



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL REGISTRO VEHICULAR DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN OFICINAS PERIFÉRICAS REGISTRALES (ORP), SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) Y LA SOCIEDAD MERCANTIL COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.

Nosotros, **JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**, mayor de edad, casado, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0301-1977-01159, 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 10 de agosto de 2015; **JUAN JOSÉ GUDIEL URBINA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1962-01199, actuando en mi condición de Director General del Registro de la Propiedad Vehicular del **INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, nombrado mediante Acuerdo CD-IP-Nº 005-2019, emitido por el Consejo Directivo en fecha catorce (14) de febrero de 2019, en adelante denominado **IP**; y, por otra parte, **NAIN GERARDO MEJÍA ALVARENGA**, mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, hondureño y de este domicilio, portador de la tarjeta de identidad número 0408-1978-00152, actuando en representación de la sociedad mercantil denominada **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, sociedad mercantil constituida mediante Instrumento Público número treinta y cinco (35) de fecha veinte (20) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997), autorizada ante los oficios del Notario Leonardo Casco Fortín, inscrita con el número treinta y tres (33) del tomo trescientos ochenta y seis (386) del Registro de Comerciantes Sociales del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de este Departamento, cuyo domicilio fue trasladado, y otros aspectos de su constitución fueron reformados, a la ciudad de San Pedro Sula, conforme a la inscripción setenta y dos mil setecientos sesenta y cuatro (72764) de la matrícula cincuenta y siete mil novecientos trece (57913) del Registro Mercantil de San Pedro Sula, Cortés, Centro Asociado Instituto de la Propiedad (IP); acreditando su representación, en donde constan suficientes facultades para comparecer en este acto, exhibiendo el Testimonio de la Escritura Pública número doscientos dieciocho (218) de fecha veintisiete (27) de noviembre de dos mil catorce (2014), autorizada ante los oficios del Notario Oscar Armando Melara Facussé, e inscrito con el número noventa (90) del tomo setecientos cuarenta y dos (742) del Registro Mercantil de San Pedro Sula, Cortés, Centro Asociado Instituto de la Propiedad (IP); convenimos en suscribir el presente convenio el cual se regirá por



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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-028-2015 del 21 de septiembre de 2015, se delegó en el Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad la facultad de firmar, entre otros, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Número CD-IP-005-2016 del 3 de marzo de 2016, se instruyó a la Dirección de Registros del Instituto de la Propiedad 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 mediante Acuerdo Número CD-IP-004-2019 del 14 de febrero de 2019, se creó la Dirección General de Registro Vehicular del Instituto de la Propiedad la cual tiene a su cargo la administración, control, verificación, fiscalización, recaudación y cobranza del Registro de la Propiedad Vehicular a nivel nacional; la cual ostenta todas las delegaciones de atribuciones y facultades que en materia vehicular el Consejo Directivo le ha conferido a la Dirección General de Registros.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Legislativo N° 255-2002 del 30 de julio de 2002 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 10 de agosto de 2002,



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

contentivo 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 alienten la ineficiencia 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.

En tal virtud, el presente Convenio tiene precisamente por finalidad definir los parámetros bajo la cual la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** operará o ejecutará distintos niveles de acceso, actividad y funciones de una Oficina Registral Periférica conforme a los requisitos y procesos establecidos por el **IP**, con el propósito de brindar confidencialidad y certeza a la información y transacciones registrales que se requieran ante el Registro Vehicular, siendo su finalidad principal la atención de los servicios contemplados en el Manual de Operaciones del Registro Vehicular aprobado por la Dirección General de Registros.

CLÁUSULA PRIMERA

DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

La Oficina Registral Periférica, en adelante también conocida como **ORP**, prestará sus servicios centralizados en una de las instalaciones físicas de la referida sociedad mercantil, que serán 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



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** ha decidido acreditar, a través de la Dirección General de Registro Vehicular, una (1) Oficina Registral Periférica que sirve para las operaciones vehiculares de la sociedad mercantil descritas en el preámbulo de este 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 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, modificaciones, 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, migración de pólizas, creación de nuevos modelos, 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 del Registro de la Propiedad Vehicular 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 manuales, procedimientos, Reglamentos, Acuerdos o Resoluciones a seguir para la realización de los trámites de Registro Vehicular, a nivel documental y de registro en los sistemas informáticos, están descritos detalladamente en los Anexos que se adjuntan al presente convenio, los que forman parte del ordenamiento jurídico vigente a la firma del presente convenio o los que en el futuro se aprueben por parte del Congreso Nacional o el Consejo Directivo del **IP**.

CLÁUSULA SEGUNDA

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES DEL PERSONAL

La sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** 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



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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**, así como habilitado mediante el correspondiente Acuerdo de Delegación, por medio de la Dirección General de Registro Vehicular, previo a su designación por la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, 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 Oficina Registral Periférica (**ORP**). Para efecto de ampliar las operaciones a más de una Oficina Registral Periférica (**ORP**), se deberá suscribir la Adenda correspondiente y la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** deberá utilizar el modelo de "**Back & Front Office**". El "**Back Office**" se ubicará siempre en las oficinas del **ORP RV-** de la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán; y, los "**Front Office**" que pueden ser instalados a nivel nacional en los establecimientos mercantiles de la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, bajo los procedimientos de acreditación y Acuerdo de Delegación de personal por parte de la Dirección General de Registro Vehicular. 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, y funcionalmente siempre a la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** y a la Dirección General de Registro Vehicular 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 períodos iguales, siempre y cuando se suscriba un nuevo Convenio.

CLÁUSULA CUARTA

FUNCIONES Y DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

El personal que para los efectos de este Convenio se nombre y se asigne 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** y el **IP** y remitirá informes a la Dirección General de Registro Vehicular, por conducto de la Jefatura de Centros Asociados y Auxiliares de la Función Pública Registral, 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 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 o verificar las modificaciones del mismo.

3. Transcriptor Vehicular:

Todas las funciones en materia registral, contenidas en la Ley de Propiedad y su Reglamento, así como las demás disposiciones y 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 Interino 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 y afectación vehiculares 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 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 le autorice la Dirección General de Registro Vehicular o el Jefe de Centros Asociados y Auxiliares de la Función Pública Registral.

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 de cualquier tipo.
- c. Centralizar, organizar y administrar, escanear y trasladar la información documental (bitácoras) proveniente de las operaciones efectuadas en el Registro 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 Registrador Adjunto (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 y los Acuerdos de 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 Manuales, Procedimientos, Acuerdos, Resoluciones, normas de seguridad de archivos y medios digitales, entre otros, que dicte, proporcione o disponga el **IP**.
3. Ingreso no autorizado a datos electrónicos administrados por los sistemas de información del Registro Vehicular.
4. Compartir información, documentación, datos y estadísticas con otras empresas del Grupo Económico o con el Banco relacionado con la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, cualquiera que sea el propósito.
5. Sustracción, copia no autorizada o alteración de la información contenida en los sistemas oficiales.
6. Violar la confidencialidad de la información personal protegida y obtenida de los archivos a los cuales pueda tener acceso.
7. Negligencia e impericia inexcusable en el desempeño de sus actividades.
8. Proporcionar información falsa o inexacta en la inscripción, afectación 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 Instituto de la Propiedad lo comunicará por escrito a la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, 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, incluyendo los Acuerdos de Delegación. La sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** procederá a la terminación laboral con el empleado en cuestión y a la sustitución inmediata del mismo, conforme al procedimiento establecido en el presente Convenio, sin perjuicio de la atribución que el **IP** y la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** mantienen para ejercer las acciones judiciales en contra del empleado infractor. Mientras la sustitución no se opere, las funciones de la **ORP** deberán suspenderse por parte del **IP**.

