



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

PLAN OPERATIVO NARRATIVO

2019



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Tabla de contenido

1	Introducción	2
2	Marco Legal y Funciones del Instituto de la Propiedad	3
3	Organigrama 2019	5
4	Visión, Misión y Objetivos Estratégicos	6
5	Plan Operativo Anual Narrativo 2019	7
	1. Dirección General de Registros	7
	2. Dirección General de Propiedad Intelectual	8
	1. Signos Distintivos/Marcas;	8
	3. Dirección General de Regularización Predial	9
	4. Dirección General Administrativa	10
6	Productos Finales del Instituto de la Propiedad:	12
6.1	Dirección General de Registros	12
6.2	Dirección General de Propiedad Intelectual	12
6.3	Dirección General de Regularización Predial	13



1 INTRODUCCIÓN

En el marco de la formulación del Plan operativo anual para el año 2019, se realizaron capacitaciones, y apoyo técnico para las diferentes unidades y direcciones que se encuentra bajo la estructura del Instituto de la propiedad.

En las capacitaciones se mostraron los lineamientos que tanto la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión como la Secretaria de Coordinación General de Gobierno (SCGG), solicitan para todo el proceso del Plan Operativo Anual; así rigiéndose por directrices internas como externas de los entes encargados en dicho proceso.

Para el proceso de capacitación se realizó la convocatoria a los enlaces de planificación los cuales son los encargados de las diferentes unidades y direcciones del IP para realizar el proceso y entrega del POA, La secretaria Ejecutiva del IP ha realizado una gestión de calidad y es así que en este proceso sugirió directrices importantes en el desarrollo y elaboración dentro de los niveles de planificación institucional y así obtener resultados de calidad en todas las áreas adscrita bajo su estructura.

Para el desarrollo de la elaboración del POA estuvo marcado en varias etapas:

- I. Etapa de Capacitación y asistencia
- II. Etapa de revisión del anteproyecto por parte de la UPEG
- III. Etapa de readecuación y entrega del primer documento oficial a la UPEG.

La UPEG como encargada de la formulación del POA-2019, ha coordinado para que el documento cumpla con los estándar de calidad que exigen los entes encargados externamente (SEFIN y SCGG) y es así que el Instituto de la Propiedad se encuentra en una de las mejores instituciones evaluadas en el sector gobierno.



2 MARCO LEGAL Y FUNCIONES DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

El Instituto de la Propiedad (IP) fue creado en el año 2004, mediante Decreto Legislativo No. 82-2004 del Diario Oficial la Gaceta, como un ente desconcentrado de la Presidencia de la República de Honduras, con personalidad jurídica y patrimonio propio; funcionando con independencia técnica, administrativa y financiera. Tiene como propósito aplicar la Ley de Propiedad y su Reglamento para fortalecer y otorgar seguridad jurídica a los titulares de la propiedad; emitiendo y supervisando el uso de la normativa apropiada en todo el territorio nacional en forma permanente, expedita, efectiva, transparente y equitativa, desarrollando y generando políticas públicas de estado a la altura de los intereses del pueblo hondureño.

El Instituto de la Propiedad (IP) surge ante la necesidad de transformar el sistema de derechos de la propiedad, a través de la integración de registros, catastro, y reducción de tiempos y costos en las transacciones y la creación de mecanismos rápidos y eficaces para la solución de conflictos relativos a la propiedad.

El Instituto de la Propiedad (IP) está integrado por:

1. El consejo Directivo, como órgano de dirección.
2. La Secretaría Ejecutiva.
3. Las Direcciones Generales (Registros, Regularización Predial, Propiedad Intelectual y Dirección Administrativa).
4. La Inspectoría General.
5. La Superintendencia de Recursos.

