

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020. NUM. 35,442

Sección A

Instituto de la Propiedad

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de actas del Consejo Directivo, **CERTIFICA**, el Acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo No. 004-2020, el cual literalmente dice: **ACUERDO No. CD-IP-010-2020, INSTITUTO DE LA PROPIEDAD, CONSEJO DIRECTIVO.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CONSIDERANDO: Que mediante artículo 4 del Decreto Legislativo No. 82-2004 de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil cuatro (2004), se creó el Instituto de la Propiedad como ente desconcentrado de la Presidencia de la República, atribuyéndole personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionando con independencia técnica, administrativa y financiera.

CONSIDERANDO: Que según el artículo 8 del Decreto Legislativo No. 82-2004 de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil cuatro (2004), se creó el Consejo Directivo como órgano de decisión y dirección superior del Instituto de la Propiedad y en el artículo 10 del mismo Decreto, se le confieren atribuciones y facultades para emitir resoluciones para regular las materias que son de su competencia.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD Certificación, Acuerdo No. CD-IP-010-2020	A. 1 - 20
---	-----------

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad
B. 1 - 24

CONSIDERANDO: Que el Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad, mediante Acuerdo No. CD-IP-004-2019 de fecha catorce (14) de febrero del año dos mil diecinueve (2019), creó la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular del Instituto de la Propiedad, aprobándose además su propia estructura organizacional y conservando aplicables los procesos que ejecutaba la Gerencia del Registro Vehicular antes de convertirse en Dirección General.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular realizó una revisión de procesos de los trámites que realizan los ciudadanos, presentando ante este Consejo Directivo el proyecto de simplificación de requisitos para trámites de atención al usuario de dicha Dirección.

CONSIDERANDO: Que la propuesta de simplificación de procesos y requisitos de los trámites ante el Registro de la Propiedad Vehicular tiene como objetivo cumplir con el

mandato y obligación que los artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley de Simplificación Administrativa que impone en la Administración Pública; en el caso de mérito se proponen estos cambios con el objetivo de eliminar normas innecesarias o reiterativas que obstaculizan los procesos administrativos en la materia vehicular, impiden racionalizar la prestación del servicio público y alientan a la ineficiencia y conductas contrarias al interés público tutelado; asimismo, se realizan cambios con el objetivo de alinear las gestiones del Registro de la Propiedad Vehicular con los mandatos, principios y normas que rigen la materia registral, dejando a un lado el imperante criterio tributario o actuación como un ente declarativo de derecho y no como un ente registral.

CONSIDERANDO: Que la simplificación propuesta viene a clarificar y disminuir las jerarquías a fin de no demorar ni entorpecer la toma de decisiones y eliminar la arbitrariedad en la toma de éstas, de forma tal que el registro sea inmediato.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular ha puesto en marcha un programa para la simplificación y sistematización permanente y completa de sus procesos, a fin de lograr que, junto con los demás registros, puedan automatizar su gestión ante la ciudadanía que requiere de sus servicios.

CONSIDERANDO: Que la Ley Especial de Aceleración Económica y Protección Social Frente a los Efectos del Coronavirus COVID-19 (artículo 8) y la Ley de Auxilio al Sector Productivo y a los Trabajadores Ante los Efectos de la Pandemia Provocada por el COVID-19 (artículo 38) contienen disposiciones legales orientadas a la simplificación administrativa con el objetivo de habilitar el teletrabajo y facilitar los trámites administrativos que requieren los ciudadanos, en un ambiente de estrictas medidas de

bioseguridad con relación a asuntos presenciales para evitar la propagación del COVID-19.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Propiedad, en relación con el artículo 151 de su Reglamento, los Directores Generales son los funcionarios legalmente autorizados para emitir los formularios o formatos que se utilizarán para documentar los actos, contratos y demás actuaciones que deban inscribirse en los Registros, en este caso en el Registro de la Propiedad Vehicular.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública establece que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

POR TANTO:

En uso de sus atribuciones y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 321 de la Constitución de la República; 1, 2, 7, 43, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 4, 5, 6, 8, 10, 24 de la Ley de Propiedad;

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de simplificación de requisitos para trámites de atención al usuario de la Dirección General del Registro Vehicular, el cual se detalla de la siguiente manera:

Registro de Vehículos, Maquinaria Agrícola, de la Construcción, Furgones, Plataformas Acopladas, Remolques, Trocos y similares, nuevos o usados:

En caso de no poseer los documentos originales contenidos en los trámites descritos a continuación, se deberá solicitar la copia, reposición, reimpresión, constancia y/o certificación del documento que corresponda ante la entidad privada o pública correspondiente, nacional o extranjera.

1. Registro de vehículos importados nuevos o usados (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA), según sea el caso.
- 1.3 Factura de Venta cuando la compra sea local a Distribuidores o Comercializadores de vehículos sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales.
- 1.4 Inspección física del vehículo, cuando el vehículo importado es usado.
- 1.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Registro de vehículos nuevo o usados para el transporte público de personas o de carga (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 2.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 2.2 Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA) según sea el caso.
- 2.3 Factura de Venta cuando la compra sea local a Distribuidores o Comercializadores de vehículos sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales.
- 2.4 Inspección física del vehículo, cuando el vehículo importado es usado.
- 2.5 Resolución IHTT, Certificado de operación o providencia con medida provisional de asignación y entrega de placas.
- 2.6 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Registro de vehículos de Personas Naturales, Jurídicas o Entidades exonerados de tributos:

- 3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 3.2 Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA) según sea el caso.
- 3.3 Factura de Venta cuando la compra sea local a Distribuidores o Comercializadores de vehículos sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales.
- 3.4 Inspección física del vehículo, cuando el vehículo importado es usado.
- 3.5 Oficio de asignación de placas extendido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperaciones Internacional únicamente en los casos aplicables y relacionados con cuerpo diplomático y otros que correspondan.
- 3.6 Dispensa de tributos emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
- 3.7 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

4. Registro de vehículos de instituciones del Sector Público:

- 4.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

- 4.2 Resolución administrativa ordenando el registro del vehículo emitida por Dirección Nacional de Bienes del Estado.
- 4.3 Certificación de bienes emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.
- 4.4 Oficio de autorización de inscripción y cambio/retiro de placas original.
- 4.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia, y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

5. Registro de Maquinaria Agrícola, de la Construcción, Furgones y similares, importados nuevos o usados:

- 5.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 5.2 Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA) según sea el caso para aquellos que son importados al país.
- 5.3 Factura de Venta ya sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales. En caso de no contar con la factura original, se presenta Acta Notarial conteniendo las características del mueble, tomando como número de factura el número correlativo del papel sellado y estableciendo como número de chasis el número de Tarjeta de Identidad del propietario más el número correlativo del papel sellado o factura.

5.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

6. Registro de Plataformas Acopladas, Remolques, Trocos y similares, importados nuevos o usados, o fabricados en el país:

6.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

6.2 Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA) según sea el caso para aquellos que son importados al país.

6.3 Factura de Venta ya sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales. En caso de no contar con la factura original, se presenta Acta Notarial conteniendo las características del mueble, tomando como número de factura el número correlativo del papel sellado y estableciendo como número de chasis el número de Tarjeta de Identidad del propietario más el **número correlativo del papel sellado o factura.**

6.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Traspaso o Cambio de Propietario:

1. Traspaso o Cambio de propietario de vehículo de una Persona Natural a una Persona Natural:

1.1 Formulario de tradición de dominio RV-RE-001 debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

1.2 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Traspaso o Cambio de propietario de vehículo de una Persona Natural a una Persona Jurídica:

2.1 Formulario de tradición de dominio RV-RE-002 debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

2.2 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Jurídica a una Persona Natural:

3.1 Formulario de tradición de dominio RV-RE-003 debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

3.2 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

4. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Jurídica a una Persona Jurídica:

4.1 Formulario de tradición de dominio RV-RE-004 debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

4.2 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

5. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo nacional entre instituciones del Sector Público:

5.1 Formulario de tradición de dominio RV-RE-004 debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario o por el Secretario(s) General(es) de la institución(es) que corresponda(n); o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

5.2 Resolución administrativa emitida por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

5.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

6. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una institución del Sector Público a una Persona Natural o Persona Jurídica (Subasta y Donación):

6.1 Formulario de tradición de dominio que corresponda debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario o por el Secretario(s) General(es) de la institución (es) que corresponda (n); o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

6.2 Resolución de descargo emitida por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

6.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia, y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

7. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Natural o Persona Jurídica a una institución del Sector Público (Donación):

7.1 Formulario de tradición de dominio que corresponda, debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

7.2 Resolución administrativa emitida por Dirección Nacional de Bienes del Estado.

7.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

8. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Natural Exonerada o Persona Jurídica

Exonerada a una Persona Natural o Persona Jurídica que no gocen de beneficios fiscales:

8.1 Formulario de tradición de dominio que corresponda, debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

8.2 Fotocopia de la resolución autorizante extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas.

8.3 Fotocopia de Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA), según sea el caso. (Aplica cuando la resolución de ventas indica con previo pago).

8.4 Fotocopia de Boletín de pago emitido por la Administración Aduanera (Aplica cuando la resolución de ventas indica con previo pago).

8.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

9. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Natural Exonerada o Persona Jurídica Exonerada a una Persona Natural Exonerada o Persona Jurídica Exonerada:

- 9.1 Formulario de tradición de dominio que corresponda, debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.
- 9.2 Fotocopia de la resolución autorizante extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas.
- 9.3 Fotocopia de Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA), según sea el caso.
- 9.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

10. Traspaso o Cambio de propietario de un vehículo de una Persona Natural Exonerada o Persona Jurídica Exonerada a una institución del Sector Público (Donación):

- 10.1 Formulario de tradición de dominio que corresponda, debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario o por el Secretario General de la institución del Estado adquirente; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por Notario.

- 10.2 Fotocopia de la resolución autorizante emitida por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.
- 10.3 Fotocopia de la resolución autorizante extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
- 10.4 Fotocopia de la Declaración Única Centroamericana Aduanera (DUCA) o Declaración Única Aduanera (DUA), según sea el caso. (Aplica cuando la resolución de ventas indica con previo pago).
- 10.5 Fotocopia del Boletín de pago. (Aplica cuando la resolución de ventas indica con previo pago).
- 10.6 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia, y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

11. Traspaso o cambio de propietario por herencia, legado o donación:

- 11.1 En el caso de las donaciones se deberá utilizar el formulario de tradición de dominio que corresponda, debidamente completado y las firmas de los suscriptores autenticadas por Notario; o, en su caso, el traspaso deberá constar en Instrumento Público autorizado por

Notario. En el caso de las herencias y legados no se requiere presentar formulario alguno.

11.2 Certificación de sentencia de declaratoria de herederos o legatarios emitida por el Juzgado competente o instrumento público equivalente, debidamente inscritos en el Registro de Sentencias del Instituto de la Propiedad.

En el caso de las donaciones se deberá acompañar el documento que evidencia la misma.

11.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

En el caso que los herederos o legatarios desean traspasar la propiedad del vehículo a uno de ellos o a un tercero, deberán primero:

- a) Inscribir la propiedad a nombre de los herederos o legatarios.
- b) Suscribir el formulario de tradición de dominio correspondiente para inscribir la propiedad del vehículo a favor de la persona designada.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

12. Traspaso o cambio de propietario por mandamiento judicial, administrativo y/o arbitral:

12.1 Mandamiento judicial, administrativo y/o arbitral.

12.2 Presentar la tarjeta de identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia, y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

13. Traspaso o cambio de Propietario por ejecución de garantía prendaria:

13.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-07 debidamente completado.

