



INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS
INFORME ANUAL

PERÍODO: 2013

Informe de Logros

Unidad de Registro Minero y Catastral

Funciones:

1. Emitir Anotaciones, Informes y dictámenes técnico – catastral, como parte del proceso del otorgamiento de Concesiones Mineras.
2. Establecer, Mantener y Actualizar un Registro Catastral de cada trámite de concesión Minera realizada y otorgada por la Dirección Ejecutiva.
3. Actualización de la base de Datos Técnica (aéreas protegidas, cuencas, micro-cuencas y carreteras y otros).
4. Elaboración de Mapas Externos e Internos relacionados con el sector minero.
5. Servicios de Información internas y de Atención al Público.

Ejes Estratégicos y Líneas de Acción:

El Registro Minero Catastral es la Unidad encargada de registrar todas las solicitudes de concesiones mineras que se presentan ante el INHGEOMIN, teniendo como marco legal el artículo 98, de la presente Ley General de Minería.

Objetivos estratégicos:

Definir políticas, estrategias y planes de trabajo, coadyuvando al cumplimiento de los mandatos Institucionales.

1. En base al proceso de la planificación se identificaron los ejes estratégicos siguientes:
 - Establecimiento de la Base Catastral;
 - Sistema y Mantenimiento de información catastral;
 - Apoyo técnico catastral a la Dirección Ejecutiva;
 - Generación y Promoción de los servicios catastrales
2. Las líneas de Acción están definidas de la siguiente forma:
 - Definición de políticas catastrales:

- Esta línea está orientada a las directrices institucionales para alcanzar los objetivos y cumplir con lo requerido en las actuales leyes de la nación.
- Generación de Estrategias:
 - En esta línea de acción se define y se diseña cada eje de acción del departamento a la vez sirve para la implementación y evaluación de estrategias.
- Planificación
 - En la implementación del plan estratégico institucional la planificación catastral juega un factor importante como resultado de un proceso participativo y consensuado en la toma de decisiones en los procesos de otorgamiento de concesiones.

Informe de Logros Unidad de Fiscalización Minera

Funciones:

1. Análisis de los expedientes de Solicitud Minera Metálica y No Metálica mediante el estudio de la situación económica y Financiera de la empresa.
2. Emitir dictamen de expedientes que sean asignados al departamento, ya sea para Control y Seguimiento o Anotación de Cancelación a Concesiones otorgadas.
3. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas de las Concesiones Mineras Metálicas y no Metálicas pendientes con la Institución y el Estado de Honduras.
4. Realizar inspecciones contables a las empresas concesionarias si el caso lo merece.
5. Realizar y programar inspecciones de embarque a las diferentes compañías (exportaciones de oro, plata , plomo, zinc, óxido de hierro)
6. Elaborar informe de inspección de embarques en aquellas solicitudes atendidas por la Jefatura e Inspectores Mineros.
7. Llevar control de Actas y Remisión de Muestras de los embarques realizados.

8. Enviar información de exportaciones de las empresas metálicas al **INE, BANCO CENTRAL, DEI, INDUSTRIA Y COMERCIO, MUNICIPALIDADES** involucradas, cuando lo soliciten, misma que sirve para el control estadístico.
9. Cobro de servicios prestados en concepto de: Embarques, Monitoreo Ambiental y Toma de Muestras Puntual.
10. Elaborar Notas de Debito para la realización de Embarques, Monitoreo Ambiental o Toma de Muestras Puntual.
11. Elaboración de recibos
12. Diseñar y establecer estrategias de cobro de las cuentas que las Compañías Mineras Metálicas y No Metálicas mantienen con esta institución.
13. Otras que asigne la Dirección Ejecutiva.

LOGROS OBTENIDOS

- Aprobación de la Ley General de Minería
- Cobro del 1% sobre el valor FOB de ventas o exportaciones basados en el art.76 de la presente Ley de Minería
- Registro de comercializadores no concesionarios
- Incremento significativo de los ingresos en comparación años anteriores, adjunto cuadro comparativo 2010-2013(hasta mes de Diciembre 2013).
- Se continúa con el ingreso de información en la base de datos (SIHMON), contándose con la asesoría y apoyo de la Unidad de Informática.
- Se realizaron inspecciones de embarque a las diferentes Compañías Mineras con resultados satisfactorios,
- La institución continúa con personal enlace en las oficinas de Centrex llevando un mejor control de las Exportaciones que realizan las diferentes compañías mineras, cabe destacar que a partir de la Resolución emitida por la Dirección Ejecutiva el 28 de agosto 2012 ya se incluyen dentro de las exportaciones los comercializadores no concesionarios.

Informe de Logros

Unidad de Desarrollo Social

Dentro de las funciones que se realizaron en la unidad de Desarrollo Social se encuentran las siguientes;

1. Atención a solicitudes de bancos de préstamo para desarrollar proyectos estatales.
2. Atención por control y seguimiento de bancos de préstamo
3. Atención por cierre de bancos de préstamo para desarrollar proyectos estatales.
4. Atención a las denuncias mineras que se interponen en esta institución.
5. Atender las solicitudes de desasolvamiento de ríos.
6. Realizar trabajos de investigación referentes a la Minería Artesanal que se efectúa en los sectores del Corpus, Choluteca y en el Municipio de Concordia en el departamento de Olancho.

Como resultado final la elaboración del Estudio de la Actividad Minera en la Microcuenca Quebrada San Juan Arriba en el municipio de El Corpus, departamento de Choluteca y diagnóstico de la minería artesanal en Concordia Olancho.

7. Se elaboró un diagnóstico de la situación actual del proyecto Ópalo.
8. Solicitud por parte de SOPTRAVI y la Cuenta del Milenio realizar control y seguimiento y cierre a los bancos asignados para los siguientes proyectos carreteros:
 9. Corredor Agrícola Gualaco - San Esteban.
 10. Corredor Agrícola San Esteban – El Carbón.
 11. Proyecto de pavimentación Intibucá – Camasca.
 12. Proyecto de pavimentación Olanchito – San Lorenzo.
 13. Proyecto de pavimentación finalización Anillo Periférico.
 14. Proyecto de pavimentación Interconector Salida del norte – Anillo periférico.
 15. Proyecto de pavimentación carretera CA-5 norte, Secc. I, Villa San Antonio Libramiento Valle de Comayagua.
 16. Proyecto de pavimentación CA-5, norte, Secc. II, Comayagua-Final Valle de Comayagua.
 17. Proyecto de pavimentación CA-5 Secc. III Norte, La Barca-Pimienta Norte.

18. Proyecto de pavimentación CA-5 Norte Pimienta norte-Villanueva.
19. Se ha trabajado en la digitalización de los expedientes de bancos de préstamo de los cuales aún quedan algunos pendientes de trabajar, esto se ha realizado de acuerdo a los expedientes que asignó Secretaria General.
20. Elaboración de la guía de Participación Ciudadana con la consultora Renee Menard de la cooperación Canadiense.
21. Módulos de capacitación Participación Ciudadana.

No.	Actividades	Logros
1	Inspección por denuncias	12
2	inspección por bancos de préstamo	24
3	Inspección por Desasolvamiento	2
4	Estudio actividad minera	
5	Manual de procedimientos	
6	Módulo de capacitación P.C	
7	Guía de Participación Ciudadana	1

Informe de Logros Unidad de Transparencia

Actividades Relevantes:

- En el campo de la Información Pública, se cumplió en un 100% con las solicitudes de información pública presentadas a la Unidad de Transparencia. En aplicación del Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- En el año 2013 se tramitaron 73 solicitudes directas al O.I.P.
- Atención personal a estudiantes de las universidades de Honduras y alumnos de los niveles primario y medio que llegaron a INHGEOMIN en busca de información para sus tareas de investigación relacionadas con la minería en nuestro país.
- Durante el año 2013 cumplimos los requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP, en lo referente a la presentación del PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA DEFOMIN Y en el año 2013 la presentación del NUEVO PORTAL DE INHGEOMIN

- Se atendieron solicitudes de información vía internet sobre la minería en Honduras provenientes personas de Norteamérica, El Salvador, Guatemala, Inglaterra y Alemania y del interior de nuestra geografía nacional.
- Una buena cantidad de personas ingresaron a nuestro Portal de Transparencia para informarse de los requisitos para solicitar concesiones mineras.
- Para el fiel cumplimiento de la transparencia y rendición de cuentas mantenemos mensualmente los estados de cuentas de la Institución, así como la información del gasto público.
- La Oficina del Oficial de Transparencia de DEFOMIN e INHGEOMIN siempre se ha mantenido la puerta abierta a todo ciudadano hondureño o extranjero que llegue en busca de información referente a la actividad minera en Honduras.

En el campo de la comunicación social:

- Participamos en la socialización de Proyecto de Ley de con una buena asistencia de medios de comunicación nacionales. En nueve ciudades del país, luego logramos se transmitieran en diferido unas 25 horas de lo sucedido en las reuniones de socialización en forma íntegra.
- Atención diferentes personalidades de diferentes partes del mundo, interesados en invertir en Honduras en el rubro de la minería entre ellos: el Excmo. Embajador de Corea, de Canadá y delegaciones de otros países como Italia, China Taiwán, Italia, Ecuador, Estados Unidos de América.
- Con la colaboración de la Televisión Nacional de Honduras Canal 8, se transmitieron 90 Programas en vivo de “LA MINERIA EN HONDURAS”, un espacio de media hora en el 2012 y una hora en el 2013. Un programa educativo e informativo del quehacer de la actividad minera en Honduras.
- Se atendieron periodistas de medios nacionales e internacionales para cobertura de medios independientes o de cadenas de radio, televisión y prensa escrita.
- Se elaboró un archivo fotográfico de las actividades generales por año.
- Se atendieron unas 45 visitas de personas particulares y estudiantes de universidades y de educación media que visitaron la Institución en busca de información general de la Minería en Honduras.

- Por primera vez contamos con una página web de INHGEOMIN, con noticias actualizadas quincenalmente sobre las actividades relacionadas con la actividad minera en el campo nacional e internacional.
- A partir de la creación de la nueva Página Web, se está alimentando semanalmente la misma con noticias de interés para el sector minero y la población hondureña en general.
- Se elaboraron un promedio de 10 Boletines de Prensa por año para la prensa nacional y como contenido de nuestra página web.
- Se trabajó en coordinación con la Dirección de Comunicaciones de la SERNA, participando en tres eventos por año, con exposiciones de productos de la actividad minera en Honduras.

Informe de Logros Unidad de Informática

Actividades realizadas

- Coordinar la planeación del desarrollo, integración y ejecución del POA Informático, coordinar las actividades de participación en la administración de los recursos informáticos y generar la información para la planeación.
- Coordinar el desarrollo, Implantación y mantenimiento de aplicaciones de cómputo; definición de normas, estándares y metodología para el desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones de cómputo.
- Coordinar las actividades de capacitación en materia de informática para mejorar el aprovechamiento de los recursos y fortalecer el desarrollo informático.
- Coordinar la supervisión de las necesidades de bienes y servicios de informática.
- Supervisar la elaboración del desarrollo de software, generar la documentación técnica y manuales de cada sistema; asimismo el mantenimiento de los mismos.
- Elaborar estudios para la elección y adquisición de software.
- Determinar los objetivos perseguidos con los distintos programas, la naturaleza y fuentes de datos que habrá que introducir y ordenar, y establecer los controles necesarios.

- Plantear diferentes alternativas que pueden ocasionar un cambio en toda la organización. Los proyectos típicos de sistemas pueden implicar el diseño de reportes, la evaluación de los trabajos efectuados por el personal de los departamentos, usuarios, la supervisión de cambios de equipo y la preparación de presupuesto en el área de cómputo.
- Solucionar problemas enfocados a los sistemas de información.
- Establecer y garantizar el funcionamiento de las redes computacionales del grupo y equipos de comunicación.
- Investigar y proponer soluciones de redes y comunicación, diseño e implementación de dichas redes, análisis de los puntos de conexión para determinar la instalación, determinar el tipo de cable y la cantidad a utilizar en instalación, determinar los tipos de dispositivos requeridos para la instalación.
- Manejar y controlar las licencias de software.
- Gestión de direccionamiento IP.
- Manejo del inventario de equipos de red y servidores.
- Administrar el sistema de antivirus y las herramientas asociadas a éste.
- Configuración de Sistemas Operativos,
- Registro y ajustes de parámetros bases de Sistema Operativo (Drivers, Servicios).
- Creación y definición de políticas de acceso al Servidor.(Usuarios, Accesos, Carpetas)
- Supervisar el tráfico de la red, por medio de herramientas de software alternas o bien administrar por medio de un firewall para determinar accesos y bloqueos dentro de la red.
- Establecer puntos para servicio de impresión.
- Verificar que la red se encuentre libre de virus o intrusos.
- Realizar acciones correctivas en caso de fallas en la red.
- Tener un control de registro de las direcciones IP que utilizan los usuarios en la red.
- Realizar una bitácora de las actividades realizadas en la red.
- Documentar fallas y correcciones.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de cómputo propiedad del Instituto, proporcionando para ello, el mantenimiento correctivo que requiera.

- Adaptar el equipo computacional, a fin de ampliar su capacidad de procesamiento, conforme a los recursos técnicos con que cuenta el departamento.
- Verificar que el equipo adquirido por el Instituto, se encuentre en óptimas condiciones de uso.

Logros:

1. Implementación de plataforma SIAFI.
2. Licenciamiento de Antivirus: Licenciamiento anual para la protección de sistemas operativos ante amenazas de virus y otros códigos maliciosos.
3. Adquisición y configuración de Servidor para bases de datos y aplicaciones.
4. Análisis, diseño e implementación de la base de datos del Sistema de Información Minera “SIMHON”.
5. Desarrollo e implementación del Sistema de Información Minera de Honduras “SIMHON”.
6. Servicio de Mapas Web (intranet) – Catastro Minero (contiene polígonos de concesión y sitios de extracción de las solicitudes y derechos mineros otorgados, tanto metálicas como no metálicas).
7. Desarrollo del sitio web institucional, acorde a la nueva institución, con un diseño moderno, homogéneo, coherente y atractivo con información relevante y actualizada acerca de la actividad minera. www.inhgeomin.gob.hn
8. Digitalización e ingreso de documentos al SIMHON (extractos de los expedientes: dictámenes, resoluciones, contratos, anotaciones, mapas, informes, etc.)
9. Digitalización de documentos administrativos 2013 (Pre compromisos F01, cheques, resoluciones, contratos, documentos varios)
10. Creación de cuentas de correo electrónico institucional para los empleados técnicos y administrativos, utilizando el dominio inhgeomin.gob.hn.
11. Acondicionamiento del área de mantenimiento y reparación de equipo.
12. Participación en el programa de televisión en el Canal TNH, en el cual se trataron temas informáticos como el desarrollo e implementación del SIMHON y el lanzamiento del sitio web institucional.
13. Reducción de costos de impresión mediante la implementación de equipos de impresión de flujo continuo.

14. Reparación de equipos que se encontraban almacenados como defectuosos, mismos que fueron habilitadas para uso del personal.
15. Adquisición de nuevo equipo audiovisual.
16. Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos de la Unidad.
17. Descargo de bienes de equipo (equipo obsoleto o sin recuperación).
18. Cumplimiento de actividades proyectadas para la Unidad en el POA.

Informe de Logros Unidad de Minas y Geología

Actividades:

Elaboración de dictámenes de expedientes sobre:

- **La viabilidad técnica y económica de nuevas solicitudes mineras**, mediante el análisis del Programa de Trabajo, Plan de Inversiones Mínimas, Memoria Técnica y la demostración de la capacidad técnica y financiera del solicitante.
- **La Declaración Anual Consolidada**, Se analiza y corrobora la ejecución de los trabajos, si estos se han cumplido y si están conformes con el Programa de Trabajo y Plan de Inversiones comprometido (este dictamen se realiza siempre después de una inspección de verificación en el campo).
- **Solicitud de inicio de explotación**, Se verifica el cumplimiento o implementación de los diseños de planta de acuerdo con los estudios de pre factibilidad y de Impacto Ambiental, en concordancia con el procedimiento establecido en la Ley General de Minería; igualmente se verifican la presentación de los requisitos establecidos y en cualquier otro acuerdo que se apruebe en la materia y si estos se encuentran correctamente y acordes a la situación encontrada en la inspección de campo para el inicio de explotación, aquí la Unidad de Minas y Geología es el encargado de la autorización del o los sitios de explotación a otorgarse a los concesionarios.
- Solicitud de **modificación de área**.
- Solicitud **de modificación de obras mineras**.
- Solicitud por **suspensión de actividades**.

- **Licencias ambientales**, con lo que respecta a los sitios de explotación autorizado por esta Unidad.
- Inspección de Campo sobre:
- **Solicitud de concesión minera e inicio de explotación.**
- Inspección de oficio para la verificación de la **Declaración Anual Consolidada** y corroboración del cumplimiento de los Programas de Trabajo y los Planes de Inversiones Mínimas.
- Inspección para verificar el **cumplimiento o implementación de los diseños de planta** de acuerdo con los estudios de pre factibilidad y de Impacto Ambiental, en concordancia con el procedimiento establecido en la Ley General de Minería.
- **Por denuncia** a solicitud de la Unidad de Desarrollo social, para determinar el tipo de material y cuantificar volúmenes aproximados extraídos en la zona en denuncia.
- **Inspección por modificación de área.**
- **Inspección por modificación de obras mineras.**
- **Inspección por suspensión de actividades.**
- Inspección por convocatoria de la **DECA** al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (**SINEIA**).
- Inspección de corroboración del **diseño de plantas de beneficio**, en aplicación de la Ley General de Minería.

Logros:

- Informes de campo elaborados: 43
- Dictámenes elaborados: 111
- Anotaciones: 42

Informe de Logros

Unidad de Secretaría General

Funciones:

- Asistir a la Autoridad Minera.
- Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
- Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
- Llevar el registro de los decretos y acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo.
- Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.
- Llevar el archivo general del Despacho.
- Autorizar la firma de la Autoridad Minera en las providencias, acuerdos o resoluciones que se dicten.
- Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos.
- Transcribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo.
- Resolver en los asuntos que le delegue la Autoridad Minera.
- Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- Coordinar y supervisar las siguientes funciones: servicios legales, comunicación institucional y servicios de gestión de la cooperación externa.

Específicas:

- Disponibilidad de atención inmediata a los particulares sobre el procedimiento de expedientes y sus requisitos.
- Requerir la colaboración de cualquier dependencia gubernamental quien tendrá la obligación de proporcionársela dentro de los límites de sus atribuciones.
- Servir de apoyo y respaldo institucional a la Autoridad Minera.
- Contestar los oficios que le sean remitidos por otros órganos del Estado.

- Supervisión del proceso de tramitación de un expediente administrativo.
- Llevar un inventario actualizado de los expedientes vigentes y cancelados.
- Realizar inspecciones de campo cuando así lo requiera la Autoridad Minera por la complejidad del asunto o caso a dilucidar o investigar.
- Levantar actas como Ministro de Fe, en asuntos relacionados con el quehacer de la Institución.
- Llevar el Registro de los Comercializadores no Cesionarios.

Logros:

1. Remodelación del Archivo de la Secretaria General: Con eso se evitó el hacinamiento en que se encontraba el personal que trabaja en el archivo proporcionando más espacio y dando un mejor aspecto visual al departamento.

Antes



Después











Adquisición de estantes para archivo de los expedientes: Con esto se logró un orden completo de los expedientes permitiendo así mejorar el tiempo de respuesta en la búsqueda de los expedientes administrativos.

2. Creación de la ventanilla única: La cual sirve para recibir las solicitudes de Concesiones Mineras, Pequeña Minería, Registro de Comercializadores, Denuncias y Solicitudes de Banco de Préstamo que ingresan por primera vez a la Institución.

Informe de Logros

Unidad de Recursos Humanos

Funciones:

1. Gestionar ante la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, la nivelación del salario mínimo a los empleados que no contaban con ese beneficio, obteniendo resultados positivos.
2. Implementación de un formato del Control de Asistencia, conteniendo todo lo realizado por cada empleado, las que se distinguen con diferente color de acuerdo al plan de cada unidad, como ser; giras , días compensatorios , vacaciones , capacitación, incapacidades , permisos por hora , permisos por día , llegadas tardes , ausencias injustificadas .
3. Gestionar apoyo con los empleados de la Institución, para hondureños damnificados por desastres naturales, entregada a COPECO para su respectiva distribución.
4. Motivación al personal para la participación del concurso Navideño, en la decoración del mejor piso. Asimismo: coordinación de celebraciones día de la mujer, día del padre, día de la madre, día de la independencia y fiestas navideñas.
5. Se implementó formato de la Hoja de Vida de cada empleado a fin de llevar un registro de datos personales.
6. Gestionar ante la Dirección de Servicio Civil, para el estudio de incorporación a los empleados de la Institución, realizando un avance del 70%.
7. Gestión de capacitación al personal a través del Instituto de Acceso a la Información Pública, Tribunal Superior de Cuentas, INFOP, Bomberos.
8. Implementación de camiseta para distinción de los empleados de la Institución

9. Acondicionamiento de oficina para asistente de la unidad.
10. Implementación de carnet de trabajo a todos los empleados.
11. Implementación de Evaluaciones de Desempeño al personal
12. Aplicar sanciones al personal por incumplimiento de Reglamento Interno de la Institución.
13. Coordinación de celebraciones día de la mujer, día del padre, día de la madre, día de la independencia y fiestas navideñas.
14. Seguimiento ante la Dirección de Servicio Civil, para el estudio de incorporación a los empleados, mismo que se encuentra en espera por lo del cambio de nombre de la Institución.
15. Gestión de Capacitación por parte del INFOP. Gestión y realización de evaluaciones al personal, implementadas en pruebas; psicométricas, desempeño y curriculares a todos los empleados de la Institución.
16. Gestión ante el Enma Romero de Callejas, para recibir charla motivacional y de conocimiento, así mismo la realización de exámenes.
17. Elaboración del Manual de Recursos Humanos, sobre los procedimientos que se realizan dentro de la Unidad.
18. Elaboración del Reglamento Interno de la Carrera Minera.
19. Apoyo al Comité de Ética y Probidad, en realización de actividades. Cumplimiento de actividades proyectadas para la Unidad en el POA 2013.

Informe de Logros Unidad de Laboratorio

Funciones:

1. Unidad encargada para dar soporte analítico a los departamentos de Ambiente-Seguridad, Fiscalización y Minas-Geología, realizando la determinación de metales pesados en las muestras remitidas por dichos departamento como producto de las actividades de:
 - a. Monitoreo ambiental en la actividad minera.
 - b. Fiscalización de embarques de minerales.

- c. Caracterización de minerales para estudios geológicos.
2. Brindar servicio al público en general para atender las necesidades de estudio e investigación en lo referente a análisis de metales en muestras de agua, rocas, y sedimentos.

Logros:

Seguridad:

Con respecto a la seguridad se mencionará en un enfoque de seguridad laboral. La demanda de análisis químicos a clientes particulares ha sufrido un incremento a lo largo del periodo 2010-2013, comenzando el año 2011 con un total de análisis anual de 139 y terminado en el 2013 con un total de 5,938. Éste aumento ha impactado enormemente en la seguridad laboral de los empleados de ésta unidad, debido que al incrementar el número de análisis realizados, incrementa la cantidad de ácidos utilizados para atacar las muestras, por lo que se ha generado una atmósfera ácida dentro del laboratorio. El laboratorio fue construido desde los años 70's y se ha ido adecuando para dar la función de laboratorio, pero carece de duchas de seguridad, ventilación y una adecuada extracción de gases ácidos.

El año pasado se logró instalar un extractor industrial para evacuar los gases ácidos del área de control químico, lo cual ha proporcionado una mejoría pero no una completa eliminación de éstos ácidos.

Transparencia:

En el periodo 2010-2013 han sido mínimas las solicitudes por parte del público en general a través de la unidad de transparencia. Pero las 2-3 solicitudes recibidas fueron atendidas proporcionando la información solicitada.

Inversión:

La institución realizó una inversión en ésta unidad de un total de:

INSUMO	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Reactivo Químicos	L. 81,193,00	L. 108,899,95	L. 143,484,02	L. 127,020,35	L. 460,597,32
Material de Vidrio e instrumentación	L. 7,495,58	L. 34,370,31	L. 73,869,48	L. 122,760,74	L. 238,496,11
Equipos	L. 65,195,41	L. 0,00	L. 44,249,12	L. 133,136,64	L. 242,581,17
Mantenimiento y Reparación	L. 35,167,98	L. 100,206,03	L. 54,127,38	L. 75,999,81	L. 265,501,20
TOTAL	L. 191,061,97	L. 245,487,29	L. 317,742,00	L. 460,930,54	L. 1,215,221,80

En cuanto a los ingresos se captaron por servicios de laboratorio:

AÑO	TOTAL (LPS)
2010	L. 698 814,88
2011	L. 711 243,68
2012	L. 958 702,40
2013	L. 981 054,60
TOTAL	L. 3 349 815,56