

## SECCIÓN "B"



### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Procuraduría General de la República, CERTIFICA el Dictamen y el Auto de Aprobación que literalmente dicen: Exp. No. PGR-23-2010.- Instituto de la Propiedad. DICTAMEN PGR-DNC-032-2010, La Dirección Nacional de Consultoría de la Procuraduría General de la República, a través del suscrito Consultor Jurídico, ha tenido a la vista el Expediente Administrativo con orden de entrada Número PGR-23-2010, en los Despachos de esta Representación Legal del Estado, el cual contiene las diligencias provenientes del Instituto de la Propiedad, mismas que se relaciona al "Proyecto de Reglamento de la Ley de Propiedad"; el cual tiene por objeto la reglamentación a que se refiere el Decreto No. 82-2004 de fecha 28 de mayo de 2004, que contiene la Ley de Propiedad.- Dicho expediente fue remitido con el fin de que la Procuraduría General de la República emita Dictamen al tenor de lo establecido en el Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- Habiendo analizado el mismo y en estricto cumplimiento del Auto de fecha 15 de noviembre del año 2010 emitido por la Señora Procuradora General de la República, así como, en aplicación de los preceptos jurídico relacionados al caso bajo examen, procede a emitir el siguiente Dictamen: A. Examinadas las presentes diligencias, se estima a la vista de los datos y documentos aportados, que el Congreso Nacional mediante Decreto No. 82-2004 de fecha 28 de mayo de 2004, publicada en La Gaceta No. 30,428 del 29 de junio del 2004 aprobó la Ley de Propiedad. B. Que con buen criterio, la Ley de Procedimiento Administrativo, en su Artículo 41 establece que: "Los proyectos de Reglamento para la aplicación de una Ley, deberán ser dictaminados por la Procuraduría General de la República." De lo cual se deduce que la intención del Legislador, al establecer tal disposición, es que con ella no se infrinjan los límites señalados a la potestad reglamentaria establecidos por el Artículo 40 de la Ley de

Procedimiento Administrativo. C. Mediante reunión efectuada en la Dirección Nacional de Consultoría de la Procuraduría General de la República entre el suscrito y representantes del Instituto de la Propiedad, se han efectuados las observaciones que se derivan de la revisión y análisis del Proyecto de Reglamento de referencia; mismas que han sido objeto de las enmiendas y aclaraciones correspondientes según se desprende de la documentación aportada y remitida mediante Oficio de fecha 15 de Noviembre del presente año, suscrito por el Abogado Jesús Alfredo Pineda en su condición de Jefe del Departamento Legal del Instituto de la Propiedad; razón por la cual, apreciadas que han sido las actuaciones y la legislación relacionada en el presente dictamen, se determina que el "Proyecto de Reglamento de la Ley de Propiedad" proveniente del Instituto de Propiedad, no infringe la referida Ley de Propiedad ni sobrepasa los límites señalados a la potestad reglamentaria establecidos por el Artículo 40 de la Ley de Procedimiento Administrativo y por lo tanto, es procedente su emisión y publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". En atención a lo anteriormente descrito, la Dirección Nacional de Consultoría, de la Procuraduría General de la República emite el presente DICTAMEN FAVORABLE al "Proyecto de Reglamento de la Ley de Propiedad", contenido en proyecto de Resolución, la cual literalmente dice:

### REGLAMENTO DE LA LEY DE PROPIEDAD

#### RESOLUCION C. D.-IP No. 003-2010

**CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once (11) días del mes de enero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional de la República, emitió el Decreto 82-2004 de fecha 28 de mayo de 2004, que contiene la Ley de Propiedad, misma que entró en vigencia a partir del día 15 de junio de 2004.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo Directivo emitir acuerdos, Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que en observancia a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Procedimiento Administrativo, la Procuraduría General de la República, emitió dictamen favorable al presente Reglamento.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Propiedad tiene por objetivo que la Nación cuente con un sistema de la Propiedad incluyente que permita que la mayoría de la población sea participe de las actividades económicas reconocidas por el Estado como una forma de contribuir a la erradicación de las causas de la pobreza.

**CONSIDERANDO:** Que la regularización de la propiedad, la modernización y llevanza de los sistemas de registro de derechos de propiedad y la aplicación de nuevas técnicas para la ejecución de las labores catastrales y cartográficas del país requieren de normas claras y precisas a fin de incrementar la dosis de seguridad jurídica esperada por la Ley permitiendo al país alcanzar niveles de desarrollo que generen riqueza y bienestar para toda la población.

**POR TANTO:**

En aplicación de los Artículos 1, 82, 255 y 321 de la Constitución de la República; artículos 1, 3, 4, 5 numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10 y 14; 10 numeral 4 del Decreto 82-2004 contentivo de la Ley de Propiedad; artículos 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 41 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar en cada una de sus partes el Proyecto de Reglamento de la Ley de Propiedad el cual, una vez evacuado el procedimiento de Dictamen por parte de la Procuraduría General de la República, deberá ser publicado en el Diario oficial La Gaceta para su promulgación, cuyo contenido es el siguiente:

**REGLAMENTO  
DE LA  
LEY DE PROPIEDAD**

**TÍTULO I  
RÉGIMEN JURÍDICO E INSTITUCIONAL DEL  
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**

**CAPÍTULO I  
PROPÓSITOS Y ALCANCES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento General tiene por objeto desarrollar los principios, objetivos y las disposiciones previstas

en la Ley de la Propiedad, a efecto de facilitar su aplicación y alcanzar su cumplimiento.

**Artículo 2.** El Instituto de la Propiedad (I.P.) es un ente desconcentrado de la Presidencia de la República, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionando con independencia técnica, administrativa y financiera, en la forma dispuesta en el artículo 4 de la Ley de Propiedad.

La independencia técnica que le asiste al Instituto de la Propiedad, le permite regular internamente todo lo relativo al desarrollo de sus actividades propias por medio de la emisión de reglamentos, acuerdos, manuales, instructivos u otras disposiciones debidamente autorizadas que establezcan procedimientos, estándares o lineamientos técnicos; asimismo incluye la facultad de implementar normas técnicas y prácticas internacionales.

Se entenderá por independencia administrativa la facultad que tiene el Instituto de la Propiedad para el nombramiento y remoción de sus empleados, crear, modificar o suprimir sus dependencias, la libre administración y toma de decisiones, la planificación, organización y administración de los servicios que brinde, procedimientos que se apliquen y la emisión de reglamentos, acuerdos y resoluciones relativas a su organización interna y estructura administrativa.

La independencia financiera consiste en la facultad que tiene el Instituto de la Propiedad para la proposición, ejecución y administración de su presupuesto y la recaudación de sus propios recursos extraordinarios e invertirlos en beneficio y fortalecimiento de la institución, establecer, fijar y modificar los valores de los servicios que presta la institución, no señalados expresamente en la Ley, debiendo seguir el procedimiento legal establecido para la recaudación de los ingresos ordinarios que reciba.

**Artículo 3.** El Instituto de la Propiedad tiene su domicilio en la capital de la República, pudiendo ejercer sus funciones en todo el territorio nacional, al tenor de lo que establece el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Propiedad. A tal efecto el Consejo Directivo, determinará las circunscripciones registrales y demás oficinas o delegaciones regionales, departamentales, municipales o seccionales, ventanillas de recepción y demás modalidades de atención que sean requeridas.

**Artículo 4.** El Instituto de la Propiedad establecerá los procedimientos mediante los cuales se coordine acciones públicas en relación a derechos de propiedad con las instituciones siguientes:

- a) Secretaría de Estado en el Despacho del Interior y Población.
- b) Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA).
- c) Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG).
- d) Secretaría de Estado en el Despacho de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).
- e) Procuraduría General de la República (PGR).
- f) Instituto Nacional Agrario (INA).
- g) Instituto de Conservación Forestal (ICF).
- h) Instituto Hondureño de Turismo (IHT).
- i) Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH).
- j) Corporaciones Municipales.
- k) Archivo Nacional.
- l) Otras instituciones públicas en las cuales concurren competencias de afectación de derechos de propiedad.

**Artículo 5.** Para la solución de conflictos de competencia interinstitucional cuando no sea posible encontrar claridad en la norma jurídica que las consigna, se procederá conforme lo disponen los artículos 10 al 14 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como lo dispuesto de forma genérica en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 6.** De acuerdo a lo que dispone el artículo 5, numeral 3, de la Ley de Propiedad, el Instituto de la Propiedad generará, operará y administrará sistemas de información, utilizando medios electrónicos y de comunicación a base de nuevas tecnologías, para mantener y permitir a los ciudadanos el acceso a la información pública sobre los aspectos que por disposición de Ley está obligado a publicitar e informar.

Para la conformación de la Red Institucional del Sistema de la Propiedad, las acciones de integración interinstitucionales en materia de derechos de propiedad se complementarán con el funcionamiento de un sistema integrado de información electrónica, generado por las instituciones públicas.

La red nacional inalámbrica, constituye la plataforma de telecomunicaciones con cobertura nacional que dará acceso a los datos relativos a la propiedad y los contenidos en los subsistemas del Sistema Nacional de Administración de Propiedad (SINAP).

**Artículo 7.** El Sistema Nacional de Administración de Propiedad (SINAP) operará como un sistema integrado de

información del territorio en materia de geografía y propiedad, e integrará, registrará y publicará la información contenida en los subsistemas que los constituyen: el Sistema Nacional de Información Territorial (SINIT), el Registro Nacional de Normativas de Ordenamiento Territorial (RENOT), Sistema Unificado de Registros (SURE) y el Sistema Nacional de Información Geográfica de Honduras (SINIGH).

La gestión y mantenimiento del Sistema Nacional de Administración de Propiedad (SINAP) corresponde al Instituto de la Propiedad.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y MARCO DE COMPETENCIAS

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de sus funciones el Instituto de la Propiedad contará con la estructura orgánica, operativa y funcional necesaria, suficiente y apropiada para la consecución de sus fines, comprendiendo al menos los órganos y unidades siguientes, incluidas las dispuestas en el artículo 6 de la Ley de Propiedad:

1. El Consejo Directivo, como órgano de decisión y dirección;
2. Secretaría Ejecutiva;
3. Direcciones Generales;
4. Programa Nacional de Regularización Predial;
5. La Comisión Nacional de Política y Normativa de la Propiedad (CONAPON);
6. La Inspectoría General;
7. La Superintendencia de Recurso;
8. Auditoría Interna,
9. Secretaría General,
10. Programa de Administración de Tierras de Honduras (PATH).
11. Departamento legal;
12. Coordinación de servicios de gestión a la cooperación externa;
13. Cualquier otra dependencia que el Consejo Directivo del IP así considere en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 9 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 9.** En relación a sus distintas calidades y situación jerárquica de los funcionarios y empleados de la Institución habrá

de apreciarse de manera puntual lo dispuesto en el Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad.

#### SECCIÓN 1ª

**Artículo 10.** El Consejo Directivo es el órgano de decisión y dirección superior del Instituto de la Propiedad, a tal efecto está facultado para regular todos los asuntos que sean de competencia de la Institución, a través de Reglamentos, Manuales Técnicos o bien Acuerdos de Instrucción, emitir opiniones consultivas sobre asuntos de especial conocimiento dentro del ámbito de su competencia, que no hayan sido resueltos en las instancias administrativas pertinentes y una vez evacuados los procedimientos de Ley respectivos, así como conocer y resolver de los Reclamos Administrativos interpuestos por los particulares como acto preparativo para iniciar acciones judiciales en materia de Derecho Privado en contra de la Institución.

El Consejo Directivo y la Secretaría Ejecutiva, normarán, de acuerdo con la Ley, sus ámbitos de competencia, dejando establecido claramente que el primero es un órgano de decisión y dirección, y la Secretaría Ejecutiva es la encargada de orientar, dirigir y coordinar la administración general de la Institución, bajo una estrecha supervisión del Consejo Directivo, según lo establecido en el artículo 10, numeral 4, de la Ley de Propiedad.

**Artículo 11.** El Consejo Directivo y la Comisión Nacional de Política y Normativa de la Propiedad (CONAPON), llevarán libros de actas para dejar constancia de sus deliberaciones, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que, deberán ser certificadas por el Secretario de la Institución.

**Artículo 12.** Los miembros del Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad devengarán dietas por las Sesiones en que participen, se les reconocerán viáticos y demás estipendios que se determinen de conformidad con el reglamento o acuerdos que se emitan al efecto, a excepción de aquellos miembros que perciban salario permanente del Estado que no percibirán dietas. El ejercicio de dicha función no implica de acuerdo con la Ley, anexa jurisdicción.

#### SECCIÓN 2ª

**Artículo 13.** La administración general del Instituto de la Propiedad está a cargo del Secretario Ejecutivo, quien ejercerá sus funciones a tiempo completo y de manera exclusiva amplia y ejecuta las políticas, programas, mecanismos de coordinación

interinstitucional y resoluciones que determine el Consejo Directivo. El Secretario Ejecutivo asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz, pero sin voto en la forma dispuesta en el artículo 11 de la Ley de Propiedad.

#### SECCIÓN 3ª

**Artículo 14.** Las Direcciones Generales estarán conformadas al menos de la siguiente forma: Catastro y Geografía, Registros, Propiedad Intelectual, Regularización Predial, Administración, así como todas aquellas que el Consejo Directivo estime conveniente crear.

**Artículo 15.** Las Direcciones Generales son los órganos responsables de atender, coordinar y ejecutar a nivel nacional los asuntos que sean competencias específicas y especializadas del Instituto de la Propiedad establecidas en el artículo 14 de la Ley de Propiedad. Estarán a cargo de un Director General, quien será asistido por el personal en los puestos que al efecto haya creado el Consejo Directivo. Cada Director General resolverá las solicitudes de subrogación presentadas por los funcionarios a su cargo. En el caso de aquellas Direcciones Generales en las cuales haya un Sub-Director, éste asumirá las funciones del titular en casos de ausencia y de manera interina.

**Artículo 16.-** El Programa Nacional de Regularización Predial es el plan técnico sistemático concebido y diseñado con el propósito de identificar, gestionar y resolver la problemática de la actual condición de la tenencia de la tierra a nivel nacional, legitimando, legalizando y asegurando el acceso al derecho de propiedad y demás derechos sobre bienes inmuebles, a través de políticas públicas, sin exclusiones de sectores representativos, personas o instituciones, que garanticen la seguridad jurídica, correcta administración y ordenamiento del territorio nacional y el transparente acceso a la información. Su ejecución estará a cargo de la Dirección General de Regularización Predial.

**Artículo 17.** Todo funcionario del Instituto de la Propiedad estará impedido de conocer en los asuntos siguientes:

- a) En los que hubieren intervenido como abogados, como notarios o en virtud de funciones pública desempeñadas con anterioridad;
- b) En aquellos en que han intervenido como abogados, como notarios o en concepto de funcionarios públicos, su cónyuge, sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus parientes por adopción.

- c) En aquellos en que tengan interés directo o indirecto, o lo tengan su cónyuge, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus parientes por adopción o sus socios. Para este efecto no se considera que existe interés cuando el funcionario o las demás personas mencionadas, sean accionistas de una sociedad de capital, a menos que tengan en ella participación mayoritaria o sean administradores, gerentes o auditores de la misma.

**Artículo 18.** Aquel funcionario que tenga alguna causal de impedimento o excusa para conocer en un asunto, está obligado a manifestarla inmediatamente en las diligencias respectivas, promoviendo la subrogación correspondiente.

**Artículo 19.** La contravención a lo dispuesto en los artículos anteriores hará incurrir al funcionario infractor en las sanciones de suspensión o destitución del cargo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiera lugar.

## TÍTULO II LA INSPECTORÍA GENERAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 20.-** El Inspector General, estará encargado de la coordinación, supervisión, inspección y control de todas las denuncias o quejas que se presenten ante su dependencia y de todas aquellas en que se proceda de oficio en la forma dispuesta en el artículo 19 de la Ley de Propiedad; emitiendo los informes o dictámenes respectivos, con la obligación en casos especiales de alta responsabilidad investigativa y decisiva, de poner en conocimiento al Consejo Directivo y a la Secretaría Ejecutiva en su caso, la denuncia o investigación correspondiente.

**Artículo 21.-** Toda persona natural o jurídica podrá presentar denuncias o quejas ante cualquier oficina de la Inspectoría General sobre toda conducta irregular, falta de apego a la Ley y demás incumplimientos de las respectivas funciones encomendadas a los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad.

Si fuere presentada ante otra dependencia del Instituto de la Propiedad (I.P.), ésta queda en la obligación de remitir la denuncia original a la oficina de la Inspectoría General o Regional que corresponda en un término no mayor de veinticuatro (24) horas.

### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

**Artículo 22.** Para el cumplimiento de las funciones dispuestas en el artículo 20 de la Ley de Propiedad la Inspectoría General del Instituto de la Propiedad (I.P.), contará con la siguiente estructura:

- La Inspectoría General;
- Las Inspectorías Regionales;
- Los Oficiales de Inspectoría;
- Personal Auxiliar.

Del Inspector (a) General, con fundamento en la Ley y el presente Reglamento, emanarán las políticas, procedimientos y planes de trabajo correspondientes.

**Artículo 23.** Para ser Inspector (a) General se requiere:

- Ser ciudadano (a) hondureño (a) en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- Ser de reconocida honorabilidad;
- Ser mayor de 30 años;
- Ser Abogado (a) debidamente colegiado (a) y estar solvente con el Colegio de Abogados de Honduras (CAH);
- Haber ejercido la profesión del Derecho o desempeñado cargos dentro del área jurídica, por un periodo no menor de cinco (5) años.

**Artículo 24.** Para ser Inspector (a) Regional, se requerirá:

- Ser mayor de veinticinco (25) años;
- Ser Abogado (a), debidamente inscrito (a) en el Colegio de Abogados de Honduras y estar solvente;
- Haber ejercido la profesión del Derecho o desempeñado cargos dentro del área jurídica, por un periodo no menor de cinco (5) años;
- Reunir los requisitos a que se refieren los literales a y b del artículo anterior.

**Artículo 25.** Para ser Oficial de Inspectoría se requiere:

- Ser mayor de veinticinco (25) años;
- Reunir los requisitos a que se refieren los literales a y b del artículo 23.

### CAPÍTULO III FUNCIONES

**Artículo 26.** La vigilancia se ejercerá principalmente por medio de inspecciones, las que podrán ser:

- 1).- Generales,
- 2).- Especiales.

Las Inspecciones Generales se practicarán al menos cada dos (2) meses a los diversos Registros y Direcciones Generales que dependen del Instituto de la Propiedad. Estas Inspecciones tendrán por finalidad:

- a) Vigilar y supervisar el cumplimiento de las funciones atribuidas a los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad (I.P.);
- b) Velar por la ética, probidad y transparencia en el ejercicio de las funciones que por Ley tienen atribuidos (as) los empleados y funcionarios del Instituto de la Propiedad (I.P.);
- c) Dar seguimiento a las denuncias mediante investigaciones o inspecciones in-situ, hasta emitir informe;
- d) Vigilar y supervisar si se llevan todos los libros que por Ley deben conformarse en cada uno de los Despachos Registrales;
- e) Revisar si las Oficinas cuentan con el personal suficiente para el desempeño de sus funciones y si están dotadas de los enseres, útiles y materiales necesarios para ello;
- f) Verificar la asistencia de los funcionarios y empleados en sus puestos de trabajo, su presentación, comportamiento y rendimiento profesional;
- g) Atender los requerimientos de capacitación y formación relativos a las funciones que le otorga la Ley a la Inspectoría General.

Las Inspecciones especiales se practicarán:

- a) Por solicitud de los entes contralores del Estado, sobre casos específicos requeridos;
- b) Por solicitud del Ministerio Público;
- c) Por solicitud de la Secretaría Ejecutiva, y las Direcciones Generales en relación al cumplimiento de los deberes de los empleados y funcionarios del Instituto de la Propiedad (I.P.);

- d) Por denuncia verbal o escrita de cualquier persona natural o jurídica, presentada ante la Inspectoría o cualquier otra dependencia del Instituto de la Propiedad (I.P.);
- e) De manera oficiosa.

La Administración del Instituto deberá garantizar los medios materiales para el estricto cumplimiento de la presente disposición.

**Artículo 27.** El Inspector General, tendrá la obligación de supervisar las investigaciones realizadas por los Inspectores Regionales y los Oficiales de Inspectoría.

**Artículo 28.** Los Inspectores efectuarán las investigaciones sobre los extremos denunciados, de manera objetiva e imparcial y rendirán su informe dentro de un término no mayor de diez (10) días a partir de su conocimiento.

**Artículo 29.** De aparecer cargos que configuren supuestos delitos, el Inspector (a) General trasladará las diligencias levantadas al Consejo Directivo, para que éste solicite y traspase la investigación al Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas, o cualquier otro órgano competente. De dichas diligencias deberá informar al Secretario Ejecutivo y al Director (a) General correspondiente.