13.2 Instrumento público, sentencia judicial y/o laudo arbitral.

13.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En esta gestión el cambio del kit de placas se hará en el mismo procedimiento, debiendo el solicitante marcar ambos trámites en el formulario que corresponda.

Anotaciones preventivas (bloqueos, gravámenes, etc.):**1. Anotaciones preventivas por mandamiento judicial, administrativo, notarial y/o arbitral:**

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Mandamiento judicial, administrativo, notarial y/o arbitral.
- 1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Anotaciones preventivas por constitución de garantía prendaria vehicular, arrendamiento, arrendamiento financiero, compraventa con reserva de dominio:

- 2.1 Formulario Garantía Prendaria Vehicular RV-RE-07 debidamente completado.
- 2.2 Contrato, documento público o privado o instrumento público en el cual conste la constitución de la prenda vehicular, arrendamiento, arrendamiento financiero, compraventa con reserva de dominio, etc.
- 2.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Anotaciones preventivas vehículo ilocalizable:

- 3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 3.2 Instrumento Público autorizado ante Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.
- 3.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

4. Anotaciones preventivas vehículo hurtado, robado, decomiso, depósito o retención legal decretado por autoridad fiscal o judicial competente:

- 4.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 4.2 Denuncia de hurto o robo interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional; o bien el documento que evidencia del decomiso, depósito o retención legal decretado por autoridad fiscal del Ministerio Público o judicial competente.
- 4.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Cancelaciones de anotaciones preventivas (Desbloques, prendas, etc.):

1. Cancelación de anotaciones preventivas por mandamiento judicial, administrativo, notarial y/o arbitral:

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Mandamiento judicial, administrativo, notarial y/o arbitral.
- 1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Cancelación de anotaciones preventivas vehículo ilocalizable:

- 2.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 2.2 Instrumento Público autorizado ante Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.
- 2.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Cancelación de anotaciones preventivas vehículo hurtado, robado, decomiso, depósito o retención legal decretado por autoridad fiscal o judicial competente:

- 3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 3.2 Acta de devolución o entrega del vehículo emitida por la entidad competente.
- 3.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Cambio de placa:

1. Cambio de placa de vehículo particular a vehículo para el transporte público de personas o de carga (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Resolución IHTT, Certificado de Operación o Providencia con Medida Provisional de Asignación y Entrega de placas.

1.3 Kits de placas anteriores.

1.4 Denuncia interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional. (Aplica en casos de hurto, robo o extravío de placas.)

1.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Cambio de placa de vehículo para el transporte público de personas o de carga a placa de vehículo particular (Persona Natural o Persona Jurídica):

2.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

2.2 Kits de placas anteriores.

2.3 Denuncia interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional. (Aplica en casos de hurto, robo o extravío de placas).

2.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Cambio de nomenclatura de placas especiales (Organismo Internaciones, Embajadas, Cuerpo Consular, Cuerpo Diplomático, otros):

3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

3.2 Oficio de Cancillería para la asignación de placas especiales.

3.3 Kit de placas anteriores.

3.4 Denuncia ante Ministerio Público o Policía Nacional (en caso de extravío, robo o hurto del kit de placas).

3.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, carné de residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

4. Cambio de placa de personas natural o jurídica exonerada de tributos a persona particular:

4.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

4.2 Resolución de Venta emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

4.3 Kit de placas anteriores.

4.4 Denuncia ante Ministerio Público o Policía Nacional (en caso de extravío, robo o hurto del kit de placas).

4.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Reasignación de placas Tipo I a Tipo II:

-

1. Reasignación de placas tipo I a tipo II (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Kits de placas tipo I.

1.2 Denuncia interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional. (Aplica en casos de hurto, robo o extravío de placas).

1.3 Carta poder o poder en instrumento público debidamente autenticados, en el caso que un tercero realice el trámite en favor del propietario del vehículo.

1.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Reposición de placas por hurto, robo o extravío (Tipo I o Tipo II):

1. Reposición de placas por robo o extravío (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Denuncia interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional.

