

POLÍTICA	Título: Avalúo y Recepción de Vehículos Usados por Concepto de Prima.	Rev-001	
		Dueño del Proceso: Comercial Ventas Autos.	
	Objetivo: Establecer los lineamientos que faciliten la actividad de aprobación del avalúo y recepción de los vehículos usados como prima para la adquisición de un vehículo nuevo.	Documentó: Irina Cáceres.	
		Modificó:	
	Vo.Bo.: Consejo de Administración.		
	Firmado: (X) SI () NO		
	Fecha: 22-noviembre-2024		
	Fecha de Revisión: 09-diciembre-2025		
	Alcance: Comité de Avalúo, Asesores/Asistente de Ventas, Asesor de Servicios/Auxiliar de Recepción, Taller de Servicios (CORFLO/DIMASA), Matrícula, Tesorería, Logística.	Próx. Revisión: a solicitud del Área	
		Herramientas, Sistema, Módulo Utilizado: a. SAP (DBMV). b. GF Bluebook-ADHIVA. c. Correo electrónico	
Entradas: Solicitud de parte del Cliente para la recepción de su vehículo usado como prima para la compra de un vehículo nuevo.		Salidas: Ingreso del vehículo usado al inventario de vehículos disponibles para la venta.	
1. Definiciones. Avalúo: Certificado original o copia que detalla las características del vehículo, reparaciones que necesita y el valor estimado de venta en el mercado reconocido por Agencias, Aseguradoras y Bancos. CEO (Chief Executive Officer): Director Ejecutivo de Grupo Flores. GF Bluebook-AHDIVA: Es una data donde nos permite ver un historial de precios de vehículos multimarca ya sean los del inventario de Grupo Flores y los de la competencia. Lote/Stock: Numero de inventario de vehículos utilizado a lo interno de las empresas de Grupo Flores. Transacción ZVMS008: “Reporte Logístico”, es una transacción en el sistema SAP donde se registran existencias y reservas de los vehículos que han sido recepcionados y se encuentran listos para su venta. Transacción DBM/ORDER01: es una transacción en el sistema SAP donde se abren las Órdenes de Trabajo para los Técnicos en Talles de Servicios. Vehículo de Grupo Flores (Toyota/Lexus/Ford/Scania): Son vehículos adquiridos en las agencias de las marcas propietarias de Grupo Flores. Vehículo Multimarca: Son vehículos de cualquier marca que han sido adquiridos dentro del territorio hondureño por el propietario en otras agencias autorizadas que no sean de Grupo Flores. 2. Política. 2.1. Únicamente serán aplicables a proceso de avalúo los vehículos usados que han sido comprados en concesionarias de vehículos autorizadas dentro del territorio hondureño y que han tenido máximo cuatro (4) dueños para vehículos multimarca y sin restricción de dueños para vehículos de Grupo Flores. 2.2. Cualquier excepción del punto 2.1. deberá ser aprobado por el Comité de Avalúo y el CEO. 2.2.1. Para solicitar una excepción de recibir un vehículo con más de cuatro (4) dueños se debe contar con el análisis y visto bueno del Departamento de Matrícula, a fin de verificar que la sucesión de dueños se encuentre completa y que el Asesor de Ventas haya realizado el filtro de Cumplimiento para todos los dueños anteriores. 2.3. No son aplicables al proceso de avalúo los vehículos del siguiente listado que hayan sido comprados en concesionarias de vehículos autorizadas dentro del territorio hondureño.			

Marcas de Vehículo No Aplicables

Mercedes Benz	Fiat
BMW (sujeto a Comité de Avalúo)	Jaguar
Volvo	Mini
Porsche	Land Rover
Citroën	Opel
Renault	Dodge
Peugeot	Tesla
Audi	*Marcas chinas en general

2.3.1. Cualquier otro vehículo de marca europea o americana que no se menciona en el listado deberá ser aprobado por el Comité de Avalúo y el CEO.

2.4. Se podrán recibir vehículos usados como prima para la compra de un vehículo nuevo siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Bajo cilindraje (según modelo).
- El costo del vehículo a entregar debe ser menor al 60% del costo del vehículo a comprar, en caso de ser un vehículo con alta rotación en el mercado se podría aceptar hasta un 70% del costo del vehículo con aprobación de la Dirección Comercial.
- Los vehículos no deben tener una antigüedad mayor a 10 años, a excepción de las condiciones del vehículo.
- Por baja existencia en inventario del modelo a recepcionar (*o falta de existencia en el mercado*).
- Presentar factura original de compra en concesionaria, no se aceptarán con Certificados de Propiedad (a excepción de vehículos vendidos en las agencias de Grupo Flores).

2.5. No se aceptarán vehículos blindados de ninguna marca, salvo los vehículos de Grupo Flores, al resto se le ofrecerá la opción de Consignación.

2.6. No se recibirán vehículos con daños estructurales en el chasis, salvo los vehículos de Grupo Flores que hayan sido reparados en Corporación Flores Taller de Pintura.

Aceptación de Kilometraje

2.7. El máximo estándar de kilometraje permitido para recepción de vehículos usados en concepto de prima es:

Tipo de Vehículo	Multimarca (Kilometraje Máximo)	Vehículo GF Toyota (Kilometraje Máximo)	Vehículo GF Ford (Kilometraje Máximo)
Sedan	120,000	150,000	150,000
Pick Up	150,000	150,000	150,000
Camioneta	130,000	150,000	150,000
Bus Van*	130,000	150,000	N/A

***NOTA:** No se aceptarán vehículos del tipo Bus Van que han sido utilizados para el sistema de transporte urbano tanto público como privado, a excepción de bus van de transporte privado con el visto bueno del Comité de Avalúo.

2.8. El máximo estándar de kilometraje permitido para recepción de vehículos línea especial en concepto de prima.

Tipo de Vehículo	Vehículo GF Lexus (Kilometraje Máximo)
Sedan	150,000
Camionetas	150,000

2.9. Cualquier excepción de los puntos **2.7** y **2.8** deberá ser aprobado por el Comité de Avalúo y el CEO

Avalúos

2.10. El avalúo de los vehículos usados debe contener los datos técnicos y fotografías preferiblemente a color, y solamente se recibirán avalúos legibles (en caso de ser copias) de la compañías y talleres de servicios de:

- a) Corporación Flores.
- b) DIMASA Ford,
- c) Scandinavia, y
- d) Empresa de Avalúo Externo

2.11. El Comité de Avalúo puede consultar a los talleres de servicio el **“Historial de Mantenimiento”** de los vehículos usados que sean de las marcas que distribuye Grupo Flores.

2.12. El Comité de Avalúo posee la libertad de exigir la realización del avalúo por parte del Taller de Servicios/Pintura correspondiente de Grupo Flores cuando detecten que el avalúo realizado por la Empresa de Avalúo Externo presenta inconsistencias de cualquier tipo o dudas del presupuesto y daños.

2.13. En los casos donde el Comité de Avalúo estime necesario, se someterá el vehículo a la medición de compresión en el taller correspondiente según la marca del vehículo, para verificar las condiciones del motor y tener un complemento de comparación del avalúo recibido de la empresa de avalúo externo.

2.14. Cuando el Comité de Avalúo solicite el avalúo a los talleres de servicios correspondientes de Grupo Flores, la entrega del Formato de Avalúo al Gerente de Ventas no deberá de ser mayor de veinticuatro (24) horas.

2.15. Todo avalúo solicitado a Taller de Servicios se deberá de presentar transcrito en el **“Formato de Avalúo”** (Ver **Anexo No. 1:** Formato de Avalúo.).

2.16. La vigencia de cualquier avalúo realizado será de máximo cuarenta y cinco (45) días calendarios o 1,000 km, recorridos a partir de la fecha en que se realizó el avalúo, lo que ocurra primero.

2.17. El proceso de aceptación de vehículo por concepto de prima será automáticamente denegado en caso de indicios de alteración en el:

- a) Cambio del block del motor del vehículo, con excepción de los blocks cambiados en los talleres de Grupo Flores (Corporación Flores, DIMASA o Scandinavia).
- b) Kilometraje del vehículo, y
- c) N° de VIN.

- 2.18.** En caso de no recepcionar el vehículo usado, el solicitante tendrá la opción de ingresarlo en concepto de CONSIGNACIÓN, siempre y cuando en el avalúo se corrobore el buen estado del vehículo.
- 2.19.** Todo vehículo usado que se considera como prima deberá de entregarse con los documentos legales completos para que el Depto. de Matrícula lo revise según su “Checklist de Recepción de Usados” (Ver **Anexo No. 2:** Checklist Recepción de Usados).
- 2.20.** Todo avalúo de vehículo por parte de la Empresa de Avalúo Externo solicitado por el Cliente debe de ser realizado bajo el concepto de **“Distribuidor” (Entrega a Distribuidora)**.
- 2.21.** Si se presentan avalúos de la Empresa de Avalúo Externo con denominación **“Garantías Bancarias y/o precio de venta”**, se deberá descontar el 7% al valor proporcionado. (Ver **Anexo No. 3:** Avalúos de la compañía GIBSON con denominación “garantías bancarias y/o precio de venta”)
- 2.22.** Una vez formalizada la recepción del vehículo en concepto de prima, la empresa de Grupo Flores que haya recibido el vehículo no estará obligada a devolver el mismo, ni cantidad alguna de dinero, solamente se le podrá entregar al Cliente una **“Nota de Crédito”**.
- 2.21.1.** Cualquier excepción al punto **2.21** se podrá ver con el CEO teniendo en cuenta que se podrá vender el vehículo y cobrar una comisión.
- 2.23.** El Cliente deberá entregar el vehículo con la cancelación de la matrícula correspondiente dentro del periodo de matrícula vehicular (1^{ro} de julio de cada año), sin importar la terminación de la placa.
- 2.24.** Si el vehículo a recibir no cuenta con el kit de placas completo, el Cliente debe realizar el trámite de reposición de placa antes de realizar la entrega del vehículo.
- 2.25.** El Comité de Avalúo, una vez reciba el avalúo, tendrá un lapso de veinticuatro horas (**24**) horas para dar respuesta a la solicitud de recepción del vehículo usado y otorgar el precio de recepción.
- 2.26.** El Comité de Avalúo no procederá a evaluar ninguna solicitud de recepción de vehículo usado si la documentación no está completa.

Comité de Avalúo

- 2.27.** El Comité de Avalúo estará integrado por las siguientes personas, según el lugar donde se realice la recepción del vehículo usado podrán ser:
- a) CEO
 - b) Director Comercial
 - c) Gerente de Ventas Autos
 - d) Jefe de Renting
 - e) Representante del Depto. Técnico.
 - f) Jefe Nacional de Vehículos Usados
- 2.28.** El Comité de Avalúo debe reunirse dos veces por semana para revisar los expedientes de vehículos usados.

“GF Bluebook-ADHIVA”

- 2.29.** El Comité de Avalúo al reunirse, deberá de consultar el **“GF Bluebook”** que se encontrará en una carpeta compartida con el nombre de **“GF Bluebook”** para analizar el histórico del precio que se podría asignar al vehículo usado.
- 2.30.** A la carpeta compartida **“GF Bluebook”** solo tendrán acceso los miembros del Comité de Avalúo y el Departamento de Inteligencia de Negocios.
- 2.31.** El **“GF Bluebook”** estará conformado con el histórico de los precios de:
- a) Precio original de lanzamiento de vehículo.
 - b) Precios de Publicación Diarios de la Competencia.
 - c) Vehículos Multimarca de la Competencia.
 - d) Vehículos Multimarca en Nuestro Inventario.
 - e) Pricing vehículo nuevo de la competencia.
- 2.32.** El Departamento de Inteligencia de Negocios será el encargado de actualizar el **“GF Bluebook”** de manera trimestral, ya que el histórico de la información deberá de tener una antigüedad de 10 años.

Estimación de Precios

- 2.33.** Al precio definido del vehículo por el **“GF Bluebook”**, se le deberá de restar el 15% del I.S.V.
- 2.34.** El porcentaje de depreciación puede tener excepciones por ciertos modelos del mercado, pero se maneja por año según marca y kilometraje:

Vehículos	Km Anual Promedio	% de Depreciación
Toyota	>15,000	5%
	15,000-20,000	10%
	20,001 en adelante	15%
	Modelos de baja rotación	20%
Multimarca	15,000-20,000	10-15%
	20,001 en adelante	20%

NOTA: El porcentaje de depreciación se aplica por cada año de antigüedad que tenga el vehículo.

- 2.35.** Las fórmulas que se utilizan para la definición de precios de recepción son:
- a) $Ka = Kv/A$ donde **“Ka”**: Kilometraje Promedio Anual; **“Kv”**: Kilometraje del Vehículo; **“A”**: Años de Antigüedad del Vehículo.
 - b) $X = P/I.S.V.$ donde **“X”**: Precio Sin I.S.V.; **“P”**: Precio del Vehículo Nuevo e **“I.S.V.”**: Impuesto Sobre la Venta (1.15).
 - c) $Y = X - D$, donde **“Y”**: Precio con Depreciación; **“X”**: Precio Sin I.S.V. y **“D”**: % de Depreciación por Año.

d) $Z = Y - M$, donde “Z”: Precio de Recepción; “Y”: Precio con Depreciación y “M”: Margen de Ganancia.

Nota: El Margen de Ganancia (M) será definido de forma arbitraria por cada Comité de Avalúo según el modelo y valor del vehículo a recibir.

Ejemplo para Estimación de Precio de Recepción:

2.36. En el 2025, un Cliente quiere dejar su vehículo por concepto de prima, el vehículo es un Toyota Hilux 2022 cabina sencilla 4x4 con 84,346 km.

- I.** Encontrar el kilometraje anual dividiendo el kilometraje del vehículo entre la cantidad de años de antigüedad del vehículo:

$$Ka = 84,346 \text{ kms} / 3 \text{ años}$$

$$Ka = 28,115.33 \text{ kms}$$

- II.** Después deben de buscar en el “GF Bluebook” el precio de cuanto costó el vehículo en el 2022 cuando estaba nuevo, tomando en cuenta el precio más bajo de todo el año:

$$\$32,700.00; \$31,800.00; \underline{\$30,200.00}$$

- III.** Al tener el precio más bajo de la venta en ese año del vehículo, se debe de sacar el Precio Sin Impuesto:

$$X = \$30,200.00 / 1.15$$

$$X = \$26,260.87$$

- IV.** Teniendo el Precio Sin el Impuesto (X), procede a definir el Precio con Depreciación, para este paso se debe de tomar en cuenta el Kilometraje Anual (Ka), buscar en la tabla del inciso 2.32 el rango en el que anda el “Ka” del vehículo y restarle el porcentaje (%) de depreciación por año:

$$Y^1 = \$26,260.87 - 15\%$$

$$Y^1 = \$22,321.74$$

Una vez que se saca el 15% de depreciación del primer año de antigüedad, el total de Y^1 , se le vuelve a sacar el 15% de depreciación de antigüedad al vehículo:

$$Y^2 = \$22,321.74 - 15\%$$

$$Y^2 = \$18,973.48$$

$$Y^3 = \$18,973.48 - 15\%$$

$$Y^3 = \$16,127.46$$

- V.** Ya teniendo el Precio con Depreciación (Y) de los 3 años de antigüedad, se deberá de restar el margen de ganancia, al precio del último año (Y^3) para obtener el Precio de Recepción:

$$Z = \$16,127.46 - \$2,000.00 *$$

$$Z = \$14,127.46$$

* Los \$2,000.00 del margen de ganancia son lo que se definieron por el Comité de Avalúo, puede variar según el caso.

- VI.** Una vez teniendo el Precio de Recepción (**Z**), se debe de comparar con el avalúo de la empresa externa y con los precios de los vehículos que sean similares en el mercado del “**GF Bluebook**” y definir de forma arbitraria el precio para el vehículo a recepcionar por concepto de prima.

3. Procedimiento.

Avalúo y Recepción de Vehículos por Concepto de Prima

3.1. El Cliente ofrece su vehículo en concepto de prima al Asesor de Ventas.

3.2. Cuando el Asesor de Ventas recibe propuesta, solicita al Cliente:

- a) Año.
- b) Cilindraje.
- c) Kilometraje.
- d) Marca.
- e) Modelo.
- f) Factura original si es comprado en Honduras, si es importado o tiene Certificado de Propiedad finaliza el proceso.

3.3. El Cliente entrega lo solicitado y el Asesor de Ventas valida si aplica o no con las especificaciones para aceptar el vehículo usado por concepto de prima.

3.3.1. Si el vehículo **no aplica** con las especificaciones, finaliza el proceso.

3.3.2. Si el vehículo **aplica** con las especificaciones continúa con el inciso **3.4.**

3.4. El Asesor de Ventas solicita al Cliente que realice un avalúo del vehículo en la empresa de avalúo externo y en, caso de ser necesario en el Taller de Servicios/Pintura de Grupo Flores.

3.4.1. El Asistente de Ventas solicita cita en taller de servicios junto a la Orden de Trabajo de Avalúo, correspondiente con:

- El VIN del vehículo, y
- No. de Placa

3.4.2. Al recibir solicitud del Asistente de Ventas, el Asesor de Servicios verifica si el Cliente existe.

3.4.2.1. Si el Cliente **no existe**, el Asesor de Servicios le solicita al Asistente de Ventas la información según documento vigente de la “**Política de Creación, Ampliación, Actualización y Bloqueo de Clientes**” y procede con el punto **3.4.2.2.**

3.4.2.2. Si el Cliente **existe**, el Asesor de Servicios ingresa con su usuario y contraseña al sistema SAP a la transacción “**DBM/ORDER01**”, abre la Orden de Trabajo y asigna el “**Formato de Avalúo**” con el vehículo al Técnico para realizar el avalúo.

3.4.3. El Técnico recibe el vehículo, realiza el diagnóstico, completa el formato y entrega el formato al Asesor de Servicios.

3.4.4. Al recibir el formato completo por el Técnico, el Asesor de Servicios/Auxiliar de Recepción transcribe en limpio y cotiza el costo de reparación del vehículo.

3.4.5. El Asesor de Servicios/Auxiliar de Recepción lo envía a firma del Gerente de Servicios/Jefe de Taller.

- 3.4.6.** El Gerente de Servicios/Jefe de Taller recibe el “**Formato de Avalúo**” y Cotización del Costo de Reparación del Vehículo, lo revisa, lo firma y lo entrega al Asesor de Servicios.
- 3.4.7.** Cuando el Asesor de Servicios recibe el formato y cotización firmados, lo entrega al Gerente de Ventas y procede con el punto **3.5**.
- 3.5.** El Asesor de Ventas recibe avalúo y valida si cumple con los requisitos según política.
- 3.5.1.** Si **no aplica** según política, finaliza el proceso.
- 3.5.2.** Si **aplica** según política, el Gerente de Ventas entrega expediente para aprobación del Comité.
- 3.6.** El Comité de Avalúo recibe el expediente para validar si aprueba o no.
- 3.6.1.** Si el comité **no aprueba** por inconformidad con el vehículo, el Comité de Avalúo comunica el motivo del rechazo y finaliza el proceso.
- 3.6.2.** Si el comité **aprueba** se le notifica al Gerente de Ventas para que le informe al Cliente el precio de recepción del vehículo. (**Ver Anexo No. 4: Carta Avalúo**)
- 3.6.2.1.** Si el Cliente **acepta**, continuar con el inciso **3.7**
- 3.6.2.2.** Si el Cliente **no acepta**, finaliza el proceso.
- 3.7.** El Asesor de Ventas le solicita al Cliente los documentos que establece el formato “Checklist Recepción de Vehículos Usados”, y acuerdan el día y la hora para presentarse.
- 3.8.** El Cliente se presenta y entrega documentación al Asesor de Ventas quien junto al depto. de Matrícula revisan contra Checklist Recepción de Vehículos Usados que la documentación esté completa.
- 3.9.** El Asesor de Ventas le entrega el Convenio “Acuerdo Privado para Recepción de Vehículos Usados” (**Ver Anexo No. 5: Convenio “Acuerdo Privado para Recepción de Vehículos Usados”**) para su firma.
- 3.10.** El Asesor de Ventas completa la Hoja de Inspección e ingresa el vehículo al Taller de Servicios para peritaje (**Ver Anexo No. 6: Peritaje Taller de Servicios**).
- 3.11.** Al tener el peritaje, el Asesor de Ventas entrega expediente al Gerente de Ventas para firma.
- 3.12.** El Gerente de Ventas envía toda la documentación al Director Comercial o CEO para visto bueno y firma, dentro del expediente se incluye:
- a.** La Hoja de Avalúo/Recepción de Vehículos Usados, (**Ver Anexo No. 7: Hoja de Avalúo/Recepción de Vehículos Usados**.)
 - b.** El avalúo de la empresa externa y/o avalúo interno,
 - c.** El peritaje del taller de servicios,
 - d.** Hoja de Inspección (**Ver Anexo No. 8: Hoja de Inspección**.),
 - e.** Convenio “Acuerdo Privado para Recepción de Vehículos Usados”
 - f.** Todos los documentos originales del vehículo según checklist.
- 3.13.** El Asesor de Ventas le comunica al Cliente que debe firmar el Formulario de Tradición de Dominio (RV-RE-02/RV-RE-04) para traspasar el vehículo a favor de Corporación Flores.

3.13.1 El Cliente deberá cancelar el costo del Certificado de Autenticidad y los honorarios profesionales de los servicios profesionales del notario de Grupo Flores.

3.13.2 Al tener el traspaso autenticado, el departamento de Matrícula realizará el registro del vehículo en el Instituto de la Propiedad según política vigente **Registro Cambio de Propietario**.

3.14. El Asesor de Ventas recibe el expediente con el visto bueno y firma del Dirección Comercial o CEO.

3.15. El Asesor de Ventas entrega expediente completo y firmado al depto. de Matrícula para obtener visto bueno y firma.

3.16. Al tener el expediente con todas las firmas, el Asesor de Ventas solicita al departamento de Logística la creación de lote.

3.17. El Asesor de Ventas recibe el lote del depto. de Logística y solicita al Auxiliar de Recuperaciones la creación de la Nota de Crédito por el precio acordado de recepción en la Hoja de Avalúo/Recepción de Vehículo Usado.

3.17.1. Los documentos por entregar para la creación de la Nota de Crédito son:

- a) DNI y RTN del Cliente
- b) Copia del Formulario de Tradición de Dominio (RV-RE-02/RV-RE-04)
- c) Copia de la factura comercial del vehículo
- d) Copia de la Hoja de Peritaje
- e) Copia del Avalúo (interno y/o externo)
- f) Copia de la boleta de revisión del vehículo por ambos lados
- g) Copia de la Hoja de Avalúo/Recepción de Vehículo Usado
- h) Copia del Acuerdo Privado para Recepción de Vehículos Usados
- i) Copia del correo de Logística con el número de lote
- j) Fotografías del vehículo donde se muestren las 3 placas y el kilometraje
- k) Copia del Checklist Recepción de Vehículo Usado

3.17.2. En caso de que el Cliente solicite la Nota de Crédito, debe abocarse al Auxiliar de Recuperaciones.

3.18. Una vez que el Asesor de Ventas tiene la Nota de Crédito, deja un juego de copias para el archivo del área de Ventas y entrega el expediente original de recepción de vehículos usados al depto. de Matrícula completando todos los puntos señalados en la primera revisión para obtener el visto bueno final.

3.19. Con el visto bueno del depto. de Matrícula, el Asesor de Ventas solicita al departamento de Logística que ingresa el vehículo al inventario en SAP con el precio definido para venta y finaliza el proceso.

4. Socialización del Documento.

- 4.1.** Es responsabilidad de los Jefes de Área la socialización y capacitación que amerite el cumplimiento de esta política con todos los involucrados.

5. Actualización del Documento.

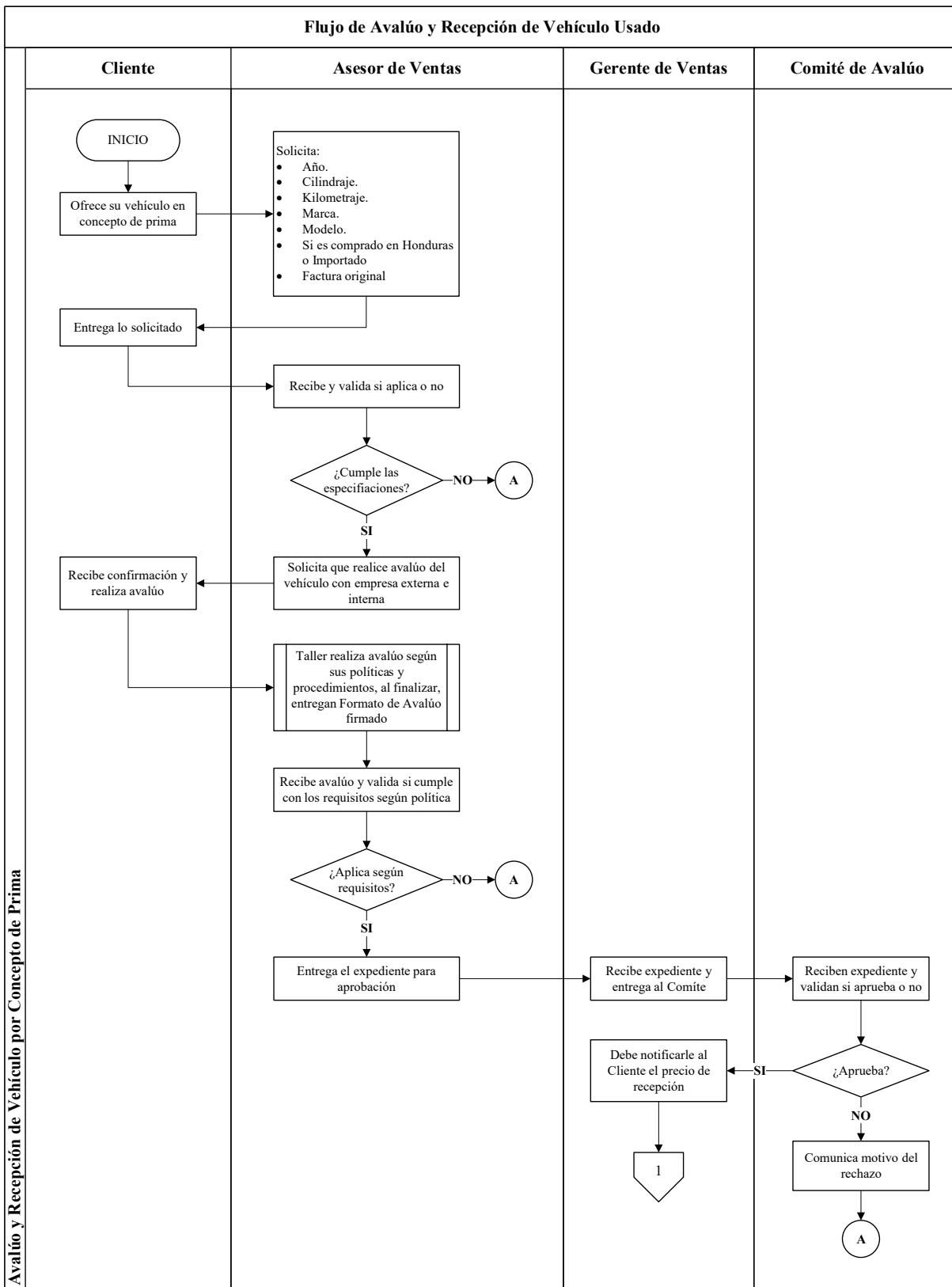
- 5.1.** Cada vez que se requiera un cambio o adición a esta política y/o procedimiento, los Gerentes de Ventas deberán solicitar la colaboración del Departamento de Mejora Continua para actualizar, obtener las autorizaciones, socializar y publicar dichos cambios.
- 5.2.** Esta política entra en aplicación a partir de la fecha **09 de diciembre del año 2025**, dejando sin valor alguno la versión pasada de esta política publicada en la fecha del *12 de agosto del 2015*.

6. Acciones Disciplinarias.

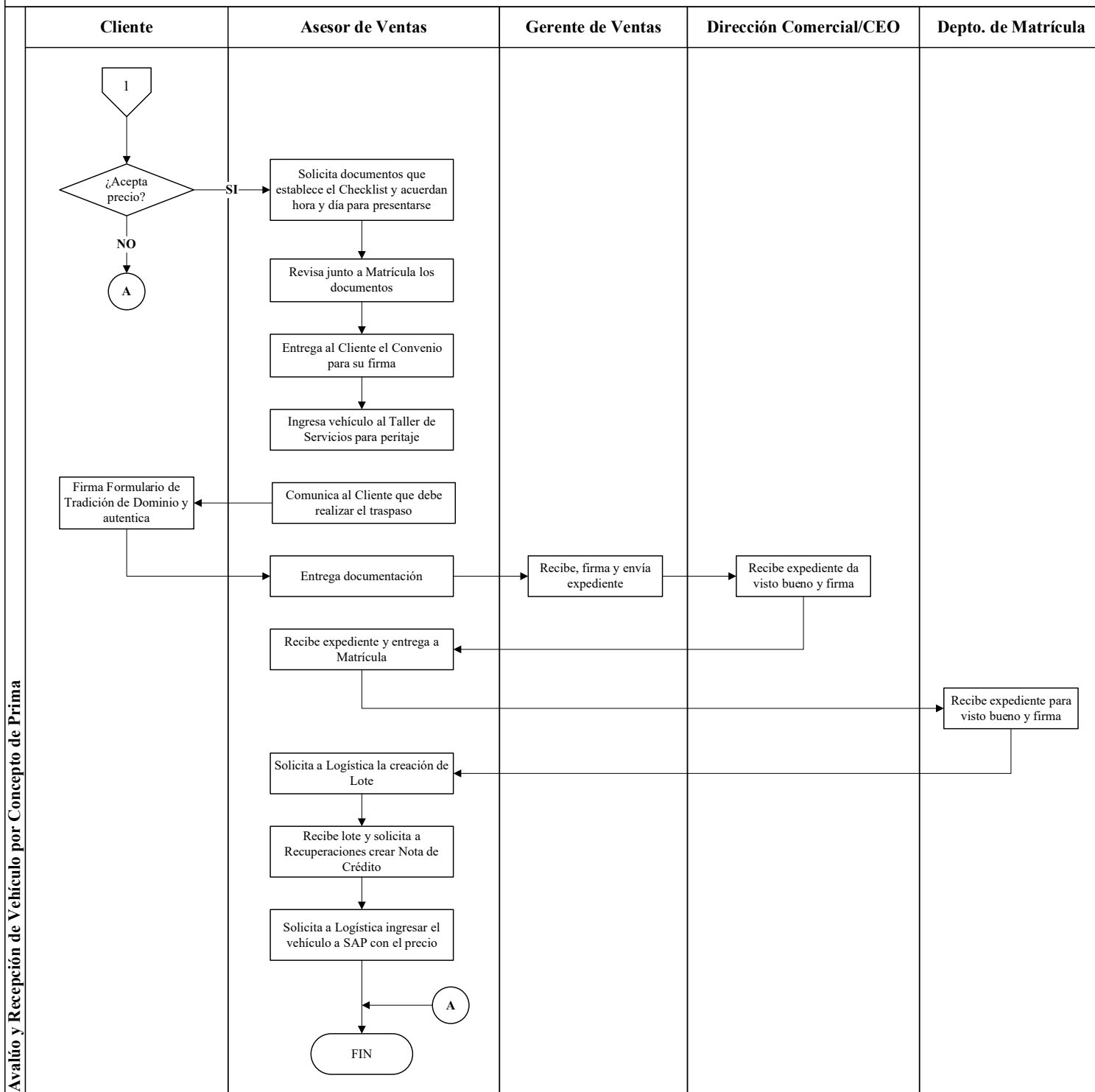
- 6.1.** Por el incumplimiento de las regulaciones descritas en esta política se procederá a evaluar la gravedad de la falta y se aplicará la sanción que se estipule en el Reglamento Interno de la empresa y el Código del Trabajo.

7. Flujo del Proceso.

7.1. Flujo de Avalúo y Recepción de Vehículo por Concepto de Prima.



Flujo de Avalúo y Recepción de Vehículo Usado



Avalúo y Recepción de Vehículo por Concepto de Prima

8. Anexos.

8.1. Anexo No. 1: Formato de Avalúo.

AVALÚO _____ Mes No. 

CORPORACIÓN FLORES
REPORTE DE EVALUACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS

CLIENTE	CORPORACION FLORES	PLACA	HBA4934
MODELO	ZYX10L-AHXGBW	AÑO	2019
MARCA	TOYOTA	COLOR	GRIS GRAFITO
MOTOR	Gas Diésel	CAPACIDAD	5 PASAJEROS
CHASIS/VIN	NMTKZ38X60R292209	KILOMETRAJE/HORAS	21,964 KMS
FECHA	19-SEPTIEMBRE-2024	CONTROL	50 AZUL
FECHA DE VENTA	20-NOVIEMBRE-2020	VENDEDOR	JUAN CARLOS NÚÑEZ
ASESOR DE SERVICIO	ISAC COREA	TÉCNICO	4109 JORGE PALMA

1. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES:

MOTOR	B	R	M
Compresión de motor	X	-	-
Sistema de carburación	N	/	A
Sistema EFI	X	-	-
Sistema Diésel	N	/	A
Cárter	X	-	-
Sistema de lubricación	X	-	-
Sistema de enfriamiento	X	-	-
Filtro de aceite	X	-	-
Filtro de aire	X	-	-
Filtro de combustible	X	-	-
Cadena de distribución	X	-	-
Banda de A/C	N	/	A
Banda de power steering	N	/	A
Banda de alternador	N	/	A
Polea tensora de power steering	N	/	A
Polea tensora de A/C	N	/	A
Polea tensora de alternador	N	/	A
Radiador	X	-	-
Ventiladora	X	-	-

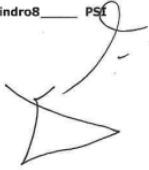
SISTEMA ELÉCTRICO	B	R	M
Batería	X	-	-
Bornes	X	-	-
Silvin R.H. delantero	X	-	-
Silvin L.H. delantero	X	-	-
Vía R.H. delantera	X	-	-
Vía L.H. delantera	X	-	-
Vía R.H. trasera	X	-	-
Vía L.H. trasera	X	-	-
Indicadores	X	-	-
Controles de mando	X	-	-
Parabrisas	-	-	X
Control de vidrios y seguros	X	-	-
Bocina	X	-	-
Aire Acondicionado	X	-	-

INTERIOR	B	R	M
Asientos de tela	X	-	-
Alfombras	X	-	-
Tapicería de puertas	X	-	-
Tapicería de techo	X	-	-
Espejos retrovisores	X	-	-
Tablero de instrumentos	X	-	-
Perillas de ventanas	X	-	-
Cinturón de seguridad	X	-	-
Manecillas de puertas	X	-	-
Viseras	X	-	-
Guantera	X	-	-
Ceniceros	X	-	-
Encendedor cigarrillo	N	/	A
CHASIS	B	R	M
Embrague automático	X	-	-
Frenos ABS	X	-	-
Bomba de frenos	X	-	-
Discos de frenos delanteros	X	-	-
Discos de frenos trasero	X	-	-
Fricciones	X	-	-
Bomba de power steering	N	/	A
Bomba de agua	X	-	-
Dirección hidráulica	N	/	A
Transmisión	X	-	-
Caja mecánica	N	/	A
Diferencial Trasero	N	/	A
Diferencial Delantero	X	-	-
Suspensión trasera	X	-	-
Suspensión delantera	X	-	-
Hules de ballestas	N	/	A
Amortiguadores delanteros	X	-	-
Amortiguadores traseros	X	-	-
Soportes amortiguadores	X	-	-
Cruces de cardan	N	/	A

AVALÚO _____ Mes No. 

LA COMPRESIÓN ESTÁNDAR DEL MOTOR 1ZR SEGÚN EL MANUAL ES DE 170 PSI
LA COMPRESIÓN MINIMA ES: 160 PSI

Cilindro1 170 PSI
 Cilindro2 170 PSI
 Cilindro3 170 PSI
 Cilindro4 170 PSI
 Cilindro5 PSI
 Cilindro6 PSI
 Cilindro7 PSI
 Cilindro8 PSI



8.2. Anexo No. 2: Checklist Recepción de Usados



CORPORACION FLORES
Distribuidor Exclusivo de Toyota Motor Corporation

CHECKLIST RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS USADOS

Nombre del Cliente: _____		Placa del Vehículo: _____	
Fecha: _____		Asesor de Venta: _____	
	VALIDADO POR:		Observaciones
	Asesor de Ventas	Deplo. de Matrícula	
I DOCUMENTOS SOLICITADOS AL CLIENTE			
Factura original del vehículo y Formulario de inscripción inicial.	☐	☐	_____
Formulario de Tradición de Dominio autenticado a favor de Grupo Flores	☐	☐	_____
1 copia de RTN e identidad (persona con nacionalidad hondureña)	☐	☐	_____
1 copia de pasaporte y carnet de residencia (persona extranjera)	☐	☐	_____
Boleta de revisión (actual y pagada)	☐	☐	_____
Pago de traspaso (L. _____)	☐	☐	_____
Avalúo	☐	☐	_____
Juego de placas particulares completo y sticker en el vidrio frontal. (Incluir foto de las placas y sticker del vidrio)	☐	☐	_____
Requisitos adicionales para empresas:			
1 Copia de la Escritura de Constitución	☐	☐	_____
1 Copia de la identidad y poder de representación de la persona que firma el traspaso con visto bueno del área Legal.	☐	☐	_____
II EN CASO DE QUE APLIQUE			
1 Copia de Dispensa de vehículo	☐	☐	_____
Copia Resolución de Venta (Original si es libre de pago de Impto.)	☐	☐	_____
DUA o DUCA de pago de impuestos	☐	☐	_____
Boletín de pago	☐	☐	_____
Sucesión de dueños	☐	☐	_____
Finiquito y cancelación de Garantía Mobiliaria	☐	☐	_____
El vehículo se recibe con placas particulares y sticker en el vidrio frontal	☐	☐	_____
III DOCUMENTOS INTERNOS			
Avalúo con fotos de Taller Corporación Flores	☐	☐	_____
Convenio de Recepción de Vehículo	☐	☐	_____
Peritaje del vehículo	☐	☐	_____
Nota de Crédito por el valor de recepción	☐	☐	_____
Hoja de Recepción de Vehículos Usados	☐	☐	_____
OTROS	☐	☐	_____

Visto Bueno Primera Revisión:

Vo. Bo. Depto. de Matrícula

Visto Bueno de Recepción Final

Vo. Bo. Depto. de Matrícula

FECHA _____

Observaciones Finales:



8.3. Anexo No. 3: Avalúos de la compañía GIBSON con denominación “garantías bancarias y/o precio de venta”

Lps 215,000
DOSCIENTOS QUINCE MIL LEMPIRAS

AVALUOS Gibson
2221-540
2202-1406
Tegucigalpa

VALOR SUGERIDO PARA VENTA Ó COMPRA. YA REBAJADOS LOS GASTOS DE REPARACIÓN.

VALOR SUGERIDO VALIDO POR 30 DIAS, SIN GARANTIA POR KILOMETRAJE RECORRIDO
REGISTRO VALUADOR # 228

AVALUOS Gibson
2221-540
2202-1406
Tegucigalpa

Acepto y recibo conforme este certificado de avalúo. Firma: _____
Copias de este certificado no válidas, exija el original.
Este certificado incluye: 1. Hoja de recepción, 2. Hoja de diagnostico, 3. Fotos.

8.4. Anexo No. 4: Carta Avalúo

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de julio de 2025

Señor:
César Rodríguez
Presente

Estimado Señor:

En relación con el Avalúo del automóvil inspeccionado en Corporación Flores / Servicios, con las características detalladas en el cuadro de abajo, se detalla a continuación el precio ofertado:

MARCA:	TOYOTA
TIPO:	CAMIONETA
SERIE:	CBRU227925
COLOR:	AZUL OSCURO
PLACA:	HCR9152
KILOMETRAJE:	58,073
VALOR:	L. 620,000.00

La oferta tiene una vigencia de cuarenta y cinco (45) días o 1,000 km, a partir de la fecha en que se realizó el avalúo, en caso de que ya hubiesen transcurrido se deberá evaluar nuevamente el vehículo.

Para la compra de un vehículo nuevo solamente se podrá recibir un (1) vehículo usado.

Esta información no implica garantía o compromiso alguno para Corporación Flores, S.A., sobre el vehículo antes detallado. Cualquier información adicional al respecto, no dude en llamarnos, estaremos encantados de poder servirle.].

Atentamente,

Juan Carlos Nuñez
Gerente de Ventas
Corporación Flores, S.A.
Tel. 2216-4000

8.5. Anexo No. 5: Convenio “Acuerdo Privado para Recepción de Vehículos Usados”

ACUERDO PRIVADO PARA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS USADOS											
Nosotros, por una parte, CORPORACIÓN FLORES, S.A., sociedad legalmente constituida en la República de Honduras, ante los oficios del Notario Público Rodil Rivera Rodil, mediante Instrumento Público No. 15 del 12 de mayo de 1992 e inscrita bajo el número 47 tomo 265 del Registro de Comerciantes Sociales, del Registro de la Propiedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional número (RTN) No. 08019002322617, representada en este acto por el señor [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE], mayor de edad, hondureño, de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación Número [DETALLAR], actuando en condición de [DETALLAR CARGO] de la sociedad mercantil debidamente AUTORIZADO para este acto; en lo sucesivo y para los efectos de este acuerdo denominado como LA CONCESIONARIA; Y, por otra parte, [NOMBRE COMPLETO], mayor de edad [NACIONALIDAD] [ESTADO CIVIL], con Documento Nacional de Identificación número [IDENTIDAD], con domicilio en [DOMICILIO], en lo sucesivo y para los efectos de este acuerdo denominado como EL CLIENTE, actuando en su condición personal y como propietario(a) legítimo(a) del vehículo que se describe a continuación: DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">MARCA []</td> <td style="width: 25%;">MODELO []</td> <td style="width: 25%;">AÑO []</td> <td style="width: 25%;">COLOR []</td> </tr> <tr> <td>MOTOR []</td> <td>CHASIS/VIN []</td> <td>PLACA []</td> <td>KILOMETRAJE ACTUAL []</td> </tr> </table> Conjuntamente denominados como AMBAS PARTES o simplemente LAS PARTES, libre y voluntariamente hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos el presente ACUERDO PRIVADO PARA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS USADOS, que se registró por los siguientes: TÉRMINOS DE LA RECEPCIÓN PRIMERO: OBJETO EL CLIENTE se encuentra en proceso de compra de vehículo nuevo en LA CONCESIONARIA, y por su decisión EL CLIENTE entrega voluntariamente su VEHÍCULO USADO a LA CONCESIONARIA para que ésta evalúe y gestione su recepción conforme a sus políticas y procedimientos internos, con el objetivo de que LA CONCESIONARIA determine un VALOR DE RECEPCIÓN, y dicho VALOR DE RECEPCIÓN sea aplicado al pago del valor del vehículo nuevo. SEGUNDO: PLAZO En caso de que AMBAS PARTES hayan acordado la RECEPCIÓN DEL VEHÍCULO USADO, el mismo pasará a ser propiedad de LA CONCESIONARIA de manera definitiva. TERCERO: VALOR DE RECEPCIÓN Es convenido entre AMBAS PARTES que el VALOR DE RECEPCIÓN será determinado a criterio exclusivo de LA CONCESIONARIA, con base en sus políticas internas y su experiencia de mercado. Una vez formalizada la RECEPCIÓN DEL VEHÍCULO USADO, LA CONCESIONARIA no estará obligada a devolver el mismo ni cantidad alguna de dinero en favor de EL CLIENTE. LA CONCESIONARIA se compromete únicamente a entregar el favor de EL CLIENTE una NOTA DE CRÉDITO por el VALOR DE RECEPCIÓN acordado. CUARTO: APLICACIÓN DE LA NOTA DE CRÉDITO: Es convenido entre AMBAS PARTES que LA CONCESIONARIA aplicará el valor de la NOTA DE CRÉDITO al pago que deberá hacerle EL CLIENTE por el proceso de compra del vehículo nuevo. Esta aplicación de pago será realizada por LA CONCESIONARIA, tanto en procesos de compra al contado como en procesos de compra mediante crédito interno. En caso de aplicación de la NOTA DE CRÉDITO a procesos de compra al crédito interno, LA CONCESIONARIA determinará a qué concepto de pago del PLAN DE PAGOS aplicará la NOTA DE CRÉDITO.				MARCA []	MODELO []	AÑO []	COLOR []	MOTOR []	CHASIS/VIN []	PLACA []	KILOMETRAJE ACTUAL []
MARCA []	MODELO []	AÑO []	COLOR []								
MOTOR []	CHASIS/VIN []	PLACA []	KILOMETRAJE ACTUAL []								
QUINTO: COMPROMISOS DEL CLIENTE EL CLIENTE declara y garantiza que: - Es el propietario legítimo del vehículo y tiene plena facultad para disponer del mismo, tanto para su entrega como para su traspaso. - El vehículo se encuentra libre de gravámenes, embargos o restricciones legales. - Ha proporcionado información veraz sobre el historial y condiciones del vehículo. - Se responsabiliza del historial del vehículo y de cualquier responsabilidad legal ocurrida antes del periodo de recepción. - Entregará toda la documentación necesaria para el traspaso legal del vehículo. - Entregará el vehículo usado con su matrícula pagada, totalmente al día. SEXTO: COMPROMISOS DE LA CONCESIONARIA: LA CONCESIONARIA se compromete a: - Efectuar la RECEPCIÓN DEL VEHÍCULO conforme a sus políticas y procedimientos internos. - Conceder a EL CLIENTE una NOTA DE CRÉDITO por el VALOR DE RECEPCIÓN acordado. - Aplicar la NOTA DE CRÉDITO al pago que deberá hacer EL CLIENTE, conforme a las disposiciones de este Acuerdo. SEPTIMO: LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: LA CONCESIONARIA no asume responsabilidad legal por ilícitos cometidos con el vehículo usado antes del periodo de recepción. LA CONCESIONARIA no asume responsabilidad de pagos ni gastos, antes del periodo de recepción. OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD AMBAS PARTES acuerdan mantener en estricta confidencialidad toda información comercial, financiera, empresarial y personal intercambiada durante la vigencia de este acuerdo, comprometiéndose a no divulgarla a terceros sin autorización expresa, so pena de incurrir en la responsabilidad legal correspondiente. NOVENO: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS EL CLIENTE declara bajo juramento que los fondos con los que adquirió el vehículo no provienen de actividades ilícitas y que no ha participado ni participará en actividades relacionadas con lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Autoriza a LA CONCESIONARIA a realizar las verificaciones de debida diligencia que sean ordenadas por la Ley y/o que estime convenientes. DECIMO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En caso de controversia AMBAS PARTES renuncian a su domicilio y jurisdicción y acuerdan que cualquier disputa que surja de este acuerdo será resuelta mediante arbitraje institucional ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT), conforme a su reglamento vigente. El laudo arbitral será definitivo y vinculante para AMBAS PARTES y tendrá carácter de cosa juzgada. DECIMO PRIMERO: ACEPTACIÓN Leído que fue el presente ACUERDO PRIVADO PARA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS USADOS y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en dos ejemplares de igual valor. En la ciudad de [DETALLAR], a los [DÍAS] del mes de [DETALLAR], del año [DETALLAR]											
[NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE] [CARGO] CORPORACIÓN FLORES, S.A. LA CONCESIONARIA		[NOMBRE COMPLETO] EL CLIENTE									

8.6. Anexo No. 6: Peritaje Taller de Servicios



PERITAJE

Fecha: _____

INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO:

Placa: _____

Marca: _____

Modelo: _____

Año: _____

Color: _____

V.I.N.: _____

No. Motor: _____

Datos Confirmados en Físico:

V.I.N.:

No. Motor:

Peritaje realizado por: _____

Nombre

Firma

8.7. Anexo No. 7: Hoja de Avalúo/Recepción de Vehículos Usados.



**GRUPO
FLORES**

HOJA DE AVALÚO/ RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS USADOS

PROPIETARIO: _____

TELÉFONO: _____ BP: _____

ASESOR DE VENTAS: _____

☐ Avalúo
☐ Recepción

INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO:

Marca:		Tipo:	
Modelo:		Master Code:	
Motor:		VIN:	
Cilindraje:		Capacidad:	
Combustible:		Transmisión:	
Color Exterior:		Color Interior:	
Placa:		Lote:	
Kilometraje:		Año:	

Fecha de Ingreso al Predio de Usados: _____

Avalúo: ☐ Gibson ☐ Taller Corporación Flores/DIMASA/Scandinavia

Avalúo GIBSON USD\$/LPS: _____

Precio: Recepción _____ Venta _____ Tasa de Cambio: _____

Vehículo Nuevo Por Cotizar/Facturar: _____

 Vo. Bo. Gerente de Ventas

 Dirección Comercial/CEO

 Vo. Bo. Depto. de Matrícula

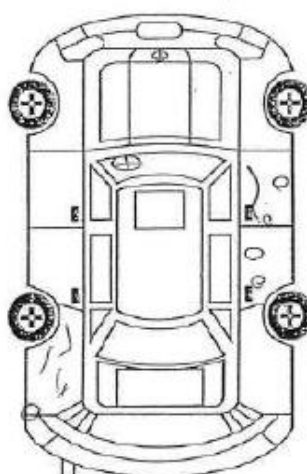
8.8. Anexo No. 8: Hoja de Inspección.

CORPORACION FLORES

MODELO <u>H100</u>		STOCK <u>AAA0853</u>	
CÓDIGO		SERIE	
MOTOR		No. LLAVE	
NUEVO	USADO ☒	OTRO	
EMBARQUE		COLOR EXT. <u>ROJO</u>	
REVISADO PRE-ENTREGA		SI	NO
		BOLETA:	

CONDUCTOR		
FECHA <u>3/8/23</u>	DESDE	HACIA
HORA SALIDA	HORA LLEGADA	
ODOMETRO SALIDA	LLEGADA <u>185218</u>	
COMBUSTIBLE SALIDA	LLEGADA	

EQUIPADO CON:	SI	NO
HERRAMIENTAS.		
ENCENDEDOR		
LLAVES DE IGNICION	☒	
COPAS		
LLANTA DE REPUESTO		
GATA		
LLAVE DE RUEDAS		
LODERAS	☒	
CENICEROS	☒	
RADIO	☒	
CD	☒	
CADENA DE PAILA		
MANUAL DE INSTRUCCIONES	☒	
ESPEJO EXTERIOR DERECHO	☒	
ESPEJO EXTERIOR IZQUIERDO	☒	
ESPEJO INTERIOR	☒	
PARABRISAS	☒	
ALFOMBRA/CARPETA	☒	
OTROS:		



Especificar:

P=peladura
V=faltante
O=golpe
X=rayon
E=embiema

OBSERVACIONES: Amplio Pelado, trce Botas y es

DAÑOS EXTERIORES: Bumper de adelante con golpe, Retención de pintura
todo el lado de la carrocería, como de otros golpes
Bumper de atrás golpeado sin pintura, una lateral rota
techo rayado y con chispa, graña Botz y Sefaty
de pintura de la carrocería, con pintura del interior de otros
con chispa y Rayado

Entregado por: Recibido conductor:

Recibido por: (nombre y firma) Control Tegucigalpa

Legislación: Ley 1801/2014 - Ley 1802/2014 - Ley 1803/2014 - Ley 1804/2014 - Ley 1805/2014 - Ley 1806/2014 - Ley 1807/2014 - Ley 1808/2014 - Ley 1809/2014 - Ley 1810/2014

8.9. Anexo 9: Formulario de Tradición de Dominio

Código: RV-RE-02
Versión: 04
Fecha: 18 de mayo 2022



Instituto de la Propiedad
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Código: RV-RE-02
Versión: 04
Fecha: 18 de mayo 2022

FORMULARIO DE TRADICIÓN DE DOMINIO
PERSONA NATURAL A PERSONA JURÍDICA

I. Información del Tradente

Nombre completo			
Número de Documento Nacional de Identificación (DNI) / carné de residente			
Departamento:		Municipio:	
Domicilio			
Barrio/Colonia:		Calle:	
Número de casa o apto:		Fijo:	
Móvil:		Fijo:	
Número de teléfono			
Correo electrónico			

II. Descripción del Vehículo

Número de placa	Año	Número de VIN
Modelo	Color	Número de motor
Marca	Cilindraje	Número de chasis
Tipo	Combustible	Valor declarado de la transacción (L.)

III. Información del Adquirente

Denominación/ Razón Social (Conforme a la Escritura de Constitución o Reformas)			
Número de RTN			
Número de asiento, folio y tomo/ matrícula			
Registro mercantil			
Departamento:		Municipio:	
Domicilio			
Barrio/Colonia:		Calle:	
Número de casa o apto:		Fijo:	
Móvil:		Fijo:	
Número de teléfono			
Correo electrónico			

IV. Representante Legal Tradente ☐

Nombre completo			
Número de Documento Nacional de Identificación (DNI) / carné de residente			
Número de asiento, folio y tomo / matrícula			
Lugar de Registro Instituto de la Propiedad			
Departamento:		Municipio:	
Domicilio			
Barrio/Colonia:		Calle:	
Número de casa o apto:		Fijo:	
Móvil:		Fijo:	
Número de teléfono			
Correo electrónico			

Adquirente ☐

www.ipo.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, CuerpoBajo B y C, Tegucigalpa M.D.C. Honduras

Documento de uso exclusivo del Instituto de la Propiedad (prohibida su reproducción sin autorización de la Secretaría Ejecutiva)

Código: RV-RE-02
Versión: 04
Fecha: 18 de mayo 2022



Instituto de la Propiedad
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Código: RV-RE-02
Versión: 04
Fecha: 18 de mayo 2022

V. Información del Notario y del Certificado de Autenticidad

Nombre completo del Notario			
Número de Ejecutur			
Número del Certificado de Autenticidad			
Número de teléfono		Móvil:	
Fijo:		Fijo:	
Correo electrónico			

VI. Gravámenes y/o Anotaciones. (Espacio para agregar condiciones especiales)

☐ En caso de requerir cambio de tipo o número de placa marcar con una "X" este campo.

En fe de lo cual firmamos para hacer constar la correspondiente tradición de dominio del vehículo antes descrito, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma Tradente / Representante Legal

Firma Adquirente / Representante Legal

Firma y Sello Notario

Notas de Descargo de Responsabilidad:

- Los árbitros firmantes del presente formulario son los únicos y exclusivos responsables de la transacción materializada, el valor declarado en la transacción, por la suscripción y ejecución del presente documento de tradición de dominio, de la información contenida en el mismo, su veracidad y exactitud, y la de los documentos adjuntos. Ante cualquier reclamación de las partes firmantes, por una de ellas o por un tercero, estas disminuirán sus diferencias ante la instancia administrativa y/o judicial que corresponda.
- De conformidad con las disposiciones legales contenidas en el Código del Notariado, su Reglamento y otras regulaciones de la materia notarial y registral, el Notario es el responsable de la autenticidad de las firmas consignadas por las partes en el presente formulario y quien responderá por los daños y/o perjuicios que cause a las partes en caso de omitir las responsabilidades que la Ley manda.
- La Dirección General del Registro de la Propiedad Vehicular únicamente es responsable de la inscripción del presente formulario para los efectos legales correspondientes, sin valorar otros aspectos más que la concordancia entre la información descrita en el formulario y la información contenida en la base de datos que constituye el Registro de la Propiedad Vehicular.

Para uso exclusivo del Registro de la Propiedad Vehicular.

Información del Gestor

Nombre completo			
Número de Documento Nacional de Identificación (DNI) / carné de residente			
Departamento:		Municipio:	
Domicilio			
Barrio/Colonia:		Calle:	
Número de casa o apto:		Fijo:	
Móvil:		Fijo:	
Número de teléfono			
Correo electrónico			

www.ipo.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, CuerpoBajo B y C, Tegucigalpa M.D.C. Honduras

Documento de uso exclusivo del Instituto de la Propiedad (prohibida su reproducción sin autorización de la Secretaría Ejecutiva)

8.10. Adendum Traspaso Vehículo Recibido en DIMASA a Corporación Flores.



Adendum a la Política de Avalúo y Recepción de Vehículos por Concepto de Prima

Recepción de Vehículo Usado en DIMASA y Traspaso a CORPORACIÓN FLORES

Este adendum complementa la política **Avalúo y Recepción de Vehículos por Concepto de Prima**, sin modificar ni interferir con los procedimientos establecidos, salvo en lo expresamente indicado a continuación:

Recepción del Vehículo Usado

En caso de que un cliente de DIMASA desee entregar su vehículo como parte de pago (prima), DIMASA deberá realizar la recepción del vehículo conforme a lo establecido en los incisos **3.1 al 3.12** de la política mencionada.

Traspaso del Vehículo

Inciso 3.13: El Asesor de Ventas de DIMASA, en coordinación con el Departamento de Matrícula, gestionará el traspaso del vehículo a nombre de CORPORACIÓN FLORES, quien será responsable de la venta final del mismo.

Ingreso al Inventario de CORPORACIÓN FLORES

Inciso 3.16: Posteriormente, el Asesor de Ventas de DIMASA deberá solicitar al Departamento de Logística el ingreso del vehículo al inventario de CORPORACIÓN FLORES.

Transferencia Monetaria y Facturación

Inciso 3.17: Una vez efectuado el traspaso, CORPORACIÓN FLORES realizará la transferencia monetaria correspondiente a DIMASA, conforme al precio de recepción previamente acordado con el propietario. Esta transferencia permitirá a DIMASA emitir la factura del nuevo vehículo adquirido por el cliente, concluyendo así el proceso interno.

Este adendum ha sido revisado y aprobado por las partes responsables. Las firmas a continuación validan su contenido y aplicación dentro del marco de la política vigente.

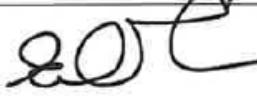
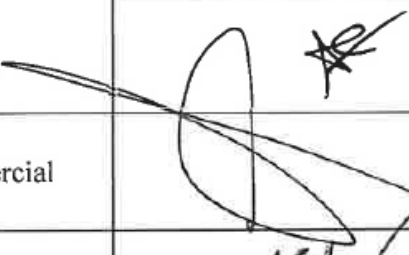
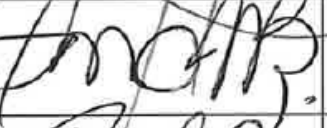
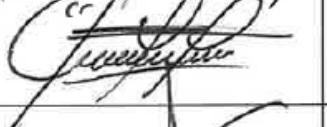
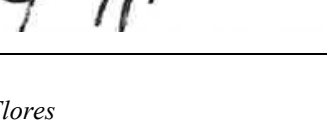


Antonio Palacio
Director Comercial



Ana Mairéna
Gerente de Ventas DIMASA

Firmas de Aprobación

NOMBRE	POSICIÓN	FIRMA	FECHA
Aline Flores Pavón	Consejo de Administración		9/12/2025
Evelyn Flores Pavón			9/12/25
Alan Flores Pavón			4/12/25
Antonio Palacio	Director Comercial		9-10-25
Allan Licon	Director de Operaciones		05/12/2025
Ana Mairena	Gerente de Ventas DIMASA		13/10/25.
Andrea Pineda	Gerente de Ventas Zona Noroccidente		03/12/25
Juan Carlos Figueroa	Gerente de Ventas Zona Nororiente		30/10/2025
Juan Carlos Núñez	Gerente de Ventas Zona Centro Sur		9/10/25
Álvaro Serrano	Gerente de Servicios Zona Centro Sur		7/10/2025
Israel Moncada	Gerente de Servicios Zona Norte		8/12/2025
Franklin Mayorga	Jefe de Taller DIMASA		23/10/25