**Artículo 30.** Los Inspectores, a fin de realizar su labor y a su discreción, podrán:

- a) Revisar los expedientes y demás documentos en los registros y dependencias del Instituto de la Propiedad (I.P.);
- b) Documentar su trabajo, pudiendo fotocopiar archivos y expedientes;
- c) Verificar la existencia de los documentos relacionados con sus inspecciones o investigaciones que les puedan ayudar a desempeñar su cometido eficazmente;
- d) Tomar declaración al personal de las oficinas,
- e) Acceder a los archivos de la Institución, gaveteros, escritorios, casilleros con la autorización de la autoridad superior inmediata o bien del responsable de la dependencia correspondiente.

Las presentes atribuciones se entenderán sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su respectivo Reglamento, así como lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su respectivo

Reglamento, en lo relativo a las competencias que se atribuyen a la Auditoría Interna.

**Artículo 31.** Tendrán además la facultad de practicar cualquier diligencia en Instituciones Públicas o Privadas cuando la Ley lo permita; asimismo, podrán solicitar cualquier documento con el propósito de recabar la información que sea necesaria para completar la investigación.

**Artículo 32.** Los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad (I.P.) deberán proporcionar a los Inspectores un espacio físico, adecuado durante el tiempo en que se realice la inspección o investigación correspondiente, a fin de revisar con discreción los expedientes y documentos de la investigación.

#### CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA Y LA QUEJA

**Artículo 33.** Las denuncias y quejas que se presenten contra los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad (I.P.) deberán contener:

- Indicación del órgano al que se dirige la denuncia;
- Nombre y generales de Ley del denunciante, su dirección y teléfono;
- Nombres, apellidos, cargo del empleado o funcionario denunciado cuando les sea conocido;
- Expresión clara y precisa de los hechos en que se funda la denuncia;
- Lugar y fecha;
- Firma del denunciante y número del documento de identificación.

La denuncia se presentará en original y copia y se acompañarán los documentos en que se funde la misma, y si nos los tuviere a su disposición, designará el lugar en donde se encuentran o la persona en cuyo poder obran.

Una vez admitida la denuncia, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

### TÍTULO III LA SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS

#### CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y ESTRUCTURA OPERATIVA

**Artículo 34.** La Superintendencia de Recursos es un órgano del Instituto de la Propiedad de carácter jurídico-técnico

encargado de conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos del Secretario Ejecutivo, de los Directores Generales y los Registradores.

Le asiste en el ejercicio de sus funciones jurisdicción a nivel nacional y actuará únicamente a instancia de parte.

**Artículo 35.** La estructura orgánica de la Superintendencia de Recursos contará al menos con:

- Superintendente de Recursos.
- Sub-Jefe de Superintendencia de Recursos.
- Superintendentes Adjuntos.
- Secretaría de Actuaciones.
- Oficiales de Superintendencia.
- Personal Auxiliar.

**Artículo 36.** El Superintendente de Recursos estará a cargo de la unidad y será responsable por su adecuado funcionamiento. Se encargará de coordinar la distribución, manejo y resolución de los recursos interpuestos dentro de los términos establecidos por la Ley y velará por la imparcialidad y apego a la Ley en cada una de las actuaciones de sus funcionarios y empleados.

**Artículo 37.** El Superintendente de Recursos Sub-Jefe asumirá las funciones del Superintendente de Recursos en sus ausencias, así como las que le asigne el Superintendente de Recursos, teniendo asimismo capacidad resolutive propia.

**Artículo 38.** Los Superintendentes Adjuntos son funcionarios con facultades de conocimiento y competencia resolutive en cuanto a los recursos de apelación presentados ante la Superintendencia de Recursos. Coadyuvarán con el Superintendente de Recursos emitiendo resoluciones sobre los casos concretos, garantizando el eficaz cumplimiento de los deberes asignados por la Ley a tal Unidad.

**Artículo 39.** El Secretario de Actuaciones es el funcionario encargado de la recepción oficial de los Recursos de Apelación y demás documentación, de realizar notificaciones, traslados y otras diligencias, así como de dar fe de la firma de los Superintendentes, emisión de certificaciones, constancias y en general todos los actos relativos a la naturaleza de su función.

**Artículo 40.** Los Oficiales de Superintendencia son funcionarios encargados de velar por la correcta substanciación

de los diferentes recursos, examinarán su procedencia o no, el cumplimiento de los términos, dictaminarán y emitirán informes sobre los extremos argumentados por los recurrentes, se encargarán de la conformación del expediente respectivo y asistirán a los Superintendentes de Recursos en la emisión de los mismos.

**Artículo 41.** El Personal Auxiliar estará encargado de las labores de control de ingresos de documentación, correspondencia, archivo y demás tareas pertinentes.

**Artículo 42.** Para ser Superintendente de Recursos, titular o adjunto, se requiere:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Abogado de los Tribunales de la República debidamente colegiado y estar solvente con el Colegio de Abogados de Honduras.
- c. Tener formación o capacitación en materias de derecho registral, derecho inmobiliario o propiedad intelectual.
- d. Acreditar una conducta idónea y experiencia profesional mínima de tres (3) años en labores vinculadas con alguno de los diferentes Registros de la Propiedad, régimen inmobiliario, propiedad industrial y derechos de autor.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO EN EL CONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS

**Artículo 43.** La Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad conocerá del recurso de apelación interpuesto por los particulares contra los actos, de carácter definitivo que no sean firmes o expresamente consentidos, del Secretario Ejecutivo, los Directores Generales y Registradores, en las áreas de Registro, Propiedad Intelectual, Catastro y Regularización Predial, excluyendo aquellos que sean relativos a la administración, tales como personal, contratación general o adquisiciones.

Los actos particulares que realicen dichos órganos quedarán firmes cuando no sean recurridos en tiempo y debida forma.

**Artículo 44.** Sólo serán apelables las Resoluciones de carácter definitivo, es decir aquellas que pongan fin al impulso registral o administrativo, aún si la observación es referida a la forma documental.

La Superintendencia de Recursos resolverá confirmando, modificando, revocando o anulando cuando proceda de conformidad con la Ley, sus Resoluciones no son susceptibles de ulterior recurso y agotan la vía administrativa.

**Artículo 45.** Para las resoluciones que emitan los Registradores de la Propiedad y Mercantiles, la recepción por parte del interesado de la denegatoria de inscripción, se entenderá como notificación personal, consignando en el mismo que, de no estar conforme con la tacha de denegatoria que provoca la observación del documento, puede interponer recurso de apelación dentro del plazo que establece la Ley.

**Artículo 46.** El recurso de apelación se interpondrá dentro del término de tres (3) días hábiles a partir de la fecha en la que se reciba la notificación de la resolución a recurrir, ante el mismo órgano que la haya dictado, formalizándose en el escrito, mismo que deberá contener al menos lo siguiente:

1. Suma que indique la naturaleza del trámite de que se trata y breve relación de su contenido.
2. La indicación del órgano al que se dirige.
3. Nombres, apellidos y generales de ley del peticionario o su representante, en cuyo caso deberá hacerse acompañar el documento debidamente extendido que acredite las facultades suficientes de representación o incluir dichas facultades en el mismo escrito. Se incluirá también su dirección exacta, número de teléfono, fax o dirección de correo electrónico.
4. Hechos y razones en que se funde y relación de la documentación original que se acompaña. De la documentación original, y para efectos de archivo, será necesario que el recurrente acompañe las fotocopias respectivas.
5. Fundamentos de derecho y expresión clara de lo que solicita.
6. Lugar, fecha y firma del recurrente.

Para el caso en que no pueda hacerse acompañar documentación original la misma podrá ser suplida por sus respectivas copias debidamente autenticadas.

**Artículo 47.** Al interponerse el recurso de apelación, el Instituto de la Propiedad estará en la obligación de recibirlo, estampando en el mismo un sello de presentación y se tomará razón del nombre y generales del recurrente o su representante.

legal, documentos que acompañan, lugar, fecha y hora de presentación.

**Artículo 48.** La interposición del recurso de Apelación no afectará la validez del asiento de presentación del documento de que se trate, sin embargo el asiento de presentación quedará cancelado de pleno derecho si no se interpusiere el recurso señalado dentro del plazo dispuesto en la Ley de Propiedad.

**Artículo 49.** El Secretario Ejecutivo, los Directores Generales y los Registradores están en la obligación de remitir a la Superintendencia de Recursos los recursos presentados, con los documentos que le acompañen, el día hábil siguiente al de su presentación.

Será parte de la remisión un informe levantado para tal efecto por el funcionario recurrido, sobre la denegatoria o acto particular que sea objeto de apelación, con mención de la fecha de notificación o entrega de la resolución referida. Los Registradores, además, deberán tomar las medidas que consideren necesarias para evitar inscripciones y anotaciones sobre los asientos objeto de recurso, mediante la colocación de las notas abreviadas de presentación del respectivo recurso.

**Artículo 50.** Todo interesado que haya interpuesto un recurso de apelación podrá solicitar a la Superintendencia de Recursos que se requiera el expediente a fin de que sea remitido conjuntamente con los antecedentes, sin más dilación, para efectos de resolver el recurso.

Si la documentación relacionada no fuere remitida dentro del plazo establecido, la Superintendencia de Recursos podrá solicitar a la Inspectoría General tome las medidas correctivas y se apliquen al responsable las sanciones establecidas en la respectiva norma disciplinaria.

**Artículo 51.** La Superintendencia de Recursos llevará su propio control de expedientes una vez que le sean remitidos, debiendo expresar la fecha y hora en que lo recibe, para efectos del plazo establecido por la ley para su resolución.

### CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS

**Artículo 52.** Para el cumplimiento de sus funciones le asisten a la Superintendencia de Recursos las siguientes facultades:

- a) Requerir a las correspondientes dependencias del Instituto de la Propiedad, la elaboración de informes, extensión de certificaciones y el envío de documentos de distinta naturaleza con carácter de apremio.
- b) Solicitar la remisión de expedientes administrativos.
- c) Realizar inspecciones a las sedes registrales y demás dependencias de Instituto de la Propiedad, a los libros de registro, de control, archivos y expedientes que considere oportunos e indispensables.
- d) Solicitar la asistencia de la Inspectoría General en la realización de inspecciones y levantamiento de actas.
- e) Recomendar a las dependencias del Instituto de la Propiedad los procedimientos e implementación de ejecutorias que a su consideración tiendan a constituirse como una garantía de seguridad y mejora substancial en los procesos de operación del Instituto de la Propiedad.
- f) Motivar la interacción entre el Instituto de la Propiedad con cualquier otra institución o dependencia del Estado, a través de la Secretaría Ejecutiva, para la efectiva resolución de conflictos o casos sometidos a su conocimiento.
- g) Disponer los procedimientos operativos internos que considere más adecuados para la ejecución de sus labores.
- h) Proponer la aplicación de las sanciones prescritas en la respectiva norma disciplinaria sobre funcionarios y empleados en virtud de la comisión de infracciones que sean del conocimiento de la Superintendencia de Recursos.
- i) Cualquier otra atribución que para el cumplimiento de sus funciones le sea delegada por el Consejo Directivo.

**Artículo 53.** La Superintendencia de Recursos tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver cualquier recurso, el que correrá a partir de la fecha en que la misma reciba el escrito de formalización y los respectivos documentos que le acompañan o bien desde la fecha de la recepción de los autos correspondientes en los casos que haya lugar a procedimientos de carácter preliminar.

**Artículo 54.** Dentro del plazo establecido, tanto las partes como cualquier particular interesado que se arrogue potencial perjuicio o afectación a sus derechos por la presentación y substanciación de los recursos, podrá presentar por escrito sus posiciones y consideraciones expresadas con amplitud y fundamento, a fin de ser tenidas en cuenta, si fuera procedente, al momento de dictar la resolución respectiva.

**Artículo 55.** Toda resolución de la Superintendencia de Recursos deberá contener:

- a. Órgano que emite la resolución.
- b. Lugar y fecha en que se emite la resolución.
- c. Nombre completo de los recurrentes o su respectivo apoderado legal.
- d. Motivación clara y precisa de la resolución en que se expresen los hechos y fundamentos de derecho en que se basa la resolución.
- e. Parte dispositiva de la resolución.
- f. Sello y firma del Superintendente titular o adjunto.

**Artículo 56.** Emitida que sea la resolución se procederá a devolver el expediente o documentación al Registro de su procedencia para su respectiva notificación, para conocimiento tanto del recurrente como al órgano recurrido, pudiendo designar a éste último como funcionario apto para notificar y ejecutar lo dictado por la Superintendencia de Recursos, a fin de conservar la vocación social impuesta por la Ley de Propiedad y el criterio de oportunidad de la justicia, facilitando la celeridad, disminución de costos e intermediación a las partes, en apego a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 57.** El funcionario designado específicamente y autorizado para realizar la notificación respectiva, deberá informar a la Superintendencia de Recursos la fecha en que realiza la notificación correspondiente y tomará las medidas oportunas y suficientes para garantizar la efectividad del plazo dispuesto por la Ley para el inicio de ulteriores acciones de orden judicial.

**Artículo 58.** Una vez devuelta la documentación proveniente de los Registros de la Propiedad Inmueble, Mueble y Mercantil junto con la respectiva resolución sin que ésta fuera retirada, se entenderá notificada y pública al décimo día de su recepción por parte del órgano recurrido, gracias a su reflejo de situación consignado en el sistema electrónico de Registros (Sistema Unificado de Registros - SURE).

**Artículo 59.** Todo funcionario del Instituto de la Propiedad deberá tomar las medidas y previsiones necesarias, oportunas y adecuadas a fin de garantizar el estricto acatamiento, ejecución y cumplimiento de lo dispuesto por las resoluciones dictadas por la Superintendencia de Recursos.

Los requerimientos dispuestos por la Superintendencia de Recursos deberán ser acatados por los funcionarios correspondientes en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

**Artículo 60.** Cuando de la substanciación del recurso se determine una total falta de justificación o sustentación de las causales invocadas, la Superintendencia de Recursos podrá al momento de dictar la resolución destacar tal extremo declarando a la acción recursiva pertinente como un recurso de apelación insustancial o trivial.

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES A LA INSPECTORÍA GENERAL Y A LA SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS

**Artículo 61.** Los Funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad (I.P.), estarán obligados a brindar cualquier información que se les solicite por parte de la Inspectoría General o la Superintendencia de Recursos en relación a las investigaciones o recursos a ellos asignados, de igual manera no deberán interferir, entorpecer o retrasar los procesos, ni desacreditar o desestimar la autoridad otorgada a dichos órganos de la Institución.

El incumplimiento de la presente norma por parte de los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad (I.P.), dará lugar al levantamiento del acta correspondiente, al inicio del procedimiento administrativo a que hubiere lugar y la aplicación de las sanciones administrativas adecuadas, sin perjuicio de las demás acciones que puedan concurrir en contra del infractor.

**Artículo 62.** En todo momento la Inspectoría General y la Superintendencia de Recursos tomarán las medidas y recaudos necesarios para garantizar la seguridad de la documentación e información ofrecida a su conocimiento, limitando durante el proceso el conocimiento de los mismos únicamente en los casos de Recursos de Apelación a los recurrentes, funcionarios recurridos e intervinientes.

**Artículo 63.** Los miembros de la Inspectoría General y de la Superintendencia de Recursos por ningún motivo extenderán dictámenes, expresarán opiniones, precalificarán o prejuzgarán sobre asuntos, conflictos o actos que son susceptibles de ser conocidos en el ejercicio de sus funciones, tampoco podrán tomar ventaja personal de la información que provengan de los procedimientos dispuestos para su conocimiento.

**Artículo 64.** El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad con relación a las actuaciones de la Inspectoría General y la Superintendencia de Recursos acarrea responsabilidad administrativa y darán lugar a las sanciones dispuestas en la normativa disciplinaria aplicable.

**Artículo 65.** A los Inspectores y Superintendentes de Recursos les comprenderán las mismas causales de inhabilitación que a los Registradores.

#### TÍTULO IV EL SISTEMA REGISTRAL

##### CAPÍTULO I REGISTRO UNIFICADO DE LA PROPIEDAD

**Artículo 66.** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Propiedad todos los registros que dependan del Instituto de la Propiedad (I.P.) funcionan como un Registro Unificado de la Propiedad conformado de la siguiente forma:

**I. Registro de la Propiedad Inmueble:** comprenderá dominio y demás derechos reales constituidos sobre bienes inmuebles, así como los gravámenes, anotaciones preventivas y otras cargas que se constituyan sobre ellos.

**Registro de la Propiedad Mueble:** comprenderá el dominio y demás derechos reales constituidos sobre bienes muebles tales como vehículos automotores, maquinaria y equipo agrícola e industrial, muebles no fungibles singulares u otros bienes muebles identificables o individualizables que por su valor económico y permanencia ameriten ser inscritos de conformidad con lo que establezca el presente reglamento, así como los gravámenes, anotaciones preventivas y otras cargas que se constituyan sobre ellos.

**Registro Mercantil:** comprenderá a los sujetos mercantiles bajo la titularidad de comerciantes individuales o sociales, sus hechos y relaciones jurídicas; y los gravámenes y anotaciones preventivas que se constituyan sobre la empresa o sus elementos.

**Registro de la Propiedad Intelectual:** comprenderá la propiedad industrial y los derechos de autor y derechos conexos.

**Registros Especiales:** comprenderá personas jurídicas civiles, sentencias, concesiones y franquicias otorgadas por

el Estado, información cartográfica, información geográfica, patrimonio histórico, patrimonio cultural, patrimonio de la humanidad, áreas protegidas y medio ambiente, reservas turísticas, condiciones generales de contratación y otras que el Instituto de la Propiedad (I.P.) cree o incorpore.

**6. Registros Asociados:** comprenderá registros de algún tipo de propiedad que sean manejados por otros entes u órganos de la administración pública.

La definición sistemática y tipológica de estos Registros, así como la técnica a aplicar y demás circunstancias operativas, se establecerá por medio del presente Reglamento, Manuales Técnicos de Calificación o Acuerdos de creación que al afecto se emitan.

Todos los aspectos concernientes a las materias de Propiedad Industrial y al Derecho de Autor y sus Derechos Conexos, se regularán de conformidad con la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento, la Ley del Derecho de Autor y Derechos Conexos, y su Reglamento, así como por los Tratados Internacionales suscritos por la República de Honduras vigentes y en su defecto, por las disposiciones del presente Reglamento en lo que resultare procedente.

**Artículo 67.** Los Registros Asociados son unidades manejadas o adscritas a otros entes u órganos de la administración pública, encargados de efectuar registros sobre bienes y derechos de propiedad en la materia de su competencia asignada por Ley. Éstos están en la obligación de proporcionar al Instituto de la Propiedad la información que obra en los registros que cada uno de ellos maneja bajo su responsabilidad por mandato de la Ley, a efecto de incorporarla al Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP). Asimismo, informarán al Instituto de la Propiedad de los procedimientos, títulos, formularios y demás medios mediante los cuales llevan a cabo sus funciones.

A tal efecto el Instituto de la Propiedad le proporcionará a los Registros Asociados la asistencia técnica que sea requerida; asimismo, realizará acciones de supervisión para verificar el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y principios del sistema de la propiedad.

**Artículo 68.** El Instituto de la Propiedad (I.P.), en la forma dispuesta por el artículo 28-A, adicionado mediante decreto número 253-2005 del 1 de septiembre de 2005, autorizará a

entidades debidamente calificadas, de reconocida eficiencia y arraigo en la prestación de servicios, como Centros Asociados para la administración de Registros y ejecución de otros procesos en otras áreas de competencia propia de la Institución, siempre y cuando la ejecución de tales actividades no suscite algún eventual conflicto de intereses. La supervisión de estas actividades que desarrollen estos Centros Asociados corresponderá al Instituto de la Propiedad.

Los Centros Asociados serán los encargados de cobrar y administrar las tasas por la prestación de estos servicios, bajo la supervisión y fiscalización del Instituto de la Propiedad. El Consejo Directivo aprobará el porcentaje de las tasas que los Centros Asociados habrán de trasladar al Instituto de la Propiedad.

**Artículo 69.** El Registro Unificado de la Propiedad es público y podrá ser consultado por el que tenga interés en conocer el estado jurídico de los bienes, documentos, cargas y gravámenes y demás actos inscritos sin más limitaciones que las derivadas de los medios de exteriorización de la publicidad formal o material, directa o por sistemas telemáticos, en la forma dispuesta por la ley y acuerdos normativos.

Los Registradores y demás funcionarios designados extenderán las constancias y certificaciones de los asientos que se les soliciten individualmente, con las medidas de seguridad y demás formalidades que estipule el Consejo Directivo, o bien en forma electrónica o telemática.

**Artículo 70.** Por ningún motivo el Registrador emitirá informes o dictámenes que impliquen la expresión de juicios de valor sobre el contenido, validez o legalidad de los asientos, así también, por ninguna razón los libros de registro, sean estos de inscripción o control, ni sus archivos convencionales o electrónicos, saldrán de los despachos registrales asignados. Toda diligencia judicial y extrajudicial que de ellos deba realizarse se ejecutará precisamente en el mismo Despacho Registral y a presencia y bajo la inmediata vigilancia y responsabilidad del propio Registrador.

**Artículo 71.** Todo Registrador de la Propiedad Inmueble, Mueble, Mercantil, Industrial, encargado de la Oficina Administrativa de los Derechos de Autor y Derechos Conexos, y cualquier otro funcionario nombrado con capacidad de realizar o autorizar actos estrictamente registrales, tiene calidad de

funcionario público dotado de fe pública administrativa en lo que respecta a las áreas de su propia competencia.