Las responsabilidades personales de las cuales se refiere el párrafo anterior afectan únicamente a la persona infractora y no a la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, salvo lo preceptuado en Ley, por lo cual estas mantienen la facultad de seleccionar y contratar al personal sustituto.

CLÁUSULA QUINTA

HERRAMIENTA INFORMÁTICA



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

La plataforma informática a ser utilizada será el sistema denominado Sistema Especializado Vehicular de Honduras de Entrada Vehicular Nacional (SEVEHN) u otro desarrollado o 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 funcionamiento, sin costo alguno, dicha herramienta informática en el equipo designado por la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** se comprometen a respetar las condiciones de uso o licenciamiento pertinentes, así como a no realizar modificaciones al o a los programas proporcionados 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** realizará todas las inversiones y mantenimientos necesarios 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***



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** se compromete a proporcionar y acondicionar el espacio físico necesario para la ejecución y desarrollo de las actividades en las ubicaciones que estimen 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** realizará las inversiones y mantenimientos necesarios para garantizar el fiel cumplimiento establecido en la presente cláusula.

CLÁUSULA SÉPTIMA

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** 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 Dirección General de Registro Vehicular, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas, por lo que la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** se compromete a guardar con estricta reserva dicha información.

Asimismo, deberá establecerse un procedimiento conjunto entre la Dirección General de Registro Vehicular y la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, para la revisión y validación de las transacciones registradas en el sistema mediante los mecanismos siguientes:



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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. Auditorías, realizadas por personal del IP o de una firma auditora, para validar el cumplimiento legal y formal del Convenio, en todos sus alcances y efectos derivativos. Estas auditorías serán eventuales o periódicas, y no requerirán de una notificación de antelación para su suceso.
3. 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** realizará las inversiones y mantenimientos necesarios 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**

CLÁUSULA NOVENA



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

TERMINACIÓN DEL CONVENIO

Este convenio podrá terminarse por cualquiera de las siguientes razones:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por haber transcurrido la fecha de vigencia del convenio.
3. Por hacerse imposible el cumplimiento del objetivo del presente Convenio por caso fortuito o fuerza mayor.
4. Incumplimiento de alguna o algunas de las Cláusulas del presente Convenio.
5. Por incumplimiento verificado por las auditorias y supervisiones que realice el **IP** o terceros contratados por éste.

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 y cinco, 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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**

CLÁUSULA DÉCIMA

NORMAS LEGALES APLICABLES



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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 DÉCIMA 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 DÉCIMA SEGUNDA

MODIFICACIONES 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 DÉCIMA 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:



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Jefatura Centros Asociados y Auxiliares de la Función Publica Registral del Registro de la Propiedad Vehicular, Instituto de la Propiedad (IP), edificio El Trapiche , Colonia El Trapiche , Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán. Tel: 2239-4641.

Sociedad COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V., S.A., Col. Palmira, calle principal, edificio Corporativo Banco Azteca, teléfono 2264-1460 y correo electrónico: dcastro@elektra.com.mx

Para la realización plena del presente Convenio se deberá mantener una comunicación fluida, a efecto de que la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** pueda efectuar las consultas correspondientes evacuando los puntos sometidos a su consideración por el público usuario, de tal manera que se atenga a las políticas de **IP**.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA

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. La sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** deberá cumplir con los Manuales, Procedimientos, Acuerdos, Resoluciones, normas de seguridad de archivos y medios digitales, entre otros, que dicte, proporcione o disponga el **IP**.
3. Previo al inicio de las operaciones de la **ORP**, la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** deberá levantar, documentar y sistematizar un Manual completo de los procedimientos y las operaciones internas de la **ORP**, el cual deberá ser validado y aprobado por la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular, asimismo, todas sus modificaciones, reformas, adiciones y supresiones serán validadas y aprobadas por dicha Dirección. Dicho Manual de procedimientos será propiedad exclusiva e interna de la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** y no podrá emplearse para fines distintos de los que derivan del presente convenio.
4. La sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** no podrá compartir información, documentación, datos y estadísticas con otras empresas del



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Grupo Económico o con el Banco relacionado con la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, cualquiera que sea el propósito.

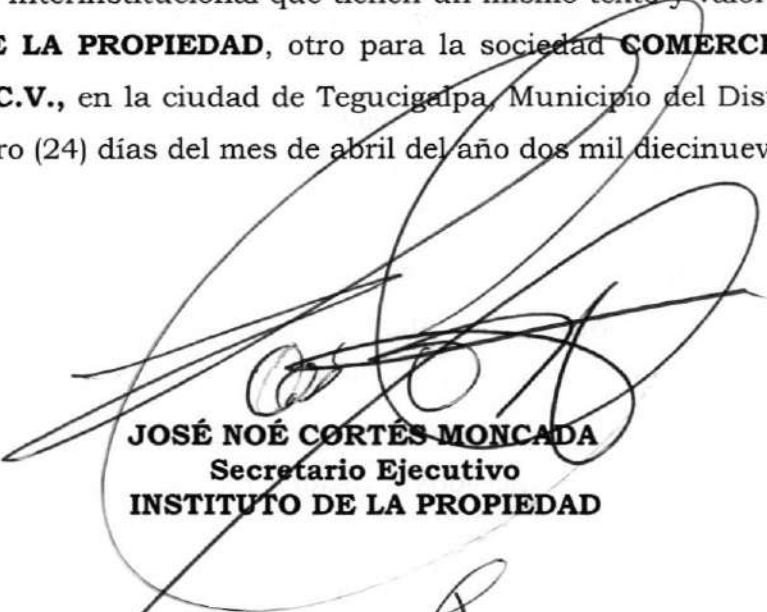
5. La Oficina Registral Periférica (**ORP**) **NO PERCIBIRÁ** en sus cajas de ingresos o tesorería, recursos provenientes de las Tasa Única Anual Vehicular o cualquier tipo de tasas registrales autorizadas por el Consejo Directivo del IP o por Ley, salvo que se establezca a futuro en una enmienda al presente Convenio; enmienda que además deberá ser sometida al conocimiento del Comité Técnico del Fideicomiso correspondiente. Todas las tasas, sin excepción, serán recaudadas y percibidas a través de instituciones bancarias y financieras del sistema financiero bancaria 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**".
6. La Oficina Registral Periférica (**ORP**) no realizará ningún trámite registral sin que previamente verifique que se hayan pagado las tasas correspondientes al trámite o trámites de que se trate, salvo aquellos trámites que primero suceden autorizarse para luego generar el monto de la tasa a pagar.
7. La Oficina Registral Periférica (**ORP**) podrá realizar cualquier trámite registral de motocicletas y equipos vehiculares que vende, que son propias de sus marcas, recuperados o usados recibidos en crédito, según los servicios descritos en el Anexo No. 1 del presente Convenio. En el caso que los servicios a prestar abarquen a recuperados o usados recibidos en crédito (entiéndase como aquellas personas que han adquirido una motocicleta en una empresa distinta a las firmantes del presente convenio), estos se autorizarán mediante el intercambio y aceptación de voluntad entre las partes. En razón que la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, serán responsables 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"**.