1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Reposición de placas por deterioro (Tipo I o Tipo II):

1. Reposición de placas por deterioro (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Kits de placas anteriores.

1.3 Carta poder o poder en instrumento público debidamente autenticados, en el caso que un tercero realice el trámite en favor del propietario del vehículo.

1.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Cambios Físicos:

No se realizarán modificaciones o rectificaciones de la Marca, el Modelo y el Año de un vehículo, salvo en aquellos casos que sean producto de un error al momento de haber realizado el Registro.

1. Cambios físicos de tipo, combustible y/o color (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Inspección física del vehículo.

1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Cambios físicos de motor o chasis importado no inscrito (Persona Natural o Persona Jurídica):

2.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

2.2 Inspección física del vehículo.

2.3 Fotocopia de la DUCA/DUA del motor o chasis importado.

2.4 Factura de Venta cuando la compra sea local a Distribuidores o Comercializadores de motores o chasis,

sean personas naturales, jurídicos o comerciantes individuales.

2.5 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Cambios físicos de motor o chasis de un vehículo inscrito (Persona Natural o Persona Jurídica):

3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

3.2 Inspección física del vehículo.

3.3 Documento de tradición del motor o chasis debidamente autenticado.

3.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

En estos casos deberá de anotarse dicha circunstancia en el registro del vehículo del cual se extrae.

En el registro del vehículo receptor del motor/chasis, deberá dejarse constancia de los datos de la partida del vehículo

de donde proviene, indicando el tipo y número de Placa. Si no se incorpora en el vehículo originario un nuevo motor o chasis, adquiere la condición de vehículo incompleto o para uso de piezas; por lo cual, el Registrador deberá anotar su baja temporal o definitiva, según sea el caso, requiriendo para tal efecto la entrega del kit de placas metálicas que le fueron asignadas originalmente.

Correcciones:

1. Correcciones de características del vehículo y datos de la factura de venta (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Factura de venta y/o FYDUCA (remolques).
- 1.3 Inspección física del vehículo.
- 1.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Traspaso por ventas anuladas:

1. Traspaso por ventas anuladas (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Instrumento Público autorizado por Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.

1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Cierre de registro (Descargo):

1. Cierre de registro para vehículos en estado de abandono e inoperancia total, estado de chatarra, destrucción o pérdida total, dañados y que imposibilite su circulación permanente (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 1.2 Instrumento público autorizado por Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.
- 1.3 Kit de placas. Si no cuenta con estas, deberá hacerlo constar en el mismo Instrumento Público que se autorice.
- 1.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Cierre de registro para vehículos ilocalizables (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 2.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 2.2 Instrumento público autorizado por Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.
- 2.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Cierre de registro para vehículos en situación de decomiso, depósito o retención legal decretados por orden fiscal o por autoridad judicial competente (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 3.2 Mandamiento judicial, administrativo y/o arbitral original.
- 3.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

4. Cierre de registro por causa de hurto o robo (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 4.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 4.2 Resolución judicial o documento público emitido por autoridad competente, que evidencie la imposibilidad de recuperación del vehículo.
- 4.3 Denuncia interpuesta en el Ministerio Público o Policía Nacional.
- 4.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

5. Cierre de registro por causa de abandono de país o reexportación (Persona Natural o Persona Jurídica):

- 5.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 5.2 Instrumento público autorizado por Notario en el cual se especifiquen los extremos de la solicitud.
- 5.3 Kit de placas. Si no cuenta con estas, deberá hacerlo constar en el mismo Instrumento Público que se autorice.

5.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Reinscripción vehicular:

1. Reinscripción de vehículos (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Inspección física del vehículo.

1.3 Instrumento, documento privado o público que acredite la titularidad dominical debidamente autenticado u otorgado ante Notario.

1.4 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

Certificado de registro de vehículo (Persona Natural o Persona Jurídica), Certificaciones íntegras o Tractos Sucesivos:

1. Certificado oficial de registro de vehículos (Persona Natural o Persona Jurídica):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

2. Emisión de Certificaciones íntegras o tracto sucesivo de uno o varios vehículos (Persona Natural o Jurídica, Autoridad Administrativa, Judicial o Arbitral competente):

1.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.