**Artículo 72.** Para ser Registrador (a) o funcionario con capacidad de realizar o autorizar actos estrictamente registrales se requiere:

1. Hondureño por nacimiento;
2. Ser Abogado (a) debidamente colegiado;
3. Tener por lo menos cinco (5) años de ejercicio profesional;
4. Ser de reconocida honorabilidad.

Asimismo no debe tener cuentas pendientes con el Estado.

**Artículo 73.** El cargo de Registrador se ejercerá a tiempo completo en virtud de nombramiento por parte del Instituto de la Propiedad, a través del Director General competente, y este cargo es incompatible con el de Juez, Abogado o Notario en el ejercicio de su profesión, y en general con todo empleo, cargo público o asesoría que lleve anexa jurisdicción, en propiedad o por sustitución, esté o no retribuido con fondos del Estado, a excepción de las actividades de docencia e investigación académica.

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá ser Registrador Mercantil ni Industrial quien sea accionista, usufructuario, propietario o empleado de Sociedad Mercantil, empresa mercantil o estar constituido, legalmente, como Comerciante Individual, con domicilio en la circunscripción registral que pueda estar a su cargo.

**Artículo 74.** Ningún funcionario registral inscribirá actos o contratos en los cuales cualquiera de los otorgantes, partes o autorizantes sea su cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad. Toda subrogación será solicitada y aprobada, de previo, ante la Dirección General correspondiente.

**Artículo 75.** Será necesario que los Registradores acrediten estudios especializados en las áreas para las cuales son nombrados, caso contrario deberán aprobar como mínimo un curso básico sobre doctrina y técnicas de publicidad registral de la materia específica, entre otros, preparado y ofrecido por una Unidad de formación académica creada para la preparación técnica de los funcionarios del Instituto.

**CAPÍTULO II**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

**Artículo 76.** El Registro de la Propiedad tiene por objeto la inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio, demás derechos reales, sus gravámenes y afectaciones sobre bienes inmuebles y muebles, para que consten públicamente con la finalidad de brindar seguridad y protección a los derechos inscritos.

Se constituye a su vez bajo un sistema registral de tipo declarativo, por cuanto reconoce la preexistencia de los derechos, de los cuales toma nota para su oportuna publicidad y demás efectos que les confiere la ley, salvo las excepciones dispuestas en nuestra legislación.

**Artículo 77.** La inscripción registral no convalida un título nulo ni subsana los defectos de que adoleciere según las leyes, y una vez realizada produce todos sus efectos mientras no se declare su inexactitud en los términos establecidos en la ley. Para todos los efectos legales se presumirá que los derechos reales inscritos en el Registro existen y pertenecen a su titular en la forma determinada por el asiento respectivo, en función de la forma y naturaleza de constitución, modificación, transmisión y cancelación de los respectivos derechos reflejada por el tracto sucesivo en cada caso particular.

**Artículo 78.** Los títulos o instrumentos de dominio sobre bienes inmuebles, muebles o de los derechos reales constituidos en ellos que no hayan sido legalmente anotados o inscritos en el Registro de la Propiedad, no perjudicarán a terceros.

**Artículo 79.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Propiedad, el registro es obligatorio para todos los actos o contratos que mande la ley y rogatorio para los actos o contratos en que conforme al interés de las partes se solicite su inscripción para asegurar y publicitar sus derechos frente a terceros, cuando concurran los siguientes requisitos:

- a) Actos de contenido volitivo y consensual generados por los particulares que no hayan sido considerados inscribibles por la ley y que no constituyan un objeto o causa ilícita ni evidente intención de cometer fraude a la ley;
- b) La existencia de un derecho subjetivo que guarde una relación directa con un asiento registral determinado;

- c) Una verdadera vocación registral del contenido a inscribir;
- d) Una forma documental congruente con la naturaleza de los documentos inscribibles reconocidos por la Ley;
- e) Un interés manifiesto y legítimo de las partes que motivan su inscripción expresada en solicitud por escrito;
- f) Pago de la tasa que por derechos de registro corresponda.

En ningún caso se deparará para esta clase de inscripciones mayores efectos que el meramente publicitario y ninguno de tales asientos generará u optará a ser parte de un tracto sucesivo determinado.

**Artículo 80.** Para los efectos del artículo 30 de la Ley de Propiedad, se entenderá que la actividad registral y la administración de cada una de las circunscripciones estará a cargo de un Registrador Titular, quien dará fe de las presentaciones, inscripciones y anotaciones que se realicen; y, tendrá a su cargo la conservación y custodia de los documentos, libros, base de datos y sistema de información que obran en su despacho bajo su responsabilidad.

La Dirección General de Registros también podrá nombrar Registradores Adjuntos, Interinos o Delegados Registrales.

Los Registradores adjuntos serán los encargados de asistir la función registral en forma supernumeraria con capacidad resolutive en las distintas circunscripciones registrales para los que se nombren.

Los Registradores Interinos realizarán funciones registrales de manera temporal o supletoria a conveniencia del Instituto de la Propiedad y podrán desempeñar sus funciones en ubicaciones físicas distintas de las oficinas de registro, cuando el Instituto de la Propiedad lo disponga.

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

**Artículo 81.** Al tomar posesión de su cargo, previa promesa de ley, el Registrador recibirá el despacho Registral bajo inventario firmado por triplicado, del cual enviará un ejemplar a la Dirección General de Registros dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a su toma de posesión. Se levantará acta de la toma de posesión,

que suscribirán el Registrador entrante y el saliente, o en su defecto el Director General de Registros.

### CAPÍTULO III EL FOLIO REAL

**Artículo 82.** Folio Real es el conjunto de asientos registrales singularizados referentes a cada bien que según la ley deba inscribirse en el Registro, que recojan desde la incorporación al Registro de la unidad inmobiliaria o matriculación las diversas mutaciones de dominios y gravámenes que acerca del mismo se produzcan, ya fuera como resultado de convenios entre partes, por disposición de la ley o por resolución de autoridad competente.

**Artículo 83.** La técnica de registro de folio real se basa en ordenar las inscripciones por inmueble, asignándoles un número único de matrícula, en la cual se inscriben todos los cambios, gravámenes, afectaciones y transmisiones de derechos reales que se verifiquen sobre la misma, para lo cual se requerirá el levantamiento catastral o identificación geográfica, con el objeto de que la realidad física concuerde con la realidad jurídica de cada inmueble y la certeza del tráfico jurídico de los derechos de propiedad.

**Artículo 84.** En todo caso, la matrícula o primera inscripción de cada inmueble en el Registro de la Propiedad, será originada por el derecho real de dominio, salvo en los casos de definición de áreas protegidas, parques nacionales y demás bienes de análogo carácter, dado que los mismos por su propia naturaleza o mandato constitucional, pertenecen al Estado de Honduras.

**Artículo 85.-** El Folio Real de bienes inmuebles incluirá al menos la siguiente información:

1. **Circunstancias referentes a la Matrícula del bien:** número único de folio real; número único de catastro o del identificador geográfico del objeto;
2. **Circunstancias referentes al inmueble:** Su naturaleza jurídica, su situación física (ubicación, colindantes y demás características), su área y medidas lineales -en sistema métrico decimal-, su vocación de acuerdo con la ficha catastral, sus mejoras u obras;
3. **Circunstancias referentes al derecho:** La naturaleza del derecho que se inscribe, su extensión, cargas y limitaciones, el conjunto ordenado de inscripciones y cancelaciones.

#### 4. **Circunstancias referentes al sujeto:**

- a) **En cuanto a personas naturales:**  
Nombres y apellidos completos, documentos de identificación personal, su capacidad o habilitación, estado civil, nacionalidad, vecindad y domicilio, las circunstancias de la persona que actúa en su representación.
  - b) **En cuanto a las personas jurídicas:**  
Su clase, razón o denominación, su número de inscripción en el Registro correspondiente, su domicilio, las circunstancias de la persona que actúa en su representación.
5. **Circunstancias relativas al título:** Como los datos del título portador de los derechos, su fecha de otorgamiento o expedición, nombre y registro del Notario o funcionario competente. Dichos aspectos podrán ser suplidos en cuanto a su publicidad formal por la incorporación de título en la ficha de folio real.
6. **Circunstancias referentes al asiento de presentación:** Lugar, día y hora de presentación, número de asiento de presentación, lugar y fecha de inscripción.

En el caso de que el titular del derecho sea el Estado de Honduras o cualquier entidad descentralizada o desconcentrada, únicamente se designará el nombre de la persona jurídica.

**Artículo 86.** El Instituto de la Propiedad registrará y publicará en el Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP) los derechos, restricciones y afectaciones que en materia de ordenamiento territorial y gestión de riesgos incidan sobre los bienes inmuebles nacionales municipales y privados, incluyendo las áreas bajo régimen especial, a efecto de que sean notificados en los títulos de propiedad, inscritos en folio real.

**Artículo 87.** El Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP) incorporará progresivamente al folio real la siguiente información:

- a) La vocación o uso potencial del inmueble, de conformidad a lo establecido por la Ley de Ordenamiento Territorial
- b) Extensión, condiciones, cargas, afectaciones o limitaciones del derecho inscrito, por razones de utilidad pública, manejo, conservación, vulnerabilidad, servidumbres en general, o cualquier otro motivo de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 88.** La titularidad se acredita por la última inscripción en la que conste la adquisición o constitución de un derecho real,

formando parte integral del folio real todas las inscripciones anteriores que figuren en el mismo, sin perjuicio de que los derechos amparados por dichas inscripciones anteriores se hayan extinguido.

**Artículo 89.** Todas las inscripciones definitivas hechas bajo un número de matrícula no se extinguen por la transferencia, modificación o cancelación de los derechos reales inscritos, salvo que sean declaradas nulas y mandadas a cancelar por la autoridad competente.

**Artículo 90.** Todos los derechos reales distintos al de dominio o propiedad sobre un bien inmueble deberán inscribirse en el mismo número de matrícula de folio real del inmueble respectivo, así como las edificaciones o mejoras construidas sobre los mismos.

**Artículo 91.** Se producirá cancelación o modificación de la matrícula del folio real al concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Fusión de dos o más predios, con lo cual se generará una nueva matrícula para el predio integrado.
- b) Resolución de autoridad competente en la que se declare la nulidad del título que dio origen a la matrícula y consecuentemente la cancelación de la misma.
- c) Destrucción o detrimento de la unidad inmobiliaria al punto tal que imposibilite de hecho y de derecho su aprehensión material y/o la constitución y goce de derecho alguno sobre la misma.

En caso de desmembramiento de un predio, se asignará una nueva matrícula al predio que se desprende, conservando el predio original su número de matrícula.

En caso de partición judicial o extrajudicial de la unidad inmobiliaria, se procederá a generar nuevas matrículas para las subsecuentes unidades inmobiliarias derivadas, procediéndose a cerrar la matrícula original asignada al inmueble matriz.

**Artículo 92.** Si a criterio del Registrador se detectaren situaciones de individualización sistemática de hecho sobre una misma unidad inmobiliaria, estará éste facultado para requerir la presentación de la respectiva escritura pública de individualización, lotificación o parcelamiento que se estime oportuna, respaldada por el correspondiente plano debidamente autorizado.

Todo plano de lotificación y urbanización será incorporado en el Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP).

**Artículo 93.** En el caso de que se constituya el Régimen de Propiedad Horizontal sobre un inmueble con matrícula en folio real, el sistema generará submatrículas con números correlativos de inscripción para cada uno de los apartamentos o locales del inmueble.

Se procederá de igual forma, en la medida en que sea procedente, con la inscripción de la constitución de derechos reales sobre bienes sujetos a condominio tales como los barrios cerrados, clubes de campo u otras formas de dominio que permita la Ley.

**Artículo 94.** En las circunscripciones registrales en dónde aún no se hayan realizado las labores catastrales, dónde las fincas no sean objeto de la mensura catastral o de mensura privada aprobada por la Dirección General de Catastro y Geografía, los Registradores continuarán usando los Libros de Inscripción tradicionales, continuando la labor registral mediante la aplicación de la técnica de Folio Causal por Enlajamiento o Incorporación, la cual se practicará archivando de forma sistemática y correlativa a manera de asiento un ejemplar o copia del documento portador del derecho que se inscribe, vinculando los respectivos asientos afectados mediante notas de correlación.

**Artículo 95.** En todo caso el Instituto de la Propiedad podrá progresivamente incorporar a cada una de las circunscripciones registrales, al proceso de modernización del sistema registral implementando una técnica de Folio Real con carácter de transitoriedad denominada Folio Real de Transición (FReT), que tendrá las características del Folio Real dispuesto por la Ley, pero circunscrito a la migración de toda la información pertinente proveniente de los propios asientos registrales, apoyado por la captura digital de los libros de inscripción a fin de facilitar la transición y de comenzar a implementar la tecnificación de los registros.

**Artículo 96.** Todos los asientos que se encuentren en folio real, folio real de transición o en cualquier estado de digitalización podrán ser consultados por medios electrónicos o telemáticos. El Consejo Directivo regulará lo relativo a la consulta y expedición de los medios de publicidad formal derivados de los sistemas informáticos o telemáticos, tales como la consulta remota, la obtención de copias, expedición de constancias y certificaciones por vía Internet u otro medio telemático.

**Artículo 97.** La definición y puesta en práctica de los aspectos o detalles técnicos relacionados con la implementación del Folio Real y el Folio Real de Transición (FReT) mediante el uso de nuevas tecnologías, estará dispuesto mediante un Manual de Operación e Implementación que al efecto se elabore.

#### CAPÍTULO IV LOS ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN

**Artículo 98.** Se entiende por "Inscripción" el asiento o toma de razón como consecuencia de la presentación de un documento expedido con las formalidades dispuestas por la Ley de carácter dispositivo, transmisor, constitutivo, declarativo, aclarativo o extintivo de un derecho real, con la finalidad y efectos que resulten de la ley, que sólo varía para dar cumplimiento al tracto continuo y mientras tanto no se puede registrar otro derecho de fecha igual o anterior que se le oponga o le sea incompatible.

**Artículo 99.** Toda inscripción debe realizarse a instancia de parte interesada, no pudiendo el Registrador hacerla de oficio aun cuando tenga conocimiento del acto o contrato de que se trate, salvo en los casos expresamente dispuestos por la ley. Tampoco el registro puede expedir certificaciones o informes que no le sean requeridos.

**Artículo 100.** La inscripción podrá pedirse por quien tenga interés en asegurar el derecho que se trata de inscribir; o por su representante, mandatario o encargado. Se presume que el que presenta el documento, tiene poder o encargo para este efecto. En todo caso el Instituto de la Propiedad podrá, cuando lo considere conveniente, disponer de la aplicación de Carátulas Rogatorias u otros medios para garantía y control de la documentación inscribible.

**Artículo 101.** Para los efectos de la aplicación de la Ley de Propiedad se entenderá que:

- a) **INSCRIPCIÓN DEFINITIVA:** es la que produce efectos permanentes;
- b) **INSCRIPCIÓN PROVISIONAL:** es aquella cuyos efectos permanentes se ven limitados por el cumplimiento o subsanación de ciertas condiciones, formalidades o cierta temporalidad y se practica en apego a lo dispuesto en el Artículo 2353 del Código Civil para proteger la titulación cuando el documento portador de los derechos no cumple

con la totalidad de los requisitos exigidos por la ley, y sólo podrá realizarse a solicitud expresa del interesado con formalidades de petición.

- c) **LA ANOTACIÓN PREVENTIVA:** se caracteriza por su transitoriedad dado que es una toma de razón de carácter estrictamente temporal y se practica en el caso de medidas precautorias con reflejo registral o de los derechos personales específicamente por la Ley.

**Artículo 102.** Las inscripciones son auténticas y tienen plena fuerza probatoria frente a terceros, mientras no se demuestre judicialmente su falsedad.

**Artículo 103.** La publicidad registral debe determinar con precisión el bien objeto de los derechos; para cuyo efecto la inscripción deberá indicar las características o identificación del bien objeto de inscripción, el derecho de que se trate y su titular. Así toda inscripción que se haga en el Registro de la Propiedad Inmueble, expresará las circunstancias siguientes:

1. La clase de título que se inscribe, el autorizante, el lugar y fecha de otorgamiento.
2. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho que se inscribe.
3. La naturaleza, extensión y condiciones suspensivas o resolutorias, si las hubiere, el derecho que se inscriba, y su valor, cuando constare en el título.
4. El nombre completo, nacionalidad, domicilio, estado civil, número del documento de identificación de los otorgantes e información de la persona jurídica en su caso.
5. La persona de quien procedan inmediatamente los bienes o derechos que deban inscribirse y relación de sus antecedentes respectivos.
6. Número Catastral o identificador geográfico cuando los hubiere.
7. El área, medidas perimétricas y colindancias, manifestadas las primeras con su respectiva equivalencia al sistema métrico decimal.
8. Fecha de presentación en el registro.
9. La firma y sello del Registrador en su caso, que implicará la conformidad de la inscripción con la copia del título de donde se hubiere tomado, la cual podrá realizarse por medios electrónicos.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo especialmente establecido para determinadas inscripciones.

**Artículo 104.** Sólo serán inscribibles los instrumentos o documentos públicos y auténticos, entendida tal autenticidad como de naturaleza material y originaria, no derivada, en relación al contenido del acto causal que provoca la inscripción, por lo que no se consideran como inscribibles, los documentos autenticados, ni los instrumentos de protocolización, salvo aquellos especialmente dispuestos por la ley.

Asimismo sólo el documento inscribible podrá motivar la actuación del Registrador. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de las excepciones dispuestas por la ley.

**Artículo 105.** De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Propiedad, son actos y contratos inscribibles en el Registro de la Propiedad Inmueble, los siguientes:

1. Los títulos o instrumentos en que se constituya, reconozca, transfiera, modifiquen o cancelen derechos reales sobre inmuebles.
2. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, cuando deban hacerse valer contra tercero.
3. La constitución, modificación o extinción del Régimen de Propiedad Horizontal.
4. La constitución, modificación o extinción del Patrimonio Familiar.
5. Las certificaciones de las Resoluciones, Acuerdos, Decretos o Sentencias de la autoridad competente cuando reconozcan, constituyan, extingan, transfieran, graven o modifiquen derechos reales, tales como:
  - a. Los títulos otorgados por el Instituto de la Propiedad en los casos de regularización previstos en la Ley de Propiedad y sus reformas.
  - b. Los títulos traslaticios que otorguen las Municipalidades, conforme lo dispone la Ley de Municipalidades y sus reformas.
  - c. Los títulos traslaticios que otorgue el Instituto Nacional Agrario conforme lo dispone la Ley de Reforma Agraria.
  - d. Sentencias Judiciales.
  - e. Laudos Arbitrales.

Asimismo, deberán inscribirse las afectaciones legales por razones de utilidad o necesidad pública, conservación, protección y aprovechamiento de recursos naturales; ordenamiento territorial y demás de orden público.

**Artículo 106.** Podrá pedir anotación preventiva o inscripción provisional:

1. El que demandare en juicio la propiedad de bienes o la titularidad de cualquier derecho real sobre dichos bienes;
2. El que mediante decreto judicial obtuviere el embargo, secuestro, prohibición de celebrar actos y contratos sobre bienes; y,
3. El que presentare algún título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por falta de las formalidades legales.

Las Anotaciones Preventivas a que se refieren los numerales 1) y 2) no podrán hacerse sino cuando se ordene por providencia judicial y tendrán eficacia hasta que quede firme la sentencia, prescriba el derecho o caduque la instancia. En el caso del numeral 3), que configura propiamente una Inscripción Provisional, tendrán una eficacia de noventa días naturales a partir de la fecha de su anotación a solicitud expresa del interesado.

**Artículo 107.** Serán objeto de anotación preventiva las promesas de venta, la reserva de dominio y los contratos con opción de compra otorgados con la formalidades propias de la naturaleza del documento inscribible dispuestas por la ley, las que tendrán la misma eficacia que las demás Anotaciones Preventivas por el plazo pactado.

Asimismo lo será la constitución de Servidumbre Ecológica, considerada ésta como un gravamen mediante el cual el titular de dominio puede, a favor de otro o del Estado, limitar determinados usos de sus bienes con el objetivo de protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, así como aquellas medidas de restricción derivadas de la aplicación de normas de ordenamiento territorial, protección del patrimonio histórico y cultural de la nación.

**Artículo 108.** Todo monto contenido en los actos o contratos inscribibles deberá estar expresado en moneda de curso legal y toda medida enunciada, en su equivalente al sistema métrico decimal.

**Artículo 109.** Las inscripciones y las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación o por caducidad.

**Artículo 110.** Las anotaciones preventivas, cualquiera que sea su origen, caducarán a los diez años de la fecha de la anotación

misma, salvo aquellas que tengan señalado un plazo determinado. No obstante, a instancia de los interesados ante y por mandato de las autoridades que las decretaron, podrán prorrogarse por un plazo de cinco años más, siempre que el mandamiento ordenando la prórroga sea presentado antes de que caduque el asiento. Podrán practicarse sucesivas ulteriores prórrogas en los mismos términos.

**Artículo 111.** La caducidad de las anotaciones preventivas se hará constar en el Registro a instancia del dueño del inmueble o derecho real afectado a fin de que se proceda a su debida cancelación. Si a consideración del Registrador quedaren plenamente acreditadas las causales de cancelación, éste tendrá la potestad para proceder de conformidad a lo solicitado, archivando copias de los documentos presentados a manera de asiento.

De igual forma se procederá con la cancelación de las inscripciones cuyo plazo o duración en el tiempo específicamente expresada haya vencido.

**Artículo 112.** Cancelado un asiento se presume extinguido el derecho a que dicho asiento se refiera.

## CAPÍTULO V LA ACTIVIDAD CALIFICADORA

**Artículo 113.** La Calificación Registral es un procedimiento integral que tiene por objeto asegurar el cumplimiento del principio de legalidad y la efectiva concurrencia de los demás principios registrales, determinando la legalidad y validez formal de los actos o contratos, títulos, instrumentos públicos o documentos auténticos en cuya virtud se solicite una inscripción y estará limitada a los siguientes efectos:

- a) Ordenar su inscripción;
- b) Observar los vicios, inexactitudes u omisiones de los que adolezcan; o,
- c) Denegar su inscripción.

**Artículo 114.** La calificación comprenderá las formas extrínsecas de los documentos en cuya virtud se solicite una inscripción, su contenido, la capacidad y condición legal de los otorgantes o emisores que los autoricen, y la validez de los actos dispositivos contenidos, por lo que resulte de ellos y de los asientos del Registro.

La calificación de la validez del acto sujeto a registro se contrae a comprobar el tracto sucesivo y la observancia de los preceptos relativos a la transmisión del dominio y la creación, modificación o extinción de los demás derechos reales.

**Artículo 115.** La omisión de alguno de los requisitos establecidos por la ley para la viabilidad registral implica la observación o tacha de denegatoria del documento portador de los derechos que se pretende inscribir, y que, como juicio de valor, supone necesariamente el previo examen, no sólo del documento, sino también de sus respectivos antecedentes que conforman el tracto sucesivo.

**Artículo 116.** La calificación registral de los documentos de origen judicial o administrativo incluye en su examen: la determinación de la competencia del órgano emisor, la congruencia del mandato o contenido del documento con el procedimiento o juicio en que se hubiere dictado así como con los asientos de inscripción, las formalidades extrínsecas del documento presentado y los obstáculos que surjan de los asientos.

Sin embargo los Registradores no objetarán la legalidad de las órdenes judiciales o administrativas que manden una inscripción. Si creyere que no debe practicarse, lo hará saber así a la autoridad respectiva mediante formal oficio que incluya al detalle todas y cada unas de las observaciones pertinentes. Si a pesar de ello, ésta insistiere en el registro, se hará el mismo bajo la responsabilidad de la autoridad requirente, insertándose en la inscripción el oficio en que se hubiere ordenado, se archivará el original.

**Artículo 117.** Los Registradores calificarán los documentos dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a su presentación. Cuando el Registrador notare alguna falta en el título conforme, la manifestará a los que pretendan la inscripción, para que procedan a retirar el documento y subsanen la falta. Tal plazo se ajustará en lo consecuente al tratamiento de los documentos en su respectivo orden de prelación, así como también a la exigencia de trabajo derivado del volumen y complejidad del documento.

**Artículo 118.** La denegatoria provisional o definitiva se expresará a través de una resolución debidamente motivada y legalmente fundamentada que se notificará al interesado en la que se incluyan todas y cada una de las observaciones o tachas de denegatoria consideradas como tales por el Registrador.

Se tendrá por notificación la entrega de dicha resolución y la dada de baja de la documentación respectiva del Libro Diario correspondiente. Sólo podrán hacerse nuevas observaciones o tachas en el caso de que sus causales no hayan existido al momento de la calificación inicial.

**Artículo 119.** Los Registradores sólo podrán denegar provisionalmente las solicitudes de anotación o inscripción, por defectos de forma subsanable. Se entenderán como defectos de forma el error material o de hecho, de conformidad con la legislación civil.

**Artículo 120.** Las observaciones o tachas de denegatoria podrán ser subsanadas dentro de un plazo de treinta días a partir de su retiro de los archivos, período en el cual no se alterará el orden de presentación. Si las observaciones o tachas de denegatoria no han sido subsanadas, o si no se ha retirado el documento dentro del plazo concedido para subsanar aquellas, se considerará caducado el impulso registral solicitado.

Se considera igualmente aplicable dicho plazo en el tratamiento de los documentos mediante los cuales la autoridad judicial o administrativa ordene una inscripción, observados y gestionados bajo sus formalidades específicas, a fin de no generar un bloqueo irregular indefinido del asiento respectivo, extremo que también deberá informarse mediante el formal oficio de Observación.

**Artículo 121.** Si los impedimentos notados por el Registrador imposibilitan de manera absoluta la inscripción, la Resolución de Denegatoria se dictará en forma definitiva. La reiteración hasta por tercera ocasión de las mismas causales de denegatoria provisional elevarán la misma a carácter definitivo.

En todo caso, de considerar el interesado que la denegatoria provisional no se encuentra apegada a derecho podrá solicitar con las formalidades de petitorio que la misma sea elevada a definitiva para los efectos de dar inicio a la acción recursiva dispuesta en la Ley.

**Artículo 122.** El Registrador deberá realizar la inscripción dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes al de la presentación de los documentos, salvo en el caso en que se hayan hecho observaciones o tachas de denegatorias sobre los mismos.

**Artículo 123.** El tracto sucesivo está formado por la serie continua, obligada, rigurosa, vinculada, y cronológicamente

ordenada de inscripciones registrales, partiendo de la inscripción primigenia, de incorporación de la unidad inmobiliaria a la vida registral o primera de dominio, seguida de todas sus transmisiones y modificaciones, reflejando el tráfico jurídico real de los derechos de propiedad. Este garantiza la seguridad jurídica del derecho del titular al no poderse llevar a cabo ninguna inscripción o anotación sin la intervención del titular del derecho inscrito o, en su defecto, mediando resolución de la autoridad competente o mandato de ley.

**Artículo 124.** Ninguna inscripción se hará en el Registro sin que conste por instrumento fehaciente inscrito, que la persona que constituye o transfiere un derecho tiene facultad suficiente para ello. Inscrito o anotado preventivamente en el Registro cualquier título traslativo o declarativo del dominio de los inmuebles, o bien de los derechos reales impuestos sobre los mismos, no podrá inscribirse ni anotarse ningún otro de igual o anterior fecha que se le oponga o sea incompatible, por el cual se transmita o grave la propiedad del mismo inmueble o derecho real.

**Artículo 125.** Por inexactitud del Registro se entiende todo desacuerdo que exista entre lo registrado y la realidad extra registral, en relación a los derechos inscribibles.

**Artículo 126.** Los errores cometidos en los asientos del Registro podrán ser materiales o de concepto.

Se entenderá que se comete error material cuando, sin intención conocida, se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia formal de los asientos o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del título, sin cambiar por ello el sentido general de la inscripción o asiento de que se trate, ni el de ninguno de sus términos.

Se entenderá que se comete error de concepto cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su verdadero sentido.

**Artículo 127.** Los Registradores podrán subsanar por sí, bajo su responsabilidad, los errores materiales cometidos:

1º En los asientos de inscripción, anotación preventiva o cancelación, cuyos respectivos títulos se conserven en el Registro.

2.º En los asientos de presentación, asientos de inscripción y notas marginales o referenciales, aunque los títulos no obren en la oficina del Registro, siempre que la inscripción principal respectiva baste para dar a conocer el error y sea posible rectificarlo por ella.

Los errores, inexactitudes u omisiones expresados en el presente artículo, no serán imputables al Registrador cuando tengan su origen en algún defecto del título inscrito y no sea de los que notoriamente deberían haber motivado la denegación o la suspensión de la inscripción, anotación o cancelación.

**Artículo 128.** Si el Registrador notare el error material o la omisión después que el documento ha sido devuelto al interesado, solamente podrá hacer la rectificación por consentimiento de éste, mediante nueva presentación del documento en la oficina, verificando previamente de que el mismo no ha sufrido alteración alguna.

**Artículo 129.** Sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales, la reposición o rectificación del Registro sólo podrá ser solicitada por el titular del dominio o derecho real que no esté inscrito, que lo esté erróneamente o que resulte lesionado por el asiento inexacto y se practicará con arreglo a las siguientes normas:

- a) Cuando la inexactitud proviniera de no haber tenido acceso al Registro alguna relación jurídica, la rectificación, según sea el caso, se llevará a cabo en la forma siguiente:
  - 1º. Por la inscripción o toma de razón del título correspondiente, si hubiere lugar a ello;
  - 2º. Por la reanudación del tracto sucesivo, con arreglo a lo dispuesto en la Ley; y,
  - 3º. Por resolución judicial que ordene la rectificación.
- b) Cuando la inexactitud tuviere su origen en la extinción de algún derecho inscrito o anotado, la rectificación se hará mediante la correspondiente cancelación.

**Artículo 130.** La Rectificación de Área, Linderos y Medidas Perimétricas de Unidades Inmobiliarias inscritas se puede procesar e incorporar al Registro de la Propiedad Inmueble para corregir discrepancias pequeñas o ínfimas racionalmente entendidas como producto de una imprecisión en el acto de la medición original, más no puede ser utilizado para acrecimientos considerables.

Cualquier modificación del área de un inmueble puede ser objeto de incorporación natural al resultar una medición "intramuros",

esto es, dentro de los derechos y limitaciones consignadas en el título.

**Artículo 131.** Las correcciones que impliquen un acrecentamiento considerable del área del inmueble o una variación de sus linderos y medidas perimétricas, al extremo tal que se produzcan un cambio substancial en la configuración física original de la Unidad Inmobiliaria, deberán someterse a un proceso de comprobación y validación por parte de la Dirección General de Catastro y Geografía, en aplicación a lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley de Propiedad, la que constatará la pertinencia o procedencia de la rectificación o bien establecerá la condición de Unidad Inmobiliaria por sí misma del área pretendida a incorporar por ser exógena o ajena al título constitutivo del derecho.

Todo levantamiento catastral que genere un número único de catastro o de identificador geográfico del objeto propiciará, en las circunscripciones a que haya lugar, la apertura del Folio Real correspondiente del inmueble de que se trate.

**Artículo 132.** Ninguna área externa o ajena al título puede ser incrementada, adherida o incorporada, ya que el proceso de rectificación se destina exclusivamente para adecuar el registro a la realidad extra registral, por lo que se considerará improcedente todo pedido de rectificación de registro cuando el rogante pretenda de manera evidente un incremento de área más allá de lo racionalmente considerado aceptable dentro de los extremos de la corrección de un error y fuera de todo parámetro de proporcionalidad, racionalidad, tolerancia y congruencia propios de la naturaleza misma del acto rectificatorio y consignadas en el respectivo Reglamento de Mensura Catastral, o en su defecto dispuestas por la propia Dirección General de Registros.

Asimismo se considerarán improcedentes, sucesivos actos de rectificación dentro del historial o tracto sucesivo de la misma unidad inmobiliaria.

**Artículo 133.** Toda transformación a realizar en los asientos de inscripción deberá respetar el principio de Homogeneidad Documental mediante el cual toda rectificación debe efectuarse mediante documento de la misma naturaleza o equivalente al que motivó el asiento que se pretende rectificar.

## CAPÍTULO VI MODO DE LLEVAR EL REGISTRO

**Artículo 134.** En general las inscripciones, anotaciones preventivas y cancelación en el registro se harán en el estricto

orden de presentación en el Libro Diario de Presentación o Sistema Automatizado de Registro. La denegatoria de inscripción por cualquier motivo, no altera el orden de presentación, mientras subsista el bloqueo registral por derecho de prelación de conformidad con los procedimientos registrales establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 135.** La prelación es la preferencia y posición específica que tienen los documentos que se presentan a registro respecto a los de posterior ingreso que puedan presentarse con respecto al mismo bien o a los mismos derechos. A tal efecto, el documento presentado primeramente a inscripción prevalece sobre el posterior, sin perjuicio de los derechos de terceros de buena fe.

**Artículo 136.** Los asientos de presentación se extenderán de manera cronológica en el estricto orden de ingreso de la documentación respectiva, se numerarán correlativamente en el acto y expresarán las circunstancias esenciales que identifiquen al documento.

En las circunscripciones registrales que aún no cuenten con los medios electrónicos para seguridad y control de la prelación documental dentro de la dinámica registral se podrá disponer de la aplicación al asiento respectivo de una nota abreviada que indique la presentación de los documentos, la cual no causará estado y tendrá validez únicamente para efectos de calificación y control de la prelación.

**Artículo 137.** Si se trata de derechos compatibles que pueden coexistir escalonadamente, la prioridad adquiere el carácter de rango o grado, que otorga preferencia a unos acreedores con respecto a otros.

Se aplicará el sistema de rango móvil o ascendente en donde el rango de la garantía del acreedor mejora en la medida en que la hipoteca se adelanta para cubrir las plazas vacantes o puestos privilegiados que hayan quedado libres a razón de cancelación, así el nuevo derecho constituido ascenderá al grado vacante. Este ascenso se produce automáticamente.

**Artículo 138.** Ninguna inscripción se hará en el Registro de la Propiedad sin que se acredite previamente el pago de las tasas por derecho de registro establecidas en la Ley.

Cuando el documento que ha de inscribirse contenga varios actos o contratos sujetos a registro, se aplicará íntegramente la

tarifa establecida para cada uno de ellos. Lo mismo se observará cuando haya diversas adjudicaciones en el mismo documento.

**Artículo 139.** Todo desistimiento de inscripción deberá solicitarse por escrito y el Registrador deberá dejar constancia de la causa y fecha de la entrega, así como de la identificación y facultades de la persona a quien se le efectúa, escindiéndose a partir de ese momento el impulso registral.

## TÍTULO V DISPOSICIONES PARTICULARES RELATIVAS A LOS REGISTROS NO INMOBILIARIOS

### CAPÍTULO I REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUEBLE SECCIÓN 1ª

**Artículo 140.** En el Registro de la Propiedad Mueble se inscribirá y dará publicidad a los documentos públicos o auténticos donde se constituya, modifique, transmita o cancele el dominio y demás derechos con trascendencia real sobre ciertos bienes muebles de características económicas análogas a la de los inmuebles, así como anotar al margen de su inscripción los documentos expedidos por autoridades competentes, tales como medidas precautorias, e inscribir y dar publicidad a los gravámenes y demás cargas que los afecten.

**Artículo 141.** El Registro de la Propiedad Mueble tiene por finalidad proporcionar seguridad jurídica y dar agilidad en la transmisión y gravamen de bienes muebles, aprovechándose de la apariencia jurídica que brinda la institución registral para facilitar el tráfico mobiliario.

**Artículo 142.** Serán registrables todos aquellos bienes muebles identificables o individualizables, que por su valor económico y permanencia ameriten ser inscritos.

Se consideran identificables aquellos bienes muebles que desde su producción poseen códigos o series de identificación que los distinguen de los demás de su misma especie, tales como vehículos automotores, buques y naves a motor, maquinaria y equipo agrícola e industrial, armas de fuego y otros similares.

Se consideran bienes muebles no fungibles singulares a aquellos que, producto de la industria humana o como producto propia de la naturaleza, por sus características individuales propias sean

únicos en el comercio de los hombres, tales como obras artísticas, piezas de joyería, extracciones minerales únicas y otros similares, previa su debida certificación calificada.

**Artículo 143.** El Registro de la Propiedad Mueble estará conformado por las siguientes secciones:

1. Sección de Vehículos Automotores.
2. Sección de Buques y demás naves a motor.
3. Sección General de Bienes Muebles y Actos Causales.

**Artículo 144.** Deberá registrarse todo lo relativo a las siguientes operaciones:

- a) Incorporación de bienes o primeras inscripciones de dominio;
- b) Los actos traslativos de dominio así como sus afectaciones, limitaciones o cargas voluntarias;
- c) Constitución, modificación, traspaso, extinción y cancelación de derechos reales sobre los bienes registrados;
- d) Gravámenes y cancelaciones de los mismos;
- e) Arrendamientos, arrendamientos financieros o leasing;
- f) Compraventa a plazos con reserva de dominio;
- g) Los embargos, prohibiciones de celebrar actos y contratos u otras medidas cautelares emitidas mediante decreto u orden judicial, sentencia o laudo arbitral;
- h) Rectificación o modificación del contenido de los asientos, tales como cambios de color, de motor, cambios de tipo, marca y modelo, uso o destino, actualización del domicilio de los titulares y otros que se determinen;
- i) Anotaciones preventivas de bloqueo emanadas por autoridad competente referidas a pérdida, robos u otras causas, así como sus cancelaciones; y,
- j) Las demás que establezcan las leyes especiales.

#### SECCIÓN 2\*

**Artículo 145.** La Sección de Vehículos Automotores es un componente de Registro de la Propiedad Mueble, que tiene como objeto la inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio, demás derechos reales y sus afectaciones sobre bienes considerados como vehículos automotores, para que consten públicamente con la finalidad de brindar seguridad y protección a los derechos inscritos por medio de los efectos legales que derivan de su publicidad.

En tal condición servirá de instrumento de información, identificación y control vehicular, en el cual podrán hacerse constar

cualquier otra situación que afecte o se valga de la publicidad registral para sus efectos, valiéndose de las coordinaciones que se estime convenientes con toda aquella clase de registros administrativos para el cumplimiento de sus propósitos.

**Artículos 146.** Deberán de inscribirse en dicha Sección todos los considerados vehículos motopropulsados terrestres, así como también maquinaria agrícola, de la construcción, y todos aquellos que no siendo autopropulsados sean considerados afines a los mismos por su destinación como furgones, plataformas acopladas, remolques, trocos y similares, cuando éstos sean plenamente identificables y ciertamente individualizables. Tendrán la misma consideración todos aquellos vehículos que no siendo motopropulsados que por su naturaleza y uso sean análogos o equiparables a los anteriores.

**Artículo 147.** La Sección de Buques y demás Naves a Motor es un componente de registro de la Propiedad Mueble, que tiene como objeto la inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio, demás derechos reales y sus afectaciones sobre los buques, embarcaciones, naves y demás vehículos acuáticos, y todos aquellos que no siendo autopropulsados sean considerados afines a los mismos por su destinación como: veleros, barcasas y similares cuando éstos sean plenamente identificables y ciertamente individualizables.

**Artículo 148.** Tales Secciones tendrán las siguientes funciones:

- a) Organizar, controlar, tramitar y mantener actualizado el registro de todos los vehículos terrestres y acuáticos a que se refieren los artículos precedentes.
- b) Realizar el examen de legalidad de la documentación presentada para la inscripción de los derechos contenidos en los mismos.
- c) Certificar la información contenida en los asientos, conforme a los sistemas informáticos y procedimientos que se establezcan para tal efecto.
- d) Brindar información a través de certificaciones, constancias y otros medios, de los datos que soliciten oficialmente los organismos e instituciones del Estado, los propietarios y el público en general, cuando procediere de conformidad a la Ley.
- e) Realizar o delegar las inspecciones de todos los vehículos, buques y demás bienes sujetos de inscripción, con el fin de

comprobar la veracidad de la descripción de los datos declarados o consignados y solicitar a las autoridades competentes realizar dichas inspecciones.

- f) La asignación, reasignación, cambio, reposición y entrega de los medios de identificación material de los bienes registrados.
- g) Emitir el Certificado Oficial de Inscripción y demás documentación de soporte que estime oportuno para acreditar el contenido y efecto de los asientos.

**Artículo 149.** Las Secciones de Vehículos Automotores y de Buques y demás Naves a motor estarán conformadas por una base de datos donde se deberán realizar todas las inscripciones, modificaciones y anotaciones en relación con los vehículos automotores y los titulares de derechos sobre los mismos.

**Artículo 150.** La inscripción en las Secciones de Vehículos Automotores y de Buques y demás Naves a motor es obligatoria.

### SECCIÓN 3ª

**Artículo 151.** Las solicitudes de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad Mueble y en general los trámites que se realicen, deberán efectuarse mediante la utilización de los formularios que determine el mismo, que fijará su contenido y demás requisitos de validez. Dicha solicitud podrá hacerse personalmente o por personas debidamente autorizadas mediante Carta Poder debidamente autenticada.

**Artículo 152.** La entidad responsable del manejo de tales Secciones podrá realizar cotejos de la información contenida en la documentación pública presentada con la consignada en el propio objeto material de registro, pudiendo designar para ello a personas naturales o jurídicas certificadas para hacer tales verificaciones físicas, determinando los criterios y requisitos de certificación y los valores a cobrar por tales actuaciones.

**Artículo 153.** Las solicitudes de inscripción o anotación, podrá hacerse por el titular registral, a favor de quien se constituya un derecho o por la autoridad competente según sea el caso.

Sin embargo, el adquirente tiene la obligación de solicitar la anotación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la transferencia.

**Artículo 154.** La conformación de los asientos se hará bajo la técnica de Folio Real, misma que podrá ser implementada con

medios electrónicos en soporte digital. El contenido del Folio Real se adaptará a la información básica de identificación de cada tipo de bien en particular.

**Artículo 155.** El Certificado Oficial de Inscripción es el documento público emitido por el Registro de Bienes Muebles, por medio del cual se acredita la inscripción del bien y el contenido del asiento respectivo en relación a la información referida al objeto, al titular registral y el derecho inscrito.

**Artículo 156.** Se emitirá juntamente con el Certificado Oficial de Inscripción, una boleta que contenga la información suficiente del asiento relacionado y que permita acreditar el contenido del mismo, la que podrá incluir dispositivos de seguridad electrónica y física que se estimen convenientes, que deberá colocarse en la ubicación que la Oficina de Registro designe. Por su condición de medio de control, todo medio de identificación material que haya de aplicarse a los bienes muebles inscritos, tales como sellos adhesivos, componentes electrónicos u otros, se considera propiedad del Instituto de la Propiedad de uso oficial debiendo estar vinculado al Folio Real y su implementación, emisión y control, estarán a cargo del propio Instituto de la Propiedad.

**Artículo 157.** El Certificado Oficial de Inscripción a que se refieren los artículos precedentes deberá contener al menos los datos siguientes:

- a) Lugar y fecha de expedición;
- b) Número de Folio Real asignado;
- c) Características de individualización del bien objeto de inscripción.
- d) Datos del Titular Registral.

**Artículo 158.** El Certificado Oficial de Inscripción y la consecuente boleta deberán emitirse utilizando las medidas de seguridad necesarias y convenientes, incluyendo los dispositivos de seguridad electrónica, a fin de impedir su falsificación o mal uso, debiendo el Registro de la Propiedad Mueble, adoptar los métodos idóneos para asegurar la credibilidad y seguridad del mismo, de conformidad con lo estipulado en los artículos 127, 128 y 129 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 159.** En los casos de extravío, robo, pérdida o deterioro del Certificado Oficial de Inscripción o de la correspondiente boleta, se deberá solicitar su respectiva reposición.

**Artículo 160.** Se efectuará la incorporación de todos los vehículos mediante el procedimiento siguiente: Cotejo de la información con relación al objeto, recepción de documentos, calificación e inscripción.

**Artículo 161.** Se requiere para la incorporación al Registro la presentación para su calificación, al menos de los documentos siguientes: Declaración Jurada de Inspección, Boleta de Revisión, Factura de Compra o documento público de Traspaso, Póliza de Importación y Documento Único Aduanero (DUA) para vehículos Importados o en Agencia y recibo de pago de los derechos de Registro, así como aquella que el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad disponga.

El Registro, con el objeto de facilitar el proceso de calificación podrá solicitar información adicional y, en casos excepcionales, podrá cotejar algunos documentos originales con sus copias de conformidad con la Ley.

**Artículo 162.** La calificación registral se llevará a cabo de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Propiedad y en ella se incluirá la verificación de concordancia del contenido de los documentos con la información contenida en los archivos.

**Artículo 163.** La cancelación o cierre del Folio Real se efectuará por la desaparición física del bien, su reducción a condiciones físicas que no permitan su uso o el ejercicio de derechos sobre el mismo u otras circunstancias relevantes, y se llevará a cabo por medio del otorgamiento por parte del titular registral de un Instrumento Público de Cancelación o bien por disposición judicial o administrativa de autoridad competente.

**Artículo 164.** Se inscribirán en la Sección General de Bienes Muebles y Actos Causales todos aquellos bienes de naturaleza mueble perfectamente identificables, de valor económico suficiente o justificable y perdurabilidad que no se encuentren comprendidos en aquellos sujetos a inscripción en las otras Secciones, tales como maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo médico, maquinaria agroindustrial no comprendida en la sección de vehículos automotores, equipo de oficina, equipo doméstico, demás bienes o equipo identificable, así como bienes muebles no fungibles singulares o especiales.

**Artículo 165.** La incorporación a la vida registral de bienes muebles en la Sección General de Bienes Muebles y Actos

Causales es potestativa de su titular, la cual bien puede llevarse a cabo en ocasión de la constitución de derechos reales distintos al dominio, tales como garantías reales sobre bienes muebles, medidas precautorias y demás actos.

**Artículo 166.** Sin perjuicio de las disposiciones administrativas correspondientes, podrán inscribirse las piezas de ganado mayor, menor u otro tipo de animales siempre y cuando tengan las características de individualidad y valor suficiente exigidas para su inscripción, tales como números de serie de marca permanente mediante fierro, tatuaje, etiqueta inserta, microchip u otros de análogo carácter.

**Artículo 167.** Para los casos de bienes muebles fungibles o no susceptibles de individualización o determinación específica, el registro será de naturaleza meramente causal, es decir que no pudiendo por sus características realizar la incorporación del bien al registro, procederá la inscripción del acto causal del cual sea objeto.

Para estos actos en particular su inscripción se llevará a cabo mediante la técnica de folio, por incorporación o enlegajamiento, y en ella se abrirá hoja para aquellos derechos sobre bienes que no sean susceptibles de matriculación en su Sección correspondiente. Así, podrán ser objeto de inscripción los derechos incorpóreos transmisibles y las garantías y gravámenes constituidos sobre los mismos, tales como un lote de vehículos, acciones, licencias administrativas y otros.

Los elementos accesorios identificables se inscribirán en la Sección a que pertenezca el elemento principal.

**Artículo 168.** Las personas naturales o jurídicas obligadas por el presente reglamento incurrirán en las infracciones cuando:

- a) Se altere, omita, simule o permita registros o anotaciones en forma ilícita, registren datos falsos, proporcione información falsa o se falsifiquen los Certificados;
- b) Se haga uso de la información para obtener un lucro indebido, directamente o por intermedio de terceras personas.
- c) Alterar o no instalar los dispositivos de seguridad electrónica contenidos en el título de propiedad de acuerdo a las instrucciones establecidas por las Autoridades del Registro.

**Artículo 169.** La autoridad competente aplicará las sanciones que de conformidad a la ley corresponda por la no observancia de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y las infracciones en el artículo anterior.

## CAPÍTULO II REGISTRO MERCANTIL

**Artículo 170.** Son inscribibles en el Registro Público de Comercio todos aquellos actos que autorice la legislación vigente en materia mercantil, y particularmente:

1. Respecto a los Comerciantes:
    - 1.1 La autorización para ejercer el Comercio de menores de 18 años, de conformidad al artículo 6 numeral III del Código de Comercio.
    - 1.2 La Constitución de Sociedades Mercantiles mediante fundación simultánea, de conformidad al artículo 15 reformado del Código de Comercio.
    - 1.3 La cesión de derechos y admisión de nuevos socios en la Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple y en la Sociedad de Responsabilidad Limitada, de conformidad con el artículo 43 del Código de Comercio en relación a los artículos 65 y 89 del mismo.
    - 1.4 El programa que contiene los estatutos en la constitución de una sociedad anónima mediante suscripción pública, de conformidad al artículo 97 del Código de Comercio.
    - 1.5 Acta de constitución y estatutos de las sociedades anónimas constituida por suscripción pública.
    - 1.6 Autorización para Ejercer el Comercio en la República de Honduras a sociedades constituidas en el extranjero, de conformidad a los artículos 308 y 309 reformados del Código de Comercio.
    - 1.7 El retiro de socios de responsabilidad ilimitada en la Sociedad en Comandita por Acciones, de conformidad con el artículo 321 del Código de Comercio.
    - 1.8 El acuerdo de disolución o la declaración de la sociedad de haberse comprobado una de las causas de ella, de conformidad al artículo 327 del Código de Comercio.
    - 1.9 Nombramiento de Liquidadores de sociedades, de conformidad al Artículo 333 del Código de Comercio.
    - 1.10 Depósito del balance final resultante de la liquidación de la sociedad una vez aprobado, conforme al artículo 336 numeral VI del Código de Comercio.
  - 1.11 Cancelación de la inscripción de la escritura social, conforme al artículo 336 numeral VI del Código de Comercio.
  - 1.12 El acuerdo de fusión de sociedades, conforme al artículo 347 del Código de Comercio.
  - 1.13 El nombramiento de factores, conforme al Artículo 357 del Código de Comercio.
  - 1.14 Declaración de Comerciante Individual y retiro de tal condición, conforme a los artículos 380 y 381 del Código de Comercio.
  - 1.15 Modificación de Constitución de Sociedades Mercantiles, conforme a los artículos 380 y 381 del Código de Comercio.
  - 1.16 Apertura de establecimientos, agencias o sucursales, conforme a los artículos 380 y 381 del Código de Comercio.
  - 1.17 La Sentencia que declare la Quiebra, conforme al artículo 1333 del Código de Comercio.
  - 1.18 La Sentencia que revoque la Quiebra, conforme al artículo 1338 del Código de Comercio.
  - 1.19 Poderes generales de administración.
  - 1.20 Protocolizaciones de punto de actas de asambleas societarias realizadas en apego a la Ley.
  - 1.21 Modificación o transformación de sociedades mercantiles.
2. Contratos y relaciones jurídicas mercantiles:
    - 2.1 La emisión de obligaciones en la sociedad anónima, conforme al artículo 258 del Código de Comercio.
    - 2.2 Los contratos de créditos refaccionarios o de habilitación o avío, conforme al artículo 921 del Código de Comercio.
    - 2.3 El Fideicomiso, de conformidad a los artículos 1056 y 1062 del Código de Comercio.
    - 2.4 La Prenda Mercantil, conforme al artículo 1295 del Código de Comercio.
    - 2.5 La Hipoteca Mercantil, conforme a los artículos 1315, 1316 y 1317 del Código de Comercio.
  3. Los actos, contratos, hechos y demás relaciones jurídicas que respecto al Comerciante Individual y al Comerciante Social establece el artículo 394 del Código de Comercio.
  4. Respecto de los establecimientos: Los cambios de propietario o de nombre, o cualquier otro, relativo a las circunstancias enumeradas en el artículo 392 del Código de Comercio y la imposición, modificación y cancelación de los gravámenes de cualquier género que pesen sobre ellos.

**Artículo 171.** La actividad registral en materia mercantil estará sujeta a los principios registrales consignados en el artículo 25 de la Ley de Propiedad y a lo establecido en los artículos 389, 399 párrafos segundo y tercero, 400, 401, 407, 408 y 409 del Código de Comercio.

**Artículo 172.** El Registro Mercantil operará bajo la técnica de Folio Personal, ya sea en forma convencional o electrónica.

**Artículo 173.** Las inscripciones que se hagan en el Registro Mercantil deberán contener como mínimo, además de lo establecido por la Ley de Propiedad y este Acuerdo, los requisitos consignados en los artículos 390, 391, 392 y 393 del Código de Comercio.

**Artículo 174.** El derecho de prelación en materia mercantil se sujetará a lo dispuesto por el artículo 399 párrafo tercero y 406 del Código de Comercio.

**Artículo 175.** En lo referente a anotaciones preventivas, inscripciones y cancelaciones, son aplicables las disposiciones establecidas en los artículos 412, 413, 414, 415, 416, 417 y 418 del Código de Comercio.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS REGISTROS DE SENTENCIAS Y MANDATOS

**Artículo 176.** En el Registro de Sentencias se inscribirán:

1. La que declare el concurso o quiebra de alguna persona.
2. La de discernimiento del cargo de una guarda con administración de bienes.
3. La declaratoria de heredero.
4. La que declare la Interdicción Civil del titular de bienes inscritos.
5. Laudo arbitral y actas de conciliación.
6. Suspensión o pérdida de la patria potestad de menores titulares de derechos de dominio.
7. Sentencia que contenga separación de bienes en caso de divorcio, separación de hecho o nulidad de matrimonio.
8. Las capitulaciones matrimoniales; lo mismo que las escrituras en que se modifiquen dichas capitulaciones.

9. Las autorizaciones judiciales para gravar o enajenar bienes de menores.
10. Las sentencias o comunicaciones que notifiquen de la imposición de penas de inhabilitación absoluta e inhabilitación especial en lo que respecta a la afectación de la relación jurídica entre bienes inscritos y sus titulares.
11. Los documentos públicos o auténticos en que se constituya una persona jurídica o se le dé representación.

Las sentencias y laudos arbitrales que concurren en las circunstancias especiales referidas en el artículo 37 de la Ley de Propiedad se inscribirán en los registros correspondientes por su consideración de títulos. Si la Sentencia o el Laudo Arbitral se refiere a más de un bien inscrito, se procederá a inscribir automáticamente el o los derechos y modificaciones que corresponda en el asiento de todos los bienes que se trate.

**Artículo 177.** En el Registro Especial de Poderes o Mandatos se inscribirán bajo la técnica de Folio Causal el otorgamiento, modificación o cancelación por parte de toda persona natural o jurídica de los Poderes que impliquen mandatos para realizar actos de riguroso dominio sobre uno o más inmuebles. Este registro especial se vinculará al Folio Real o asiento respectivo; por tanto todo instrumento de mandato debe consignar los números de inscripción que permitan identificar y vincularlo con el bien correspondiente, salvo aquellos otorgados para la adquisición de bienes sin determinación específica del objeto el cual deberá inscribirse en la circunscripción registral correspondiente al lugar de su otorgamiento brindándole validez a nivel nacional.

Mientras no se haya establecido el sistema de Folio Real, se abrirá un libro especial de Poderes y Mandatos en cada Registro o Circunscripción Registral.

### TÍTULO VI CATASTRO INMOBILIARIO

#### CAPÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

**Artículo 178.** El Catastro Inmobiliario es el conjunto de actividades que conlleva a establecer un registro técnico-administrativo que permite la identificación inequívoca de bienes, estableciendo su naturaleza, ubicación, medidas, y demás

características que en conjunto determinen una identificación irrefutable del bien y contribuyen a determinar el inventario de los recursos naturales, agropecuarios y la infraestructura del país, y su vinculación con la información Registral.

El Catastro Inmobiliario contendrá la información georreferenciada de los predios, sus características físicas, económicas y legales; pudiendo contener otras aplicaciones como uso actual y uso potencial de la tierra.

**Artículo 179.** Son funciones del Instituto de la Propiedad en materia de Catastro Inmobiliario:

1. Certificar las actividades catastrales, e información catastral en todo el territorio nacional;
2. Establecer convenios con entes nacionales, municipales y privados en cuanto al suministro de servicios catastrales y al mantenimiento del catastro nacional;
3. Registrar, georreferenciar y mantener actualizado el sistema de información registro catastral, los límites de las zonas urbanas y rurales municipales, zonas rurales agrícolas y forestales; patrimonio histórico y de la humanidad, zonas protegidas, áreas de reserva, áreas con servidumbres ecológicas, zonas costeras, zonas marítimas, cayos, manglares, zonas de riesgo y otras delimitaciones que conlleven afectaciones legales de uso o dominio;
4. Autorizar, definir, efectuar, verificar, homologar o convalidar los proyectos, sistemas, técnicas, métodos, estudios y trabajos catastrales que se efectúen o pretendan efectuar en zonas del territorio de la República;
5. Efectuar la declaración oficial de zona o área territorial que será objeto de actividades de levantamiento registro catastral, su cierre, y la declaratoria oficial y definitiva de zona o área territorial catastrada con todos sus efectos;
6. Levantar, mantener, actualizar, custodiar y operar el catastro jurídico nacional haciendo uso de las técnicas y sistemas que conforme a los avances metodológicos y tecnológicos estén disponibles y sean adecuados para la obtención, procesamiento, identificación, inscripción, nomenclatura, resguardo y conservación de la información que aseguren la prestación óptima de sus servicios.
7. Promover y gestionar la celebración de convenios Institucionales, Nacionales e Internacionales para la ejecución de proyectos catastrales.
3. Promover la actividad Catastral en el país.

9. Promover la constante y permanente capacitación del personal técnico de la Dirección General de Catastro para la actividad catastral.
10. Calificar a técnicos y/o profesionales egresados de carreras afines a la Agrimensura, para la realización de operaciones catastrales, de los cuales se llevará un registro para obtención de la certificación correspondiente.
11. Cooperar en la medida de sus posibilidades o mediante convenios con las diferentes Municipalidades en el levantamiento de Catastros Fiscales a fin de lograr el fortalecimiento financiero de los Municipios.

Toda propiedad inmueble dentro del territorio nacional, cuyo registro es requerido por la ley, deberá estar catastrada.

Las instituciones públicas que realicen actividades catastrales y de ordenamiento territorial tendrán la condición de Centros Asociados. La información y otros productos catastrales que generen, serán integrados a los sistemas de información catastral del Instituto de la Propiedad, aplicando la normativa que al respecto emita este último.

## CAPÍTULO II SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

**Artículo 180.** Son funciones del Sistema de Registro de Información Catastral:

- a) Crear y desarrollar un sistema nacional de información territorial en materia de propiedad.
- b) Incorporar al Sistema Nacional de la Propiedad (SINAP), toda la información Geográfica que en materia de propiedad provenga de los levantamientos catastrales.
- c) Ejecutar las políticas, estrategias y planes de trabajo en materia catastral, aprobadas por el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad (I.P.).
- d) Identificar, la naturaleza jurídica, ubicación, usos actuales, valoración económica, condición jurídica de la propiedad, aplicaciones y potencialidades de los bienes inmuebles.
- e) Registrar la condición jurídica de la propiedad, la constitución, reconocimiento, y el tráfico jurídico generado por la modificación, tradición, gravámenes y cancelación de los derechos de propiedad.
- f) Emitir certificaciones o constancias de la información catastral.

### CAPÍTULO III

#### LEVANTAMIENTO Y VALIDACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 181.** Son procedimientos administrativos del catastro, según lo establece la Ley de Propiedad y el presente reglamento:

- a) **Diagnóstico Registral** y análisis de la información catastral: investigación y diagnóstico de derechos reales de propiedad y recopilación de los datos registrales.
- b) Realizar el Análisis e investigación jurídica, con el objeto de determinar los procesos de regularización a efecto de priorizar zonas en las que se puedan iniciar los trabajos catastrales.
- c) **Declaratoria de Zona a Catastrar:** Es responsabilidad del Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad, hacer la divulgación de dicha declaratoria en el diario oficial "La Gaceta" y en los medios que sean más efectivos para asegurar su conocimiento en el ámbito nacional, ésta tiene por objeto dar a conocer a los propietarios, poseedores o tenedores que se desarrollarán actividades catastrales, y que en consecuencia quedan obligados a proporcionar la información que se les requiera.
- d) **Vista Pública Administrativa:** La Dirección General de Catastro y Geografía exhibirá la información catastral, planos, mapas, lista de inmuebles, nombres de presuntos propietarios, poseedores, publicando con antelación en el Diario Oficial "La Gaceta", en un diario de mayor circulación y en avisos fijados en parajes públicos, en los cuales se hará saber la apertura de la Vista Pública Administrativa, durante un término de treinta (30) días, siguientes a la primera publicación, con la finalidad de que las partes soliciten la corrección de errores u omisiones, una vez finalizado este proceso, la información se tendrá por exacta y válida.
- e) **Zona Catastrada:** Una vez finalizada las Vistas Públicas Administrativas, el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad previa solicitud del Secretario Ejecutivo mediante expediente enviado por la Dirección General de Catastro y Geografía en base al informe técnico efectuado por la Gerencia de Catastro, procederá a declarar ZONA CATASTRADA a través de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y en otro medio que sea efectivo y que asegure el conocimiento de dicha declaratoria a nivel Nacional.

**Artículo 182.** En base a la Ley de Propiedad, se consideran Centros Asociados todas aquellas Instituciones, Proyectos y

Programas públicos, nacionales o Municipales que desarrollen actividades catastrales Registrales y de Ordenamiento Territorial. Razón por la cual todos los bienes Inmuebles dentro del Territorio Nacional cuyo registro es requerido por la Ley, deberán estar catastrados. Para este fin se aplicará la normativa consignada en los artículos siguientes del presente Reglamento.

**Artículo 183.-** Todos los trabajos catastrales realizados por el sector Gobierno, Programas o particulares, aunque se hayan efectuado antes de la fecha de aprobación del presente reglamento, para su convalidación se deberán apegar al procedimiento siguiente:

- 1) Abrir expediente en la Secretaría General del Instituto de la Propiedad, la que turnará el mismo a la Dirección General de Catastro y Geografía, con la solicitud que remitan, el ente Gubernamental interesado, mediante Oficio y en el caso de los particulares por medio solicitud escrita, las que obligatoriamente deben ser acompañadas por la información soporte como ser planos, mapas con copia digital de los mismos, procedimientos técnicos utilizados y demás documentos pertinentes que la Dirección de Catastro solicite.
- 2) El control de calidad se realizará a un 20% del total de la muestra que se acompañe en el expediente, de lo que resulte de trabajo de campo; el cual una vez evacuado arrojará datos que se transcribirán en un informe técnico.
- 3) El informe técnico que contiene el control de calidad, se remitirá a la Gerencia de Catastro, la que procederá a elaborar el Dictamen correspondiente; el mismo podrá ser favorable o desfavorable; en caso de ser favorable el Director General de Catastro y Geografía, remitirá el expediente a la Secretaría Ejecutiva del Instituto de la Propiedad (I.P.), a fin de que el Consejo Directivo declare Zona Catastrada, y con ello el Director General de Catastro y Geografía emitirá la Certificación respectiva validando el producto.- En caso de ser desfavorable en base al análisis del Informe Técnico que realice la Gerencia de Catastro, a través de la Secretaría se le hará saber al solicitante los errores y fallas del producto para que hagan las subsanaciones correspondientes.
- 4) La subsanación deberá hacerse sobre el producto total y no sobre el porcentaje muestra que se sometió a control de calidad, lo que se hará saber en el auto de requerimiento.

**Artículo 184.-** Los entes centralizados o descentralizados, Programas y los particulares, que no han realizado el catastro de

sus bienes inmuebles, deberán solicitar mediante comunicación oficial en el caso de las entidades de Gobierno y mediante simple petición por escrito en el caso de las personas particulares, dirigida a la Dirección General de Catastro y Geografía, la que se presentará ante la Secretaría General del Instituto de la Propiedad, para que se abra el expediente correspondiente, el que deberá turnarse al Consejo Directivo a través de la Secretaría Ejecutiva para declarar Zona a Catastrar; con lo anterior podrán iniciarse los trabajos catastrales, los que finalizados se someterán a control de calidad, y consecuentemente estarán bajo la aplicación de la presente normativa.

#### CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN GENERAL

**Artículo 185.-** Una vez declarada la zona a catastrar, se procederá a la socialización del proceso para lo cual se podrá contar con la participación y asistencia de las Corporaciones Municipales, de las autoridades comunitarias o tribales en su caso, y aquellas organizaciones e instituciones gubernamentales y no gubernamentales que tengan presencia en la zona a catastrar.

**Artículo 186.-** En las zonas que se pretenda catastrar se efectuará una investigación preliminar la cual tendrá como propósito la elaboración de una base documentaria y de la información que permita al Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad (I.P.) tomar la decisión de llevar a cabo el proceso catastral y de regularización en un área determinada, al concurrir condiciones de factibilidad que garanticen su cobertura total y comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

1. Existencia de información cartográfica y geodésica.
2. Existencia de documentación legal registral y de reconstrucción del tracto sucesivo.
3. Requerimientos de información a entidades públicas vinculadas a derechos de propiedad (Instituto Nacional Agrario, Procuraduría General de la República, Municipalidades, Oficina de Bienes nacionales, Programas Especiales destinados a tales fines y otras).
4. Acuerdos y mapas que definan límites urbanos y municipales. Información sobre ordenamiento territorial, por medios de los infosistemas del Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP).
5. Información de los tribunales sobre actos contenciosos que afecten derechos de propiedad. Censo preliminar.
6. Investigación jurídica de antecedentes de dominio.

**Artículo 187.** De conformidad a lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley de Propiedad, las Municipalidades, el Instituto Nacional Agrario y cualesquiera otras entidades que manejen información de naturaleza catastral deberán transferirla sin dilación al Instituto de la Propiedad una vez que sea solicitada para los efectos de la investigación preliminar de las áreas a catastrar. El incumplimiento de dicha obligación acarreará responsabilidad establecida en la ley.

Para los efectos de este artículo también se consideran de naturaleza catastral los planos de las urbanizaciones y lotificaciones aprobados por las corporaciones municipales.

**Artículo 188.** Una vez determinada la factibilidad de llevar a cabo el proceso catastral, el Consejo Directivo mediante resolución declarará "ZONA A CATASTRAR", procediendo a divulgar dicha declaratoria con antelación no menor de diez días, por medio de publicaciones en el Diario Oficial "La Gaceta", en un diario de mayor circulación y mediante avisos fijados en los parajes públicos más frecuentados de los lugares en los que se realice el proceso.

**Artículo 189.** La declaratoria de zona a catastrar comprende la etapa de preparación técnica para llevar a cabo el levantamiento de la información catastral, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Divulgación de la declaratoria de zona a catastrar y verificación de sus alcances.
- b) Delimitación en mapa o croquis de la zona a catastrar y de la descripción de la misma.
- c) Planificación y preparación de los trabajos de campo.
- d) Montaje de la información de base cartográfica, formularios y calendario del trabajo de campo.
- e) Levantamiento catastral de conformidad con el título, posesión o tenencia.
- f) Recolección de información de campo (legal, física, socioeconómica).
- g) Entrega de fichas de campo llenadas.

**Artículo 190.** Los técnicos de la Dirección General de Catastro y Geografía se presentarán a cada predio de acuerdo con la planificación establecida, requiriendo a los propietarios, poseedores o tenedores de los mismos la información que se describe en la ficha catastral y concerniente a vértices, mojones, linderos y áreas del predio que ha de identificarse en el material fotográfico o de cualquier otra naturaleza.

Los técnicos de la Dirección General de Catastro y Geografía no podrán retener documentación original.

**Artículo 191. Levantamiento de fichas:** la declaración del propietario, poseedor o tenedor que se recabe en la fase de levantamiento catastral quedará consignada en la ficha catastral, la cual contendrá entre otras, la siguiente información:

1. Nombre del propietario, poseedor o tenedor y sus datos de identificación personal.
2. La dirección del propietario, poseedor o tenedor.
3. Los datos registrales del predio, si estuviese inscrita en el Registro de la Propiedad.
4. Nombre o denominación genérica y clave catastral del predio si la tuviere.
5. Circunscripción local, municipal y departamental.
6. Tiempo de la posesión o tenencia.
7. Nombre de la persona y si es posible domicilio de la cual obtuvo el predio.
8. Documento que ampara la propiedad, posesión o tenencia, si lo tuviere.
9. Nombre de los colindantes actuales.

Los titulares, poseedores o tenedores de bienes inmuebles tienen el deber de cooperar en el suministro de la información requerida para el llenado de ficha catastral, a tal efecto deberán poner a disposición de los técnicos la documentación en la cual amparen su derecho o pretensión.

**Artículo 192.** Con la información recabada, se procederá a realizar un análisis que permita comparar los datos de investigación registral con los obtenidos en el levantamiento catastral, a efecto de verificar si hay coincidencia entre la realidad física y la situación jurídica de los inmuebles y propietarios, poseedores o tenedores.

**Artículo 193.** Todas aquellas instituciones a las que se refiera el párrafo primero del Artículo número 62 de la Ley de Propiedad y que no hubiesen firmado convenios con el Instituto de la Propiedad (I.P.) deberán entregar los Catastros a la Dirección General de Catastro y Geografía en formato digital; y los que ya firmaron convenio y están operando el SINAP deberán ingresar la información directamente en el SINIGH.

De acuerdo a las Zonas del país en las que se vaya avanzando en los levantamientos Catastrales por parte de la Dirección General

de Catastro y Geografía deberán estas Municipalidades incorporar la Información en el Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP). Asimismo a medida que avance el proceso catastral en el Territorio de la República, las Municipalidades deberán uniformar la nueva nomenclatura de clave catastral la cual estará ligada a la anterior.

**Artículo 194.** En los predios en que por efecto de levantamiento catastral resultare una diferencia del área o linderos de la cabida real con respecto al título, y ésta no fuese superior al rango de tolerancia que establecerá el reglamento de mensura catastral.

En los casos que como producto del levantamiento catastral se produzcan discrepancias en la definición de linderos de dos o más predios sin que ello exceda la cabida total incluyendo el rango de tolerancia citados en el párrafo anterior, se exhortará a los vecinos correspondientes para que procedan a conciliar sus diferencias y a documentar el arreglo, si lo conviniere, a fin de que sus predios puedan ser catastrados como predios regulares y se rectifique la cabida en los títulos respectivos.

En los que dentro de una cabida general real incluyendo los rangos de tolerancia citados en el párrafo primero de este artículo no se pudieran precisar los linderos de los predios, se tomará como válido para catastrarlos en forma regular el convenio donde los colindantes determinen armoniosamente los mismos y en base a ello se rectifiquen los títulos.

**Artículo 195.** Se realizará, una vez completadas y revisadas las fichas catastrales de campo junto con la información complementaria obtenida en el levantamiento catastral, un análisis e investigación de esta información vinculándola con la información obtenida en la base de investigación preliminar y la que obra en los registros públicos a efecto de buscar la concordancia entre la realidad física y la realidad jurídica de cada predio, determinar su condición de regular o irregular y preparar la información pertinente que será objeto de la Vista Pública Administrativa.

Este proceso deberá comprender los siguientes elementos:

- a) Tracto sucesivo y demás información registral.
- b) Delineación de linderos conforme a título, posesión o tenencia.
- c) Documentación suministrada por entidades públicas.

- d) Afectaciones derivadas del Ordenamiento territorial.
- e) Información suministrada por entidades jurisdiccionales.
- f) Documentación e información proporcionada por los particulares.

**Artículo 196.-** Para los efectos del levantamiento catastral en cuanto a la definición de los perímetros urbanos se tomará como base aquella que haya establecido la respectiva corporación municipal.

**Artículo 197.** El análisis de la información relativa a los bienes nacionales de uso público se fundamenta en la preparación del mapa catastral vinculado a planos de lotificación, urbanización o zonificación de ordenamiento territorial en el que se definan los bienes inmuebles de uso público como parques, calles, avenidas, puentes, riberas, playas, litorales, áreas protegidas, obras de servicio social o público, los bienes fiscales, así como, los bienes destinados a estos propósitos o para áreas verdes, a efecto de que esta documentación catastral sea efectivamente levantada y sirva para definir tales espacios a favor del Estado o municipio, según corresponda y sea catastrada como predio regular.

**Artículo 198.** Para el levantamiento de los mapas catastrales en los cuales se consignan bienes inmuebles de uso público, la investigación catastral comprenderá la revisión de los planos de notificaciones, las ordenanzas y acuerdos municipales en los cuales se han aprobado dichas lotificaciones o se han creado las afectaciones de uso público, tendrán validez para ello, los acuerdos, planos más antiguos o inmediatos a la fecha de emisión del acuerdo de aprobación y croquis municipales en los cuales se consignent dichos inmuebles.

**Artículo 199.** Concluida la fase de investigación y recopilación de información, se procederá a la Vista Pública Administrativa, la que tiene por objeto validar la información obtenida en el proceso catastral, la cual es exhibida a los particulares a fin de que éstos se pronuncien sobre la exactitud y veracidad de la información pudiendo, a tal efecto presentar cualquier medio de prueba que coadyuve a la correcta determinación de sus límites y la titularidad sobre los medios o cualquier otro error u omisión relativa a los predios.

El plazo de la Vista Pública administrativa de conformidad con la ley es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente día de la primera publicación; debiendo publicar su convocatoria, conjuntamente por medio de:

- a) El Diario Oficial "La Gaceta" y en un diario de mayor circulación que garanticen la publicidad;
- b) Mediante avisos, carteles, vallas o rótulos fijados o ubicados en los parajes públicos más frecuentados y visibles de los lugares en los que se realice el proceso.

**Artículo 200.-** Los avisos a los que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- a) El objeto de la Vista Pública.
- b) La zona objeto de la Vista Pública, especificando, departamento, municipio y sitios, aldeas, barrios o caseríos y los límites de la zona.
- c) Fecha de inicio y finalización de la Vista Pública.
- d) El lugar y la dirección exacta del local u oficinas en donde se pondrá a disposición del público la documentación e información de la Vista Pública.
- e) Los derechos y obligaciones de los ciudadanos durante el proceso de Vista Pública y una relación de las consecuencias jurídicas que implica la asistencia o inasistencia a la misma.
- f) Los recursos legales con que cuentan los ciudadanos que posean bienes en la zona catastrada.

**Artículo 201.** Durante el desarrollo de la Vista Pública los ciudadanos que aleguen derechos sobre un predio en la zona intervenida, podrán aportar prueba documental sobre su tenencia o posesión, usufructo o dominio, que ampare el reclamo, las que podrán ser:

- Escrituras Públicas.
- Documento Privado.
- Mapas o Croquis.
- Recibos de pago de impuestos municipales.
- O cualquier otro documento que respalde las pretensiones.

Los documentos deberán presentarse en copia debidamente cotejada con su original, ante los delegados, esa documentación tendrá valor probatorio y ayudará a determinar y acreditar, dentro de los pretendientes a quien corresponda la posesión, uso, tenencia o habitación.- La información del proceso catastral y las pruebas aportadas en la Vista Pública se archivarán bajo expediente y servirán exclusivamente para que el Instituto de la Propiedad pueda resolver, al cierre de la Vista Pública, sobre la regularidad o irregularidad del predio.

Asimismo, dado que es en el proceso de Vista Pública Administrativa en el cual quedan determinados los ocupantes o poseedores del predio, información que será ingresada como contenido de la ficha catastral en el Sistema Unificado de Registros (SURE), el personal técnico que maneje la misma, estará obligado a ingresar en la ficha respectiva, la información relativa en beneficio a la familia y a tenor de lo establecido en el Artículo número 103 de la Ley de Propiedad. Con la finalidad de solventar el error de no haber sido recopilada esta información en el levantamiento de campo.

**Artículo 202.** Una vez finalizada y dada por cerrada la vista pública se procede a la revisión jurídica con todos los elementos aportados durante dicho proceso inclusive las pruebas a las que se refiere el artículo anterior que coadyuven a encontrar la coincidencia de la situación jurídica de los inmuebles y sus titulares. El resultado de esta investigación determinará si cada uno de los predios de la zona catastrada es regular o irregular de conformidad con la Ley de Propiedad.

En el caso de predios irregulares, emitida el acta correspondiente se procederá a efectuar el requerimiento establecido en la Ley de Propiedad, personalmente o mediante cédula de notificación fijada en el predio que se trate.

**Artículo 203.** Una vez finalizado el análisis jurídico derivado de las labores de Vista Pública Administrativa y el Proceso de Validación del Levantamiento de Catastro Registral de la zona, el Instituto de la Propiedad (I.P.) procederá a declarar la zona como "Zona Catastrada" de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 204.** Para los predios catastrados regulares se procederá a realizar la inscripción registral abriendo el Folio Real correspondiente de conformidad a los Artículos 32, 33 y 34 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 205.** De los predios catastrados irregulares se levantará acta en la que se consignarán las razones por las cuales se ha declarado el predio irregular.

**Artículo 206.** Si hubiese sido declarado irregular por conflictos entre dos o más tenedores o poseedores, que aleguen tener la posesión sobre el mismo predio en forma parcial o total, se levantará acta de pretensión haciendo constar estas circunstancias:

Para el levantamiento de la pretensión se procederá de la siguiente forma:

1. El Acta será levantada por la Dirección General de Catastro y Geografía, o por el que tenga delegación de esta Dirección, podrá narrarse en una misma lo que exponen todas las partes, hacerlo separadamente una para cada una de ellas; o bien levantar acta con la declaración de solamente una de las partes, pero en cualquiera de los casos, al final del Acta deberá quedar consignado el nombre, número de teléfono y dirección de todas las partes involucradas, y en los planos deberá marcarse PRETENSION, así como en la respectiva ficha para que quede consignado en el sistema (SURE) mientras solventan sus diferencias.
2. El Acta de pretensión levantada será remitida del lugar en el que se evacúe la Vista Pública Administrativa a la Dirección General de Catastro y Geografía, con la finalidad de que ésta señale día y hora, en la que deberá llevarse a cabo la Audiencia de Conciliación de conformidad al término de 15 días establecido en el artículo número 66 de la Ley de Propiedad. Se procederá a citar a las partes.
3. El día y hora señalado por la Dirección General de Catastro y Geografía, se llevará a cabo la Audiencia, si las partes concilian sus diferencias se levantará acta haciendo constar tal circunstancia, y se declarará regular el predio.
4. Si las partes no concilian sus diferencias también se levantará acta, haciendo constar las circunstancias y se dará por agotado el procedimiento administrativo quedando expedita la vía Judicial, o el Arbitraje, cuando el mismo fuere acordado.
5. Si las partes concilian, aquella a cuyo favor quedó el predio presentará el acta de conciliación respectiva para que se realice el mantenimiento correspondiente en la Ficha Catastral ingresada en el Sistema Unificado de Registro (SURE) y se elimine la pretensión quedando consignado sólo a su nombre.
6. Si el predio queda irregular por no haber conciliado, el Acta de Pretensión quedará en el Sistema Unificado de Registros (SURE), de tal forma que no se le titulará a ninguna de las partes, mientras no diriman sus controversias por la Vía Judicial y el mantenimiento pueda realizarse teniendo como base una sentencia firme.

**Artículo 207.** En los casos que el levantamiento catastral sea llevado a cabo mediante procesos de subcontratación, además

de la aplicación del marco jurídico administrativo en relación a la adquisición de bienes, obras y servicios para el Estado, los contratistas observarán los siguientes requisitos:

- a) Otorgamiento de garantías sobre daños al Instituto de la Propiedad y a terceros en relación a su responsabilidad frente a los mismos a causa de levantamientos catastrales por irregularidades imputables al contratista.
- b) La información catastral que levanten los contratistas siempre mantendrá la condición de información pública no pudiendo ser retenida ni divulgada directamente por los mismos. Los contratistas deben guardar completa secretividad sobre las mismas y en ningún caso podrán retener la información obtenida de dicho proceso.
- c) Cumplir la normativa legal concerniente al respecto de la propiedad y la privacidad de los particulares.

Los contratistas incurrirán en responsabilidad por la divulgación inapropiada de la información resultante de los procesos catastrales.

El contratista se sujetará a los procesos de supervisión por parte de la Inspectoría General, y de otros mecanismos que determine el Instituto de la Propiedad.

## CAPÍTULO V SISTEMA GEOGRAFICO NACIONAL

**Artículo 208.** Es función del Instituto de la Propiedad por medio de la Dirección General de Catastro y Geografía, desarrollar, coordinar, supervisar, validar y homologar la actividad cartográfica, geográfica y geodésica del país para los cual, desarrollará las siguientes funciones:

### De Geografía y Cartografía:

- a) Poner a disposición de los interesados información geográfica y cartográfica necesaria para el desarrollo de proyectos en el país.
- b) Recopilar, procesar, actualizar, digitalizar información geográfica y cartográfica para ubicar y delimitar los recursos naturales en estudios y proyectos que se realizan, para el desarrollo geográfico del país.
- c) Desarrollar las actividades cartográficas y geográficas de país que sean conducentes a obtener información para proyectos en agricultura, educación, economía, defensa, sociales, infraestructura.

- d) Delimitación política y otras de importancia nacional e internacional.
- e) Elaborar cartas topográficas con diferentes escalas de la totalidad de la superficie de Honduras, plasmados en mapas topográficos y elaborar mapas oficiales apoyados en hojas planimétricas y altimétricas.
- f) Preparar y elaborar materiales relacionados con los recursos naturales del país, tales como: mapas planos, curvas de nivel, almanaques, monografías y otros mapas temáticos.
- g) Mantener y actualizar información hidrográfica para ubicar y delimitar recursos naturales para el desarrollo geográfico del país.
- h) Proveer a diferentes instituciones con mapas para fines educativos.
- i) Elaborar el Mapa Oficial de la República de Honduras.
- j) Procesar y actualizar información aeronáutica y Aerofotográfica.
- k) Efectuar levantamientos fotogramétricos y servicio de restitución fotogramétrica.
- l) Elaborar monografías departamentales con información relacionada con las características biofísicas, etnia, cultura y actividades productivas de la población.
- m) Elaborar otros textos, tales como aquellos de naturaleza formativa y educacional: Atlas Físicos, Atlas Escolares, Diccionarios Geográficos y Mapas Municipales, entre otros.

### De Geodesia:

- a. Densificar la red geodésica de triangulación, nivelación, GPS y las Estaciones de Observación continua que sirvan de base para la elaboración de mapas a varias escalas y la ejecución de proyectos especiales coordinados con otras instituciones públicas o privadas para fines de planificación del desarrollo nacional o demarcación fronteriza.
- b. Coordinar la demarcación de las Fronteras Terrestres y Marítimas con los países vecinos de Honduras en coordinación con la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, para lo cual elaborará y georeferenciará la monumentación correspondiente.

**Artículo 209.** El Instituto de la Propiedad por medio de la Dirección General de Catastro y Geografía, tendrá la responsabilidad de mantener y custodiar un archivo técnico en

donde se conservará todo el material cartográfico, básico y temático tal como fotografías aéreas a diferentes escalas y de diferentes años, mapas oficiales, nacionales, municipales, catastrales y otros mapas temáticos así mismo se custodiará el material Geodésico que incluyen monografías de las estaciones geodésicas y sus respectivas coordenadas. También se archivarán y custodiarán documentos de respaldo a las actividades anteriormente enunciadas y documentos de estudio finales relacionados con estas actividades.

Asimismo custodiará el producto de las diferentes tomas de fotografías aéreas e imágenes satelitales obtenidas por el Instituto de la Propiedad y diferentes instituciones públicas y privadas tales como rollos de negativos fotográficos, aerotriangulaciones topográficas etc.

**Artículo 210.** El Instituto de la Propiedad por medio de la Dirección General de Catastro y Geografía emitirá permisos de tomas aerofotográficas en todo el territorio nacional a solicitud de los interesados. Estas tomas se realizarán mediante supervisión de personal técnico calificado de la Dirección General de Catastro y Geografía, cuyos gastos de viaje serán cubiertos por el interesado de acuerdo al reglamento de viáticos vigente del Instituto de la Propiedad.

**Artículo 211.** El Instituto de la Propiedad mantendrá relaciones con las diferentes agencias Geográficas a nivel regional, hemisférico y mundial, a fin de modernizar la producción de material cartográfico y así cumplir con tratados internacionales de los cuales nuestro país es signatario.

**Artículo 212.** El Instituto de la Propiedad a través de la Dirección General de Catastro y Geografía promoverá la formación y capacitación de los diferentes técnicos que se desenvuelvan en el desarrollo de las ciencias topográficas, geodésicas, catastrales, aerofotogramétricas, cartográficas y geográficas, asimismo otorgar la certificación de los profesionales ya existentes. Para estos fines el Instituto de la Propiedad cooperará con universidades nacionales o extranjeras que tengan como función el desarrollo de estas ciencias.

**Artículo 213.** Son funciones del Instituto de la Propiedad en materia de catastro y geografía:

- a) Coordinar y desarrollar el sistema cartográfico del país;
- b) Certificar las actividades catastrales, cartográficas, geodésicas y aerofotogramétricas a nivel nacional;

- c) Promover la constante y permanente capacitación del personal técnico de la Dirección General de Cartografía y formación para la actividad catastral.

**Artículo 214.** El Sistema Nacional de Información Geográfica de Honduras (SINIGH) constituye el archivo nacional de la información cartográfica básica, temática y todos los productos de información geoespacial que constituye la fuente oficial de datos espaciales relacionados con el territorio nacional y estará conformado por el conjunto de sistemas de información geográfica catastrales, censales, estadísticos, de propiedad y bases de datos de referencia geográfica que maneje el Instituto de la Propiedad y las distintas instituciones gubernamentales.

Su gestión y mantenimiento corresponderá a la Dirección General de Catastro y Geografía.

**Artículo 215.** Todas las Instituciones y demás entidades públicas o privadas que producen, elaboran, o utilizan información relativa al territorio nacional la ingresarán en el Sistema Nacional de Información Geográfica de Honduras (SINIGH) para su validación espacial como dato oficial en materia de Geografía.

## TÍTULO VII

### DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN PREDIAL

#### CAPÍTULO I

##### NATURALEZA Y ESTRUCTURA OPERATIVA

**Artículo 216.** La Dirección General de Regularización Predial es la Unidad Temporal encargada de implementar el proceso de regularización de la Propiedad Inmueble a nivel nacional.

**Artículo 217.** La aplicación y desarrollo de los distintos mecanismos establecidos en la ley se iniciarán de oficio o a petición de parte interesada hasta lograr la regularización total de los bienes inmuebles en todo el país, otorgando seguridad jurídica a los titulares de la propiedad, a través de los diferentes programas que para tal efecto se creen.

## TÍTULO VIII

### DE LA REGULARIZACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### MECANISMOS DE REGULARIZACIÓN

#### SECCIÓN 1ª

##### CONSOLIDACIÓN DE DERECHOS SOBRE BIENES EJIDALES, NACIONALES Y FISCALES

**Artículo 218.** Se entenderá que se consolida un derecho a dominio pleno sobre bienes ejidales, nacionales y fiscales, sobre

los derechos inscritos en dominio útil sobre bienes inmuebles ejidales y que no estén comprendidos en espacios de uso público o sujetos a afectaciones por razones de utilidad pública, en predios no mayores de veinticinco (25) hectáreas en el área rural y se trata de persona natural, o de una (1) hectárea en área urbana, adquieren la condición de dominio Pleno.

En este caso el interesado deberá presentar ante la Dirección General de Regularización Predial la solicitud, acompañando constancia y plano del levantamiento Catastral, así como los demás documentos pertinentes.

Requisitos que deben acompañarse a la solicitud con dominio útil inscrito:

1. Testimonio de Escritura Pública inscrita en dominio útil, otorgado por la Alcaldía Municipal del lugar en que estuviere ubicado el predio antes del 1 de Enero de 1991 o en su defecto fotocopia debidamente autenticada, o certificación íntegra actualizada de asiento.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del peticionario.
3. Constancia y plano extendidos por la Dirección General de Catastro y Geografía, donde se determine la naturaleza jurídica del predio, nombre del poseedor, área, colindancias del predio y si está ubicado o no en una zona de riesgo.

**Artículo 219.** También concurre consolidación del derecho por la ocupación por más de cinco (5) años de un terreno ejidal o municipal, que no se encuentre dentro de espacios de uso público o sujetos a afectaciones por razones de utilidad.

En este caso dado que la ocupación equipará el derecho a dominio útil, el interesado podrá solicitar el otorgamiento de título en dominio pleno a través del mecanismo de equiparamiento por la posesión por más de cinco años y su consolidación a dominio pleno.

Requisitos que deben acompañarse a la Solicitud por ocupación de más de cinco años en predios de naturaleza jurídica ejidal:

1. Nominación de dos testigos, vecinos de su comunidad,
2. Fotocopia de tarjeta de identidad de solicitante y testigos,
3. Constancia y plano extendidos por la Dirección General de Catastro y Geografía, donde se determine la naturaleza

Jurídica del predio, nombre del poseedor, área, colindancias del predio y si está ubicado o no en una zona de riesgo.

**Artículo 220.** Asimismo se entiende por consolidación la ocupación, por un período no menor a diez (10) años de predios rurales por personas naturales, en tierras nacionales o fiscales que no excedan de cinco (5) Hectáreas, siempre y cuando no estén comprendidas en espacios de dominio Público o de otras afectaciones de beneficio común o por causa de necesidad pública.

**Artículo 221.** Requisitos que deben acompañarse a la solicitud en predios de naturaleza jurídica fiscal o nacional:

1. Nominación de dos testigos, vecinos de su comunidad.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante y testigos.
3. Constancia y plano extendidos por la Dirección General de Catastro y Geografía, donde se determine la naturaleza Jurídica del predio, nombre del poseedor, área, colindancias del predio y si está ubicado o no en una zona de riesgo.
4. Para los predios de naturaleza fiscal, presentar testimonio de escritura pública o en su defecto fotocopia debidamente autenticada, o certificación íntegra actualizada de asiento.

## SECCIÓN 2ª

### PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES POR NECESIDAD PÚBLICA

**Artículo 222.** Para la aplicación del mecanismo de regularización de inmuebles por causa de necesidad pública, debe constatarse la existencia y constitución del asentamiento humano, antes del 1 de Junio de 1999.

**Artículo 223.** Se entenderá por asentamiento humano, la radicación con características de arraigo o permanencia consolidada de un considerado número de personas habitando con un conjunto de elementos básicos que permitan su subsistencia en un área físicamente localizada considerando dentro de los mismos los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

**Artículo 224.** Tendrá valor probatorio en el proceso de regularización por causa de necesidad Pública, toda la información cartográfica y de fotografía aérea que el Instituto de la Propiedad, a través de la Dirección General de Catastro y Geografía, tenga en sus archivos y date de los años en los que debió estar asentada la Población.

**Artículo 225.** Se entiende que la regularización por causa de necesidad pública podrá ser solicitada por los miembros del asentamiento humano, o por un tercero ajeno al Asentamiento Humano siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 77 y 78 de la Ley de Propiedad.

El mecanismo de regularización por causa de necesidad pública podrá iniciarse de oficio, cuando el Estado considere de prioridad su aplicación, y que el efecto causado por el asentamiento humano en el área ocupada sea de carácter irreversible, entendiéndose con esto que no se podrán obviar los requisitos que la ley establece.

**Artículo 226.** De la solicitud de regularización por causa de necesidad pública, se abrirá un expediente, con todas las pruebas en que los solicitantes basan su petición, la parte interesada deberá hacerse representar por un Profesional del Derecho en los términos dispuestos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables.

**Artículo 227.** En la solicitud de regularización por causa de necesidad pública se deberá hacer mención expresa de las zonas a regularizar con su nombre y ubicación específica, así como todas aquellas características que permitan la identificación exacta del inmueble con todas las formalidades técnicas tales como: área total, colindancias, rumbos y medidas, número de predios, áreas comunes y de equipamiento social.

La Dirección General de Regularización Predial, deberá tomar todas las medidas y recaudos necesarios a fin de evitar cualquier confusión o error en el objeto derivado de la homonimia o similitud en la forma en que se denominan las zonas.

**Artículo 228.** El Instituto de la Propiedad (I.P.) a través de la Dirección General de Regularización Predial, mandará publicar la fecha, hora y lugar de la audiencia a que se refiere el Artículo 79 de la Ley de Propiedad, en dos medios de comunicación masiva de mayor circulación a nivel nacional. Se harán dos publicaciones con intervalo de diez días entre cada una, con la finalidad de citar a las partes que pretendan la propiedad y tengan la oportunidad de conciliar sus diferencias entre sí.

Toda publicación realizada por el Instituto de la Propiedad en medios masivos de comunicación hará la indicación si es primera, segunda o última publicación.

**Artículo 229.** La Audiencia deberá ser presidida por el Director General de la Dirección de Regularización Predial o en su defecto por el funcionario en quien éste delegue su función. También estará presente en la audiencia un funcionario que hará las veces de Secretario.

**Artículo 230.** El acta levantada al efecto deberá ser firmada por las partes concurrentes, consignándose en la misma si alguno de ellos se negare a firmar.

La Dirección General de Regularización Predial, llevará el libro especial de actas a que se refiere el artículo número 79 de la Ley de Propiedad, debidamente foliado y autorizado por el respectivo secretario.

**Artículo 231.** Una vez concluida la audiencia, si las partes no conciliaren en este acto, se hará saber a los que concurren a la misma, que gozan de un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la celebración de la misma para llegar a un acuerdo.

Concluido este término, el Instituto de la Propiedad (I.P.) emitirá la declaratoria de expropiación por causa de necesidad pública, en Resolución Administrativa disponiendo las medidas de aseguramiento necesarias sobre los asientos registrales, comunicando tal extremo al Director de Registros y éste a su vez a los registradores titulares de la circunscripción registral correspondiente al inmueble y remitirá las diligencias al Consejo Directivo para que éste eleve excitativa al Poder Ejecutivo para que en Consejo de Ministros decrete la expropiación del inmueble, una vez publicado el Decreto de Expropiación se remitirá fotocopia del mismo para que se agregue a la prohibición y surta los efectos legales correspondientes.

**Artículo 232.** El Decreto de Expropiación deberá contener:

- a) Área del polígono expropiado,
- b) Rumbos y Colindancias,
- c) Medidas líneales perimétricas,
- d) Mención de la declaración como zona a catastrar,
- e) Nombre de los presuntos propietarios ajenos a los asentamientos consignados en el acta de audiencia de conciliación,
- f) Nombre del asentamiento humano que fue declarado zona expropiada.

**Artículo 233.** En lo relativo al artículo 88 cuando se dé la regularización por causa de necesidad pública para el pago de la correspondiente indemnización total o parcial, los asentamientos humanos beneficiados deberán constituir el contrato de fideicomiso ante las instituciones bancarias autorizadas de su preferencia, con el cual se cancelará el valor justipreciado al legítimo propietario que presentare sentencia firme o arreglo extrajudicial del bien inmueble ante el Instituto de la Propiedad.

**Artículo 234.** Para los efectos de valuación a que se refiere el artículo 82 numeral 2) de la Ley de Propiedad, así como para otros efectos de valuación que lleve a cabo el Instituto de la Propiedad, se entenderá por:

- a) **Valoración financiera:** La resultante de determinar el valor presente de una corriente neta de rentas efectivas y verificables a lo largo de la vida útil restante de un bien, calculado una tasa de oportunidad dominante en el mercado del bien que se valúa o la tasa pasiva promedio pagada por el sistema bancario en operaciones de depósito a largo plazo. Metodología de verificación y comparación: 1) Valor agregado neto (VAN). 2) La Renta promedio de un inmueble equivale al 1% del valor del inmueble, por lo tanto, avalúo aproximado se obtiene multiplicando por cien (100) el valor de la renta neta mensual.
- b) **Valoración de mercado:** El valor resultante de promediar, por lo menos tres ofertas de compra recibidas dentro del período de seis meses inmediato a la valoración. Verificable por medio de ofertas de venta publicadas por agencias de bienes raíces para bienes comparables en calidad y ubicación o de transacciones de compraventa registradas.
- c) **Valoración técnica:** El valor resultante de establecer o verificar los costos de adquisición de terrenos y los presupuestos de construcción en base a los precios por metro cuadrado de construcción y de la canasta de materiales de construcción establecidos por la cámara de la Construcción.
- d) **Valoración catastral:** El valor determinado por las Municipalidades a las tablas de valoración aprobados por sus Corporaciones Municipales y aplicados al cobro del impuesto de bienes inmuebles.

La Valoración Final deberá estar comprendida en un rango aproximado al promedio de las valoraciones financieras, de

mercado, técnica y catastral, siempre que sus desviaciones no sean mayores de un 10% entre la más alta y la más baja. Las desviaciones mayores de 10%, deben ser investigadas y explicadas.

**Artículo 235.** En el proceso de establecimiento del justiprecio, la Contaduría General de la República a instancia de la Dirección General de Regularización Predial abrirá expediente para el trámite de las Diligencias contenidas en la Ley. Concluido el proceso de establecimiento del Justiprecio, la Contaduría General de la República remitirá copia de lo actuado a la Dirección General de Regularización Predial para que se agregue al Expediente de Expropiación por Necesidad Pública.

**Artículo 236.** Para la Inscripción del Inmueble a favor del Estado de Honduras se procederá de la siguiente forma:

- a) Una vez decretada la expropiación, se tendrá determinado el polígono expropiado con sus áreas, rumbos y colindancias, para este polígono expropiado se asignará un número único de matrícula en Folio Real, a favor del Estado de Honduras, en el Sistema Unificado de Registros (SURE).
- b) Como resultado del levantamiento catastral, se individualizarán los predios del Inmueble, asignando un nuevo número de matrícula para cada uno de ellos.
- c) Al registrarse el título de propiedad sobre dicho predio se transferirá el derecho de esta matrícula a favor del poblador que sea beneficiado con el mismo.
- d) En aquellos predios que como resultado de la Vista Pública Administrativa, no se tenga información de ningún poseedor, quedarán en el Sistema Unificado de Registros (SURE), como predios a favor del Estado de Honduras.
- e) En el caso de determinarse por sentencia Judicial quien es el propietario ajeno al asentamiento humano que tiene derecho a la indemnización, el Estado de Honduras devolverá al mismo los predios cuya posesión u ocupación no hubiese sido reclamada, transfiriendo a favor de éste el mismo número de matrícula.

**Artículo 237.** Todo expediente contentivo de una solicitud de regularización deberá concluir con la resolución definitiva y la consecuente emisión de las certificaciones o títulos a que hubiere lugar. Excepto los expedientes que se levantan de contado, crédito y canje en las mesas de regularización como resultado del Decreto de Expropiación, para su individualización, titulación y registro.

**Artículo 238.** En el caso de que un poblador de un asentamiento humano ya expropiado, se presentare a las oficinas de la Dirección General de Regularización Predial con una orden de desalojo emitida por juzgado competente que debiendo conocer de la expropiación la hubiere expedido, deberá remitir al Juez de la causa, formal oficio haciéndole saber que dicho bien inmueble está expropiado.

**Artículo 239.** Los asentamientos humanos constituirán fideicomiso ante instituciones financieras, los cuales deberán contener las condiciones mínimas establecidas por el Instituto de la Propiedad (I.P.). En tales fideicomisos los asentamientos humanos figurarán como beneficiario o fideicomisario, la institución financiera como fiduciaria y administradora de los valores de la indemnización justipreciada mientras se demuestra quien tiene derecho al pago de la misma.

**Artículo 240.** El Instituto de la Propiedad y la institución fiduciaria deberán llevar un control de los pasivos y activos de cada uno de los predios y propietarios que conforman el total del área expropiada, ajenos al asentamiento que hubiesen realizado ventas.

El Instituto de la Propiedad (I.P.) garantizará el eficaz cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, a través de la Dirección General de Regularización Predial.

**Artículo 241.** El Instituto de la Propiedad procederá a realizar el canje de las escrituras públicas inscritas o no inscritas. Independientemente de su antecedente siempre y cuando hayan sido otorgadas en fechas anteriores al decreto de expropiación. El valor de la indemnización que corresponda por predios cuyo antecedente no se ha determinado será pagada por la persona que realizó la venta cuando ésta fuere diferente a la que resultare reconocida judicialmente o extrajudicialmente como legítimo propietario del bien expropiado.

**Artículo 242.** Previo a la emisión de los títulos de Propiedad, se instalará la Mesa de Regularización o de Titulación, la cual se abrirá siempre y cuando el asentamiento haya firmado el Contrato de Fideicomiso con la institución bancaria de su elección, en la cual se levantará el expediente a cada poblador que se presente a la mesa el cual ha quedado determinado en la ficha catastral del Sistema Unificado de Registros (SURE) como legítimo poseedor del derecho de posesión como resultado de la Vista Pública Administrativa.

Durante el proceso de la Mesa de Regularización, solamente se podrá hacer cambios de la información preliminar ya ingresada en el Sistema Unificado de Registros (SURE) por medio de los procesos para mantenimientos realizados por técnicos catastrales quienes para ingresar los cambios en el sistema deberán ser autorizados por el Director General de Catastro o funcionario a quien le delegue esta función.

**Artículo 243.** La titulación de las aéreas de equipamiento social como centros de salud, kínder, escuelas, colegios, postas policiales y otras, será otorgada a favor de la institución gubernamental a la cual esté adscrita.

**Artículo 244.** Los documentos presentados en la Mesa de Regularización, para acreditar el pago parcial o total del valor justipreciado, se consignarán como créditos a favor del poblador en la proporción a que haya lugar, solamente y si se comprueba que los mismos provienen de ventas realizadas por uno de los presuntos propietarios, o que al no venir directamente de ellos, se pueda comprobar con el tracto sucesivo debidamente documentado que tuvo su inicio por una venta realizada por uno de los presuntos propietarios.

Los documentos que califican son:

- a) Escrituras públicas inscritas.
- b) Escrituras públicas no inscritas antes de la fecha del decreto de expropiación.
- c) Recibo de pago original, debidamente sellado y firmado por el presunto propietario.
- d) Documento privado de compraventa, pura y simple o bien a plazos debidamente autenticado.

**Artículo 245.** En el caso de las escrituras públicas inscritas o no inscritas, se entenderá que los valores consignados como crédito a favor del poblador serán hasta por la cantidad total del valor del justiprecio. En el caso de que el monto cancelado según escritura sea mayor al valor justipreciado no será reembolsable.

**Artículo 246.** Si el área del predio excede a la establecida en la escritura pública inscrita o no inscrita, el titular del derecho al momento de levantar el expediente de canje deberá de pagar en el banco fideicomitente el valor del justiprecio por el área excedente.

**Artículo 247.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Propiedad. El documento probatorio en el caso de disputa para que se acredite la posesión, uso, tenencia o habitación será la constancia extendida por la autoridad que representa el asentamiento humano debidamente reconocido y legalmente constituido, en caso de impugnaciones contra la autoridad establecida no se admitirán como medio probatorio.

**Artículo 248.** Como resultado de la información obtenida en la mesa de regularización y siguiendo el procedimiento establecido para cada caso en particular, se emitirán los títulos de propiedad en Dominio Pleno, habiéndose generado para cada predio un número de ficha de campo, un número de clave catastral y finalmente un número de matrícula en Folio Real.

Los títulos emitidos en dominio pleno como resultado del proceso de expropiación serán registrados en Folio Real en la circunscripción registral correspondiente.

**Artículo 249.** El expediente administrativo respectivo se constituirá en un registro de naturaleza administrativa que contendrá todos y cada uno de los elementos que constituyen el completo historial del inmueble, en el que se incluya toda circunstancia, actuación, diligencias y en general toda la información relativa al proceso.

Asimismo la Dirección General de Regularización Predial estará obligada a llevar una base de datos de todas las personas que han sido beneficiadas con el proceso, a fin de priorizar la aplicación del mismo en aquellos ciudadanos que no hayan sido beneficiados.

**Artículo 250.** En todo lo demás relativo al mecanismo de regularización por causa de necesidad pública, que no se ha contemplado en la Ley o este Reglamento, se atenderá a los Manuales Vigentes especialmente generados para cada caso y debidamente aprobados por el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad.

**Artículo 251.** En el levantamiento de campo con el llenado de la respectiva ficha, o en su defecto en la Vista Pública Administrativa, se garantizará la tutela del derecho, consignado en el Artículo número 103 de la Ley de Propiedad a favor de la familia en los términos establecidos.

### SECCIÓN 3ª

#### INMUEBLES EN COMUNIDAD DE BIENES

**Artículo 252.** Aquél que tenga un derecho o cuota de derecho pro indiviso perfectamente determinable y que a su vez mantenga

en condiciones de posesión áreas de cuerpo cierto y determinado que no excedan la cabida que como comunero le corresponde, podrán solicitar al Instituto de la Propiedad la Individualización respectiva a fin de perfeccionar su correspondiente derecho de propiedad mediante la emisión del Título a que hubiere lugar.

Acompañará a la solicitud: escritura pública debidamente inscrita o certificación íntegra de asiento, constancia y plano extendida por la Dirección General de Catastro y Geografía con toda la información técnica de campo, acta de conformidad de los colindantes o coa signatarios en la cual expresen que la individualización solicitada no les afecta en sus derechos y que no tienen disputa judicial pendiente sobre los derechos sujetos a partición, inspección in situ para determinar que el predio está debidamente acotado y delimitado.

**Artículo 253.** A fin de determinar la legitimidad y cabida exacta del respectivo derecho deberá procederse con los estudios del Tracto Sucesivo de forma exhaustiva. En caso de no poderse determinar con precisión tales circunstancias, no se procederá con la individualización.

Para la definición del cuerpo cierto se utilizarán las medidas de investigación jurídica y catastral determinada para los demás mecanismos de regularización.

**Artículo 254.** En los casos en que proceda o se solicite un procedimiento de partición se procederá atendiendo a las reglas dispuestas en el Código Civil, sin perjuicio a lo enunciado en el artículo número 90 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 255.** Requisitos que deben acompañarse a la Solicitud de Individualización en inmuebles en comunidad de bienes:

1. Nominación de dos testigos, vecinos de su comunidad.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante y testigos.
3. Constancia y plano extendidos por la Dirección General de Catastro y Geografía, donde se determine la naturaleza jurídica del predio, nombre del propietario, área, colindancias del predio y si está ubicado o no en una zona de riesgo.
4. Presentar testimonio de escritura pública o en su defecto fotocopia debidamente autenticada, o certificación íntegra actualizada de asiento.
5. Acta de conformidad firmada por los coa signatarios o colindantes.

6. Inspección en caso necesario para verificar el acotamiento y delimitación física del inmueble.

#### SECCIÓN 4<sup>a</sup> PRESCRIPCIÓN

**Artículo 256.** En la solicitud de regularización presentada por el mecanismo de regularización por prescripción adquisitiva y extintiva de derechos reales de naturaleza jurídica privada, de prescripción ordinaria y extraordinaria, iniciadas antes de la entrada en vigencia del Código de Procedimientos Civiles, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Propiedad en relación a lo dispuesto en el Código Civil, en la que acreditarán la posesión quieta, pacífica y no interrumpida. Para la publicación de la solicitud de aviso de la declaratoria se deberán ordenar las dos publicaciones indicando si es la primera y la última con el intervalo entre cada una de 15 días hábiles de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Se deberá acompañar en calidad de requisitos a la solicitud de regularización en predios de naturaleza jurídica privada mecanismos de prescripción:

1. Nominación de dos testigos, vecinos de su comunidad.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante y testigos.
3. Constancia y plano extendidos por la Dirección General de Catastro y Geografía, donde se determine la naturaleza jurídica del predio, nombre del poseedor, área, colindancias del predio y si está ubicado o no en una zona de riesgo.
4. Documento indubitado de la obtención de predio cuando la posesión sea de diez años y buena fe.
5. Acreditar publicaciones de diario y radio con intervalos de quince días cada una.
6. Acta notariada de avisos colocados en lugares públicos por treinta días.
7. Inspección in situ con declaración de colindante del predio a regularizar.

#### CAPÍTULO II DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE PARA PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROHONDUREÑOS

**Artículo 257.** Una comunidad étnica es aquel grupo o colectividad de personas que conviven compartiendo un origen,

una historia, costumbres, principios y valores, lengua y demás características culturales comunes, manteniendo su identidad y conformado una cosmovisión única a lo largo de su propia historia que los distingue de otros sectores de la sociedad nacional y que están determinados a preservar, desarrollar y transmitir a las generaciones futuras.

**Artículo 258.** Se entenderá por propiedad comunal aquel vínculo jurídico facultativo del uso, goce, disfrute y administración constituido sobre bienes corpóreos o incorpóreos sobre los cuales la comunidad étnica ha ejercido sus derechos originarios y ha desarrollado tradicional y ancestralmente su vida, tanto social, cultural, espiritual y económicamente, cuya propiedad pertenece a la comuna en su integridad, es decir a todos y cada uno de sus miembros, así como su aprovechamiento de carácter común a todos ellos, en la que se comprende su hábitat funcional que incluye los espacios terrestres, asentamientos humanos permanentes, las áreas de cultivo, caza, pesca, recolección y demás recursos naturales en la armónica convivencia que las propias comunidades han afianzado de manera ancestral o tradicional y que son necesarias para garantizar y desarrollar sus formas específicas de vida.

**Artículo 259.** El proceso de regularización de propiedad dispuesta en la Ley para los pueblos indígenas nativos y afrohondureños se iniciará a solicitud de las comunidades sin formalidad alguna, o bien de oficio por el Instituto de la Propiedad en aquellas zonas a que hubiere lugar.

**Artículo 260.** La titulación de estas tierras se hará en forma colectiva y a nombre de la comunidad, o se podrá titular a un conjunto de comunidades cuando así se solicite, reconociendo en todo caso los particulares modos de ocupación, utilización y producción, atendiendo especialmente el tipo y alcance de la relación tradicional que cada uno de los pueblos ha tenido con la tierra.

Todo uso o aprovechamiento sobre dichas tierras deberá únicamente realizarse mediante los métodos o conductas reconocidas como tradicionales por la propia cultura o costumbre de la comunidad titular.

**Artículo 261.** Ningún procedimiento de regularización a favor de pueblos indígenas nativos y afrohondureños se llevará a cabo

sin que se realicen previamente los respectivos estudios de carácter antropológico, histórico, ambiental y catastral necesarios para demostrar la ocupación tradicional y presentar una propuesta de delimitación de las áreas correspondientes así como de las condiciones sobre las cuales habrá de otorgarse.

**Artículo 262.** Cuando como resultado de los estudios realizados para efectos de la ejecución del proceso de regularización se observe la concurrencia de circunstancias de idoneidad suficiente, podrá extenderse el Título Comunal con condiciones de Unidad Inmobiliaria con carácter de Reserva Eco-Etnográfica, la cual incluirá medidas afectación y control, así como cualquier otro tipo de restricciones que sean necesarias para garantizar la eficaz protección, conservación y desarrollo del hábitat y la biodiversidad presente en el área concebida como tierra comunal y su uso sostenible por parte de la comunidad beneficiada, con el fin de salvaguardar los medios de sustentación y uso tradicionales que estas comunidades han tenido, en forma tal que se garantice su autosostenibilidad y la preservación de su propia identidad cultural en la justa armonía con su entorno natural que sus propias tradiciones reconocen.

En ellas no será permitida ninguna actividad humana más allá de las estrictamente necesarias para la autoconservación de las comunidades beneficiadas respetando su modo de vida ancestral. Cualquier intromisión perniciosa por terceros ajenos a estas comunidades deberá ser sancionada de acuerdo a lo dispuesto en la legislación nacional.

**Artículo 263.** Más allá de lo consignado en el artículo anterior, el Estado, a través de sus instituciones velará, por la eficaz protección, conservación y desarrollo del hábitat y la biodiversidad presente en el área concebida como tierra comunal y su uso sostenible por parte de la comunidad beneficiada, con el fin de salvaguardar los medios de sustentación y los usos tradicionales que estas comunidades han tenido.

**Artículo 264.** En caso que el Estado autorice cualquier tipo de explotación por la cual los pueblos indígenas nativos y afrohondureños sufrieran daños como resultado de la misma, deberán ser indemnizados equitativamente después de un proceso de investigación realizado conjuntamente por el Estado y los pueblos que resulten afectados.

**Artículo 265.** Los Derechos de Propiedad y tenencia de estos pueblos prevalecerán sobre títulos emitidos a favor de terceros

que nunca hayan poseído la tierra titulada o la hayan abandonado por voluntad propia, por más de diez (10) años.

**Artículo 266.** El procedimiento de Regularización de estos pueblos contendrá al menos las siguientes fases:

1. Estudio antropológico e histórico que identifique los alcances físicos y el tipo de relación o vínculo que la comunidad tiene con su territorio.
2. Levantamiento Catastral del perímetro a distinguir como territorio comunal.
3. Estudio técnico elaborado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente en la cual se identifiquen las condiciones de seguridad ambiental propias y necesarias para el resguardo del hábitat y la biodiversidad presente en el área a otorgar.
4. Análisis jurídico y social que identifique las condiciones de uso con las cuales habrá de otorgarse el título respectivo.
5. Otorgamiento y registro del Título Comunal, así como su reflejo en el Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP).

**Artículo 267.** Las tierras de los pueblos y comunidades indígenas son inalienables, inembargables e imprescriptibles, por lo que para la excepcional aplicación del Artículo 100, párrafo segundo de la Ley de Propiedad, se procederá de la siguiente forma:

1. Las comunidades podrán poner fin al régimen comunal, si la autoridad máxima o superior del grupo étnico, reconocida como tal tanto por la propia comunidad o conjunto de comunidades y por la ley, así lo determinase como resultado exclusivo de un proceso de previa socialización y consulta con las personas que conforman dicha comunidad étnica y en atención a los usos y costumbres de la misma. Para la aprobación de la propuesta se requerirá una mayoría calificada de tres cuartas partes de la población o miembros integrantes capaces de acuerdo a sus costumbres, que acuerden la terminación de la misma informando al Estado a través del Instituto de la Propiedad (I.P.), para que éste proceda mediante resolución del Consejo Directivo a restituirse el derecho sobre las mencionadas tierras comunales.
2. Sólo podrán autorizarse arrendamientos de tierras a favor de terceros ajenos a la comunidad o grupo étnico particular,

en el caso establecido en el artículo 99 de la Ley de Propiedad.

3. Para los contratos de otra naturaleza, se observarán de manera estricta al menos las siguientes condiciones:

a. Toda actividad susceptible de afectar directa o indirectamente a los miembros de la comunidad étnica deberá ser objeto de socialización y consulta por parte de las máxima autoridades legítimas que los representan y reconocidas por la Ley, con los pueblos o comunidades involucrados, en los términos dispuesto en el artículo anterior.

b. Se prohíbe la ejecución de actividades en el hábitat y las tierras comunales de los grupos étnicos que afecten grave o irreparablemente la integridad cultural, social, económica, ambiental o de cualquier otra índole de dichos grupos.

c. Se deberá presentar un estudio elaborado por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, sobre las potenciales o eventuales afectaciones al patrimonio cultural de dicho pueblo derivado del otorgamiento del contrato pretendido.

d. Análisis y resolución favorable del Instituto de la Propiedad con respecto al otorgamiento del contrato previo a su suscripción.

**Artículo 268.** Para el otorgamiento de todo contrato de cualquier naturaleza por parte del pueblo indígena nativo o afrohondureño, el tercero deberá presentar a la autoridad máxima y legítima que representa al grupo étnico, un proyecto de desarrollo que contenga la información necesaria sobre la naturaleza, objetivos y alcances de las actividades, así como los beneficios que percibirán los pueblos y comunidades involucrados, los posibles daños ambientales, sociales, culturales y de cualquier índole y sus condiciones de reparación a los fines de que puedan ser evaluados y analizados previamente por el pueblo o comunidad respectiva para su posterior ratificación, a solicitud de su autoridad máxima, por parte del Instituto de la Propiedad.

**Artículo 269.** En todo caso será necesario contar con un dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente, en el sentido de que con la suscripción del contrato de inversión o de cualquier otra naturaleza y sus actividades consecuentes, no se está afectando ecológicamente la zona en la que se llevará a cabo el proyecto.

**Artículo 270.** Ningún acto o contrato referido al uso, aprovechamiento o realización de demás actividades de explotación o comercio vinculadas con las tierras otorgadas a grupos indígenas nativos y afrohondureños podrá ser autorizado, otorgado, ni registrado sin el previo dictamen favorable del Ministerio Público a fin de salvaguardar los intereses de la comunidad étnica involucrada.

**Artículo 271.** En términos generales serán aplicables las normas básicas de procedimiento dispuestas para la regularización de la propiedad y sus variantes derivadas de las distinciones propiciadas por la cultura, tradiciones y relaciones particulares de cada pueblo con su entorno que, junto con lo no dispuesto en el presente Reglamento, serán objeto de una normativa técnica especializada a ser desarrollada en un Manual Técnico Operativo que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad.

#### TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 272.** Toda solicitud presentada ante el Instituto de la Propiedad caducará, automáticamente y de pleno derecho, trascurridos siete meses de su última actuación. No procederá la caducidad por el transcurso del término señalado cuando el procedimiento hubiere quedado sin curso por fuerza mayor, debidamente comprobada o por inacción de las dependencias del Instituto de la Propiedad. En estos casos se contará dicho término a partir del momento en que la causa de fuerza mayor desaparezca o que la inacción de la dependencia sea señalada al instarse nuevamente su curso en forma legal. El recurso de apelación, interpuesto y formalizado de conformidad con la Ley, interrumpe el plazo de caducidad.

Asimismo cada uno de los plazos y términos aplicables a procedimientos dentro del Instituto de la Propiedad se tendrán por vencidos o caducados por el simple transcurrir del tiempo estipulado para cada uno de dichos plazos o términos, sin necesidad de actuación alguna de la entidad respectiva.

**Artículo 273.** Siempre que del examen de legalidad de los documentos o como resultado de la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos se evidenciare la comisión o tentativa de comisión de algún delito o falta, el funcionario encargado dará cuenta a la autoridad competente para

los efectos de ley. Asimismo se deberá informar a la Dirección General pertinente para que ésta proceda según corresponda, sobre todos aquellos actos en los que concurran circunstancias inusuales o atípicas que bien puedan ser elementos indiciarios de la comisión de los delitos contra la soberanía nacional, lavado de activos, alzamiento de bienes, defraudación fiscal o cualquier otro tipo penal que se valga de la apariencia de licitud de actos registrales aisladamente considerados, independientemente del resultado de la calificación registral o de la resolución recaída en el correspondiente expediente administrativo.

**Artículo 274.** Todo acto que emitan los funcionarios del Instituto de la Propiedad deberá estar legalmente fundamentado, el incumplimiento de esta disposición vicia de nulidad lo actuado. Asimismo, toda resolución denegatoria deberá indicar que recurso procede contra la misma.

**Artículo 275.** El que por error, malicia o por negligencia inexcusable de algún funcionario del Instituto de la Propiedad, perdiere un derecho real o la acción para reclamarlo, podrá exigir directamente de dicho funcionario el importe de lo que hubiere perdido.

**Artículo 276.** Los líderes comunales legalmente reconocidos que emitan constancias de adjudicación de predios, incurrirán en la responsabilidad legal respectiva si la información presentada es errónea o aparecen dos o más adjudicaciones de un mismo predio otorgada por la misma autoridad, a la vez si se presentase un poseedor con mejor derecho que el contenido en las constancias patronales se dará prioridad a lo que por derecho corresponda.

**Artículo 277.** Es responsabilidad del Instituto de la Propiedad garantizar la seguridad y conservación perpetua de las inscripciones que se realicen; a tal efecto podrá establecer:

- a) Tipo de Papel a utilizar en los certificados que se emitan y soportes físicos que se lleven al efecto.
- b) Mecanismos de Protecciones al sistema electrónico y a la red interna y externa de información.
- c) Forma en que se resguardará los soportes físicos y antiguos libros del Registro de la Propiedad Inmueble, Mueble y Mercantil.
- d) Forma en que se llevará las copias de seguridad electrónica de la información que obre en el Instituto de la Propiedad.
- e) Cualquier otra actividad relacionada a la seguridad y conservación perpetua de las inscripciones.

**Artículo 278.** Cuando el Instituto de la Propiedad logre implementar los soportes técnicos necesarios, podrá hacer uso y poner en operación firmas y sistemas digitales que permitan la implementación electrónica de los procedimientos, lo cual permitirá tramitar y archivar electrónicamente los expedientes que se presenten; y notificar por correo electrónico, página en Internet o cualquier otro medio similar sobre el estado de las solicitudes que se presenten siempre que así lo hayan autorizado los particulares.

**Artículo 279.** Como servicios extraordinarios el Instituto de la Propiedad podrá vender información al público, relativa a información geográfica, mapas digitales, fotografías aéreas, afectaciones, potencialidades de uso y vocación de la tierra, y cualquier otra información que obre en el Sistema Nacional de Administración de la Propiedad.

Cada persona que quiera tener acceso remoto a los servicios que el Instituto de la Propiedad brinde en línea como revisión de antecedentes, tracto sucesivo, información sobre titulares de derecho, libertad de gravamen y cualquier otro que el Instituto de la Propiedad autorice y no sea contrario a la ley, deberá suscribir una licencia de acceso a la información. El Instituto de la Propiedad determinará las restricciones de información según el tipo de usuario y el valor a pagar por estos servicios, para lo cual establecerá el sistema de pago que determine.

**Artículo 280.** Los costos que generen los servicios prestados a través de las diferentes dependencias del Instituto de la Propiedad, se regularán de conformidad a lo establecido en el artículo 10, numeral 12 de la ley de Propiedad vigente.

**Artículo 281.** Será aplicable a los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad, el Régimen Disciplinario y de Sanciones además de las señaladas en el Artículo 124 de la Ley de Propiedad, y el CAPÍTULO XVIII, Artículos 68, 69, 70 y 71 de las sanciones del Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad.

En todo caso, previo a la imposición de cualquier sanción administrativa por infracciones cometidas por funcionarios o empleados del Instituto de la Propiedad deberá de realizarse una investigación por parte de la Inspectoría General o de los Directores Generales, quienes trasladarán toda la documentación referente a cada uno de los casos a la Subgerencia de Recursos Humanos donde se le practicará la correspondiente audiencia de descargo.

**Artículo 282.** El Instituto de la Propiedad deberá emitir su respectivo Reglamento Interno en el cual se regulará lo relativo al régimen disciplinario y sanciones, sin perjuicio de lo establecido por la Ley de Propiedad y el presente reglamento.

**Artículo 283.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los Once días del mes de Enero del año dos mil Diez.

**SEGUNDO:** Facultar a la Secretaría Ejecutiva del IP, para que por medio de la Secretaría General, se le dé cumplimiento a la presente resolución, debiendo enviar el Proyecto de Reglamento de la Ley de Propiedad a la Procuraduría General de la República para su Dictamen favorable, el cual se anexa íntegramente; y posteriormente proceda a su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA".

**TERCERO:** La presente resolución fue firmada y ratificada en sesión de Consejo Directivo No.005-2010 celebrada el día 11 de enero de 2010 para su ejecución inmediata. - CUMPLASE. (F) Daisy Rodríguez, Presidenta, (F).- Hernán Sosa Valladares, Director/Secretario, (F).- Walter Bautista Baquedano, Director, (F).- José Julio Barahona Oliva, Director, (F).- Daniel Adán Bustillo Urbina, Director. - Para constancia se firma la presente certificación el día 26 de enero del año 2010.

Exp. No. PGR-23-2010. En fe de lo cual, se firma en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil diez. (F y S) Abog. **NELSON GERARDO MOLINA F., Consultor Jurídico. MAURA JACQUELINE PORTILLO G., Consultora Jurídica Principal...** PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA. - Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil diez. Tiénesse por devueltas las presentes diligencias con procedencia de la Dirección Nacional de Consultoría de esta institución, y habiéndose emitido el DICTAMEN No. PGR-DNC-032-2010, de fecha Veinticinco de Noviembre del año Dos Mil Diez, por parte del Abogado **NELSON GERARDO MOLINA FLORES**, en su condición de Consultor Jurídico, con el Visto Bueno de **MAURA JAQUELINE PORTILLO G.** En su condición de Consultora Jurídica Principal, APRUEBASE el mismo en todas y cada una de sus partes; ordénase a la Secretaría

General certificar dicho Dictamen y remitirlo al lugar de su procedencia, asimismo proceder al archivo de las presentes diligencias para los efectos legales consiguientes. - Artículos 228 de la Constitución de la República; 27 y 32 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. - CÚMPLASE. (F y S) **Ethel Suyapa Deras Enamorado, PROCURADORA GENERAL DE LA REPUBLICA. Guillermina L. Ayala E. SECRETARIA GENERAL.**

Y para remitir al Instituto de la Propiedad, firmo y sello la presente Certificación, en setenta y seis hojas de papel membretado de la Procuraduría General de la República, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintinueve días de noviembre del año dos mil diez. (F y S).

**GUILLERMINA L. AYALA ESPINOZA**  
SECRETARIA GENERAL

## Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. GDO-165-2010

Juticalpa, Olancho, 24 de noviembre del 2010.

El suscrito, Gobernador Departamental de Olancho, en aplicación del Acuerdo Interno No. 633-A-2007, de fecha 28 de diciembre de 2007, emitido por el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**ACUERDA:**

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil:

**ALEX JOSÉ HERNÁNDEZ PAZ**  
y  
**MARTHA RAMONA RUBÍ ACOSTA**

Vecinos de: Juticalpa, Olancho.

Previo enteró de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, a la Tesorería General de la República a través de la Oficina que la Secretaría de Finanzas asigne. - COMUNÍQUESE. f) Sello; GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE OLANCHO.

**PROF. HÉCTOR RENÉ SALGADO**  
Gobernador Departamental de Olancho