En el marco de lo dispuesto en la Ley de Propiedad, el Instituto de la Propiedad tiene entre otros, las sus atribuciones y deberes siguientes:

1. Coordinar la creación y operación de un sistema integrado de información de la propiedad;
2. Operar una red informática con el propósito de permitir el acceso público a datos relativos a la propiedad en el país;
3. Incorporar normas técnicas y prácticas internacionales sobre las materias de propiedad sujetas a su competencia, siempre que no contravengan el derecho interno;

4. Administrar y supervisar procedimientos uniformes que permitan y aseguren que de manera rápida, económica y segura se realice la constitución, reconocimiento, transmisión, transferencia, modificación, gravamen y cancelación de los derechos de propiedad sujetos a registro;
5. Administrar, supervisar e instruir sobre el uso de las normativas técnicas y formatos estandarizados autorizados por funcionarios y notarios que aseguren el cumplimiento de los procedimientos que permitan y garanticen que de manera rápida, económica y segura se realice la constitución, reconocimiento, transmisión, transferencia, modificación, gravamen y cancelación de los derechos de propiedad sujetos a registro;
6. Emitir la normativa administrativa para el establecimiento y operación de los registros de la propiedad inmueble, mueble, mercantil, de propiedad intelectual y demás que se creen o se coloquen bajo su competencia;
7. Garantizar la seguridad y conservación perpetua de las inscripciones que se realicen;
8. Diseñar y ejecutar un programa de regularización, titulación y registro de la propiedad inmueble que no se encuentre registrada o que estándolo, presente problemas;
9. Normar el funcionamiento de centros asociados para que operen determinados registros o catastros o faciliten el cumplimiento de sus propósitos;
10. Utilizar otras bases de datos, metadatos, recursos geomáticos, mapas y registros propiedad del Estado que contengan información que considere útil para el cumplimiento de sus propósitos;
11. Crear, administrar y poner a disposición del público por cualquier medio electrónico o físico la información sobre los derechos y registros que son de su competencia con las limitaciones señaladas por la ley;
12. Contribuir a la salvaguarda de la memoria histórica de la nación prestando colaboración para la preservación de los principales archivos del país;
13. Emitir las resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
14. Ejecutar las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales;
15. Diseñar, definir e implementar por vía reglamentaria un completo régimen laboral especial para los empleados del Instituto de la Propiedad, en el que se incluyan, entre otros aspectos, su propia estructura de puestos y salarios, la definición de los perfiles, funciones y atribuciones de sus servidores, los procesos para su selección, nombramiento, remoción e incluso la aplicación de medios

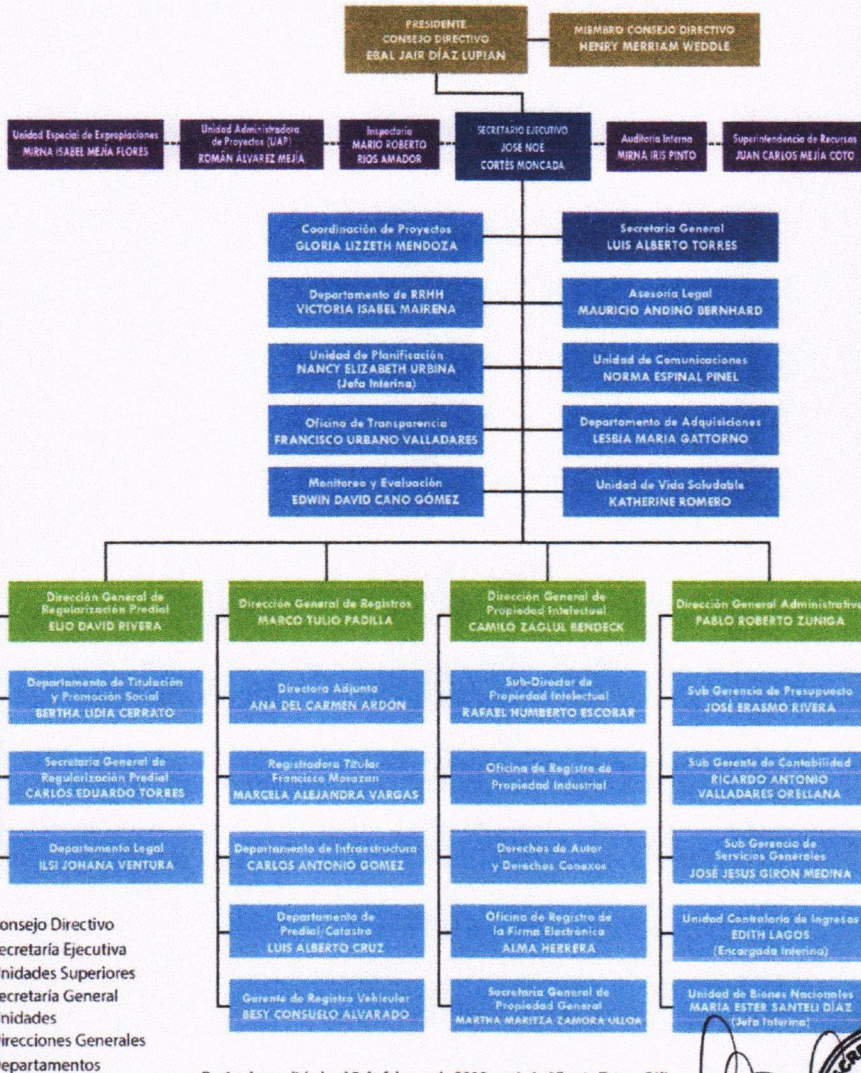
alternativos de solución de controversias previo, a inicio de acciones judiciales ante los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

