



PGR

Procuraduría
General de la
República

Representante Legal del Estado de Honduras

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Plan Operativo Anual 2024

Aprobado por:



Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas
Procurador General de la República

La elaboración del Plan Operativo Anual 2024, fue coordinado por la Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión (DPEG) con la participación de las diferentes dependencias y sedes regionales dentro de la estructura orgánica de la Procuraduría General de la República (PGR); se contó con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) el Abogado Manuel Antonio Díaz Galeas, Procurador General de la República de Honduras.

El Plan Operativo Anual (POA) y la formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI), constituyen las principales herramientas de planificación de la institución; orientan el accionar de las dependencias PGR para el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo Número 74 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y en contribución al Plan de Gobierno de la Presidenta Iris Xiomara Castro Sarmiento.

PRESENTACIÓN

Plan Operativo Anual 2024

La Constitución de la República de Honduras, establece que la representación y defensa legal del Estado de Honduras a nivel nacional e internacional, debe ser ejercida por la Procuraduría General de la República (PGR); así mismo, se determina su organización y funcionamiento conforme a la Ley Orgánica de la institución según Decreto No.74 del 11 de marzo de 1961.

En cumplimiento a lo anterior, la PGR presenta la Planificación Operativo Anual para el periodo fiscal 2024, orientando así la coordinación y ejecución de las acciones necesarias para el logro de los productos propuestos en la planificación estratégica; durante su ejecución se tiene en cuenta los procesos de mejora continua e innovación en la gestión institucional y a la vez una serie de acciones coordinadas entre dependencias de la PGR a nivel nacional.

Para logro de los objetivos establecidos, se cuenta con un presupuesto aprobado y asignado a la PGR por parte de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), el cual será ejecutado de manera transparente, haciendo uso eficiente y eficaz de los recursos, promoviendo espacios de veeduría por medio del control interno, la probidad y la ética.

Asimismo, la PGR durante el 2024 continuara promoviendo procesos de coordinación interinstitucional y la gestión de las distintas modalidad de cooperación con otros actores nacionales e internacionales; esto con el propósito de fortalecer el quehacer de la institución por medio del intercambio de experiencias, gestión del conocimiento, acompañamiento técnico y complementariedad de recursos.

La máxima autoridad ejecutiva **Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas** y el personal PGR, reafirman su compromiso para el cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República, Ley Orgánica y planificación institucional, con el propósito de obtener resultados favorables para la defensa del Estado de Honduras y para la ciudadanía en general.

I. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría General de la República (PGR), para dar cumplimiento al mandato constitucional de ejercer la representación legal del Estado de Honduras, ha planificado acciones operativas con el fin de mejorar su quehacer institucional enfocado en la procuración en las distintas materias del derecho; supervisión y auditoría judicial; la emisión de opiniones y dictámenes legales; entre otras acciones a favor de la Nación y la población en general.

Asimismo, contempla acciones orientadas a ejercer estrategias para la defensa de los intereses del Estado de Honduras a nivel internacional, por medio de procesos en materia de derechos humanos, litigio y arbitraje internacional; lo antes mencionado se desarrolla en sedes extranjeras y ante tribunales internacionales.

Lo anterior, es implementado por equipos de trabajo multidisciplinarios y comprometidos con la institución desde sus distintas dependencias; se cuenta con oficinas en puntos estratégicos del territorio nacional, con una oficina principal en la ciudad de Tegucigalpa y once oficinas regionales ubicadas en San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Choluteca, Danlí, Olanchito, Juticalpa, Santa Bárbara, Gracias, Santa Rosa de Copán y Roatán.

El presente documento muestra para cada una de las dependencias de la PGR, un plan de trabajo anual con objetivos específicos, actividades, sub actividades y productos, asimismo, describe mediante un cronograma mensual la desagregación de las acciones a lo largo del año; es responsabilidad de todo el personal contribuir para el adecuado cumplimiento de lo planificado, generando informes documentados de la ejecución y remitir a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión (DPEG).



3ª. Comparecer en representación del Estado conforme a las instrucciones del Presidente de la República como titular del Poder Ejecutivo y al otorgamiento de los actos o contratos en que estuviere interesado el Estado, salvos los casos en que el Presidente de la República o la Ley hubieren autorizados a otros funcionarios;

4ª. Emitir formularios o instructivos con los requisitos legales que debe reunir los documentos traslaticios de dominio que otorgue el Estado o en las que éste tenga interés;

5ª. Vigilar y dar las instrucciones pertinentes para que los Títulos de Propiedad y de crédito del Estado se guarden en los archivos respectivos con la clasificación e inscripción que corresponda y proceder a la reposición de los que se hubieren perdido;

6ª. Emitir opinión sobre consultas que se le hicieren respecto a dudas en la aplicación de las leyes fiscales;

7ª. Asesorar al Poder Ejecutivo en todos los casos que el Presidente de la República o Secretarios de Estado requieran su opinión;

8ª. Distribuir entre las secciones de la Procuraduría General de la República los documentos que correspondan o autorizarlas para recogerlos de las oficinas del gobierno, a efecto de que entablen las gestiones judiciales o extrajudiciales correspondientes, llevando en todo caso un detalle completo de los juicios y sus resultados. Cuando el Procurador General haya pedido instrucciones a las Secretarías de Estado con relación a algún asunto determinado, y trascurriere el término de quince días, o que la ley señale, sin haberlas obtenido, procederá a formular su pedimento según su propio criterio y conforme a derecho;

9ª. Hacer que sus subordinados cumplan las obligaciones y ejerzan las atribuciones que las leyes les señalen;

10ª. Elaborar la Memoria Anual de la Procuraduría General, reuniendo todos los datos del movimiento de sus secciones para presentarla al Congreso Nacional dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año;

11ª. Derogado;

12ª. Asumir, cuando lo estime conveniente la representación temporal o definitiva en los juicios o cuestiones en lo que intervinieren los funcionarios de su dependencia;

13ª y 14ª. Derogados y

15ª. Cumplir con las demás obligaciones que le impongan las leyes.

V. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión

Representar y defender los intereses de la nación, en el marco del Estado Democrático de Derecho y el respeto irrestricto de la Constitución de la República, mediante una procuración eficaz y eficiente.

Visión

Contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho y desarrollo del país, con objetividad y transparencia, en la representación y defensa de los intereses de la nación.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Estratégico N°1

Implementar la capacitación sostenible por materias, haciendo alianzas estratégicas interinstitucionales a efecto de mantener una eficaz y eficiente procuración a nivel central y regional, para reducir el número de demandas y acciones nacionales e internacionales en contra del Estado y evitar perjuicios al erario.

Objetivo Estratégico N°2

Fortalecer el desempeño de la institución en su conjunto, para el cumplimiento efectivo de las atribuciones asignadas a esta representación del Estado.

Objetivo Estratégico N°3

Afianzar la imagen, percepción y proyección institucional hacia la población, a través de una comunicación permanente sobre el funcionamiento de esta representación del Estado.

VIII. COBERTURA TERRITORIAL

Oficinas Regionales



Oficina Central Tegucigalpa 2235-2022

Ubicación	Teléfono
San Pedro Sula	2550-0608
Santa Bárbara	2643-0353
La Ceiba	2442-2101
Comayagua	2772-0178
Choluteca	2780-4230
Danlí	2763-3680
Gracias	2656-1217
Juticalpa	2785-4096
Olanchito	2446-6446
Sta. Rosa de Copán	2662-0001
Roatán	

IX. PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

En este apartado se presenta la Matriz de Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2024, detallado por Dirección, Subdirecciones, Gerencias y Unidades que conforma la estructura orgánica de la Procuraduría General de la República.

No.	Dependencias
1	Director del Despacho
2	Despacho Subprocurador General de la República
3	Secretaría General
3.1	Unidad de Registro y Control Documental
3.2	Unidad de Asesoría Legal
4	Dirección Nacional de Procuración Judicial
5	Dirección Nacional de Consultoría
5.1	Unidad de Legislación y Avisos Judiciales
6	Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial
7	Dirección Nacional de Derechos Humanos, Litigios y Arbitrajes Internacionales
8	Dirección General de Ambiente
9	Dirección Escuela del Procurador
10	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión
11	Dirección de Administración y Finanzas
11.1	Subdirección de Ingresos y Pagos
11.2	Subdirección de Bienes Nacionales
11.3	Subdirección de Compras y Suministros
11.4	Subdirección de Infotecnología
11.5	Subdirección de Servicios Generales
11.6	Unidad de Control Interno
12	Gerencia de Personal
13	Unidad de Género
14	Unidad de Relaciones Públicas
15	Unidad de Auditoría Interna
16	Unidad de Transparencia Institucional
17	Unidad de Investigación Judicial



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL (SG) Y UNIDADES ADSCRITAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

1	Responsable	Abg. Mirza Elizabeth Serrano Villanueva, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal	2	Fecha Formulación	23/10/2023	3	Fecha Re-formulación	
----------	--------------------	--	----------	--------------------------	------------	----------	-----------------------------	--

A.- PLAN DE ACCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

No.	Objetivos	Actividades por Objetivo	Sub Actividades	Producto Final	Cantidad Anual
1	OB1. Actualizar el índice de escrituras de bienes inmuebles del Estado a través del envío de circulares a las Instituciones estatales para el cumplimiento del artículo 19 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.	OB1.A1. Enviar circulares a las Instituciones públicas para la recopilación de las escrituras originales en el primer semestre del año.	OB1.A1.S1. Redactar circular a Instituciones Públicas para recopilar escrituras Estatales.	Circulares entregadas	111
			OB1.A1.S2. Firma y envío de circulares a todas las Instituciones Estatales.		
		OB1.A2. Levantar el índice digital de escrituras estatales de Bienes Inmuebles.	OB1.A2.S1. Llevar un archivo de Escrituras de Bienes Inmuebles del Estado, por Departamentos para su identificación.	Cantidad de escrituras digitalizadas	220
			OB1.A2.S2. Señalar codificando las Escrituras del Estado.	Escrituras de Bienes Inmuebles del Estado codificadas	220
		OB1.A3. Recibir, solicitar o intervenir en diferentes diligencias de la Unidad	OB1.A3.S1. Revisar, investigar y analizar diferentes actividades de la Unidad	Documentos y expedientes debidamente evacuados por la Unidad.	155
			OB1.A3.S2. Resolver los documentos sometidos a la Unidad		
2	OB2. Evacuar los requerimientos del usuario interno y externo, dando respuesta escrita o verbal de las consultas realizadas, asimismo, participar en reuniones de trabajo.	OB2.A1. Prestar el servicio al público de asesorías y consultas verbales relacionadas a la Unidad.	OB2.A1.S1. Se indica al usuario el procedimiento de legalización de inmuebles Estatales.	Registro en Libro de Consultas y Asesorías evacuadas al Usuario	148
			OB2.A1.S2. Se realiza el debido registro en el libro correspondiente		
		OB2.A2. Orientar al público sobre requisitos en trámites en que interviene la Unidad	OB2.A2.S1. Se otorgan formatos, plantillas y otros documentos que solicita el usuario	Formatos, plantillas y documentos varios entregados al usuario	155
			OB2.A2.S2. Se brinda asesoría el llenado de los formatos		
		OB2.A3. Asistir a reuniones según requerimientos de la Institución o la Unidad	OB2.A3.S1. Participación en Comisión de Avalúos, subastas, Investigaciones u otras diferentes	Reuniones asistidas sobre avalúos, subastas, Investigaciones u otras.	45
			OB2.A3.S2. se redacta externamente documento, Acta de Avalúo, subasta, o de investigaciones, u otras diferentes	Documentos redactados externamente por trabajos varios	37

B.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Ene	I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.		
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
5	10	15	10	10	10	10	10	10	10	6	5	
10	20	20	20	30	20	10	20	20	20	20	10	
10	20	20	20	30	20	10	20	20	20	20	10	
6	15	20	20	20	10	7	15	15	15	6	6	
5	15	15	20	20	20	8	10	10	10	10	5	
5	15	15	15	15	15	10	15	15	15	15	5	
2	5	5	5	5	5	3	4	4	4	2	1	
1	4	4	4	4	4	3	3	3	4	2	1	



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL _ DNPJ
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

1	Responsable	Abg. Javier Esaú Reyes Reyes, Director Nacional de Procuración Judicial	2	Fecha Formulación	1/11/2023	3	Fecha Re-formulación	
----------	--------------------	---	----------	--------------------------	-----------	----------	-----------------------------	--

A.- PLAN DE ACCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL						B.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL													
No.	Objetivos	Actividades por Objetivo	Sub Actividades	Producto Final	Cantidad Anual	I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.				
						Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May	Jun	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
2	OB2. Interponer las acciones legales contra particulares, funcionarios públicos y personas jurídicas que infrinjan el ordenamiento jurídico nacional causándole grave perjuicio en detrimento del Estado.	OB2.A1. Promover demandas declarativas ordinarias civiles y de pago por vía de repetición, declarativas abreviadas por vía de apremio, ejecución de título extrajudicial, de responsabilidad civil derivadas de delito y ejecutivas en materia laboral, de lesividad, en defensa de los intereses del Estado, ante Juzgados Civiles, Laborales, Contencioso Administrativo y Ejecución a nivel nacional.	OB2.A1.S1. Elaboración de escritos de demanda y presentación de demandas en los Juzgados y Tribunales de Justicia a Nivel Nacional.	Demandas Presentadas (Civil) (SIAFI)	106	7	10	12	6	8	12	6	11	11	6	11	6		
				Demandas Presentadas (Repetición) (SIAFI)	5	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	0		
				Demandas Presentadas (TSC) (SIAFI)	105	4	10	13	7	11	13	2	15	11	4	11	4		
				Demandas Presentadas (Laboral) (SIAFI)	72	5	7	8	5	7	7	5	4	9	5	4	6		
			OB2.A1.S2. Revisión y firma de demandas promovidas por Instituciones del Estado	Demandas firmadas (SAR, DARA, otras)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			OB2.A2 Asumir la representación legal del Estado, en las demandas promovidas a favor del Estado de Honduras	OB2.A2 S1. Elaboración y presentación de personamiento en los Juzgados y Tribunales de la República en casos previamente incoados.	Personamientos presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			OB2.A3 Promover requerimientos penales por delitos tributarios y conexos.	OB2.A3 S1. Investigación y seguimiento de los tributos dejados de percibir por el Estado, defraudación del fisco, persecución penal, y verificación de la responsabilidad penal.	Requerimientos presentados	7	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	
				OB2.A3 S2. Presentación de requerimientos penales en materia tributaria.															
				OB2.A3.S3. Elaboración y presentación de personamientos	Base de datos actualizada de Personamientos	4			1						1			1	
				OB2.A3 S4. Asistir a las audiencias señaladas por los Juzgados o Tribunales.	Base de datos actualizada de Audiencias	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	OB2.A3.S5. Elaboración y presentación de pronunciamientos legal sobre solicitudes de conciliación, criterios de oportunidad, o suspensión condicional de la persecución penal.	Pronunciamientos (SIAFI Tributario)		3						1				1			1		
	OB2.A3 S6. Suscribir acuerdo conciliatorio como juicio previo (Restitución del daño causado en los casos que proceda e imponer sanción por el tributo no enterado.)																		
		OB2.A3 S7. Interposición o contestación de recursos.																	
3	OB3. Apoyar al equipo de trabajo que vela por los intereses del Estado de Honduras, a través de la supervisión y corrección para el mejor desempeño de la DNPJ y Oficinas Regionales, en coordinación con las demás instituciones de la Administración Pública.	OB3.A1. Evaluación al personal de la DNPJ y Regionales (una vez al año)	OB3.A1.S1. Visitas in situ para evaluación en cada una de las áreas o unidades de la DNPJ.	Emisión de Informe para evaluación	1														
			OB3.A1.S2. Reunión según el resultado de la evaluación para identificar potencialidades áreas de mejora.			1													
4	OB4. Garantizar acciones coordinadas con dependencias PGR para el cumplimiento de objetivos y metas.	OB4.A2. Ejecución adecuada del plan operativo anual 2023 de la DNPJ.	OB4.A2.S1. Elaborar informe mensual de ejecución de POA 2024.	Informes mensuales de POA 2024 DNPJ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			OB4.A2.S2. Remitir Informe mensual a la DPEG.																
		OB4.A3. Formulación y proyección de categorías programáticas para el POA- Presupuesto 2025 de la Dirección Nacional de Procuración Judicial (SIAFI).	OB4.A3.S1. Proyección de categorías programáticas para formulación del POA- Presupuesto 2025.	Remisión de categorías programáticas DNPJ 2025	1														
			OB4.A3.S2. Aprobación de categorías programáticas y remisión a Dirección de Planificación para formulación del POA- Presupuesto 2025.																
			OB4.A4.S1. Participar en capacitación formulación POA 2025.																
OB4.A4. Elaboración de plan operativo anual 2025 de la Dirección Nacional de Procuración Judicial.	OB4.A4.S2. Revisión y mejora del POA 2025 de la DNPJ.	POA 2025 de DNPJ aprobado.	1																
	OB4.A4.S3. Socialización y aprobación POA 2025 DNPJ.			1															



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE BIENES NACIONALES
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

1	Responsable	Jenssy Roxana Sierra Méndez, Subdirección de Bienes Nacionales
----------	--------------------	---

2	Fecha Formulación	01/12/2023	3	Fecha Re-formulación	
----------	--------------------------	------------	----------	-----------------------------	--

A.- PLAN DE ACCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

No.	Objetivos	Actividades por Objetivo	Sub Actividades	Producto Final	Cantidad Anual
2	OB2. Garantizar acciones coordinadas con dependencias PGR para el cumplimiento de objetivos y metas.	OB2.A1. Ejecución adecuada del plan operativo anual 2024 de la SGBN.	OB2.A1.S1. Elaborar informes mensuales de ejecución del POA 2024 de la SGBN.	Informes mensuales de POA 2024	12
			OB2.A1.S2. Remitir informe mensual a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión.		
		OB2.A2. Elaboración de plan operativo anual 2025 de la SGBN.	OB2.A2.S1. Participar en procesos de capacitación para formulación del POA 2025 de la SGBN.	POA 2025 de la SGBN aprobado.	1
			OB2.A2.S2. Revisión y mejora del POA 2025 de la SGBN.		
OB2.A2.S3. Socialización y aprobación del POA 2025 de la SGBN.					

B.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

I TRIM.		II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.			
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sept	Oct	Nov	Dic
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
										1	