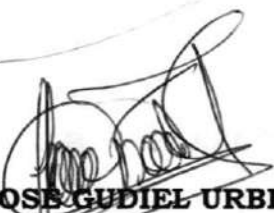
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

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 **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, podrá reclamar una cantidad determinada en concepto de indemnización para el repago de las inversiones realizadas, que lo constituye el equivalente al valor de sus ingresos brutos anuales calculados con base en lo recibido en el año fiscal inmediato anterior al reclamo en concepto de los servicios especializados prestados en el marco de la operación de la **ORP**. En ningún caso, la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** podrá reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios distintas a las establecidas en este párrafo y expresamente renuncia a su derecho a hacerlo.

En fe de lo cual, las partes suscribimos dos (2) originales del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional que tienen un mismo texto y valor, uno para el **INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, otro para la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).



JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA
Secretario Ejecutivo
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



JUAN JOSÉ GUDIEL URBINA
Director General de Registro Vehicular
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



NAIN GERARDO MEJÍA ALVARENGA
Apoderado General
COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.



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



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ENTRE EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) Y LA SOCIEDAD MERCANTIL
COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.

Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular
Año 2019



Anexo. No. 1

Los servicios que brindará la (s) **ORP DE LA SOCIEDAD MERCANTIL COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**, serán los siguientes:

- a. Correcciones comunes, de fechas de circulación, de número de factura, de valor de factura y cualquier otro tipo de procedimiento relacionado con correcciones.
- b. Descargo de Placas.
- c. Emisión de Permisos Provisionales para Circular sin Placas.
- d. Entrega de Placas.
- e. Reposición de Placas.
- f. Enlace de RTN.
- g. Emisión o Generación de Boleta (IP-213 o la numeración aplicable).
- h. Envío de Bitácoras a Archivo.
- i. Inscripción Vehicular.
- j. Reabastecimiento de Placas a ORP.
- k. Recolección de bitácoras (control de calidad).
- l. Rectificaciones vehiculares.
- m. Reinscripción vehicular.
- n. Reposición de Boleta (IP-213 o la numeración aplicable).
- o. Registro de la Declaración Jurada de Inscripciones de Propietario IP-800.
- p. Revisión Física de Vehículos.
- q. Traspasos Vehiculares.

Estos servicios podrán ampliarse por solicitud de la sociedad **COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.** o por habilitación del IP, ya sea por acuerdo de las partes o por innovaciones tecnológicas, de procedimientos y de normativa, de tal forma que se asegure una prestación de servicios eficaz, eficiente e integral.



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Detalle de los procedimientos que brindará la **ORP COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.**

Oficina Registral Periférica IP-COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.	
Ítem	Trámite Vehicular
1	Correcciones comunes, de fechas de circulación, de número de factura, de valor de factura y cualquier otro tipo de procedimiento relacionado con correcciones.
2	Descargo de Placas.
3	Emisión de Permisos Provisionales para Circular sin Placas.
4	Entrega de Placas.
5	Reposición de Placas.
6	Enlace de RTN.
7	Emisión o Generación de Boleta (IP-213 o la numeración aplicable).
8	Envío de Bitácoras a Archivo.
9	Inscripción Vehicular.
10	Reabastecimiento de Placas a ORP.
11	Recolección de bitácoras (control de calidad).
12	Rectificaciones vehiculares.
13	Reinscripción vehicular.
14	Reposición de Boleta (IP-213 o la numeración aplicable).
15	Registro de la Declaración Jurada de Inscripciones de Propietario IP-800.
16	Revisión Física de Vehículos.
17	Trasposos Vehiculares.



Anexo. No. 2

❖ Requisitos, Autorizaciones y Licencias

#	Descripción	Cumple	No cumple	# de Folio
1.	Constitución de Sociedad Mercantil, ya sea de Responsabilidad Limitada o Anónima, con un capital social suscrito y pagado no menor a L.25,000,000.00, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y la Cámara de Comercio correspondiente	X		1 - 26 (Capital social en folio No. 3)
2.	Registro Tributario Nacional de la Empresa	X		27
3.	Registro Tributario del Representante Legal	X		28
4.	Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad correspondiente	X		29
5.	Licencia o permiso de construcción para las edificaciones en las cuales operen la ORP.	N/A		No aplica
6.	Constancia de Solvencia en el pago de las cuotas de membresía ante la Cámara de Comercio correspondiente	X		30
7.	Solvencia Municipal. De la empresa y su representante legal	X		31 y 32
8.	Solvencia Tributaria de la empresa y su representante legal	X		33 y 34
9.	Carta poder del Apoderado legal o Poder Especial de Representación	X		35-47
10.	Mantener las licencias de distribución en el país, exclusivas o no exclusivas, vigentes con sus concedentes	X		48-50
11.	Cumplir con la normativa de la Ley para la Regularización de las Actividades y Profesionas No Financieras Designadas (APNFD), mediante la constancia emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)	X		51 En proceso



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

#	Descripción	Cumple	No cumple	# de Folio
12.	15 años como mínimo de operación como Distribuidor de Vehículos nuevos o usados, acreditada con la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro de Comerciantes Sociales y los permisos de operación municipal anuales	X		52 al 75 (Finalidad social folio 53)
13.	10 años como mínimo de experiencia en operaciones relacionadas con la nacionalización e importación definitiva, exportación o reexportación, de vehículos nuevos o usados al país.	X		76 - 108 (docs. de importación de junio de 2009).
14.	Capacidad mínima demostrada de haber ejecutado operaciones comerciales de venta de vehículos nuevos o usados en el país, no menor a 8,000 unidades por año, durante al menos 5 años	X		109 - Informe de Ventas 2013 - 2018
15.	Evidenciar presencia comercial a nivel nacional a través de la operación de venta de vehículos nuevos o usados en al menos 10 Departamentos del país, indistintamente que la ORP opere en una sola ubicación física	X		110 - 112 Puntos de venta a nivel nacional
16.	Cumplir con el Anexo Técnico De Requerimiento Para Habilitación De ORP.	X		113 al 133 (Check list)

❖ Infraestructura Física

▪ Área para Revisión Física:

- Área mínima de 10 metros cuadrados para la actividad de revisión física propiamente, en los establecimientos en los cuales se habilite la ORP.
- Iluminación: Requerimiento mínimos de seguridad conforme a las reglas de seguridad industrial de la empresa.

▪ Área de Operaciones y Administración.

- Área para oficinas y área de atención al ciudadano:
 - Estas oficinas podrán estar ubicadas dentro del área comprendida para la actividad de revisión física, siempre y cuando esté debidamente delimitadas y separadas.

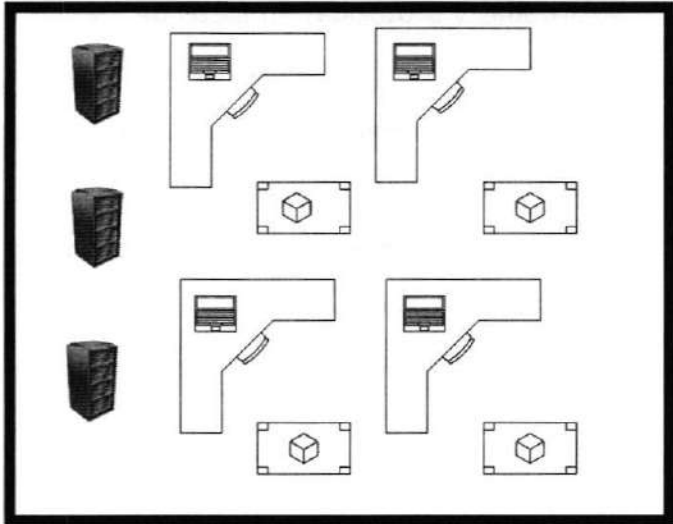


- Piso y paredes de bloque o tabla yeso.
- Cámaras de seguridad con grabación de video, para monitorear la actividad del personal y los visitantes.
- Área interna:
 - Iluminación completa del área de oficinas con sus instalaciones eléctricas y cableadas para redes e internet, debidamente polarizadas y protegidas en casos de fluctuación en el flujo de energía.
 - Al menos un generador de energía eléctrica, que brinde soporte a todo el equipo de la operación de la ORP.
 - Instalaciones hidrosanitarias, correspondiendo a un baño con lavamanos y sanitarios.
 - Controles de acceso biométricos para el área del personal.
 - Dispositivos de seguridad, como ser, extintores y detectores de humo y fuego.
- Almacén con un área mínima de 10 metros cuadrados con piso, techo y paredes, sin ventanas, con un solo acceso, con 1 puerta 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 conservación de los documentos, especies fiscales y otros.

❖ **Espacio Físico, Mobiliario y Equipo de Oficina**

I. **Espacio físico**

Requerimiento	Descripción requerimientos	Comentario ORP
Almacén de placas validadas	El sitio designado debe contar con las siguientes condiciones: ✓ Iluminación, ✓ Climatización y, ✓ Espacio físico suficiente para la instalación de los equipos y mobiliario requerido para el proceso de registro y	Se ha cumplido. El Espacio físico está preparado en las condiciones

	distribución de placas de motocicletas. ✓ Instalaciones hidrosanitarias, correspondiendo a un baño con lavamanos y sanitarios. Se recomienda delimitar y aislar el espacio por motivos de seguridad y eficiencia.  <i>Ilustración 1: Distribución del área física para el levantamiento de información</i> En la distribución se recomienda contar con una mesa, o elemento similar diferente al escritorio de trabajo, sobre la cual se puedan ubicar las cajas de placas que estarán siendo validadas. Esta mesa se recomienda se ubique a una distancia considerable al escritorio de trabajo, para asegurar que las antenas de cada escritorio realicen la lectura únicamente sobre la placa específica de interés y no sobre las placas de las cajas o de los escritorios de trabajo más próximos.	solicitadas. Se está instalando el sistema de control biométrico sólo para acceder a esa área.
Almacén de placas para validación.	Para el almacenamiento primario de las placas que se reciban, especialmente en la etapa de entrega del inventario en mora, se debe habilitar un área de almacén separado, el cual estará provisto de estantes tipo rack, para luego ser trasladadas al área principal de validación. Se deben tomar las consideraciones necesarias para el adecuado manejo y estiba de las cajas que contienen las placas y stickers. También se deben contar con las condiciones ambientales de humedad y de temperatura óptimas para asegurar la integridad de los materiales (placas, documentos	Sí se cumple. También se instalará control de acceso biométrico.

relacionados con la operación de la ORP, Boletas, etc.).

Este espacio debe contar con un área mínima de 10 metros cuadrados con piso, techo y paredes, sin ventanas, con 1 sola puerta de acceso 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 y estantes, de acuerdo a necesidad; conexión e instalación de una computadora e impresora, contar con biométricos de acceso, medidas de seguridad como cámaras de video vigilancia con grabación, detectores y extintores para humo y fuego.

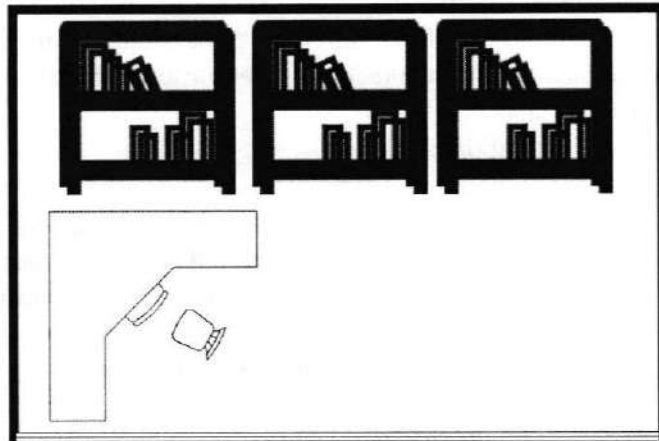


Ilustración 2: Distribución del almacén primario

II. Mobiliario y equipo de oficina.

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Escritorios y modulares	- Cantidad: 7 - Se debe contar con escritorios y modulares para asegurar que el proceso de lectura (levantamiento) de información sea efectivo y que no se produzcan interferencias en las frecuencias de la señal de los dispositivos RFID. - Para ello, los mismos deben ser colocados en una disposición que evite que un lector RFID pueda interferir las lecturas en otra estación. - También se requiere que el Reader ¹(RFID) quede fijado a los modulares al igual que las antenas, ya que esto evitará desconexiones accidentales o que con la manipulación manual para la lectura pueda dañar los cables coaxiales ya que son propensos a cortarse internamente.	Está completado

¹ Reader: componente que recibe las lecturas de las antenas RFID de las placas.

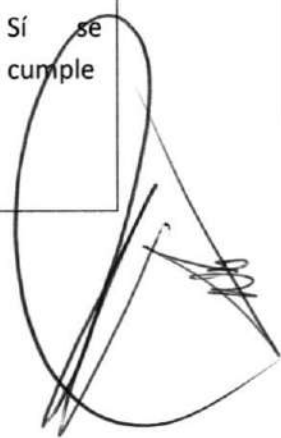
	Se recomienda que el Reader se instale por debajo del modular y la antena quede instalada de forma fija sobre la mesa para escanear las placas.	
Sillas	Se requiere sillas giratorias semi ejecutivas para el personal Cantidad: 7. Sillas de espera para atención al cliente: 12	Completo
Archivos	- Para el resguardo de las placas se deberá contar con archivos dotados de mecanismos de seguridad y protección contra el fuego. - La cantidad de archivos para el área de levantamiento de las lecturas de las placas puede variar dependiendo del volumen y velocidad con que se registre la información y distribuyan las placas. - Los archivos servirán para realizar el proceso de despacho a las sucursales a nivel nacional donde se realizarán las entregas.	Archivos contra fuego instalados.
Estanterías.	- Cantidad: 14 - Se deberán instalar estantes tipo rack de acuerdo a las recomendaciones y especificaciones de Registro Vehicular, teniendo cuidado de no estibar más de tres cajas de placas superpuestas para evitar daños especialmente en las calcomanías (stickers). - Las dimensiones de las cajas son las siguientes: 32cm(l)x22cm(ancho)x13 cm (altura). - Con un peso de 18 libras. - Cada una de las cajas tiene una cantidad de 100 Kits de placas, el kit está compuesto por 1 placa y 1 sticker a ser instalado en el tanque de la motocicleta. - Se debe validar que ambos componente en el kit no se encuentren dañados, ya que puede darse el caso que los stickers tienden a pegarse a la placa por las condiciones ambientales especialmente en lugares de almacenamiento con humedad o en situaciones que se estiben más cajas de lo permitido de acuerdo a la recomendación de Registro Vehicular no más de 3 cajas, ya que por la presión las placas tienden a doblarse y los stickers a arrugarse y en algunos casos se pueden doblar.	Sí se cumple.