3 ORGANIGRAMA 2019



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Organigrama 2019



- Consejo Directivo
- Secretaría Ejecutiva
- Unidades Superiores
- Secretaría General
- Unidades
- Direcciones Generales
- Departamentos

Revisado y validado al 5 de febrero de 2019 por Luis Alberto Torres Cáliz
Secretario General de la Secretaría Ejecutiva del IP



4 VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Visión

Para el año 2020 el Instituto de la Propiedad será una institución eficiente, transparente y confiable en la prestación de servicios de protección de la propiedad y administración del territorio, garantizando la seguridad jurídica e impulsando la competitividad y desarrollo sostenible del país.

Misión

Garantizamos la protección de los derechos de propiedad y facilitamos el acceso a los servicios e información registral, intelectual y territorial, brindando un servicio de calidad y de satisfacción al usuario.

Objetivos Estratégicos

1. Mejorar el acceso a la tierra con el fin de reducir conflictos sobre la tenencia de la tierra a través de los mecanismos de regularización por causa de necesidad pública.
2. Disminuir los tiempos de respuesta de los registros de propiedad para consolidar la seguridad jurídica a nivel de todo el país.



5 PLAN OPERATIVO ANUAL NARRATIVO 2019

El Instituto de la Propiedad cuenta con tres direcciones técnicas y una administrativa, que se detallan a continuación:

1. Dirección General de Registros (DGR)
2. Dirección General de Propiedad Intelectual (DGPI)
3. Dirección General de Regularización Predial (DGRP)
4. Dirección General Administrativa (DGA)

Entre las funciones que cumplen son las siguientes:

1. Dirección General de Registros

Es el componente del Instituto de la Propiedad que garantiza la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra a través de los procesos de modernización, mejora continua de los flujos de procesos y georreferenciación de los predios a través de estaciones de geo-posicionamiento global (GPS).

Es el responsable de la modernización de los registros de propiedad a nivel nacional, a través de los procesos de escaneo de libros de registro, migración de información registral al Sistema Unificado de Registros (SURE) y la publicación de imágenes e información en el portal web institucional del Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP). Fortalece la actividad de campo de la unidad de catastro con la finalidad de poder formar los expedientes de los predios a nivel nacional y emitir resoluciones y constancias sobre la situación de la tierra en específico. Igualmente, esta dirección es la encargada de administrar y reconstruir la red geodésica nacional. Con la cual, se genera y actualiza toda la cartografía básica del país.

En cuanto a registro vehicular, esta dirección es la responsable de la emisión de placas para garantizar el registro adecuado del parque vehicular del país.

Funciones:

1. La función de la DGR es dirigir, coordinar y dar seguimiento a las diversas actividades que desarrollan los registros bajo su responsabilidad; cumplir las metas y objetivos de su área, garantizar la seguridad jurídica y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones registrales y de la Secretaría Ejecutiva; evitar riesgos relacionados con el resguardo, la mora



y sanidad de los registros; proponer soluciones para satisfacer eficientemente las funciones técnicas, jurídicas y registral de su área de responsabilidad.

2. Tiene la responsabilidad de resguardar el derecho de propiedad y mantener la certeza de lo inscrito en él.

2. Dirección General de Propiedad Intelectual

Acorde con la tendencia mundial en la materia de Propiedad Intelectual, el Estado Hondureño propicia el ambiente de seguridad jurídica a través de la Dirección General de Propiedad Intelectual la cual es asistida técnicamente por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), y actúa conforme los acuerdos de cooperación suscritos por Honduras con la Organización Mundial del Comercio.

A pesar que en el ambiente comercial y cultural comúnmente se manejan los conceptos de marcas, patentes, obras literarias y artísticas, como una sola materia; vale la pena aclarar a la comunidad en general y al sector empresarial y cultural en particular, que dichos conceptos son totalmente diferentes pero complementarios.

La propiedad intelectual se compone de tres campos:

A. Propiedad Industrial, la cual se divide en dos componentes, se citan:

I. Signos Distintivos/Marcas; Los signos distintivos son aquellos que tienen la capacidad de identificar actividades, servicios y productos en el mercado de los demás de su misma especie. Para su titular son el medio para acercarse a los consumidores, valorizar su empresa y evitar confusión en el mercado con respecto a sus competidores; y la marca es un signo distintivo, cuya principal función es diferenciar en el mercado a los productos y/o servicios de una empresa de los de sus competidores.

II. Patentes, Diseños Industriales y Modelos de Utilidad: es un derecho exclusivo que concede el Estado para la protección de una invención, la que proporciona derechos exclusivos que permitirán utilizar y explotar su invención e impedir que terceros la utilicen sin su consentimiento.

B. Derechos de Autor y Conexos.

La expresión "derecho de autor" se utiliza para describir los derechos de los creadores sobre sus obras literarias y artísticas. Las obras que se prestan a la protección por derecho de autor van desde los libros, la música, la pintura, la escultura y las películas hasta los programas informáticos, las bases de datos, los anuncios publicitarios, los mapas y los dibujos técnicos. Los derechos conexos; son los derechos que corresponden a quienes entran en la categoría de



intermediarios en la producción, grabación o difusión de las obras. Si bien no intervienen en el proceso de creación, si juegan un importante papel en la divulgación de las obras o en su comunicación al público. Estos derechos corresponden a los artistas intérpretes o ejecutantes, a los productores de fonogramas y a los organismos de radiodifusión. Los Derechos Conexos, también son conocidos como “derechos vecinos”, merecen pues, un adecuado nivel de protección.

C. Firmas Electrónicas

El Congreso Nacional de la República de Honduras, reunido en asamblea general aprobó la LEY SOBRE FIRMA ELECTRÓNICAS mediante el Decreto № 149-2103 emitido el 11 de diciembre del mismo año. La LEY SOBRE FIRMAS ELECTRÓNICAS y su Reglamento procuran establecer la regulación de uso y eficacia jurídica y prevé el régimen aplicable a los Prestadores de Servicios de Certificación. Igualmente de conformidad al Capítulo V, Artículo № 24 de la Ley, nombra a la DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DIGEPIH) como AUTORIDAD ACREDITADORA y desarrollar las actividades administrativas para el REGISTRO en el que habrán de inscribirse estos Prestadores de Servicios de Certificación, regular la expedición y pérdida de vigencia de las acreditaciones, el régimen de su inspección y auditoría, la tipificación de las infracciones y la emisión de sanciones garantizar su cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

3. Dirección General de Regularización Predial

Es la Dirección del Instituto de la Propiedad que está a cargo de la implementación del proceso de regularización predial de la propiedad inmueble en el país. Para esto, se ejecutan actividades como; solución de conflictos de la posesión y tenencia de la tierra, titulación, suscripción e incorporación al catastro nacional. Es la responsable de ejecutar los mecanismos de Legalización de Tierras a nivel nacional. Dichos mecanismos son; consolidación de derechos, presunción de Dominio Útil, necesidad pública y prescripción.

Esta dirección garantiza a los pueblos indígenas y afro-hondureños el pleno reconocimiento de los derechos de propiedad comunal, uso, administración, manejo de las tierras y aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, mediante la demarcación y titulación en dominio pleno de las mismas.

Funciones:

1. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el territorio nacional,

así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de los órganos político-administrativos y los habitantes de las demarcaciones territoriales;

2. Asesorar a la población en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el territorio nacional, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;
3. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;
4. Diagnosticar la factibilidad de los Programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
5. Elaborar y proponer el proyecto técnico e integrar el expediente de expropiación por causa de utilidad pública, de aquellos predios donde se encuentren asentamientos humanos irregulares.
6. Para garantizar que los títulos de propiedad emitidos por el IP cumplan con los requisitos de ley, y así evitar demandas futuras que afecten las finanzas del estado de Honduras, se realiza el control de calidad de cada uno de los expedientes para poder emitir el título. Asimismo el Departamento de Promoción Social, de esta Dirección, realiza un segundo control de calidad de los títulos emitidos, verificando la información en el Sistema Unificado de Registros (SURE).

4. Dirección General Administrativa

La Dirección General Administrativa se conforma de la siguiente manera: La Dirección General Administrativa, es el ente del Instituto de la Propiedad que controla de principio a fin todos los procesos administrativos de la institución.

Es la encargada de verificar, recaudar, cuantificar y distribuir los ingresos del Instituto de la Propiedad, con la finalidad de suplir las necesidades que presentan las Direcciones y Unidades a nivel nacional. Y de esta forma cumplir con los deberes con empresas en general y otras instituciones del Estado, conforme a Ley.

1. Sub-Gerencia Presupuesto
2. Sub-Gerencia de Contabilidad
3. Sub-Gerencia de Servicios Generales
5. Unidad de Bienes Nacionales
6. Contraloría de Ingresos



Funciones:

1. **Sub-Gerencia de Presupuesto:** Es la Sub-Gerencia encargada de orientar el uso de los fondos para garantizar el cumplimiento de los planes propuestos por cada Dirección y Unidad del IP.
2. **Sub-Gerencia de Contabilidad:** Tiene como función realizar los registros contables de las distintas transacciones que se ejecutan en la Institución.
3. **Sub-Gerencia de Servicios Generales:** La función de la Sub-Gerencia es el de asesorar, atender y brindar el apoyo logístico (vehículos, mantenimiento, etc.) en la coordinación de servicios en general, seguridad e higiene, conforme a las necesidades de todas las unidades del Instituto.
4. **Unidad de Bienes Nacionales:** Tiene como función la administración de los bienes muebles e inmuebles del Instituto a nivel nacional, así como también la distribución de materiales y equipo conforme a Ley.
5. **Unidad de Contraloría de Ingresos:** Tiene como finalidad el control interno de ingresos del Instituto por tasas registrales y demás servicios prestados por parte del IP.



6 PRODUCTOS FINALES DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD:

6.1 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS

No	Descripción Productos Finales	Programación Anual
1	Resoluciones registrales inmuebles entregadas a usuarios	284,949
2	Entrega de Placas para los propietarios de vehículos	207,119
3	Entrega de Comprobantes de Pago a los propietarios de vehículos (Boletas)	2000,000
4	Entrega de Certificados de Propiedad	3,001
5	Constancias y planos entregados a usuarios	2,090

6.2 DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

No	Descripción Productos Finales	Programación Anual
1	Entregados a los usuarios los certificados de marcas.	7090
2	Entregadas a los usuarios los certificados de actuaciones derivadas	8700
3	Entregados a los usuarios las certificaciones y resoluciones de patentes.	120
4	Entregadas a los usuarios las resoluciones legales	690
5	Entregados a los usuarios los Certificados de Derecho de Autor.	180
6	Entregado al usuario las acreditaciones de firma electrónica.	3
7	Realizados los talleres de capacitación y asesoramiento técnico sobre propiedad intelectual a los grupos indígenas y los centros Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (Cati's) de Honduras.	17
8	Realizados los talleres y capacitaciones sobre propiedad intelectual y firma electrónica	57



6.3 DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL

No	Descripción Productos Finales	Programación Anual
1	Títulos de Propiedad entregados	10,000

