

Memoria Anual

Procuraduría General de la República 2011





QUIENES SOMOS

La Procuraduría General de la República es la Institución que por determinación del Constituyente originario, representa legalmente al Estado de Honduras, según lo establecido en el Artículo 228 de la Constitución de la República; por virtud de tal disposición, tiene a su cargo la personería Jurídica del Estado y la defensa de sus intereses.

En el marco de sus atribuciones constitucionales y legales, la Procuraduría General constituye en primer término, un Órgano de Ejecución al cual corresponde ejercer la acción penal pública en contra de quienes cometen delitos tributarios o delitos contra la propiedad estatal, la administración pública, la seguridad interior del Estado; así como, los que atentan contra el patrimonio cultural de la nación; además, le corresponde ejercer la acción civil cuando se trate de hechos punibles que hayan dañado al Estado.

Como órgano de ejecución corresponde a la Procuraduría General de la República también, promover demandas ante los Juzgados y Tribunales de la República en defensa de los derechos y bienes del Estado y practicar las acciones que sean necesarias para ejecutar resoluciones de la Administración Pública; así como las multas y responsabilidades civiles determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, contestar y oponerse a todo tipo de demandas o acciones, que los particulares promuevan en contra del Estado.

Como Órgano de consulta, de la Procuraduría General de la República emanan con carácter definitivo, los criterios técnico-jurídicos que orientan la Administración Pública. En el ejercicio de dicha atribución, tiene el deber de orientar a los funcionarios de la Administración Pública en el desempeño de sus funciones, enmarcando estrictamente sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico.



MISIÓN

Ejercer la Representación Legal del Estado y la defensa de sus intereses, evitando el menoscabo del erario público, demandando la reivindicación patrimonial de Honduras cuando se vea perjudicada por actos ilegítimos o de corrupción, que detengan las obras sociales y obstaculicen el desarrollo del País.

VISIÓN

Constituirnos como un ente que debe velar por la correcta, eficiente y transparente administración pública, orientando al funcionario para una mejor resolución o despacho de los asuntos sometidos a su conocimiento, frente a la Ciudadanía.



Memoria Anual PGR 2011

ÍNDICE

	Página
SUB PROCURADURIA	01
SECRETARÍA GENERAL	02
PROPIEDAD INMUEBLE ESTATAL	06
REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL	08
SOLVENCIAS	09
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	10
REGIONAL SAN PEDRO SULA	
REGIONAL CHOLUTECA	
REGIONAL LA CEIBA	
REGIONAL COMAYAGUA	
REGIONAL SANTA BÁRBARA	
APOYO LOGÍSTICO	13
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONSULTORÍA	14
LEGISLACIÓN NACIONAL DE INFORMACION JUDICIAL	15
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN JUDICIAL	16
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	17
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	19
AUDITORÍA INTERNA	23
GERENCIA ADMINISTRATIVA	25
SUB GERENCIA DE INGRESOS Y PAGOS	27
SUB GERENCIA DE BIENES NACIONALES	29
SUMINISTROS	30
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	31
RELACIONES PÚBLICAS	34
INFORMÁTICA	36



SUB PROCURADURIA

El Sub Procurador asiste a la Procuradora General en el cumplimiento de sus funciones y la sustituirá en los casos de ausencia, falta temporal, legítimo impedimento y en otras que le delegue la Procuradora.

A Diciembre del 2011 el número de casos que se ventilan ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos acumulan la cantidad 138, derivándose de los mismos un total de 96 seguimientos, de los cuales 36 se efectuaron ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos y 60 ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos

ESTADO PROCESAL	# DE CASOS
Casos que se ventilan ante la Comisión	138
Estado Procesal para decisión de Admisibilidad o no de la Petición	21
Estado Procesal Admitidos para decisión sobre Argumentos de fondo	13
Estado Procesal en solución Amistosa en la Corte	9
Estado Procesal Medidas Cautelares	60
Estado Procesal Solicitud de información	16
Estado Procesal Medidas provisionales dictadas en la Corte	3
Estado Procesal Ejecución de Sentencia	4
Caso presentado ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos	2
Solicitudes de información de Amnistía Internacional	5
Información solicitada de Organismos de las Misiones Diplomáticas	5
Visita in Loco	1
Seguimiento ante la Comisión de Derechos Humanos	60
Seguimiento ante la Corte de Derechos Humanos	36
TOTAL	285



SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General, es el órgano encargada de la recepción de expedientes, solicitudes y correspondencia de comunicación a través de la Unidad de Registro y Control Documental, provenientes de las Secretarías de Estado, Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas del Estado, otros poderes del Estado y particulares, con el objeto de llevar el registro correspondiente para control y custodia de los expedientes y velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos legales establecidos de los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, transparencia, debido proceso, espíritu de servicio y trabajo en relación con los usuarios.

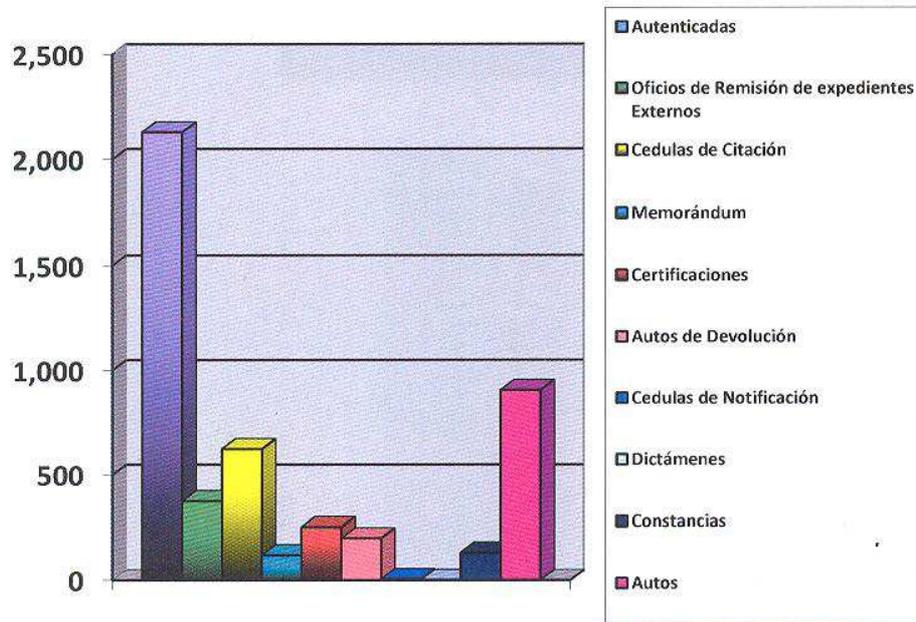
La Secretaría enmarca su campo de acción, competencia y cumplimiento de sus cometidos de conformidad a lo preceptuado en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones aplicables en la materia, como factores coadyuvantes para asegurar los actos de la Administración Pública en lo que corresponde a su estado de Derecho.

La Secretaría General de conformidad a lo prescrito en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y Reglamento Interno de Trabajo, está supeditada a la subordinación e instrucciones que reciba de la Titular de esta Representación Legal del Estado, para el cumplimiento de sus funciones en el marco de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SECRETARIA GENERAL

ENERO - DICIEMBRE 2011

ACTIVIDAD	TOTAL
Autenticas	2,126
Oficios de Remisión de expedientes Externos	374
Cedulas de Citación	623
Memorándum	119
Certificaciones	251
Autos de Devolución	198
Cedulas de Notificación	6
Dictámenes	2
Constancias	130
Autos	904
TOTAL	4,733



INSTITUCIONES QUE PRESENTAN SOLICITUDES A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INGRESADAS POR LA SECRETARÍA GENERAL.

ENERO - DICIEMBRE 2011

INTITUCIONES	CANTIDAD
CENTRALIZADAS	432
DESCENTRALIZADAS	330
DESCONCENTRADAS	51
PARTICULARES	83
PODER LEGISLATIVO	9
TOTAL	905



Institución de Procedencia	TOTAL
Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	283
Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social	228
Particulares	83
Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)	59
Secretaría de Estado en los Despacho de Industria y Comercio	43
Instituto de la Propiedad (IP)	26
Secretaría de Estado en los despachos de Obras Públicas , Transporte y Vivienda (SOPTRAVI)	20
Secretaría de Estado en los Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG)	14
Comisión Nacional de Bancos y Seguros	14
Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)	12
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad	12
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)	10
Congreso Nacional	9
Secretaría de Estado en los Despacho de Salud	7
Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)	7
Secretaría de Estado en el Despacho del Interior y Población	6
Secretaría de Estado en el Despacho de Educación	6
Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial	4
Secretaría de Estado en los Despacho de Justicia y Derechos Humanos	4
Comisión Para la Defensa y Promoción de la Competencia	3
Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores	3
Regional PGR Zona Sur	3
Secretaría de Estado en el Despacho de Pueblos Indígenas y Afrohondureños (SEDINAFROH)	3
Regional PGR Zona Noroccidental	2
Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas	2
Instituto Nacional Agrario (INA)	2
Juzgado de Letras de Francisco Morazán	2
Comité Nacional de Prevención contra la Tortura (CONAPREV)	2
Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)	2
Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo	2
Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones (INJUPEMP)	2
Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN)	2
Secretaría de Estado en los Despacho de Cultura, Artes y Deportes	2
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa	2
Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)	2



Fondo Hondureño de la Inversión Social (FHIS)	2
Instituto de la Niñez y la Familia (IHNFA)	1
Dirección Nacional de Desarrollo Sostenible (DINADERS)	1
Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán	1
Banco Hondureño de Producción y Vivienda (BANHPROVI)	1
Comisión Nacional del café (CONACAFE)	1
Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)	1
Región PGR Zona Noroccidental	1
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	1
Instituto Hondureño de Antropología e Historia	1
Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)	1
Instituto de Acceso a la Información Pública	1
Instituto Hondureño para la Previsión del Alcoholismo y la Drogadicción (IHADFA)	1
Comisión Nacional de Energía	1
Organización Administrativa de la Zona Turística de Islas de la Bahía	1
Dirección General de Migración y Extranjería	1
Comisión Administradora del Petróleo (C.A.P)	1
Municipalidad de la Unión, Departamento de Copán	1
Oficina Administrativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)	1
DEFOMIN	1
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)	1
TOTAL	905

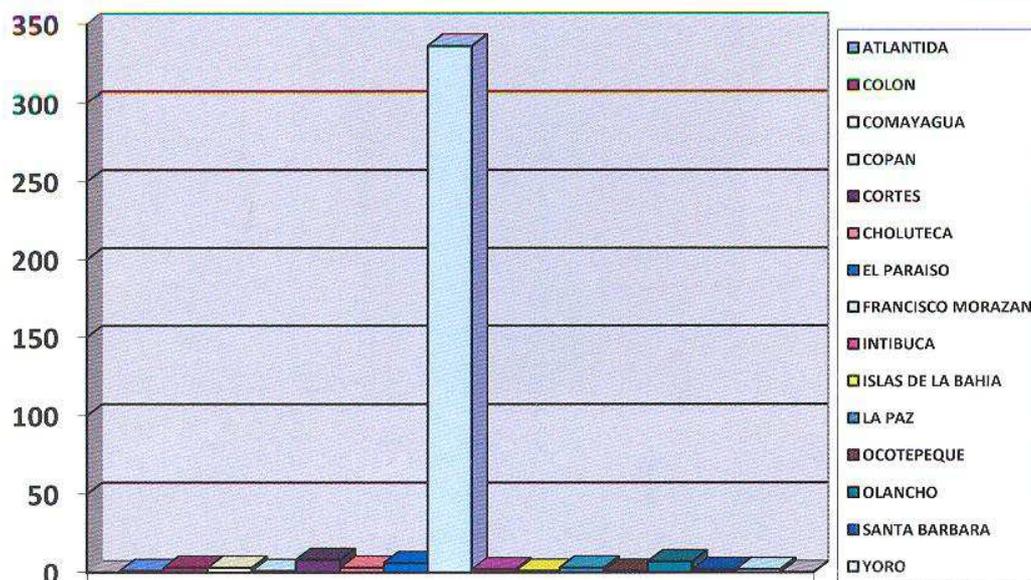


PROPIEDAD INMUEBLE ESTATAL

La Unidad de Propiedad Inmueble estatal se creó para dar cumplimiento al mandato del artículo 19, numeral 5 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, como la responsable de custodiar y archivar con la clasificación apropiada, las escrituras y títulos de la propiedad inmueble estatal e inventariar los bienes inmuebles del Estado.

ESCRITURAS DIGITALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2011

DEPARTAMENTOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
ATLANTIDA	0	0	0	1	1
COLON	0	0	3	0	3
COMAYAGUA	0	0	1	2	3
COPAN	0	0	1	0	1
CORTES	1	0	0	7	8
CHOLUTECA	0	0	3	0	3
EL PARAISO	2	0	4	0	6
FRANCISCO MORAZAN	149	40	2	145	336
INTIBUCA	0	0	1	1	2
ISLAS DE LA BAHIA	0	0	0	1	1
LA PAZ	0	1	2	0	3
OCOTEPEQUE	0	0	0	1	1
OLANCHO	0	0	6	1	7
SANTA BARBARA	0	0	1	1	2
YORO	0	2	0	0	2
TOTAL	152	43	24	160	379





ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA UNIDAD DE PROPIEDAD INMUEBLE ESTATAL

DE ENERO - DICIEMBRE 2011

ACTIVIDADES	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
Consultas y asesorías verbales evacuadas relativas a predios y escrituras	141	91	297	143	672
Análisis Ilustrativos sobre predios	28	22	15	11	76
Escrituras investigadas por tractos Sucesorios	1.700	1.298	1.624	2.252	6.874
Reuniones de trabajo en varias instituciones	122	71	83	57	333
Gestiones Varias	77	37	65	40	219
Escrituras originales y fotocopiadas ingresadas al sistema	155	43	41	160	399
Toma de fotografías	700	640	2.239	783	4.362
Elaboración de Tracto sucesorales completos	78	69	110	75	332
Oficios enviados y contestados por petición de información u otros	45	51	75	58	229
Casos atendidos por conflictos entre el Estado y particulares	14	8	26	20	68
Visitas a Diferentes Instituciones	146	129	103	91	469
Autos firmados por investigaciones sobre predios	69	26	28	29	152
Revisión de Escrituras	28	4	25	110	167
Inspecciones e investigaciones a predios Estatales	52	78	120	88	338
Búsqueda e investigación de expedientes relativos a predios	21	4		0	25
Asesorías registral a otras instituciones	42	29	105	33	209
Actividades Varias Por la Comisión de Avalúo	31	36	48	49	164
Escrituras bajadas e impresas de la web del IP	68	74	67	81	290
Notas marginales investigadas	1.009	1.655	4.264	4.295	11.223
Planos Recuperados y otorgados Varios	30	16	27	17	90
Escrituras Fotocopiadas Varias	391	64	191	447	1.093
Expedientes Varios Revisados por la Unidad	33	46	20	13	112
TOTAL	4.980	4.491	9.573	8.852	27.896

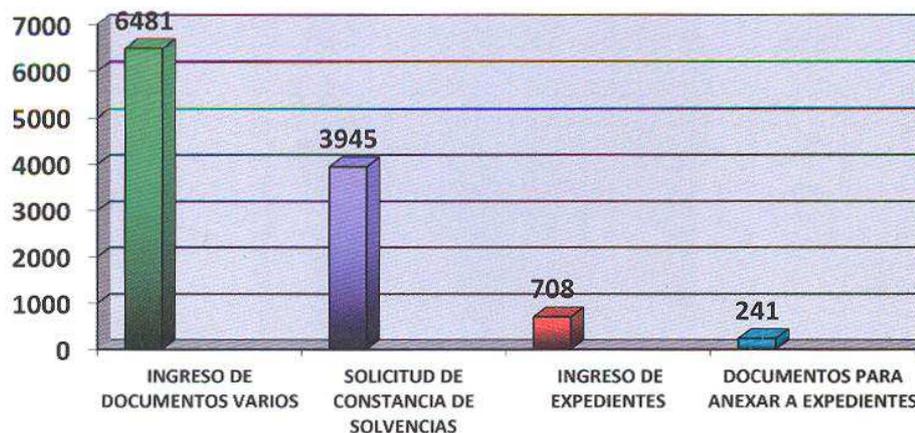


REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL

Es un área dependiente de la Secretaría General que tiene como objetivo principal recibir, entregar e iniciar el proceso de automatización de la documentación y correspondencia que diariamente ingresa a la Procuraduría General de la República, clasificándola, distribuyendo y registrándola para dar un mejor servicio a los usuarios.

DOCUMENTOS INGRESADOS A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA ENERO- DICIEMBRE 2011

DOCUMENTOS	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
INGRESO DE DOCUMENTOS VARIOS	1851	1478	1519	1,633	6,481
CONSTANCIA DE SOLVENCIAS	1274	1013	622	1036	3,945
INGRESO DE EXPEDIENTES	255	112	164	177	708
DOCUMENTOS PARA ANEXAR A EXPEDIENTES	63	26	57	95	241
TOTAL	3,443	2,629	2,362	2,941	11,375





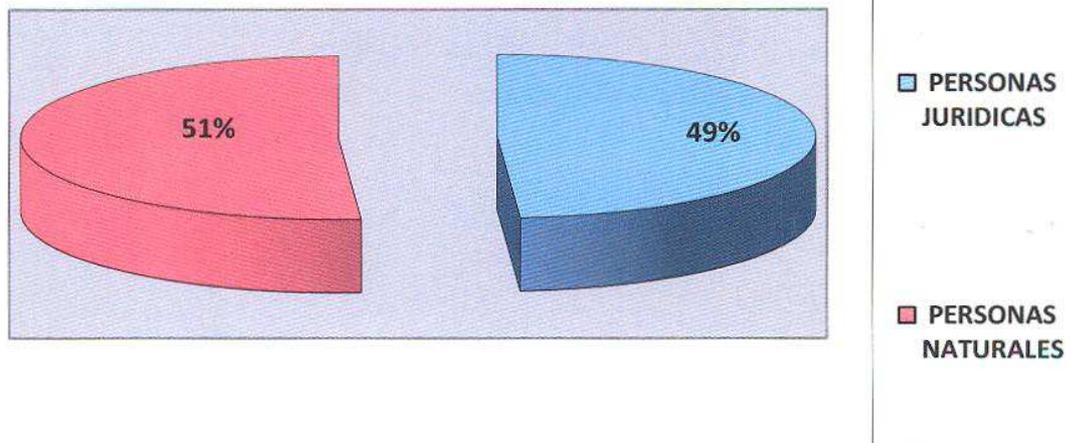
SOLVENCIAS

La Sección de Solvencias tiene como principal objetivo, la emisión de constancia de solvencia a favor de personas naturales y jurídicas para participar en procesos de licitación públicas o privadas y otras contrataciones con el Estado; debiendo preliminarmente investigar y determinar si las personas naturales o jurídicas han incumplido obligaciones con motivos de contratos anteriores o en ejecución con el Estado de Honduras; previo al pago de los derechos de emisión de constancias, cantidades que son enteradas en las arcas del Estado de Honduras, a través de la Tesorería General de la República.

SOLICITUDES DE CONSTANCIA

ENERO - DICIEMBRE 2011

SOLICITUDES INGRESADAS	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL	VALOR INGRESADO A LA TGR
PERSONAS JURIDICAS	628	394	342	473	1,837	367,400.00
PERSONAS NATURALES	671	572	252	429	1,924	384,800.00
TOTAL	1,299	966	594	902	3,761	752,200.00





DIRECCION NACIONAL DE PROCURACION JUDICIAL

La Dirección Nacional de Procuración Judicial, a través de su cuerpo de Procuradores Judiciales, cumple el papel de la Procuraduría General de la República, como Abogado y Asesor del Estado, por delegación expresa de la Señora Procuradora General, por lo que se cuenta con un cuerpo de Funcionarios altamente calificados y comprometidos con su labor, sin duda alguna esta es la esencia del papel de la Procuraduría General de la República; y hacia ello apuntan las políticas institucionales formuladas en el proceso de Modernización, como uno de los principales propósitos de la actual gestión, que establece firmemente que todo esfuerzo institucional se apoya en el compromiso que ha asumido la principal fortaleza de la Procuraduría General de la República: su recurso humano tendente a alcanzar cada día niveles superiores de eficiencia y a preservar la honestidad y la transparencia- Se ha establecido especial énfasis en la capacitación de los Funcionarios, ya que representan una inversión en toda organización, situación que se convierte en una necesidad imperiosa, dada la especialidad institucional y la propia índole de sus funciones como ser la representación legal del Estado, ya sea en los juicios de cualquier naturaleza en que esta sea parte, en los actos o contratos que se deban formalizar mediante Escritura Pública, en asesoramiento superior técnico-jurídico a la Administración Pública, como garantía de la seguridad jurídica, todas de evidente interés público.

PROCURACION JUDICIAL

ACTIVIDADES Y LOGROS OBTENIDOS DE ENERO – DICIEMBRE 2011

ACTIVIDADES	
DEMANDAS INCOADAS	56
PROYECTOS DE DEMANDAS	763
EXPEDIENTES EN PROCESO DE INVESTIGACION	926
RECUPERACIONES EXTRAJUDICIALES	53
RECUPERACIONES JUDICIALES	89
ASISTENCIA A AUDIENCIAS	1,477

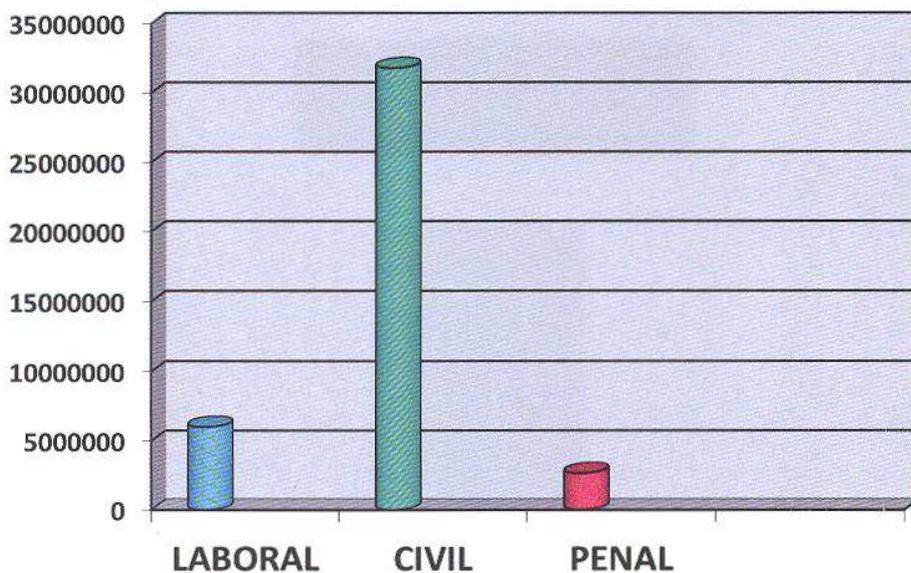


CONVENIOS DE PAGO	39
REQUERIMIENTOS JUDICIALES	268
REVISION DE DEMANDAS	477
CITACIONES	557
SENTENCIAS FAVORABLES	7
SENTENCIAS DESFAVORABLES	2
EMBARGOS	9
REMATES	2
PERSONAMIENTOS	4
TOTAL	4,729

**LOGROS OBTENIDOS EN GESTIÓN JUDICIAL
Y EXTRAJUDICIAL POR ÁREA**

DE ENERO - DICIEMBRE 2011

ÁREA	GESTIÓN		
	EXTRAJUDICIAL	JUDICIAL	TOTAL
LABORAL	1,123,240.58	4,891,955.28	6,015,195.86
CIVIL	5,638,724.12	26,159,915.06	31,798,639.18
PENAL		2,656,172.00	2,656,172.00
TOTAL	6,761,964.70	33,708,042.34	40,470,007.04



RESUMEN DE ACTIVIDADES DE LAS REGIONALES 2011

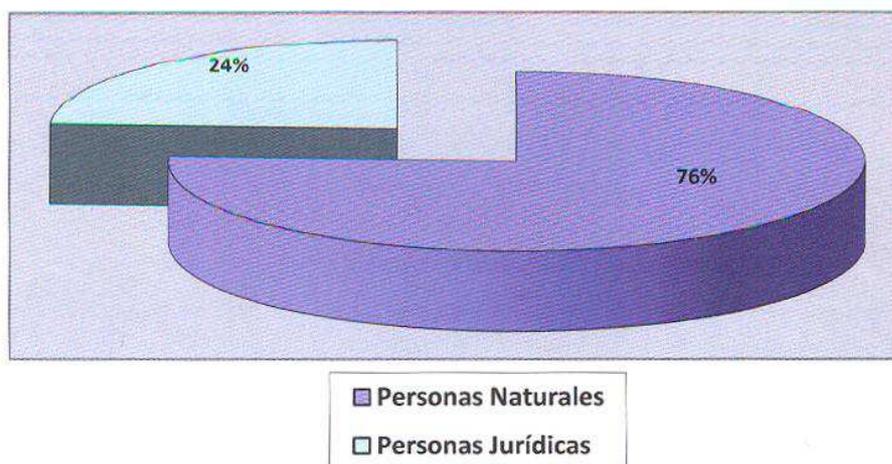
ACTIVIDADES	CHOLUTECA	CEIBA	COMAYAGUA	SANTA BARBARA	SAN PEDRO SULA	TOTAL
AUDIENCIA	110	109	57	232	404	912
NOTIFICACION	71	10				81
PERSONAMIENTOS	1	27		45	366	439
CONVENIOS DE PAGO	2	4	0	0	17	23
PRESENTACION DE ESCRITOS	41				465	506
DEMANDAS PRESENTADAS		4	4		19	27
INVESTIGACIONES REALIZADAS		114	9	156		279
SOLICITUDES DE SOLVENCIAS		57				57
MULTAS O REPAROS CANCELADOS		31				31
SOLICITUDES DE CONCILIACION			219			219
REQUERIMIENTOS DE PAGO EXTRAJUDICIALES				101		101
AUTOS MOTIVADOS RESOLVIENDO CUANTIA DE REPARACION DE DAÑOS				180		180
SENTENCIAS CONDENATORIAS PENALES				8		8
SENTENCIAS FAVORABLES					60	60
SENTENCIAS DESFAVORABLES					9	9
CEDULAS DE CITACION					189	189
CONTENEDORES REVISADOS					39	39
CONTESTACION DE DEMANDAS					35	35
ACUERDOS RESARCITORIOS					113	113
TOTAL DE ACTIVIDADES	225	356	289	722	1716	3308

UNIDAD DE APOYO LOGÍSTICO

Ejecuta una labor investigativa cumplimentado su función de proporcionar el apoyo logístico requerido y solventándole las solicitudes provenientes de los diferentes departamentos y regionales de la PGR a la mayor brevedad posible, dándoles una mayor agilidad en la obtención de información confiable y actualizada, a fin de que el ente solicitante haga uso correspondiente de manera inmediata de la información.

INVESTIGACIONES REALIZADAS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS ENERO-DICIEMBRE 2011

DESCRIPCION	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL	%
Personas Naturales	568	393	670	373	2,004	76
Personas Jurídicas	178	158	151	147	634	24
TOTAL	746	551	821	520	2,638	100



Como podemos observar el grafico el 76 % de las Investigaciones que se realizan son a Personas Naturales equivalentes a 2,004 investigaciones realizadas y 24 % a personas Jurídicas equivalentes a 634 investigaciones.

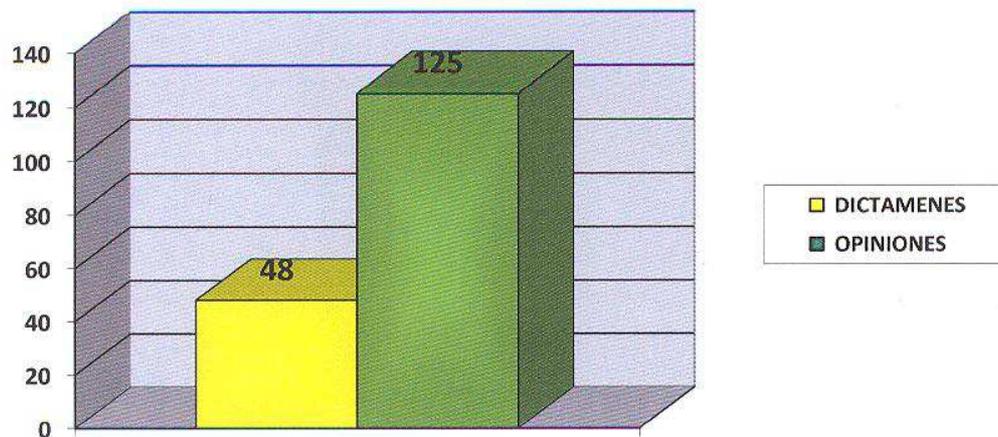


DIRECCION NACIONAL DE CONSULTORIA

La Dirección Nacional de Consultoría de la Procuraduría General de la República, es la dependencia mediante la cual la Procuraduría, emite los Dictámenes y Opiniones Legales a favor de las Secretarías de Estado y las Dependencias del Poder Ejecutivo, en asuntos donde expresamente la Ley le atribuye la competencia, relacionadas con: a) La aprobación de Reglamentos para la aplicación de una Ley de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo; b) La declaración de nulidad de actos administrativos enumerados en el Artículo 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo de conformidad con el Artículo 119 de la referida Ley; y c) La determinación de la legalidad de actos administrativos en virtud de disposiciones legales particulares, a fin de que estas desarrollen sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente.

Actividades realizadas de Enero a Diciembre del 2011

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
DICTAMENES	15	9	14	10	48
OPINIONES	24	50	23	28	125
TOTAL	39	59	37	38	173



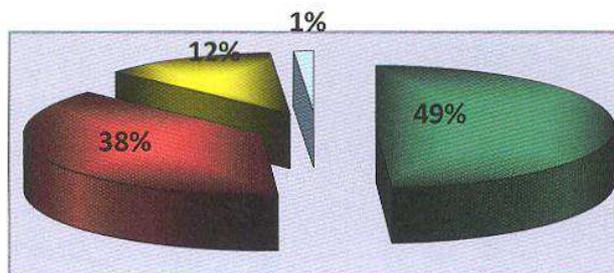


LEGISLACIÓN NACIONAL DE INFORMACION JUDICIAL

Asiste a las diferentes dependencias internas de la Procuraduría General de la República, así como a entes externos proporcionando la información inherente al ordenamiento Jurídico Nacional y sus respectivas reformas e instrumentos internacionales suscritos y ratificados por Honduras, asimismo diversa información legal de los diarios oficiales como la Gaceta y los de mayor circulación nacional que requieran dichas instancias.

ACTIVIDADES REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2011

ACTIVIDAD	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
Lectura diaria de Periódicos de mayor circulación Nacional	320	315	291	251	1177
Lectura semanal del diario oficial La Gaceta	58	165	144	195	562
Alimentar a las diferentes Regionales y departamentos de la Institución.	62	48	50	60	220
Elaboración de informe.	11	9	9	7	36
TOTAL	451	537	494	513	1.995



- Lectura diaria de Periódicos de mayor circulación Nacional
- Lectura semanal del diario oficial La Gaceta
- Alimentar a las diferentes Regionales y departamentos de la Institución.
- Elaboración de informe.



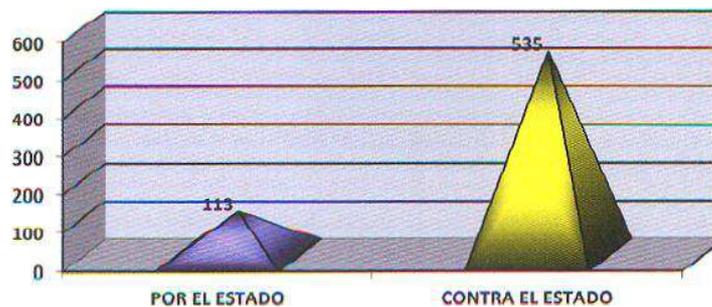
DIRECCION DE SUPERVISION JUDICIAL

La función principal de la Dirección de Supervisión Judicial es llevar los registros que constituyan el inventario total de las demandas y sentencias en que el Estado sea parte como demandante o como demandado, dándole el seguimiento correspondiente a cada juicio, mediante el monitoreo diario de las actuaciones judiciales hasta obtener el resultado final de los mismos y consecuentemente rendir los informes mensualmente al titular de la PGR.

DEMANDAS PRESENTADAS EN LOS JUZGADOS DE FRANCISCO MORAZAN

DE ENERO - DICIEMBRE 2011

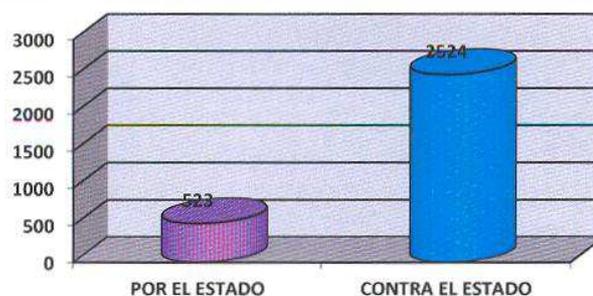
DEMANDAS PRESENTADAS		
POR EL ESTADO	CONTRA EL ESTADO	TOTAL
113	535	648



DEMANDAS SUPERVISADAS EN LOS JUZGADOS DE FRANCISCO MORAZAN

DE ENERO - DICIEMBRE 2011

DEMANDAS SUPERVISADAS		
POR EL ESTADO	CONTRA EL ESTADO	TOTAL
523	2,524	3,047





OFICINA DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

La creación de la Oficina de Transparencia Institucional, obedece a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Número 170-2006, la cual en su Artículo 35 establece: *“ADECUACIÓN A LA LEY”*. *Las instituciones obligadas deberán ajustar su organización y funcionamiento, así como ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de la presente Ley en forma gradual dentro de un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia de esta Ley.”*

Siendo la Procuraduría General de la República una institución obligada, dando cumplimiento a lo establecido en dicha Ley y considerando la relevante importancia de cumplir con sus disposiciones para el correcto manejo de los recursos públicos, en uso de las facultades que la Ley Orgánica le confiere, ACORDÓ CREAR *“La Oficina de Transparencia Institucional* mediante *Acuerdo Número 010-2008*, de fecha 18 de Enero del 2008, la cual depende directamente del Despacho del Titular de la Procuraduría General de la República, y está conformada por un Director, quien es el encargado de la Organización y funcionamiento interno de la Oficina.

Funciones de la Oficina de Transparencia Institucional.

- a).- Cumplir de forma directa las funciones y obligaciones que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece a las instituciones obligadas, o según el caso indicar y canalizar a quien corresponda dentro de la Institución su cumplimiento, a fin de garantizar al ciudadano el derecho al acceso a la información pública.
- b).- Indicar a las dependencias internas la manera de atender las distintas solicitudes a las que debe darse curso, dentro de los términos legales correspondiente.

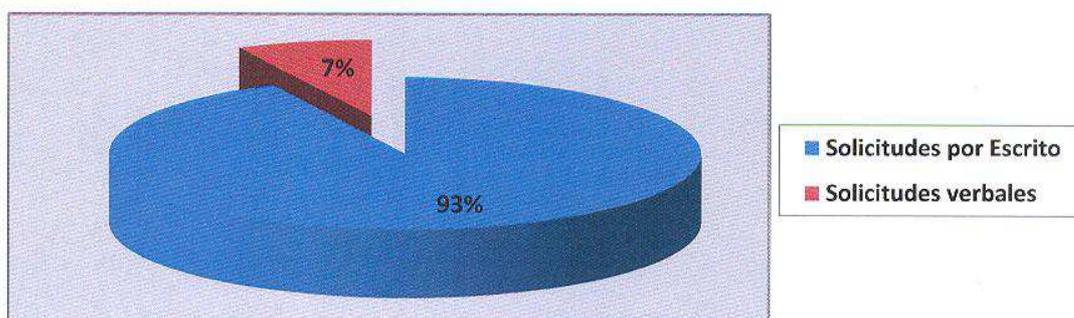


c).- Coordinar con las dependencias internas que generen la información, para actualizar los datos en la página Web. www.pgrhonduras.gob.hn

d).- Velar para que todas las dependencias de la Procuraduría General de la República den trámite inmediato a las solicitudes y requerimientos de la Oficina de Transparencia Institucional, dentro de los términos señalados.

**ESTADÍSTICAS DE SOLICITUDES RECIBIDAS Y EVACUADAS DURANTE
EL AÑO 2011.**

<i>AÑO 2011</i>	<i>Solicitudes Presentadas</i>	<i>Solicitudes Denegadas</i>	<i>Solicitudes Concedidas</i>	<i>%</i>
<i>Solicitudes por Escrito</i>	25	0	25	93
<i>Solicitudes verbales</i>	2	0	2	7
TOTAL	27	0	27	100



Cada una de las solicitudes evacuadas cuenta con su respectivo expediente, en el cual se puede apreciar el trámite que se le da, desde que se recibe la solicitud, hasta que se entrega la información solicitada.



GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

El objetivo general de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, es la coordinación y la consolidación de todos los procesos de la Elaboración de los Planes Operativos y Ante Proyectos de Presupuesto de la Institución a corto, mediano y largo plazo, así como el control y seguimiento presupuestario, la generación y conformación de datos estadísticos, la elaboración de informes mensuales y trimestrales de la gestión, evaluación y ejecución del gasto y metas ante la Secretaria de Finanzas y la Secretaria de Planificación, así como la gestión de recursos destinados a financiamiento de proyectos institucionales.

Principales actividades desarrolladas en el periodo fiscal de 2011:

- Capacitación del POA-PRESUPUESTO 2012, Visión de País y Plan de Nación, en la Secretaria de SEPLAN.
- Coordinar la formulación del Ante Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal del 2012 de acuerdo a las políticas presupuestarias y lineamientos dados por la Secretaria de Finanzas.
- Se desarrolló una reunión para el proceso de inducción a los Directores, Jefes y Directores Regionales de cómo elaborar el Plan Operativo Anual del área de su competencia.
- Coordinar y preparar el Plan Operativo Anual en apoyo de los diferentes Direcciones y Unidades que conforman la Institución.
- Evaluar el Plan Operativo y proponer medidas correctivas.
- Elaboración de cuadros estadísticos.
- Control de la ejecución del gasto.
- Procesar las modificaciones presupuestarias en el SIAFI, previamente aprobadas por la Procuradora General.
- Participar en los procesos de licitación dentro de la Institución.
- Revisar los informes mensuales del Plan Operativo en relación al cumplimiento de metas.
- Elaboración de 4 Evaluaciones trimestrales y 12 mensuales del Plan Operativo y de la ejecución presupuestaria para rendir informes ante la Secretaria de Finanzas y Secretaria de Seplan.
- Preparar la ejecución presupuestaria mensual por objeto de gasto.
- Revisión y aprobación de cuotas de compromiso para la Secretaria de Finanzas.
- Participación en 12 Comité de Compras de la Institución.
- Análisis de la disponibilidad presupuestaria según objeto, previo compromiso del gasto, se autorizaron 348 disponibilidades solicitadas por la Gerencia administrativa.



- Gestión de Recursos ante la Embajada de China-Taiwán para el Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría general de la República, se adquirió vehículos, motocicletas y equipo de cómputo, el valor de la donación fue de \$ 100,000
- Elaboración de 3 perfiles de Proyectos para Fortalecimiento Institucional de la PGR.
- Gestión y coordinación de 2 Eventos de Capacitación sobre las Leyes Administrativas dirigido a los Procuradores Judiciales y los Asesores Legales del sector público.
- Recopilación y consolidación de la información para la elaboración de la Memoria Anual de trabajo de la Institución correspondiente al periodo de gestión de 2011.
- Realizar otras actividades afines que se nos delegue.

GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PGR EN CIFRAS

En el Presupuesto General de la República ejercicio fiscal 2011 a la Procuraduría General de la República se le aprobó un presupuesto de

GRUPO I	SERVICIOS PERSONALES	LPS. 41,903,378.00
GRUPO II	SERVICIOS NO PERSONALES	5,700,622.00
GRUPO III	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,141,800.00
TOTAL PRESUPUESTO APROBADO		LPS. 48,745,800.00

AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS:

1. La Secretaria de Finanzas aprobó una ampliación presupuestaria mediante resolución No. 499-DGP-AE con fecha 26 de Septiembre 2011, a fin de ser utilizados en gastos por gira oficial de trabajo al exterior de Consultor Jurídico de la Institución por Lps. **23,312.00**
2. La PGR al final del ejercicio Fiscal sufrió una disminución en su presupuesto de Lps. **63,409.00** por congelamiento de fondos por medidas de contención del gasto en los objetos de Viáticos al Exterior y Viáticos Nacionales, así mismo al cierre del Ejercicio fiscal se retuvo del presupuesto Lps **25,903.73** en el rubro de Telefonía Fija y Lps **27,152.04** en Energía eléctrica.



OTROS INGRESOS (FONDOS RECUPERADOS)

Así mismo se realizaron las siguientes incorporaciones de fondos propios al presupuesto de la Procuraduría General de la República:

FECHA	NO. DE DOCUMENTACION	VALOR
DICE 2010	FORMULARIO DGP NO.2	39,950.00
ENERO	FORMULARIO DGP NO.3	825,628.00
FEBRERO	FORMULARIO DGP NO.4	103,601.00
MARZO	FORMULARIO DGP NO.6	264,725.00
ABRIL	FORMULARIO DGP NO.7	95,438.00
MAYO	FORMULARIO DGP NO.8	341,535.00
JUNIO	FORMULARIO DGP NO.9	532,583.00
JULIO	FORMULARIO DGP NO.12	227,337.00
AGOSTO	FORMULARIO DGP NO.14	677,777.00
SEPTIEMBRE	FORMULARIO DGP NO.21	132,748.00
OCTUBRE	FORMULARIO DGP NO.22	472,079.00
NOVIEMBRE	FORMULARIO DGP NO.23	215,414.00
DICIEMBRE	FORMULARIO DGP NO.25	286,948.00
TOTAL		4,215,763.00

El presupuesto aprobado más las ampliaciones presupuestarias y la incorporación de fondos propios, permitió a la Procuraduría General de la República una disponibilidad de Lps. **52,868,410.23** y se dispuso de un remanente del año 2010 de Lps. **12,251,409.78** haciendo un total de disponible para el año 2011 de Lps. **65,119,820.01**



EJECUCION FUENTE NACIONAL POR GRUPO DE GASTO

CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJE
SERVICIOS PERSONALES	LPS. 42, 614,868.65	91 %
SERVICIOS NO PERSONALES	LPS. 6, 440,829.76	96 %
MATERIALES Y SUMINISTROS	LPS. 1, 000,174.35	76 %
GASTOS DE CAPITAL	LPS. 0.00	0.0%
TRANSFERENCIAS	LPS. 26,045.65	0.0%
TOTAL EJECUCION FONDOS NACIONALES	Lps.50,081,918.41	85%



Así mismo los fondos propios presentaron una ejecución del 48%, equivalente a

Lps. 5, 028,618.76 los cuales se ejecutaron de la siguiente manera:

EJECUCION FONDOS PROPIOS POR GRUPO DE GASTO

CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJE
SERVICIOS PERSONALES	LPS. 348,213.08	46 %
SERVICIOS NO PERSONALES	LPS. 3, 901,863.50	69 %
MATERIALES Y SUMINISTROS	LPS. 774,977.10	100 %
GASTOS DE CAPITAL	LPS 3,565.08	0.01 %

TOTAL EJECUCION FONDOS PROPIOS LPS 5, 028,618.76 **48%**





UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

MISION

Prevenir y vigilar en forma sistemática y objetiva el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglamentos internos, resoluciones, normas y procedimientos en la gestión administrativo-financiera de los fondos de la Procuraduría General de la República, de manera transparente y racional.

VISION

Ser la Unidad fiscalizadora que contribuye de manera responsable a desarrollar un enfoque preventivo en el manejo de las finanzas; y a la vez llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones formuladas por nuestra Unidad y por el Tribunal Superior de Cuentas, con el fin de comprobar la aplicación de las medidas correctivas. Verificar la veracidad y la exactitud de las transacciones de la institución, formulando recomendaciones para su corrección y procurar que los responsables se encaminen a la práctica de una Administración sana, transparente, eficiente y dentro del marco legal.

OBJETIVOS

Planificar, organizar, dirigir y coordinar los diversos programas de auditoria encaminados al mejoramiento del Control Interno y por consiguiente observar la correcta ejecución de las operaciones financieras, administrativas y de gestión de la Institución, Auditar la Ejecución Presupuestaria vigilando y aplicando las leyes del Sector Público y todas aquellas resoluciones adoptadas por la Procuraduría General de la República.

Velar por el cumplimiento y la Validez de las operaciones de la Institución, con el fin de asesorar y señalar a la Administración, las medidas y acciones que permitan perfeccionar los procedimientos y controles.

ACTIVIDADES 2011:

- ✓ Elaboración del Plan Anual de Auditoria Interna para el año 2012
- ✓ Elaboración del Informe de Labores Trimestrales presentado al T.S.C.
- ✓ Arqueos de Caja Chica
- ✓ Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal al rubro de Viáticos y Pasajes Nacionales
- ✓ Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal al rubro de Viáticos y Pasajes al Exterior



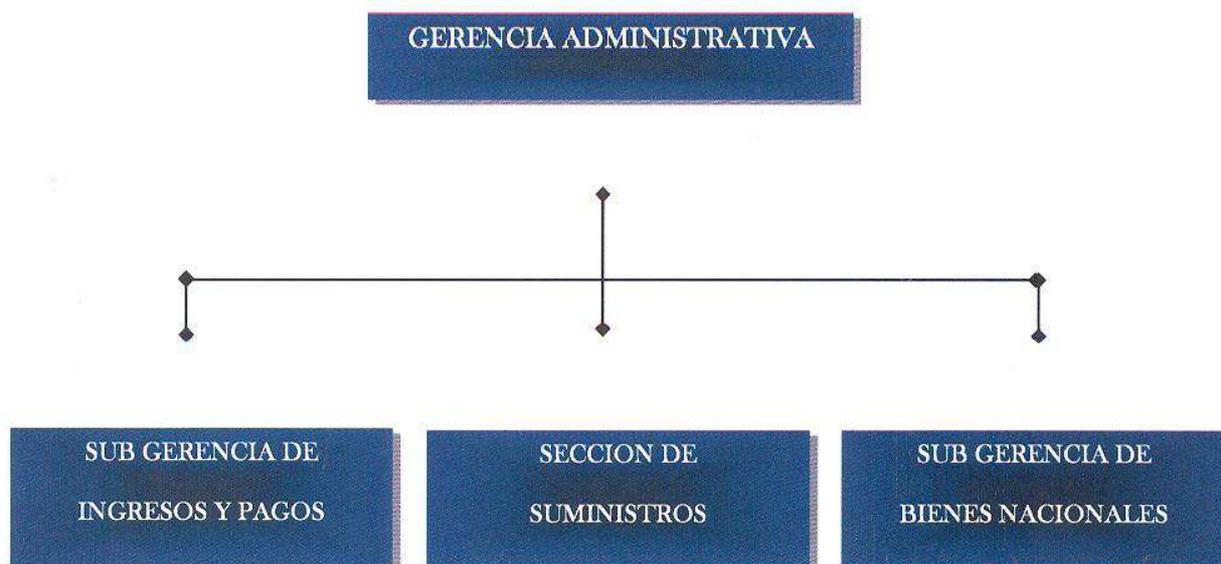
- ✓ Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Sección de Compras y Suministros
- ✓ Elaboración de Dictámenes por bienes perdidos
- ✓ Informe de Cumplimiento de Legalidad de la Rendición de Declaración Jurada de ingresos, activos, pasivos al TSC. y las Cauciones de los Empleados y Funcionarios de la Institución.
- ✓ Evaluación del Ambiente de Control
- ✓ Investigación Especial al Rubro de Viáticos y Recuperaciones
- ✓ Seguimiento de las recomendaciones giradas en los diferentes informes
- ✓ Participación en los procesos del Comité de Compras (observador)
- ✓ Atender las supervisiones y evaluaciones por parte del Tribunal Superior de Cuentas
- ✓ Apoyo a los diferentes departamentos de la Institución brindándoles asesorías y recomendaciones
- ✓ Participación en las capacitaciones brindadas por la Oficina Nacional De Desarrollo Integral del Control Interno



GERENCIA ADMINISTRATIVA

La Gerencia Administrativa tiene el propósito de administrar los recursos con los que cuenta la Institución, canalizándolos a las diferentes dependencias a través de la cobertura de sus diversas necesidades. La Gerencia Administrativa brinda el apoyo requerido, como encargado de ejecutar, coordinar y controlar la administración de los recursos financieros, proporcionando oportunamente y eficientemente los Servicios Personales, Materiales, suministros y bienes de la Procuraduría General de la República, con el fin de proporcionar las herramientas que faciliten y apoyen el trabajo realizado por las dependencias que forman la estructura de la Institución, para responder al mandato de la misión de la Procuraduría General de la República, buscando el logro de metas institucionales trazadas para el éxito funcional de la Institución.

ESTRUCTURA 2011 GERENCIA ADMINISTRATIVA



Para el año 2011 la Gerencia Administrativa junto con las dependencias que la conforman realizaron su labor eficientemente y cumplieron a cabalidad sus principales actividades:

Principales Actividades Realizadas por la Gerencia Administrativa:



1) *Ejecución del Presupuesto Vigente 2011.*

<i>Descripción</i>	<i>I Trimestre</i>	<i>II Trimestre</i>	<i>III Trimestre</i>	<i>VI Trimestre</i>
<i>Cuotas compromiso</i>	3	5	6	8
<i>Pre compromisos F01</i>	22	18	16	25
<i>Estados Financieros</i>	6	6	6	6
<i>Conciliaciones Bancarias</i>	12	15	15	16
<i>Solicitudes de Viáticos</i>	153	106	118	108
<i>Emisión de Cheques</i>	399	382	355	414

2) *Gestión mensual de ampliaciones automáticas ante la Secretaria de Finanzas 2011*

- * Solicitud de Ampliaciones*
- * Modificaciones Presupuestarias*

3) *Emisión de Estados Financieros 2011.*

- * Balance General*
- * Estado de Resultado*
- * Flujo de Caja*

4) *Administrar eficientemente las diversas cuentas bancarias donde se manejan los fondos de la Institución.*

5) *Revisar los contratos suscritos por la Institución que sean de carácter administrativo, correspondientes al ejercicio fiscal.*

6) *Velar por el uso adecuado de los bienes muebles con que cuenta la Institución, supervisando el cumplimiento adecuado de las funciones designadas a la Sub Gerencia de Bienes Nacionales.*

7) *Supervisar las acciones propias de la Sub Gerencia de Ingresos y Pagos, a fin de garantizar a la Tesorería General de la República, la correcta rendición de los montos por concepto de recuperaciones, producto de las gestiones de la Procuraduría General de la República.*

8) *Supervisar continuamente las acciones propias de la Sección de Suministros y Servicios Generales, e instruir en la ejecución del plan de adquisiciones.*

9) *Para el año 2011 a fin de contar con los fondos presupuestarios oportunamente se realizó la programación financiera, en base la cual se elaboraron las cuota de compromiso y las solicitudes de fondos correspondientes, programaciones y reprogramaciones producto de las ampliaciones automáticas, modificaciones en el presupuesto aprobado y ampliaciones por aumento general.*



SUB GERENCIA DE INGRESOS Y PAGOS

La Subgerencia de Ingresos y Pagos tiene como función principal la de recibir, registrar, resguardar y consignar los valores recibidos, a nivel nacional, mediante depósitos en los Bancos del Sistema Financiero Nacional, a nombre de la Tesorería General de la República; los importes recibidos vía recuperación, corresponden a acciones extrajudiciales, ejecutados por los Procuradores Judiciales de la Dirección Nacional de Procuración y de la Dirección Nacional de Recuperación de Cuentas.

RESUMEN DE RECUPERACIONES DE ENERO - DICIEMBRE 2011 EN EL DEPARTAMENTO DE INGRESOS POR ARREGLOS EXTRAJUDICIALES

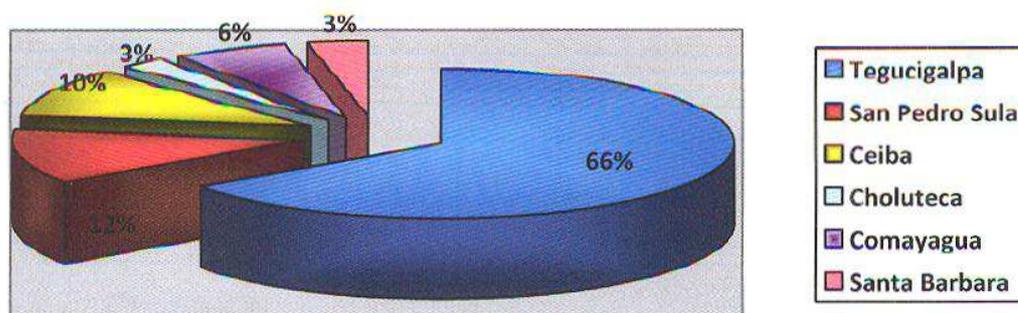
CONCEPTO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
TASAS PROTECCIÓN SERV. / VUELO	3.503.814,62	0,00	0,00	0,00	3.503.814,62
MULTA E IMPUESTOS DEI	57.916,76	2.679,61	1.249.352,88	379.606,48	1.689.555,73
MULTA DGPI	17.534,00	21.010,00	15.570,00	1.548,00	55.662,00
SANCIÓN PECUNIARIA	455.553,60	327.127,57	296.733,11	488.401,08	1.567.815,36
MULTA OADA	23.090,00	30.923,00	25.010,84	25.913,00	104.936,84
REPAROS VARIOS	636.477,06	1.621.860,91	1.105.898,12	1.052.860,23	4.417.096,32
REPARACION DE DAÑOS	755.666,76	654.840,00	660.275,48	1.006.113,04	3.076.895,28
MULTA DGPC	16.926,98	0,00	22.538,40	25.163,52	64.628,90
MULTA DGPA	0,00	4.777,50	50.000,00	0,00	54.777,50
CNBS	0,00	19.649,97	40.358,14	145.901,98	205.910,09
MULTA CPDPC	0,00	932.988,18	0,00	0,00	932.988,18
MULTAS VARIAS	26.826,42	15.000,00	24.402,00	40.052,50	106.280,92
MULTAS Y PENAS DIVERSAS	0,00	9.000,00	0,00	50.710,00	59.710,00
TSC	0,00	0,00	495.200,79	0,00	495.200,79
MULTA IAEH	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TOTAL	5.493.806,20	3.639.856,74	3.985.339,76	4.216.269,83	17.335.272,53



RECUPERACIONES EXTRAJUDICIALES POR REGIONALES

ENERO -DICIEMBRE 2011

REGIONALES	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
Tegucigalpa	4.260.458,20	2.764.034,58	1.659.888,20	2.634.948,41	11.319.329,39
San Pedro Sula	435.397,46	386.120,06	837.065,91	406.460,71	2.065.044,14
Ceiba	121.792,95	65.836,39	1.200.188,55	428.800,01	1.816.617,90
Choluteca	100.288,60	159.307,90	65.038,60	129.364,63	453.999,73
Comayagua	565.868,99	239.472,21	117.000,00	190.217,90	1.112.559,10
Santa Barbara	10.000,00	25.085,60	106.158,50	426.478,17	567.722,27
Total	5.493.806,20	3.639.856,74	3.985.339,76	4.216.269,83	17.335.272,53



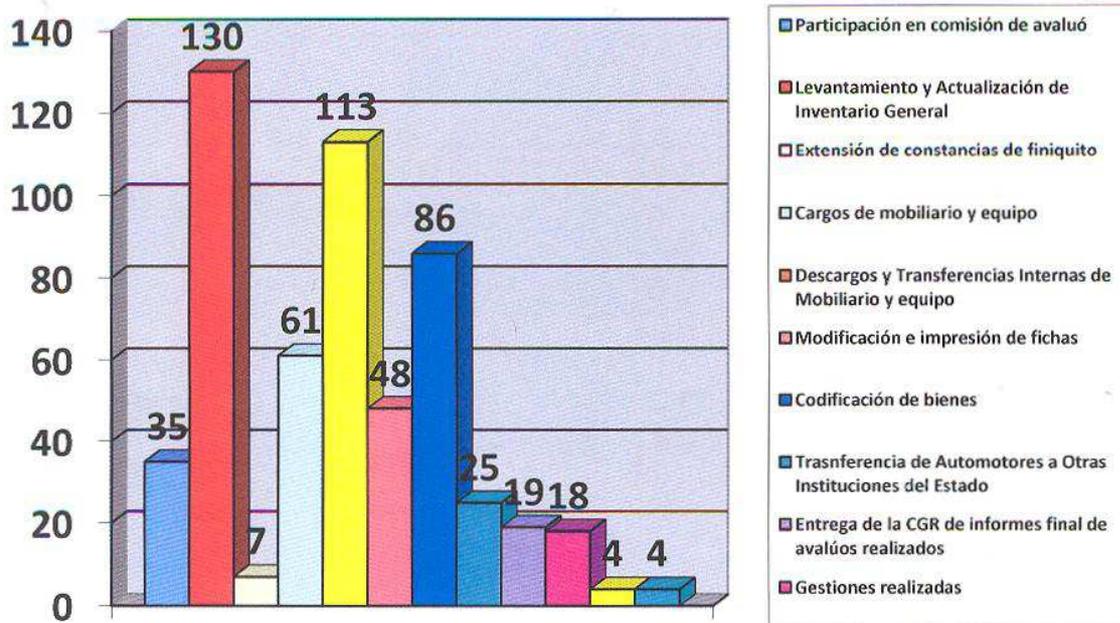
El 66 % de las recuperaciones las hizo Tegucigalpa con Lps 11.319.329,39 y con un menor porcentaje Choluteca 1% equivalente a Lps 453.999,73



BIENES NACIONALES

Administrar los bienes de la Procuraduría General de la República por medio de su ingreso, registro, asignación y descargo para su mejor utilización y preservación como activos de patrimonio Institucional.

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL
Participación en comisión de avalúo	35
Levantamiento y Actualización de inventario General	130
Extensión de constancias de finiquito	7
Cargos de mobiliario y equipo	61
Descargos y Transferencias Internas de Mobiliario y equipo	113
Modificación e impresión de fichas	48
Codificación de bienes	86
Trasferencia de Automotores a otras Instituciones del Estado	03
Entrega de la CGR de informes final de avalúos realizados	19
Gestiones realizadas	18
Proceso de evaluó sobre perdida estatal ante la DGBN	04
Subasta de Automotores	04
TOTAL	528

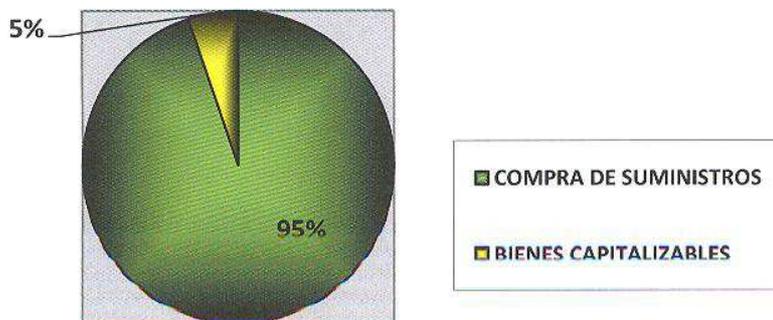




SECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS

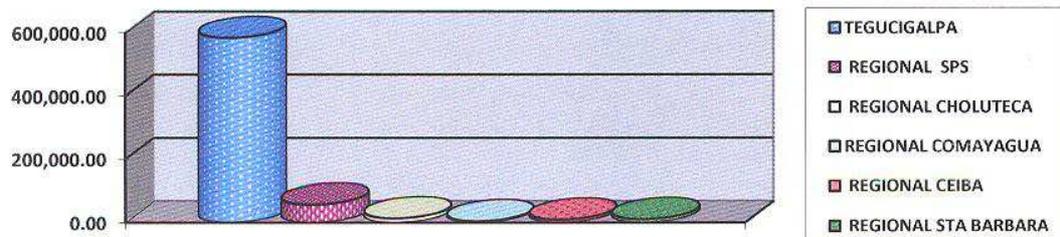
CUADRO DE COMPRAS REALIZADAS
ENERO- DICIEMBRE 2011

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL	%
COMPRA DE SUMINISTROS	175.059,68	110.666,11	255.707,13	279.699,69	821.132,61	95
BIENES CAPITALIZABLES	38.996,06	5.943,00	0,00	0,00	44.939,06	5
TOTAL	214.055,74	116.609,11	255.707,13	279.699,69	866.071,67	100



INFORME DE GASTOS DE MATERIALES
ENERO - DICIEMBRE AÑO 2011

DEPARTAMENTOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
TEGUCIGALPA	160.960,98	121.955,20	174.885,66	125.831,57	583.633,41
OFICINA REGIONAL SPS	16.896,32	11.829,22	13.406,40	13.749,80	55.881,74
OFICINA REGIONAL CHOLUTECA	6.339,31	3.737,13	859,01	2.545,05	13.480,50
COMAYAGUA	2.238,08	655,88	546,68	1.176,05	4.616,69
OFICINA REGIONAL CEIBA	942,08	2.058,02	1.281,78	5.177,53	9.459,41
OFICINA REGIONAL STA BARBARA	4.173,68	0,00	5.741,01	872,34	10.787,03
TOTAL	191.550,45	140.235,45	196.720,54	149.352,34	677858,78





GERENCIA DE PERSONAL

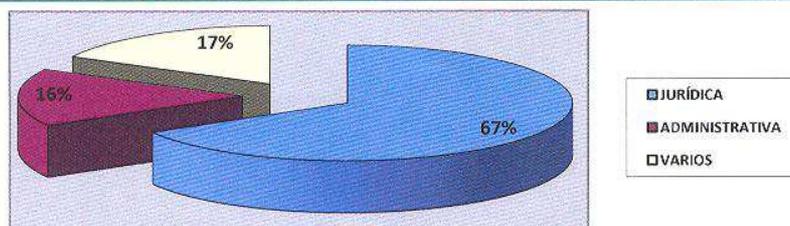
La administración de la Gerencia de Personal, comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, como ser: La Planificación, Coordinación, Supervisión y Control de conformidad con las disposiciones legales en materia de Recursos Humanos, incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de los diferentes movimientos de personal que correspondan.

ACTIVIDADES REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2011

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Selección y Nombramiento de Personal	6
Cancelaciones	6
Renuncias	2
Traslados	1
Elaboración de constancias	455
Elaboración de comunicados y circulares	13
Elaboración de acuerdos	156
Contratos sobre consultorías y servicios Profesionales	130
Elaboración de planilla de pago de vacaciones y colaterales	12
Mantener actualizado el expediente del personal de cada uno de los empleados	12
Elaboración de Informes (horas extras, inasistencias y a otras instituciones vinculadas, bancos, IHSS, Injupemp, etc.)	60
Coordinación de todas las áreas que comprende La Gerencia de Personal como ser: Aseo, vigilancia, transporte, mensajeros, mantenimiento	
Atención de consultas internas y externas	
TOTAL	845

CAPACITACIONES BRINDADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2011

AREA	PERSONAS CAPACITADAS	%
JURÍDICA	74	67
ADMINISTRATIVA	18	16
VARIOS	19	17
TOTAL	111	100





CAPACITACION IMPARTIDA DURANTE EL AÑO 2011

INSTITUCION CAPACITADORA	CURSO IMPARTIDO	PERSONAS CAPACITADAS	AREAS CAPACITADAS
Tribunal Superior de Cuentas	Procedimiento para el llenado de Declaración Jurada via Internet	16	Varias
Contaduría General de la República	Registro de Inventario de Bienes de uso de la Procuraduría General de la República en el Modulo Siafi	7	Administrativa
Secretaria de Seguridad	Plan Interinstitucional para la previsión y combate de la criminalidad	1	Jurídica
Comisión Nacional de Bancos y Seguros	Privación Definitiva de Dominio de Bienes de Origen Licito	2	Jurídica
Procuraduría General de la República y el Instituto de Acceso a la Información	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica	13	Jurídica
Unión de Notario de Honduras	Derecho Procesal Civil y Derecho Registral	1	Jurídica
DEI	Procedimiento a seguir a los diferentes trámites Aduaneros	7	Jurídica
SEPLAN	Lineamientos de Formulación del Operativo Anual 2012	3	Administrativa
Dirección Ejecutiva de Ingresos	Procedimientos a seguir en trámites aduaneros de conformidad al Cauca y Recauca	6	Jurídica
INJUPEMP	Automatización de Envío y Recepción de Planillas	2	Administrativa
Procuraduría General de la República	Nuevo Código Procesal Civil	11	Jurídica
Comisión Nacional Contra el Trafico Ilícito de Bienes Culturales	Protección del Patrimonio Cultural	1	Administrativa
Colegio de Abogados de Honduras	Los medios de impugnación en el Código Procesal Civil	2	Jurídica
Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia	Competencia, Protección al Consumidor	4	Jurídica
Procuraduría General de la República	Nuevo Código Procesal Civil	7	Jurídica
Instituto de Investigaciones Jurídicas de México	Investigación Jurídica	1	Jurídica
Procuraduría General de la República	Nuevo Código Procesal Civil	7	Jurídica
ONADICI	Implementación de los Procesos del Control Interno Institucional	3	Administrativa
Procuraduría General de la República.- Dirección Ejecutiva de Ingresos Diplomado sobre la Aplicación del nuevo Código Procesal Civil	Diplomado Sobre la Aplicación del Nuevo Código Procesal Civil	8	Jurídica



ONADICI	Implementación de los Procesos del Control Interno Institucional	2	Administrativa
Tribunal Superior de Cuentas	Taller de Motivación e inducción para los miembros de los comités de Probidad y Ética	3	Varios
Procuraduría General de la República	Normativa Relacionada al Tráfico de Armas en Honduras	3	Jurídica
Secretaría de Justicia y Derechos Humanos	Gran Congreso Nacional Sobre Justicia y Derechos Humanos en honor a Blanca Jeannette Kawas	1	Jurídica
TOTAL		111	



RELACIONES PÚBLICAS

Es la Unidad que tiene a su cargo los asuntos relacionados con la divulgación de las actividades de la Institución, servicios de información y prensa y la atención de los asuntos protocolarios, así como el monitoreo y control informativo, provocando las buenas relaciones con los medios y los funcionarios de la Institución.

Durante el año 2011 el departamento de Relaciones Públicas presentó un total de 321 informes diarios a la Procuradora General de la República con información no solo de esta institución sino también con acciones del Ministerio Público, Corte Suprema de Justicia y Derechos Humanos en casos que son parte también de esta institución.

Esta oficina contó un total de 792 informaciones las cuales fueron Las mismas fueron publicadas en los diarios La Tribuna, Tiempo, La Prensa y El Heraldo, sin embargo también se lleva un control de las informaciones públicas en los noticieros Radio América, HRN, Radio Cadena Voces y Radio X, así como de los noticieros más importantes de los canales de TV3, TV5, TV7, TV9, TV11 TV12 y TV 36.

De ellas podemos decir que 81 publicaciones pertenecen a Diario El Heraldo, 62 informaciones son de Diario La Tribuna, 74 de Diario La Prensa y 51 de Diario Tiempo.

En cuanto a Radio La América difundió 78 informaciones, HRN emitió 70 noticias, Radio Cadena Voces publicó 55 informaciones y Radio X 29 noticias.

Por otra parte en los noticieros televisivos encontramos que en TV3 que transmite El Noticiero Hoy Mismo se publicaron 37 informaciones en TV5 Noticias de las 9 de la noche 56 informaciones en TV7 Abriendo Brecha se pasaron 31 informaciones, en TV9 se transmitieron 30 noticias, TV11 se presentaron 38 informaciones en TV13 se publicaron 30 informaciones y en TV 36 se publicaron 15 informaciones y en otros canales un promedio de 10 informaciones.

Los temas tratados fueron: Los juicios del ex presidente Manuel Zelaya Rosales, Derechos Humanos, demandas ganadas al Estado, demandas hechas por el Estado a compañías Mineras, renta de edificios para albergar oficinas estatales, demandas de la barra de Abogados al Ministerio Público, Corte Suprema de Justicia y a la Procuraduría General de la República.



Así mismo fueron temas de mucha importancia los juicios en contra del ex ministro Enrique Flores Lanza, maestros procesados por el Estado, nacionalización de don Federico Álvarez, permisos de electrificación, desalojo de tierras en el Bajo Aguan y desalojo de campesinos en la zona núcleo de la Biosfera de Río Plátano.

Aparte de ello se atendieron periodistas de los diferentes medios de comunicaciones los cuales fueron muchos de ellos llevaron entrevistas hechas a la Procuradora General y el Subprocurador General de la República.

Por otra parte se atendieron las visitas del Embajador de Corea, dos delegaciones de Casa Presidencial, una del Servicio Autónoma de Acueducto y Alcantarillado (SANAA), visita al Embajador de Taiwán, una reunión con personeros de la Islas de la Bahía, y una delegación del Tribunal Nacional de Elecciones.

También se recibió al Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, se recibieron y tomaron fotografías de los cuatro vehículos que adquirió recientemente nuestra institución.

Otra de las actividades realizada por esta oficina, fue la colecta de ropa y víveres para los damnificados de la zona sur del país, estas cajas de alimentos y ropa fueron entregados en el Congreso Nacional, una colecta de juguetes en el mes de septiembre los cuales fueron entregados a la Primera Dama de la Nación para distribuirlos entre los niños pobres de la capital y una colecta de dinero entre los empleados de esta institución colaborar con el Hospital General San Felipe.



INFORMATICA

El Departamento de Informática representa una parte muy importante dentro de la Institución ya que con la Modernización y automatización de sistemas, los procesos se tornan más diligentes, permitiendo dar un mejor servicio en software y hardware a nuestros usuarios.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA ENERO - DICIEMBRE 2011

ACTIVIDADES	TOTAL
Asistencia técnica a empleados	597
Diseños Gráficos Varios	195
Laminación de documentos	99
Impresión asistencia diaria	138
Elaboración de carné para el personal	93
Digitalización de Documentos	620
Copias de CD's documentos varios	135
Elaboración de Informes	93
Asistencia vía teléfono a regionales	130
Reparación de computadoras	42
Limpieza de computadoras por virus	267
Impresión asistencia general del mes	10
Creación de tarjetas de presentación	310
Mantenimiento del cableado de red	199
Mantenimiento al servicio de Internet	389
Mantenimiento de empleados en el Sistema del reloj marcador	23
Configuración de impresoras	120
Impresión de Fotografías	140
Habilitación de correos	7
Creación de usuarios nuevos	7
TOTAL	3,614

Procuraduría General de la Republica



Colonia Lomas del Guijarro Sur, Boulevard San Juan Bosco, Edificio Centauro,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras

Tel. PBX (504) 2235-6100, 2235-6082, 2235-6095. Fax (504) 2239-6182, 2239-6183

Sitio Web: www.pgrhonduras.gob.hn

Correo Electrónico: pgrdespacho@pgrhonduras.gob.hn