III. Equipo Informático

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Computadoras	11 Computadoras de Escritorio con cantidad suficiente de puertos USB para la conectividad de los dispositivos de lectura como ser el Reader RFID y el lector de código de barras y cuyos cables se encuentren bien asegurados para evitar desconexiones al momento de realizar el proceso de validación. - Se adjunta especificaciones recomendadas de computadoras en Anexo 1: Especificaciones de computadoras.	Sí se cumple

Lectores RFID	- Se requiere un lector RFID por cada una de las estaciones de trabajo, no se puede considerar dispositivos para uso compartido. - Considerar la instalación fija de los readers sobre las mesas para escaneo. - Se debe realizar una instalación fija de las antenas para evitar daños en los cables hacia el reader por el movimiento continuo de las placas para el escaneo. - Considerar el espacio suficiente de separación entre antenas de las estaciones de trabajo con la finalidad de no interferir las lecturas de placas por la proximidad, para ello se recomienda - El requerimiento de licenciamiento para uso continuo de las placas es de carácter obligatorio y se debe contar con el mismo desde el inicio para evitar problemas de bloqueo. (Incluido en la especificación del anexo 1) - La conectividad a las estaciones de trabajo debe ser a través de cable USB. - Se recomienda que los equipos al poseer un sistema embebido puedan ser propensos a fallas por causa de problemas de suministro eléctrico por lo que se requiere el uso de UPS. - Se debe configurar para lectura de TagID, generalmente estos dispositivos tienen configurada de fábrica la lectura en base a EPC. - Para la lectura de los controles sobre las placas será necesaria la utilización de 2 tipos de escáneres, ya que la nueva placa contiene controles que son visibles como los códigos de barra y controles basados en tecnología RFID, que permiten la identificación de bienes o activos (en este caso placas): <table><tr><th>Marca y modelo</th><th>Funcionalidad</th><th>Lectura de control CPL</th><th>Lectura de cQR</th><th>Tag RFID</th></tr><tr><td>Lector Zebra DS8178-SR</td><td>Escáner de Código de Barras</td><td> HN9938892073C</td><td></td><td>N/A</td></tr><tr><td>Impinj R120</td><td>Lector RFID Fijo (para ventanilla):</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se debe configurar para lectura de TagID, generalmente estos dispositivos tienen configurada de fábrica la lectura en base a EPC</td></tr></table> - Cada estación (ventanilla) de entrega de placas deberá incorporar estos 2 dispositivos. - Se adjunta especificaciones recomendadas de lectores RFID en Anexo 1: Especificaciones Técnicas	Marca y modelo	Funcionalidad	Lectura de control CPL	Lectura de cQR	Tag RFID	Lector Zebra DS8178-SR	Escáner de Código de Barras	 HN9938892073C		N/A	Impinj R120	Lector RFID Fijo (para ventanilla):	N/A	N/A	Se debe configurar para lectura de TagID, generalmente estos dispositivos tienen configurada de fábrica la lectura en base a EPC	Sí se cumple
Marca y modelo	Funcionalidad	Lectura de control CPL	Lectura de cQR	Tag RFID													
Lector Zebra DS8178-SR	Escáner de Código de Barras	 HN9938892073C		N/A													
Impinj R120	Lector RFID Fijo (para ventanilla):	N/A	N/A	Se debe configurar para lectura de TagID, generalmente estos dispositivos tienen configurada de fábrica la lectura en base a EPC													
Lectores de Código de Barra (2-D)	- Para los lectores se solicita que los mismos tengan la capacidad de lectura de los códigos de 2-D y 1-D, específicamente los códigos QR (2D) y Code 128 para el CPL. - Se recomienda el uso de Escáneres cableados.	Sí se cumple															

	Se adjunta especificaciones recomendadas de lectores 2d y 1D en Anexo 1: Especificaciones Técnicas	
Punto de Red	- Se requiere al menos un punto de red para la conectividad de la estación de trabajo, al menos Gigabit Ethernet. - Se recomienda el uso de cableado certificado para evitar problemas en la operación de la red. - Se requiere mantener la red donde se realizará las labores de escaneo de las placas en una VLAN exclusiva separada de la red corporativa o con las reglas necesarias para el acceso de los usuarios a los servicios corporativos de la ORP.	Sí se cumple.
Telefonía IP	Se requiere al menos una extensión telefónica con salida a la red nacional de telefonía para la atención de las solicitudes de soporte con el área de Mesa de ayuda de Registro Vehicular.	Sí se tendrán 3 salidas.
Impresión	- Es requerido para la impresión de controles de entrega, despacho y recepción de placas por parte del personal de escaneo de placas. - Se recomienda dos impresoras Láser Blanco y Negro y una impresora multifuncional. - Las impresoras preferiblemente son para uso en red. <u>Se debe considerar las impresoras necesarias tanto para el área de validación como para el área de entrega de placas al ciudadano, ya que en ambas ubicaciones se imprimen documentos diferentes:</u> <u>Área de validación: tanto comprobantes de las lecturas realizadas, despachos, asignaciones de almacén, etc.,</u> <u>Área de ventanilla para entrega de placas al ciudadano: se entregan los comprobantes de Tasa Única Anual Vehicular "IP-214" (Boleta de Revisión).</u> - Se adjunta especificaciones recomendadas de Impresoras Láser y Multifuncionales en Anexo 1: Especificaciones Técnicas.	Sí se cumple
Respaldo Eléctrico	- Se debe contar con generador eléctrico en el edificio, como contingencia por fallas o mantenimientos del sistema de energía comercial de la zona. - Se requiere que todos los dispositivos que forman parte de la estación de escaneo (Computadoras de escritorio, lectores RFID) se encuentren protegidos, al menos por un UPS de 1 KVA. - Se adjunta especificaciones recomendadas para UPS a utilizarse en Anexo 1: Especificaciones Técnicas	Sí se cumple






IV. Seguridad física y resguardo

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Personal de seguridad	Se debe contar con personal de seguridad para todo el edificio y las áreas de almacenaje, con controles de seguridad física y personal con disponibilidad 24/7.	Sí, las instalaciones cuentan con los estándares de seguridad de Banco Azteca
Controles de ingreso	Se debe controlar el acceso a las áreas tanto de almacenaje placas validadas como las no validadas, para esto se debe contar con controles tecnológicos, desde el ingreso del personal, al edificio, como a las áreas donde se desarrollarán las actividades de almacenamiento, validación y entrega de placas.	Sí, control de acceso restringido del personal al área, así como acceso denegado a terceros. Espacios asignados para visitas fuera del área.
Accesos biométricos y/o faciales	Se debe contar con un sistema de control de acceso de biométrico y/o de reconocimiento facial para las áreas comunes de almacén de placas por leer y las que ya se encuentran validadas para entrega. Estos controles deben ser similares a los controles Biométricos, reconocimiento facial o similares, etc.), se debe certificar que el acceso es restringido solamente al personal que labora en las áreas de almacenamiento y validación de placas.	Sí, sistema de control de acceso de reconocimiento facial y biométricos, además de cámaras de seguridad.
Video Vigilancia	Se debe contar con sistema de video vigilancia desde el acceso al edificio, accesos en los pasillos y cámaras tanto en el almacén para placas como para el área de escaneo. Se debe certificar que las cámaras se encuentren funcionando y describir cual es la política de retención de los videos (Como se almacenan, el tiempo de retención, etc.)	Sí. Se cuenta con la infraestructura de seguridad de Banco Azteca, con cámaras de video y monitoreo.
Áreas restringidas	Para las áreas almacenamiento de las placas y de validación se requiere que sean restringidas y diferenciadas, en el caso de que cualquiera de las áreas sea de uso compartido, deberá contar con al menos divisiones (paredes, puertas, etc.) que garanticen el acceso solo al personal autorizado.	Sí, totalmente.



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Extintores	Se debe contar con extintores en las áreas de Validación y almacén de placas validadas, y en el área de almacén de placas para validación.	Sí se cumple
Detectores de Humo y Fuego	Se debe contar con un sistema de detección de humo y/o sistema contra incendios, para las áreas de almacenamiento y validación de placas.	Sí se cumple

V. Requisitos telemáticos y de seguridad informática.

Especificaciones Enlace de Datos

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Cantidad	1 enlace de datos	Sí se cumple
Sitios	Centro de Datos Instituto de la Propiedad: Edificio Educ Crédito, Colonia Florencia Norte, Contiguo al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras Georreferencia: 14.086552, -87.180173 Centro de Datos ORP: Especificar	
Tipo de enlace	Enlace de datos dedicados tipo MPLS de relación 1:1, sin control de contenido, por medio de Fibra Óptica.	Sí se cumple
Ancho de Banda	10MB.	Sí se cumple más 100 de internet
Equipos	Como parte del servicio el proveedor debe incluir los equipos como media converters, equipo de enrutamiento, accesorios, etc, Especificar marca, modelo, y características de los equipos a instalar en el sitio y el espacio requerido en el centro de datos para su instalación.	Sí se cumple
Redundancia	Se requiere se entregue el servicio con redundancia de última milla, configurados los equipos con protocolos de redundancia automática (VRRP, HSRP, o equivalentes) Especificar protocolo(s) a utilizar	Sí se cumple
Disponibilidad y	Se requiere un nivel de servicio (SLA) $\geq 99.85\%$ mensual.	Sí se cumple



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Monitoreo	Se deberá brindar soporte y monitoreo 24x7x365	Sí se cumple
Plazo del contrato	1 año	Sí se cumple
Tiempo de Instalación	<= 5 días hábiles, una vez suscrito el contrato.	Sí se cumple
Implementación	Para garantizar la funcionalidad del enlace se requiere realizar las siguientes actividades: Habilitar los equipos de enrutamiento entre la red WAN del Instituto de la Propiedad y la ORP. Sobre este enlace de datos se debe establecer la conexión cifrada, mediante VPN IPSec, entre el equipo remoto y los equipos principales del Instituto de la Propiedad.	Sí se cumple
	Habilitar el envío de alertas y notificaciones de falla del servicio vía correo electrónico a los administradores de red de ambas instituciones.	Sí se cumple
Informe de entrega	El Informe de entrega por parte del proveedor debe incluir los siguientes elementos, pero no se limita a: Instalación de la fibra óptica y los equipos (Hojas de aceptación) Pruebas de estrés del enlace con la medición del ancho de banda contratado. Diagrama de Red y de enrutamiento implementado. Otros.	Sí se cumple
Entrega	El servicio se considerará entregado siempre y cuando cumpla con los requerimientos descritos en el apartado de "Implementación", previo al visto bueno y validación por parte del personal de tecnología del Instituto de la Propiedad, y previo a la recepción del informe de entrega.	Sí se acepta

VI. Requerimiento de configuración VPN IPSec

Requerimiento	Descripción requerimientos	
Tiempo de implementación	No mayor a tres (3) días hábiles una vez instalado el enlace de internet y una vez compartidos los parámetros de configuración de la VPN entre ambas instituciones. El proceso de configuración se realizará en conjunto con personal de telecomunicaciones del Instituto de la Propiedad y personal de telecomunicaciones de la ORP.	Sí se acepta
Implementación	Se deberá realizar la implementación de conectividad y enrutamiento en los equipos y la implementación de la VPN entre los equipos de seguridad perimetral de las instituciones considerando las mejores prácticas recomendadas por los fabricantes de los equipos. Actividades a realizar: a) Habilitar los equipos de seguridad perimetral en la red pública de Internet b) Establecer el túnele VPN IPSec entre los equipos de seguridad perimetral de cada institución, según los parámetros de configuración compartidos mediante el Formulario de VPN. c) Publicar la subred, los host internos, y los puertos de servicios necesarios para la conexión VPN establecida. Esta conexión VPN por medio del enlace de internet actuará como respaldo una vez implementado el enlace de Datos. El acceso a los sistemas del Instituto de la Propiedad no requieren internet como servicio, únicamente se requiere esta conexión como medio de conexión a corto plazo y como medio de contingencia para el acceso a los servicios.	Sí se cumple
Formulario para configuración de VPN	Se debe compartir vía correo electrónico el formulario de creación de VPN IPSec entre los administradores de red de las instituciones.	Sí se cumple



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

	En el formulario debe contener, pero no se limita a: a) Datos de contacto de los administradores de telecomunicaciones b) Datos de configuración de la Fase 1 del túnel VPN c) Datos de configuración de la Fase 2 del túnel VPN d) Redes locales e) Host remotos f) Puertos TCP requeridos para la conexión de los servicios El formulario será provisto por el Instituto de la Propiedad.	
Entrega	El servicio se considerará entregado siempre y cuando cumpla con los requerimientos descritos en el apartado de implementación, previo al visto bueno y validación por parte del personal de tecnología de ambas instituciones.	Sí se cumple



VII. Sub Anexo 1: Especificaciones de equipo Informático

a) Computadoras de Escritorio

ESPECIFICACIONES	Requisito técnico mínimo solicitado	
Marca y Modelo	Especificar	Se cumple.
Procesador	>= Intel® Core™ i3 (por lo menos sexta generación)	
Sistema operativo preinstalado	Windows 10 Pro (64 bits) en español	
Memoria	>=8 GB DDR4 a 2400 MHz	
Tarjeta de vídeo	Tarjeta gráfica integrada	
Disco duro	>= 1TB	
Unidad Óptica	Requerido	
Teclado	Teclado USB, en español, requerido, de la misma marca de la computadora	
Mouse	Mouse USB, Requerido de la misma marca de la computadora.	
Conectividad		
Conexión Cableada	10/100/1000 Gigabit Ethernet	Se cumple
Puertos, ranuras y chasis		
Puertos	4 USB 2.0 (2 frontales y 2 traseros) 4 USB 3.1 (2 frontales y 2 traseros) 1 RJ-45 1 HDMI 1.4 1 DisplayPort 1.2 (opcional, depende de la conectividad del monitor de este ítem) 1 VGA 1 jack de audio	Se cumple
Alimentación		
Fuente de alimentación	110 VAC	Se cumple



Monitor		
Tamaño de la vista diagonal	Al menos 21.5 pulgadas de la misma marca de la computadora ofertada	Se cumple
Proporción de aspecto	Pantalla ancha (16:9)	
Resolución Nativa	Full HD (1080p) 1920 x 1080 at 60 Hz	
Relación de contraste	1000:1 (típica)	
Colores admitidos	16.7 millones de colores	
Tecnología de retroiluminación:	Al menos LED	Se cumple
Conectividad	HDMI y VGA (incluir cable HDMI para el monitor o cable para interfaz ofertada en las computadoras.)	
Garantía		
Garantía	Se requiere que el proveedor brinde el servicio de garantía por 36 meses. Por los componentes ofertaos en este ítem (CPU y Monitor).	Se cumple

b) Laptops (Supervisores de ORP: para personal del IP)

ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
CARACTERÍSTICAS		
Marca y Modelo	Especificar	Se cumple
Tipo	Laptop	
Cantidad	Especificar	
Procesador	>= Intel® Core™ i5 (al menos Séptima generación)	
Sistema operativo	Windows 10 Pro (64 bits) en Español	
Memoria	>= 8 GB	
Tarjeta de vídeo	Tarjeta gráfica integrada	
Pantalla	Pantalla 15.6"	
Disco duro	>= 1 TB Gb SATA	



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
CARACTERÍSTICAS		
Conexión Cableada	10/100/1000 Gigabit Ethernet	
Conexión inalámbrica	(802.11ac, doble banda, 2 x 2) con Bluetooth® 4.1	
Pestaña para candado con cable reforzada con acero	Requerido.	
Audio y video	Altavoz de alta calidad, micrófonos con reducción de ruidos integrados y conector combinado para micrófono y auriculares estéreo. Cámara web de vídeo integrada Full HD con obturador para mantener la privacidad.	Se cumple
Puertos	2 x USB 3.0 USB 3.0 with PowerShare USB-C/DisplayPort LAN HDMI VGA (opcional)	Se cumple
Lector de tarjetas de memoria	Opcional	
Adaptador de CA de 65 W	Requerido.	
Batería	Baterías de iones de litio con 3 celdas (42Watt-horas)	
Teclado	Teclado en español	
Mochila	Requerida, Preferiblemente de la misma marca que el equipo. Para el tamaño de la laptop y cargador	Se cumple
Mouse	Mouse cableado de la misma marca de la laptop ofertada, preferiblemente.	
Cable de Seguridad de Acero	Cable de Seguridad de Acero de al menos 6 pies de longitud cada uno.	



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
CARACTERÍSTICAS		
Garantía	Se requiere que el proveedor brinde el servicio de garantía por 36 meses.	

c) Lector de códigos de barra 1-d y 2d ventanilla

El objetivo de este lector de códigos es la lectura de los códigos de 1D (código sobre holograma) y código QR sobre la placa.

#	Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
1.	Marca y Modelo	Lector Zebra DS8178-SR	Se cumple
2.	Lecturas de código de 1-D	Auto detección de los códigos 1-D: Code 39, Code 128, Code 93, Codabar/NW7, Code 11, MSI Plessey, UPC/EAN, I 2 of 5, Korean 3 of 5, GS1 DataBar, Base 32 (Italian Pharma)	
3.	Lecturas de códigos de 2-D	Códigos de 2-D: PDF417, Micro PDF417, Composite Codes, TLC-39, Aztec, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, Micro QR, Chinese Sensible (Han Xin), Postal Codes	
4.	Tipo de dispositivo	Cableado	
5.	Tipo de Captura	Básica	
6.	Pedestal o base	Incluir pedestal o base para colocar el lector.	
Características de Lectura			Se cumple
7.	Inmunidad a la Luz Ambiental	0 a 9000 Pies/0 a 96,840 Lux	
8.	Sensor Imagen	Al menos 1,280 x 800 pixels	
9.	Calidad de la imagen	109 PPI en un documento A4	
10.	Campo de visión de lectura	Horizontal: 48°, Vertical: 37°	
11.	Tolerancia de movimientos	Requerido	
12.	Contraste de	16% diferencia de reflectancia mínima	

	impresión		
13	Indicadores (LED)	Láser encendido, listo para leer; auto disparo modo activo; lectura correcta	
14	Rangos de lectura	Simbología/Resolución Cerca/Lejos Code 128: 5 mil 1,6 pul./4,1 cm. 8,4 pul./21,3 cm Code 128: 15 mil ,0 pul./0 cm. 27,1 pul./68,8 cm. Datamatrix: 7.5 mil 2,1 pul./5,3 cm. 6,9 pul./17,5 cm Datamatrix: 10.0 mil 1,1 pul./2,8 cm. 9,9 pul./25,1 cm	
Conectividad			
15	USB 2.0	USB 2. 0	Se cumple
Energía			
16	Energía	5Vcd , USB	Se cumple
Características Ambientales			
17	Soporte de Caídas	1.8 m	Se cumple
18	Soporte de humedad relativa	5%-95%	
19	Grados de protección	IP42	
Seguridad			
20	Cumplimiento con normas de seguridad, laser.	EN 60950-1 2ed + A11 + A1 + A12 + A2:2013, IEC 60950-1 2ed + A1 + A2, UL 60950-1, CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1-07	Se cumple
21	Regulation ambiental	RoHS EN 50581	Se cumple
Software			
22	SDK	www.zebra.com/windowsSDK	



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

23	Código de ejemplo	Requerido	Se cumple
24	Drivers	Requerido para soporte con Windows 10	Se cumple
Soporte			
25	Contar con un Centro de Servicio autorizado por el fabricante (CAS)	Requerido, ser canal autorizado para la venta, distribución y soporte de los equipos ofertados.	
26	Soporte y reemplazo de equipos	Requerido, a través del CAS local y directamente del fabricante.	
27	Nivel de soporte	8x5x4 nbd	
28	Tiempo de soporte	Durante la vigencia de la garantía.	
29	Disponibilidad de partes para reemplazo inmediato	Debe contar con un stock de repuestos para reemplazo inmediato de los componentes que son susceptibles a daños por manipulación física, fuentes de poder, baterías, etc.	
30	Modalidad de reemplazo en garantía.	Disponer de al menos dos unidad para reemplazo en caso de falla para reemplazo durante el tiempo de que el dispositivo se encuentre en los CAS por fallas o reparaciones. Este equipo no representará ningún costo para la institución.	Se cumple
31	Garantía	24 meses	

d) Lector RFID

#	Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
1.	Equipo	Lector RFID Fijo	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
2.	Marca y Modelo	Impinj R120	
3.	Tipo de dispositivo	Empresarial	
4.	Nivel de Lectura	Hasta 200 tag/Segundo	
5.	Soporte de lectura por zona	Al menos 1 zona y hasta un máximo de 8 zonas	

#	Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
	Funcionalidad de RFID		
6.	Lector RFID	Antena	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
7.	Frecuencias de RFID	FCC (30 dBm AC y POE) y ETSI (30 dBm AC y POE), soporte de configuraciones regionales.	
8.	Compatibilidad RFID Tags	- ISO 18000-63 - EPCglobal UHF Class 1 Gen 2 - RAIN RFID	
9.	Tipo de Antena (RFID)	De bajo espectro (nearfield)	
10.	Cantidad de antenas	1 antena	
11.	Cables para antenas	Cable de antena y USB	
12.	Potencia de salida	30 dBm	
13.	Grados de protección ambiental para el equipo central	IP52	
14.	Firmware para lectura Continua ²	<u>Incluir el licenciamiento necesario para habilitar la funcionalidad de lectura continua desde el inicio en el firmware del equipo.</u>	
	Soporte de SDK de Desarrollo		
15.	Microsoft Visual Studio®; .NET Framework	Speedway SDK, ETK and LTK library support	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
16.	JAVA, JVM	Speedway SDK, ETK and LTK library support	
	Conectividad		
17.	Ethernet	10/100BASE-T Ethernet	Se cumple

² Sin esta funcionalidad el aparato únicamente puede hacer lecturas de 500 tags y después deja de funcionar.

#	Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
18	USB	1 device (Type B), 1 host (Type A)	
	Energía		
19	Métodos de energía	802.3af PoE or AC-DC power supply rated for 24Vdc/2.1A	Se cumple
	Características Ambientales		
	Soporte de humedad relativa	5%-95%	Se cumple
	Soporte		
	Contar con un Centro de Servicio autorizado por el fabricante (CAS)	Requerido, ser canal autorizado para la venta, distribución y soporte de los equipos ofertados.	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
	Soporte y reemplazo de equipos	Requerido, a través del CAS local y directamente del fabricante.	
	Nivel de soporte	8x5x4 nbd	
	Tiempo de soporte	Durante la vigencia de la garantía.	
	Disponibilidad de partes para reemplazo inmediato	Debe contar con un stock de repuestos para reemplazo inmediato de los componentes que son susceptibles a daños por manipulación física, fuentes de poder, antenas, etc. En cualquier caso, de falla, el oferente deberá garantizar la reparación o reemplazo del equipo en un tiempo no mayor de 24 horas.	
	Garantía	24 meses	

e) Impresoras láser Blanco y Negro (Utilizadas en Ventanilla para impresión de boleta de Revisión)

Características	Requerimientos Técnicos Mínimos	
Cantidad	Depende de la cantidad de ventanillas para habilitar	Según sugerencia



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Características	Requerimientos Técnicos Mínimos	
	la entrega de placas, con este equipo se imprimen las boletas de revisión.	IP
Marca y Modelo	Especificar	Según sugerencia IP
Calidad de Impresión/Tecnología		
Tecnología de Impresión	Láser	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
Tipo de Impresión	Blanco y Negro	
Calidad de Impresión	>= 1200 dpi	
Velocidad/Volumen Mensual/Suministros		
Duración del Suministro	Especificar	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
Precio del Suministro	Especificar	
Velocidad de Impresión Calidad Normal	>=20 páginas por minuto	
Impresiones Mensuales	>=3,000 Páginas	
Manejo de Papel		
Número Mínimo de Bandejas de Papel	2	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
Capacidad Mínima de Papel	>=250 Hojas	
Capacidad Mínima Bandeja de Salida	>=100 hojas	
Tamaño Mínimo de Papel	Carta, Legal, Ejecutivo, Sobre	
Tipo de Papel	Papel (Bond, Membretes, Áspero, Reciclado) Sobres, Etiquetas, Transparencias, Definido por el Usuario	
Memoria/Lenguajes de Impresión/Interface		
Memoria Mínima	>=128 MB	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
Memoria para expansión	>=256MB	
Velocidad Mínima de Procesador	>=450 MHz	
Lenguaje de Impresión	PCL 6, PCL 5e, Postscript level 3 emulation, direct PDF	
Conectividad	1 Puerto Usb de Alta Velocidad, 1 puerto Ethernet 10/100 Mbps	
Sistema Operativo Requerido	Windows 2000; Windows XP Home; Windows XP Professional; Windows 7, Windows Server 2003; Certificada para Windows Vista(R); Mac OS X v 10.2; Mac OS X v 10.3 o superior	
Energía		



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Características	Requerimientos Técnicos Mínimos	
Energía	110 to 120 V (± 10 percent), 50/60 220 to 240 V (± 10 percent), 50/60 Hz	
Garantía		
Garantía Integral del sistema	3 años (mano de obra y partes)	Se cumple

f) Impresoras Multifuncionales (Para uso en área de validación de placas)

Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
Marca y Modelo	Especificar	Se cumple porque se están adquiriendo según sus especificaciones.
Velocidad de impresión	Color: 30 ppm Aproximadamente	
	Negro: 30 ppm Aproximadamente	
Funciones estándar	Copia, Correo electrónico, Fax, Impresión, Escaneado	
Ciclo de operación	<u>30.000 imágenes/mes</u> <u>Aproximadamente</u>	
Máxima resolución de impresión	600 x 600 x 8 dpi (enhanced)	
Procesador	800 GHz	
Memoria de impresión (est./máx.)	1GB / Aproximadamente	
Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0	
	Wi-Fi 802.11n and Wi-Fi Direct	
Lenguajes de descripción de página (PDL)	Adobe® PostScript® 3™, JPEG, PCL® 5e, PCL® 6, PDF, TIFF, XPS	
Copia	Resolución de copia	
	600 x 600 ppp	
Escaneado	1200 dpi mínimo	
Escaneo de formatos de archivos	JPEG, PDF, PDF, PDF/A, PDF protegido por clave, PDF con capacidad de búsqueda, TIFF, XPS	
Controladores de	TWAIN, WIA	



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Característica	Requisito técnico mínimo solicitado	
escaneado		
Destinos de escaneo	Escaneo a red , Escaneo a USB, Escaneo a e-mail	
Controladores de impresión	Compatibilidad OS	
	Linux®, Mac OS® 10.9 o superior, Sistemas operativos Windows	
Manejo del Papel	Capacidad de salida: 250 hojas	
Gestor de documentos	Alimentador automático de documentos doble cara: Capacidad: 50 hojas	
Capacidad de papel	Bandeja (Bandeja multipropósito): 150 hojas	
	Bandeja 1: 550 hojas	
Tamaño de papel	Bandeja (Bandeja multipropósito): Tamaños personalizados: 3 x 5 in. to 8.5 x 14 in.	
	Bandeja 1: Tamaños personalizados: 5.8 x 8.3 in. to 8.5 x 14 in.	
Documentación	Software, Drivers.	
Garantía	1 año	

g) Respaldo Eléctrico (UPS)

ESPECIFICACIONES CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
Características Principales		Existe respaldo mediante tomar regulados que están conectados a UPS. Sí se cumple.
Marca y Modelo	Especificar	
Especificaciones de potencia y características		
Potencia	>=1000VA	
Cantidad de Salidas	8	



★ ★ ★ ★ ★

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ESPECIFICACIONES CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
para equipos		
Voltaje de entrada	120v- 60Hz	
Conector Entrada	5-15R (Tomacorriente Estándar polarizado)	
Regulación Automática de Voltaje (AVR)	Requerido	
Salida (Voltaje /Frecuencia)	120v-60Hz salida nominal de 120V durante caídas de tensión y sobretensiones de 75 a 147V.	
Salidas con respaldo a UPS / protección contra, Sobretensiones	4/8	
Tiempo de duración de la carga, aproximado	Hasta 15 min	
Monitoreo		
Comunicación con el equipo para monitoreo	Puerto USB, puerto serial, ranura para tarjeta SNMP/web e interfaz EPO.	Sí se cumple
Interacción	Alarmas sonoras multifunción, indicadores LED's o LCD frontales para verificar el estado de los equipos.	Sí se cumple
Garantía		Sí se cumple
Garantía Integral del sistema	1 año	Sí se cumple



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

❖ Organigrama de la ORP IP-COMERCIALIZADORA EKT, S.A. DE C.V.



❖ Detalle de Cantidad de Personal (mínimo)

Puestos	Cantidad de Personal
Supervisor de la ORP	1
Oficial de la ORP	1
Encargado de Placas y Bitácoras	2
Transcriptor Vehicular	4
Revisor Físico	3
Total	11