1.2 Oficio, comunicación o mandamiento administrativo, judicial o arbitral.

1.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia y el original será devuelto a la persona que se presente a realizar el trámite.

3. Emisión de listado del Parque Vehicular del País, de departamentos o municipios:

- 3.1 Formulario de Solicitudes Vehiculares RV-RE-05 debidamente completado.
- 3.2 Disco compacto o dispositivo de almacenamiento de datos para guardar la información, o en su caso detallar el correo electrónico donde se le deberá remitir la misma.
- 3.3 Presentar la Tarjeta de Identidad, Carné de Residencia vigente, pasaporte vigente y/o licencia de conducir vigente de la persona que se presente a realizar el trámite.

Cuando se solicita la información del Parque Vehicular del País, de departamentos o municipios, se entregará la misma, salvaguardando la siguiente información:

- a) Nombre completo de los propietarios de vehículos.
- b) Número de tarjeta de identidad o registro tributario nacional
- c) Dirección completa del domicilio.
- d) Número de teléfono
- e) Correo electrónico

SEGUNDO: Se exceptúan de presentar Certificados de Autenticidad en los Formularios de Traspaso de Dominio relacionados con los casos siguientes:

- 1) En las ventas que realicen las agencias y casas distribuidoras y comercializadoras de vehículos nuevos que operan en el país únicamente para el primer registro del vehículo a inscribir.

Las ventas de vehículos usados, por estas empresas o por importadores de vehículos usados, sí deben presentar el

Formulario con las firmas de las personas suscriptoras debidamente autenticadas por Notario.

- 2) En el caso en que el Formulario de Tradición de Dominio se suscriba presencialmente ante el funcionario registral delegado del Registro de la Propiedad Vehicular, quien deberá constar este extremo en el documento.

TERCERO: Los interesados que sometan peticiones y/o realicen trámites ante el Registro de la Propiedad Vehicular podrán alternativamente presentar fotocopias autenticadas por Notario de todos aquellos documentos que en el presente Acuerdo se soliciten presentar en su versión original y que oportunamente son devueltos al solicitante o peticionario, sin perjuicio de que copia simple de los mismos queden en los archivos de Registro.

CUARTO: Se prohíbe a la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular ejecutar transacciones de oficio en sus sistemas, sin contar con la solicitud del propietario del vehículo o en su caso con el mandamiento de una autoridad administrativa, arbitral o judicial competente, así como en aquellos casos en que la Ley faculte a los notarios para realizar las mismas.

QUINTO: Se instruye a la Dirección General de Registro de la Propiedad Vehicular para que de inmediato deje sin valor y efecto todas aquellas transacciones realizadas en sus sistemas que no cuenten con el amparo de la solicitud por parte del interesado o mandamiento de una autoridad administrativa, arbitral notarial o judicial competente, inclusive aquellas

ejecutadas previo al traspaso del Registro de la extinta Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) al Instituto de la Propiedad.

SEXTO: En aplicación de los artículos 127, 128.1 y 129 de la Ley de Propiedad; artículo 8 de la Ley Especial de Aceleración Económica y Protección Social Frente a los Efectos del Coronavirus COVID-19; artículo 27 literales c) y f) reformados de la Ley Sobre Firmas Electrónicas; y, el artículo 3 y demás aplicables de la Ley de Simplificación Administrativa, se habilita la presentación, tramitación, ejecución, resolución y registro de todas las transacciones en materia registral-vehicular mediante el uso de medios electrónicos y telemáticos a la dirección de correo electrónico que habilite la Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular, incluyendo aquellos permisos que conforme a la Ley deben emitirse para los vehículos que circulen sin placas. Se exceptúa aquellos trámites o procedimientos que requieren la entrega o retiro de placas, las cuales obligatoriamente deben perfeccionarse personalmente.

