Sanciones de Infracciones de Tránsito y la Tecnificación de la Recaudación de Multas"*, en cualquier caso que pueda subsumirse en el Numeral 4 de la Cláusula Novena del presente Convenio, en el cual el IP sea imputado como responsable, la sociedad **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V.**, podrá reclamar en concepto de indemnización para el repago de las inversiones realizadas el equivalente al valor de sus ingresos brutos anuales calculados con base a lo recibido en el año fiscal inmediato anterior en concepto de los servicios especializados prestados en el marco de la operación de la ORP. En ningún caso, la sociedad **SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V.** podrá realizar reclamos fuera de lo establecido en la presente Cláusula.

7. El contenido de los Anexos N° 1 y 2 serán los requerimientos mínimos que el IP, y en lo pertinente por el Servicio Aduanero, exigirán para la autorización de futuras ORP que operen al amparo de la figura de Depósitos Temporales de Mercancías o Depósitos Aduaneros de cualquier naturaleza.

En fe de lo cual, las partes suscribimos tres (3) originales del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional que tienen un mismo texto y valor, uno para el INSTITUTO DE LA PROPIEDAD, otro para la COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO, y otro para la sociedad SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V., en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 16 días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).



JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA
Secretario Ejecutivo
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



MARCO TULIO PADILLA MENDOZA
Director General de Registros
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



ENY YAMILETH BAUTISTA GUEVARA
Comisionada Presidente
COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA
ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO



CHRISTIAN SALOMÓN ALVARADO MEJÍA
Representante Legal
SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R. L. DE C.V.

ERRAT JUAN DIAZ LUPIAN
Presidente Consejo Directivo
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
TESTIGO DE HONOR

VOTAINER



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



CD/2015/00

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ANEXOS

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN OFICINAS PERIFÉRICAS REGISTRALES (ORP), SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP), LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE REFORMA INTEGRAL DEL SISTEMA ADUANERO Y OPERADORES DE COMERCIO (CÓPRISAO) Y LA SOCIEDAD MERCANTIL SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R.L. DE C.V.

Dirección General de Registros
Año 2017

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Anexo. No. 1

- 1) Los servicios que brindará la ORP SOCIEDAD MERCANTIL SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R.L. DE C.V. (VOTAINER).

Serán los siguientes:

- a. Emisión de Permisos Provisionales para Circular sin Placas
- b. Registro de la Declaración Jurada de Inscripciones de Propietario IP-800
- c. Inscripción Vehicular
- d. Inscripción Vehicular para Vehículos Exentos
- e. Entrega de Placas
- f. Enlace de RTN
- g. Revisión Física de Vehículos
- h. Rectificaciones vehiculares
- i. Traspasos Vehiculares
- j. Generación de Boleta IP-213

- 2) Detalle de los procedimientos que brindará la ORP SOCIEDAD MERCANTIL SERVICIOS CONSOLIDADOS DE HONDURAS, S. DE R.L. DE C.V. (VOTAINER).

Oficina Registral Periférica IP-VOTAINER	
Item	Trámite Vehicular
1	Envío de bitácoras a IP
2	Carga de Bitácoras a servidor
3	Reabastecimiento de Placas
4	Enlace de RTN
5	Revisión Física para Rectificaciones
6	Revisión Física Vehicular para Inscripción
7	Permisos provisionales para circular sin placas
8	Registro de la Declaración jurada de inscripciones de propietario IP-800
9	Inscripción vehicular
10	Inscripción Vehicular para Vehículos Exentos
11	Generación de Boleta IP-213
12	Traspaso Vehicular
13	Rectificaciones Vehiculares
14	Devolución de placa con Descargo Incorrecto
15	Entrega y Descargo de Placas en inventario
16	Devolución de placa con Descargo Correcto
17	Entrega de placas

Anexo. No. 2

♦ Autorizaciones y Licencias

- Constitución de Sociedad Mercantil, ya sea de Responsabilidad Limitada o Anónima, con un capital social suscrito y pagado no menor a L.10.000.000.00, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y la Cámara de Comercio correspondiente.
- Resolución emitida por el Poder Ejecutivo mediante la cual se autorice la operación de auxiliar de la función pública aduanera como Depósito Temporal de Mercancías (DTM).
- Contrato de operaciones aduaneras suscrito entre la sociedad mercantil que opere la ORP y la Administración Aduanera.
- Licencia ambiental emitida por la Secretaría de Estado competente o por la Unidad Ambiental Municipal si la municipalidad tiene delegada esa potestad por el Poder Ejecutivo.
- Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad correspondiente.
- Licencia o permiso de construcción para las obras que se realicen para operar la ORP.
- Garantía Bancaria vigente otorgada por el DTM a favor de la Administración Aduanera.
- Constancia de Solvencia en el pago de las cuotas de membresía ante la Cámara de Comercio correspondiente.
- Constancia actualizada de Solvencia Tributaria extendida por la Municipalidad correspondiente.
- Constancia actualizada de Solvencia Tributaria extendida por la Administración Tributaria.
- Constancia de no tener incumplimientos o sanciones aduaneras extendida por la Administración Aduanera, que comprenda un período de 4 años.
- Constancia de contar con la certificación vigente de Protección a Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).
- Obtener certificación en la norma de procesos ISO 9001-2015 dentro de 1 año de haber iniciado operaciones como ORP.

❖ **Experiencia**

- 10 años como mínimo de operación como Depósito Temporal de Mercancías (DTM), debidamente autorizado por el Poder Ejecutivo.
- 5 años como mínimo de experiencia en operaciones relacionadas con la nacionalización e importación definitiva, exportación o reexportación, de vehículos nuevos o usados al país.
- Capacidad mínima demostrada de haber ejecutado operaciones aduaneras relacionadas con vehículos nuevos o usados en el país, no menor a 20.000 vehículos por año, durante al menos 5 años.
- Mostrar evidencia física, mediante Constancia de la Administración Aduanera, que en los 5 años de experiencia en operaciones aduaneras relacionadas con la nacionalización e importación definitiva, exportación o reexportación, de vehículos nuevos o usados al país, no tuvo incidencias en dichas operaciones.

❖ **Infraestructura Física**

- **Área para Revisión Física:**
 - Área mínima de 70,000 metros cuadrados para la actividad de revisión física propiamente, de los cuales un área continua no menor a 20,000 metros cuadrados debe de contar con una capa asfáltica de doble tratamiento o concreto hidráulico (puede utilizarse "White Topping") con un espesor mínimo para este de 15 cm.
 - Área mínima de 30,000 metros cuadrados para almacenamiento de vehículos en abandono.
 - Las 2 áreas antes indicadas deberán estar delimitadas una de la otra conforme los requerimientos de la Administración Aduanera.
 - Iluminación (mínima): 60 lámparas led de 300 watts cada una, distribuidas en 15 torres de iluminación.
- **Área de Operaciones y Administración.**
 - Área para oficinas y área de atención al ciudadano:
 - Mínimo 100 metros cuadrados (Estas oficinas podrán estar ubicadas dentro del área

comprendida para la actividad de revisión física, siempre y cuando esté debidamente delimitada y separada).

- o Piso y paredes de bloque y concreto, techo de fibrocemento o aluzinc, con cielo falso, aislante térmico y sónico.
- o Cámaras de seguridad con grabación de video, para monitorear la actividad del personal y los visitantes. El requerimiento mínimo es el siguiente:

- Área interna:

- o Iluminación completa del área de oficinas con sus instalaciones eléctricas y cableadas para redes e internet, debidamente polarizadas y protegidas en casos de fluctuación en el flujo de energía.
- o Al menos un generador de energía eléctrica, que brinde soporte a todo el equipo de la operación de la ORP, incluyendo los sistemas de aires acondicionados, seguridad e iluminación.
- o Instalaciones hidrosanitarias divididas, un baño con lavamanos y sanitarios para damas y otro para caballeros en el área para servicio al Ciudadano, y un baño con lavamanos y sanitarios para damas y otro para caballeros en el área para servicio del personal.
- o Controles de Acceso biométricos para el área del personal.
- o Dispositivos de seguridad, como ser, extintores y detectores de humo y fuego.
- Bodega (tipo bóveda) con un área mínima de 50 metros cuadrados con piso, techo y paredes de bloque y concreto, sin ventanas, con un solo acceso, con 2 puertas, la primera reforzada y sellada y la segunda blindada; para custodiar el lote de placas, boletas o tarjetas de circulación, permisos de circulación sin placas, bitácoras y todos los documentos relacionados.

con la operación de la ORP, para atender el suministro de demanda diaria y archivo definitivo. Esta bodega debe ser de acceso controlado y restringido con vigilancia las 24 horas, contar con accesos biométricos al lugar, medidas de seguridad como cámaras de video vigilancia con grabación, detectores y extintores para humo y fuego, y control de clima para asegurar la conservación de los documentos, especies fiscales y otros.

- Almacén con un área mínima de 10 metros cuadrados con piso, techo y paredes de bloque y concreto, sin ventanas, con un solo acceso, con 1 puerta reforzada y sellada; para custodiar el lote de placas, boletas o tarjetas de circulación, permisos de circulación sin placas, bitácoras y todos los documentos relacionados con la operación diaria de la ORP. Este almacén debe ser de acceso controlado y restringido con vigilancia las 24 horas, contar con accesos biométricos al lugar, medidas de seguridad como cámaras de video vigilancia con grabación, detectores y extintores para humo y fuego, y control de clima para asegurar la conservación de los documentos, especies fiscales y otros.
- Muro Perimetral para el área total de Revisión de Vehículos de bloque de 6 pulgadas de concreto, con una altura mínima de 2.60 metros, contando con adicional dos líneas de serpentina galvanizada, alcanzando una altura total no menor de 3.50 metros.
- Área de estacionamiento (Personal y Usuarios), separado del área que comprende el predio aduanero. El tamaño mínimo de esta área debe ser de 2,300 metros cuadrados.

❖ **Equipo Operacional Mínimo:**

- 12 Montacargas de 9,000 libras
- 5 Montacargas de 12,000 libras
- 4 Montacargas de 18,000 libras
- 4 porta contenedores (Top Loaders) para contenedores cargados, de 43 toneladas métricas o 95,000 libras

- 2 porta contenedores (Top Loaders) para contenedores vacíos, de 15,000 libras
- 18 Tractores para terminal, para uso de movimientos entre yardas

❖ Mobiliario y Equipo de Oficina

- 5 computadoras

Computadora de escritorio de marca con reconocido con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- Procesador de Intel i7 (mínimo 4ta generación)
- Memoria instalada: 8GB DDR3-1600
- Disco duro interno, capacidad: 500 MB. Serial ATA (SATA)
- Unidad óptica: DVD±R/RW
- Mouse óptico con scroll
- Teclado con distribución de teclas en español
- Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000 Mbps
- Pantalla LCD 17" en diagonal mínimo
- Sistema Operativo instalado versión Profesional, en español, con sus respectivos discos de instalación y licencia Windows 8 mínimo
- Licencia de antivirus con antispyware instalada compatible con el sistema operativo instalado, y con vigencia de un año de actualizaciones
- 2 impresora multifuncional, de alto volumen

Velocidad 25 ppm. Primeras página en 12sg para Hp 4100

Resolución ProfRes a 1200 dpi reales Hasta 220 miles de pips

Ciclo mensual 150,000 páginas para Hp 4100

Memoria De 10 MB ampliables hasta 255 MB para Hp 4100

Toner UltraColor, 10,000 páginas con 5% de cobertura
Referencia: C8261K. Con indicador de nivel de toner

Capacidad	Capacidad bodega de hojas	Capacidad multisheet de hojas	Capacidad de hojas	Capacidad de hojas	Capacidad de hojas	Capacidad de hojas
	250	250	250	250	250	250
	50	50	50	50	50	50
	Hasta 4 bodegas	Hasta 4 bodegas	Hasta 4 bodegas	Hasta 4 bodegas	Hasta 4 bodegas	Hasta 4 bodegas
	positivas	positivas	positivas	positivas	positivas	positivas
	con capacidad total de	con capacidad total de	con capacidad total de	con capacidad total de	con capacidad total de	con capacidad total de
	1,000 Hojas y 75 sobres	1,000 Hojas y 75 sobres	1,000 Hojas y 75 sobres	1,000 Hojas y 75 sobres	1,000 Hojas y 75 sobres	1,000 Hojas y 75 sobres

Tamaño papel Carta, Legal, Ejecutivo, A4, A6 para Hp 4100

Dimensiones	Alto 340mm	Ancho 250mm	Fondo 307mm	Alto 415mm	Ancho 250mm	Fondo 307mm	Alto 415mm	Ancho 250mm	Fondo 307mm
	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100
	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100
	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100	4100

Consumo (en vatios) 8317 w imprimiendo 15 w en espera

Otras características: Opción Duplicar (Impresión a doble cara) (No. Hp)

4100 DTN

- Control y Alimentador de 75 hojas
- Opción: 3^a bandeja de 500 hojas para Hp 4100
- TN / OEN
- Opción: 4^a bandeja de 500 hojas para Hp 4100
- TN / OTN
- Puerto FireWire para el receptor de datos de Informas
- Servidor Web incorporado
- Máquina virtual incorporada
- Servidor de impresión interno JetDirect para redes 10/100
- Base de contacto tipo 4100

Hp 4100 MFP:

- Velocidad de copiado: 24 cpm
- Copiado digital a 300x300 app
- Alimentador automático de 35 hojas
- Accesorio fax análogo opcional
- Envío a correo electrónico en color

- 1 impresora láser (para impresión de boletas de revisión)
- 7 escritorios
- 20 estantes (para placas y bitácoras)
- 4 escáner de alto volumen

• Tipo de escáner

Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Recursos de envío digital

Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 y 2010; Destinos de nube: Google Drive, Box, FTP; impresora fax; aplicación de línea de comandos definida por el usuario; carpeta web

Resolución de escaneo: óptica

Hasta 600 ppp

Ciclo de trabajo (diario)

Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas

Profundidad en bits

16

Niveles de escala de grises

256

Detección de alimentación múltiple

SI, ultrasónico

Tamaño de escaneo, máximo

356 mm

Tipos de medios acmílicos

Papel (común, inyección de tinta,

fotográfico)

Formato del archivo de digitalización

PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado),

TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW,

JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG

Modos de entrada de digitalización

Escaneado desde el panel frontal con envío al software HP Smart Document Scan; Carga de documentos HP; Administre sus escaneos con HP Smart Document Scan; aplicación de usuario por medio de controladores TWAIN, ISIS, WIA o Kofax VRS

Funciones avanzadas de escáner

Mejoras de imagen, como eliminación de páginas en blanco, recorte, alineación, orientación, detección de códigos de barras, separación por lotes, fusión de documentos; Tecnología HP EveryPage

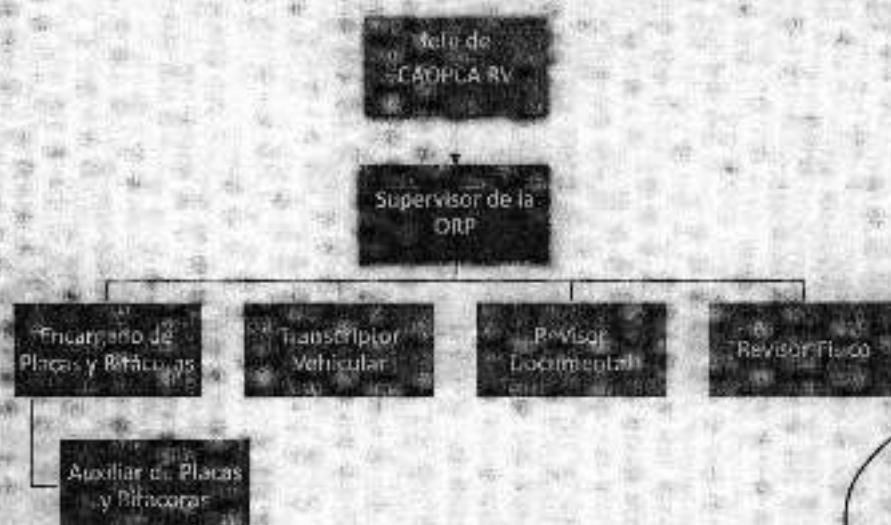
Sistemas operativos compatibles

Sistemas operativos compatibles

Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP Home, Windows XP Professional x64

- 10 sillas (para el personal)
- 20 sillas para atención al cliente
- 1 dispensador de tickets para los turnos de atención al cliente
- 1 Router
- 5 Cámaras Fotográficas
- 10 Focos de mano
- 10 Guantes para tomar de huellas
- 2 lectores para RFID
- 2 lectores para código QR

❖ Organigrama de la ORP IP-VONTAINER



❖ Detalle de Cantidad de Personal

Puestos	Cantidad de Personal
Supervisor de la ORP	1
Encargado de Placas y Bitácoras	1
Revisor Documental	1
Transcriptor Vehicular	2
Auxiliar de Placas y Bitácoras	2
Revisor Físico	5
Total	12