Los Notarios autorizantes de un acto o contrato podrán solicitar la inscripción o registro de este. Para realizar estas inscripciones o registros, el Notario que autentique las firmas o documentos correspondientes o autorice el Instrumento Público exigido, podrá ser el solicitante del trámite o gestión administrativa correspondiente.

Para realizar todo acto de inscripción o registro electrónicamente, el Notario deberá crear un perfil de usuario ante el Registro de la Propiedad Vehicular, completando y

enviando en formato PDF y electrónicamente los documentos descritos a continuación:

- 1) El formulario de registro que a efectos ponga a disposición el Registro de la Propiedad Vehicular.
- 2) La Tarjeta de Identidad.
- 3) El carné emitido por el Colegio de Abogados de Honduras.
- 4) El carné emitido por la Contraloría del Notariado.

Entre los meses de enero y febrero de cada año, todos los Notarios inscritos deberán renovar electrónicamente su perfil de usuario ante el Registro de la Propiedad Vehicular.

Toda persona podrá peticionar la inscripción de determinados actos o contratos y para ello deberá registrar su correo electrónico en el formulario que a esos efectos se habilite, acompañar en formato PDF la documentación exigida para cada trámite descrito en el presente Acuerdo y adjuntar el documento de identificación personal en formato PDF. La solicitud deberá realizarse desde el correo electrónico declarado en el formulario respectivo.

Para realizar todo acto de inscripción o registro electrónicamente, el Notario deberá crear un perfil de usuario ante el Registro de la Propiedad Vehicular, completando y enviando en formato PDF y electrónicamente los documentos descritos a continuación:

- 1) El formulario de registro que a efectos ponga a disposición el Registro de la Propiedad Vehicular.

- 2) La Tarjeta de Identidad.
- 3) Documento emitido por una empresa de servicios, pública o privada, que acredite el domicilio del solicitante.

Entre los meses de enero y febrero de cada año, todas las personas naturales o jurídicas inscritas deberán renovar electrónicamente su perfil de usuario ante el Registro de la Propiedad Vehicular.

Respecto de aquellos trámites o permisos que no requieran de un Formulario, el solicitante deberá acreditar su condición de propietario o interés legítimo en su solicitud, salvo que se trate de solicitudes de certificaciones oficiales de registro, certificaciones íntegras o de tracto sucesivo, las cuales pueden ser solicitadas por cualquier persona.

La Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular determinará el procedimiento de doble verificación de correo electrónico, o mediante teléfono celular, para asistir de forma segura, fidedigna e indubitada los registros solicitados por medios electrónicos, así como los procesos internos para la realización de los registros de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

No se tramitarán solicitudes electrónicas de personas que no muestren fehacientemente la voluntad de llevar a cabo un trámite o gestión administrativa, que no sean parte en el acto o negocio jurídico, que no acrediten tener representación

o interés legítimo justificado, y cuyo correo electrónico no conste en el formulario o documento electrónico respectivo.

SÉPTIMO: Las transacciones registrales se inscribirán una vez acreditado el pago de las tasas correspondientes. En ese sentido, para cualquier transacción, se deberá acompañar el recibo o formulario que acredite el pago de dichas tasas, salvo aquellas personas naturales o jurídicas que por Ley o Acuerdo del Consejo Directivo se encuentren exoneradas.

OCTAVO: Los requisitos contenidos en el presente Acuerdo se exigirán a partir de la vigencia de este, no obstante, se concede un plazo hasta el 30 de abril de 2021, para que las personas naturales o jurídicas realicen las actualizaciones vehiculares que correspondan con la documentación que tengan a su disposición antes de la vigencia del presente Acuerdo.

NOVENO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Comuníquese. Ebal Jaír Díaz Lupian, Presidente *Ad Honorem* Consejo Directivo. Henry Merriam Weddle, miembro Consejo Directivo". Para constancia se firma la presente certificación a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

GABRIEL CASTILLO

SECRETARIO DE ACTAS AD HONOREM

CONSEJO DIRECTIVO

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD