



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

MEMORIA INSTITUCIONAL 2019



ÍNDICE

1 GENERALIDADES DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

1.1	Generalidades del Instituto de la Propiedad	3
1.2	Consejo Directivo	4
1.3	Secretario Ejecutivo	7
1.4	Objetivos Estratégicos	7
1.5	Misión y Visión	8
1.6	Valores Institucionales	8
1.7	Organigrama año 2019	9

2 RESULTADOS Y LOGROS OBTENIDOS AÑO 2019

2.1	Dirección General de Regularización Predial	11
2.2	Dirección General de Registros	16
2.3	Dirección General de Propiedad Intelectual	25
2.4	Dirección General de Registro Vehicular	34
2.5	Dirección General Administrativa	38
2.6	Unidades de Apoyo a la Secretaría Ejecutiva	42
2.6.1	Auditoría Interna	43
2.6.2	Inspectoría General	46
2.6.3	Superintendencia de Recursos	48
2.6.4	Asesoría Legal	50
2.6.5	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	51
2.6.6	Unidad de Comunicaciones	53
2.6.7	Departamento de Recursos Humanos	59
2.6.8	Departamento de Adquisiciones	61
2.6.9	Unidad de Informática	64
2.6.10	Unidad de Transparencia	65
2.6.11	Secretaría General	65
2.6.12	Unidad de Monitoreo y Evaluación	66
2.6.13	Coordinación de Proyectos	70

GENERALIDADES DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ANTECEDENTES

El Instituto de la Propiedad (IP) se crea en el año 2004, mediante Decreto Legislativo No.82-2004, como un ente descentralizado de la Presidencia, con personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionando con independencia técnica, administrativa y financiera.

DISPOSICIONES GENERALES

El Instituto de la Propiedad es el ente gubernamental de Honduras encargado de ejecutar y velar por el cumplimiento de la Ley de Propiedad, la cual, tiene por objetivo que la Nación cuente con un sistema de la Propiedad incluyente que permita que la población sea participé de las actividades económicas reconocidas por el Estado como una forma de contribuir a la erradicación de las causas de la pobreza.

Asímismo, el Instituto de la Propiedad es el responsable de la administración, implementación y ejecución del Sistema Nacional de Administración de Propiedad (SINAP), el cual es un sistema integrado que constituye la plataforma de telecomunicaciones con cobertura nacional que ofrece acceso a los datos relativos a la propiedad, cartografía y normativas que regulan el ordenamiento del territorio.

CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

El Consejo Directivo es el órgano de decisión y dirección superior del Instituto de la Propiedad (IP). Estará integrado por dos (2) miembros . Los miembros del Consejo Directivo son:



Ebál Jair Díaz Lupián



Henry Merriam Weddle

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Nombrar y remover al Secretario Ejecutivo, a los Directores Generales, a los Inspectores Generales y a los miembros de la Superintendencia de Recursos;
2. Aprobar los planes para la implementación del proceso de regularización;
3. Delegar en el Secretario Ejecutivo y en los Directores Generales atribuciones para el cumplimiento de sus funciones;
4. Emitir resoluciones para regular las materias que son de su competencia;
5. Crear, modificar o suprimir sus dependencias;
6. Aprobar o improbar las recomendaciones de la Comisión Nacional de Política y Normativa de la Propiedad (CONAPON);
7. Aprobar o improbar los Informes Anuales presentados por los Directores Generales;
8. Aprobar el proyecto de presupuesto de la institución;
9. Aprobar la Memoria Anual;

10. Aprobar la organización interna del Instituto de la Propiedad (IP);
11. Conocer y resolver de las denuncias e informes contra el Secretario Ejecutivo, Directores Generales y demás empleados y funcionarios formulados por la Inspectoría General;
12. Fijar y modificar los valores de los servicios que presta la institución cuando éstos no estén expresamente señalados en las leyes aplicables; y, Sección A, Acuerdos y leyes
13. Las demás que le otorgue la presente Ley y sus reglamentos.

MENSAJE DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad se complace de notar avances importantes en la gestión de los resultados alcanzados hasta el momento. El compromiso de cada uno de los colaboradores, que a diario tienen la tarea de seguir construyendo la seguridad jurídica que demanda la sociedad hondureña, es un reflejo de que se cuenta con una estructura organizacional enfocada en los principios de respeto a la ley, transparencia y la eficiencia de los servicios, como pilares fundamentales para mantener una meritoria ejecución institucional.

Este año ha sido de crecimiento y logros institucionales, entre los que se pueden destacar, la creación de una nueva Dirección para el registro vehicular, la cual fue un verdadero reto para cumplir con las exigencias y atención que demandan los usuarios de dicho Registro. Por otra parte, también se implementó el proyecto de “Mi Empresa En Línea”, que tiene como objetivo disminuir los costos y simplificar el proceso de apertura de empresas para impulsar la actividad económica del país, de conformidad con la ley para la Generación de Empleo, Fomento a la Iniciativa Empresarial y Formalización de Negocios y a la

Ley de apoyo a la Micro y Pequeña Empresa. De igual manera, en la línea de expandir y tercerizar nuestros servicios se amplió la cobertura de las Oficinas Registrales Periféricas, suscribiendo convenio con una institución bancaria y con una de las empresas dedicadas a la comercialización de vehículos brindando servicios más oportunos y de agrado a los usuarios del rubro, dado que agiliza el proceso de inscripción vehicular.

Asimismo, se inició el proyecto de Catastro y Titulación a nivel nacional, creando una estructura sólida, para el cumplimiento de metas trazadas para satisfacción y bienestar de los propietarios de propiedad en el país. Es importante destacar que el año 2019, marcó diferencia histórica en procesos de Catastro y Titulación, donde se entregaron 11,844 Títulos de Propiedad, beneficiando a más de 11,777 familias, y mejorando la cantidad de entrega en un 40.87% más respecto al año 2018, garantizando con ello la seguridad jurídica a los hondureños en cumplimiento a la Ley de Propiedad.

La gestión administrativa basada en una transparente ejecución corporativa ha

evidenciado resultados positivos, de acuerdo con la auditoría practicada a la gestión del año 2018 por la Asociación de una Sociedad más Justa (ASJ), lo que convierte al IP como un referente respecto a las demás instituciones gubernamentales evaluadas durante dicho año, por esta organización.

Reconocemos que los logros y resultados positivos no fuesen posible sin el esfuerzo, la actitud y trabajo en equipo de todo el personal del IP, lo que nos permite asegurar un posicionamiento toral en el engranaje gubernamental como una institución distinguida en la eficiencia y transparencia.

SECRETARIO EJECUTIVO



JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA,
EN FUNCIONES DESDE AGOSTO DE 2015

FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

1. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y facilitar la gestión administrativa del Instituto de la Propiedad (IP).
2. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de los Directores Generales.
3. Cumplir y darle cumplimiento a las resoluciones del Consejo Directivo.
4. Presentar informes mensuales al Consejo Directivo en relación a la gestión del Instituto de la Propiedad (IP).
5. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación los presupuestos y planes operativos anuales del Instituto de la Propiedad (IP), canalizando en ellos las iniciativas de las Direcciones Generales.
6. Preparar la Memoria Anual del Instituto de la Propiedad (IP).
7. Firmar actos, contratos y convenios en las áreas de su competencia.
8. Las demás que le señale la Ley o el Consejo Directivo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

1. Mejorar el acceso a la tierra con el fin de reducir conflictos sobre la tenencia de la tierra a través de 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.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

Somos la institución del Estado que otorga seguridad jurídica a los titulares de propiedad de bienes muebles, inmuebles e intelectuales en todo el territorio nacional de forma permanente, expedita, transparente y equitativa.

VISIÓN

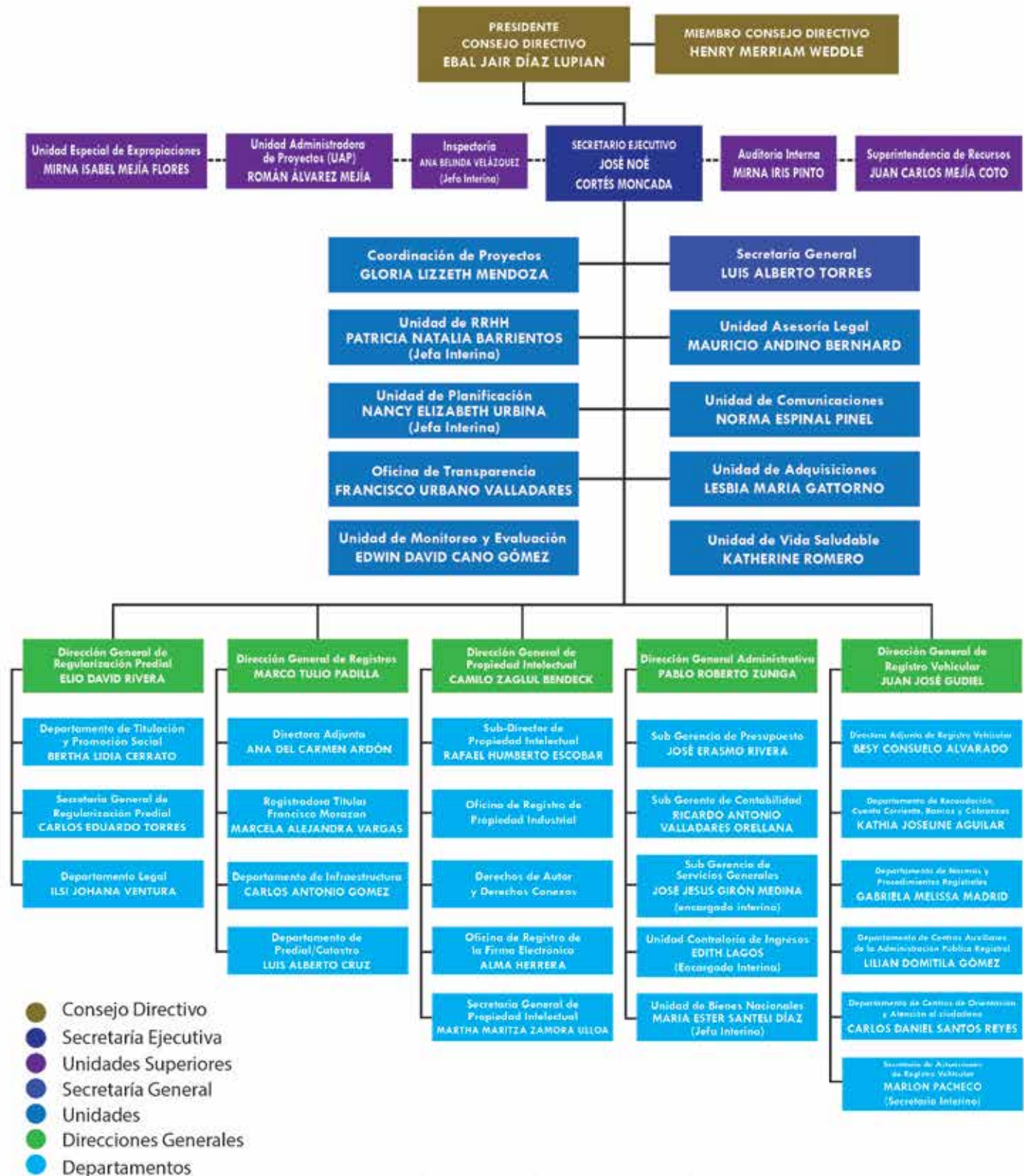
Para el año 2020 ser una institución eficiente transparente y confiable en la prestación de servicios de protección de la propiedad y administración del territorio, garantizando la seguridad jurídica e impulsando la competitividad y el desarrollo sostenible del país.

VALORES INSTITUCIONALES

Los siguientes valores permitirán orientar el comportamiento y regular la conducta de cada uno de los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad, con los cuales se espera que cada uno se sienta identificado:

<p>INTEGRIDAD:</p>	<p>Es la creación de condiciones adecuadas para propiciar la confianza y proyectar una imagen congruente hacia la población, mediante una conducta honrada, recta e intachable de quienes conforman la institución.</p>
<p>RESPONSABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</p>	<p>El manejo eficiente de los recursos en la realización de nuestras actividades, las cuales deben desarrollarse a fin de cumplir con excelencia y calidad los objetivos y metas Institucionales.</p>
<p>HONESTIDAD:</p>	<p>Valor de reconocer que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia, dirigido a alcanzar los propósitos institucionales, actuando siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.</p>
<p>INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:</p>	<p>Es un derecho que todos debemos tener y es la herramienta básica para la integración social, enfocada a la legalidad, justicia e imparcialidad tanto en la prestación de servicios como en las relaciones laborales sin tratar con privilegio o discriminación, sin tener en cuenta su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.</p>

ORGANIGRAMA 2019



Revisado y validado al 2 de septiembre de 2019 por Luis Alberto Torres Cáliz
Secretario General de la Secretaría Ejecutiva del IP



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



LOGROS OBTENIDOS AÑO 2019





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL

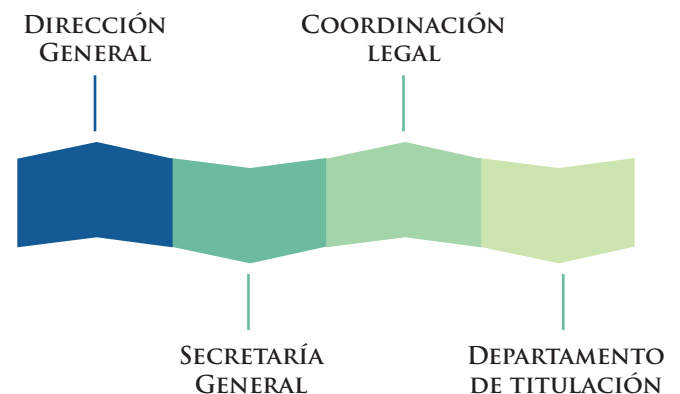
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN PREDIAL

La Dirección General de Regularización Predial (DGRP), es el ente encargado de implementar los diferentes procesos de regularización de la propiedad inmueble a nivel nacional, a fin de dar solución pacífica, expedita y segura a los conflictos sobre la tenencia, posesión y propiedad de bienes inmuebles.

Esta Dirección está facultada por la ley de propiedad y su reglamento, para ejecutar los diferentes mecanismos de regularización, los cuales son:

- ✓ Elevación de Dominio Útil a Dominio Pleno.
- ✓ Equiparamiento a Dominio Pleno por posesión por cinco (05) años en Ejidos y diez (10) años en tierras nacionales o fiscales.
- ✓ Regularización de Inmuebles por causa de Necesidad Pública. (Expropiación).
- ✓ Regularización de Inmuebles en Comunidad de Bienes.
- ✓ Regularización por Prescripción Adquisitiva y Extintiva de Derechos Reales.
- ✓ Regularización de la Propiedad Inmueble para Pueblos Indígenas y Afro hondureños.

La Dirección General de Regularización Predial, con el fin de llevar a cabo las funciones y atribuciones que por Ley le competen, ha establecido en su estructura organizacional las siguientes áreas:



Cada una de las áreas que conforman la DGRP trabajan de manera conjunta y coordinada, para dar el cumplimiento a las metas establecidas en la planificación operativa anual, que van de la mano con la Planificación Estrategia Institucional, y que responden a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), al Plan y Visión de País.

LOGROS OBTENIDOS DGRP

La Dirección General de Regularización Predial para el año 2019 elaboró un Plan Operativo Anual, que incluyó todos los elementos involucrados en la regularización de la tierra. Entre estos se encuentran los siguientes elementos:

LOGROS OBTENIDOS DGRP

1. Mesas de Regularización

2. Levantamiento de Expedientes

3. Emisión de Dictámenes

4. Emisión de Resolución

5. Emisión de Títulos de Propiedad

6. Entrega de Títulos de Propiedad

Este último elemento, es el de mayor valor que se entrega a la ciudadanía por parte de esta Dirección.

En la planificación 2019 se programó la entrega de 10,000 títulos de propiedad. Cabe mencionar que esta meta fue programada para años anteriores, alcanzándose en ellos un cumplimiento de hasta un 85% en el mejor de los casos. Para el año 2019, la historia es muy diferente, debido a que no solo se alcanzó la meta, sino que fue superada; Se logró entregar un total de 11,844 títulos de propiedad por diferentes mecanismos en las siguientes zonas:

MECANISMOS DE REGULARIZACIÓN	TÍTULOS ENTREGADOS
Regularización de Inmuebles por causa de Necesidad Pública	2,622
Regularización por Prescripción Adquisitiva y Extintiva de Derechos Reales	4,561
Equiparamiento	2,641
Elevación de Dominio Útil a Dominio Pleno	2,020
TOTAL	11,844



Departamentos de Influencia

- ✓ Comayagua
- ✓ Cortés
- ✓ Francisco Morazán
- ✓ Intubucá
- ✓ Lempira
- ✓ Yoro



Es importante resaltar que con la entrega de 11,844 títulos se benefició a los siguientes sectores de la población:

SECTORES	TÍTULOS ENTREGADOS
FAMILIAS BENEFICIADAS	11,777
Mujeres	6,154
Hombres	5,054
Núcleo Familiar	569
OTROS SECTORES BENEFICIADOS	67
Personas Jurídicas	67

Asimismo, se logró superar la meta programada en el producto de títulos emitidos, los cuales sumaron un total de 10,280 y pertenecen a los Departamentos de: Atlántida, Comayagua, Cortés, Francisco Morazán, Intibucá, Lempira, Yoro y Santa Bárbara.

En general, la DGRP logró un rendimiento óptimo en todas las metas programadas para el año 2019, manifestando con el resultado obtenido, un alto compromiso por parte del Director General y todos sus colaboradores.



LOGROS EXTRA ACTIVIDADES

La Dirección General de Regularización Predial, adicionalmente, ejecutó el Proyecto Catastro-Titulación, el cual nace para proveer información catastral de las zonas de influencia para poder continuar ejecutando los procesos de legalización de tierras en que no han sido regularizadas.

Es importante mencionar que en la actualidad el Instituto de la Propiedad, a través de la Dirección General de Regularización Predial, ha ejecutado procesos de titulación masiva, haciendo uso de datos catastrales generados en los años anteriores y que dichos insumos han sido utilizados casi en su totalidad, siendo necesario el levantamiento de más datos catastrales.

Por tal razón, la DGRP crea el Proyecto Catastro-Titulación, a fin de generar una base de información catastral lo suficientemente amplia, que permita continuar con los procesos de regularización, debido a que es una acción de prioridad nacional.

Al elaborar y ejecutar este proyecto, se apunta a dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico del Gobierno 2018-2022, el cual establece dentro sus resultados para sector de gobernabilidad y desarrollo, el fortalecimiento del estado de derecho al brindar seguridad jurídica y el acceso a la tierra, a través de un proceso de titulación eficiente, eficaz y transparente”.

El Proyecto Catastro Titulación, fue planificado para ejecutarse en los años 2019 al 2021, logrando al finalizar este período, el levantamiento catastral de aproximadamente 25,000 predios. En el año 2019 se levantaron 4,690 predios en el Municipio de Choluteca, de los cuales 2,709 pertenecen al área urbana y 1,981 a la zona sub urbana y rural. Se realizó el levantamiento de información catastral en 23 comunidades.

También se han realizado actividades de socialización en catorce (14) comunidades del Municipio de Danlí y dos (2) comunidades del Municipio de El Paraíso, donde se comenzarán actividades catastrales en el primer trimestre del año 2020. Adicionalmente se han realizado acercamientos con las municipalidades de La Paz, Olanchito, Nacaome, Sonaguera, y Sabá, a fin de facilitar el accionar del proyecto.



TOMA DE PUNTOS DE CONTROL



TOMA DE PUNTOS DE CONTROL



DELIMITACIÓN DE PREDIOS





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS (DGR)

La Dirección General de Registros (DGR) es la unidad organizacional del Instituto de la Propiedad (IP), responsable de la administración y custodia de los registros de propiedad inmueble, mercantil y catastro, contamos con 24 oficinas registrales para Inmueble, 3 Oficinas Registrales Periféricas y 4 oficinas catastrales para atender las solicitudes de los usuarios a nivel nacional, según Decreto Legislativo No. 82-2004, Artículo 2: “Las disposiciones de esta Ley comprenden la propiedad mueble, inmueble, mercantil intelectual, derechos reales y otros derechos con el propósito de hacer

expedito, efectivo, transparente y equitativo todos los negocios jurídicos relativos.”

La Dirección General de Registro (DGR) es la 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).

LOGROS OBTENIDOS

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE:

RESULTADOS DE PRODUCCIÓN POA DGR 2019

PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
Resoluciones registrales inmuebles entregadas a usuarios	Resoluciones procesadas	327,335	357,234
Certificaciones catastrales entregados a usuarios	Documentos	3,398	3,146

LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS POR UNIDADES LOGRARON LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

La Dirección General de Registros se encarga de mantener la operatividad eficiente y continua, así como gestionar acciones que promueven la seguridad jurídica en cada uno de los servicios

registrales; para cumplir con la misión se desarrollan diversas actividades encaminadas al sostenimiento de operaciones, tanto en infraestructura como procesos de Registro Inmueble y Catastro.

PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
1.1 Resoluciones registrales inmuebles inscritas	Resoluciones procesadas e inscritas	227,656	243,772
1.2 Resoluciones registrales inmuebles denegadas	Resoluciones procesadas y denegadas	98,779	113,462
1.3 Asistencia técnica al sistema y equipos Reg. Inmueble y Catastro a nivel nacional	Visitas realizadas	30	12
1.4 Creación y seguimiento de las Oficinas Registrales Periféricas	Informe	11	11
1.5 Verificación de cumplimiento en la producción registral a través del monitoreo, evaluación, planificación y normalización	Informe	12	12



CATASTRO:

Esta unidad gestiona y provee los servicios orientados al catastro nacional, manteniendo actualizados según requerimientos de usuarios particulares, como de instituciones públicas y privadas, la información geográfica, así como la emisión de constancias y planos requeridos para el registro inmueble particular como en apoyo a la regularización predial

	PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
2.1	Levantamiento catastral de predios	Informe	4,092	3,905
2.2	Mantenimiento catastral de predios	Informe	11,674	8,906
2.3	Vinculaciones catastral registral	Informe (clave SURE)	12	12
2.4	Constancia de planos validados para Regularización Predial	Informe	12	12
2.5	Mantenimiento y ampliación de la Red Geodésica Nacional	Informe	12	12
2.6	Información Geoespacial de Territorio Hondureño	Informe	12	12
2.7	Creación y seguimiento de los Centros Asociados Municipales	Informe	12	12
2.8	Oficina Regional de San Pedro Sula modernización para la operatividad catastral	Informe	4	4

LOGROS EXTRA ACTIVIDADES



1 Sostenimiento de operaciones, mejoramiento de condiciones físicas, redistribución de equipos y funciones conforme a la nueva estructura, con el objetivo de implementar la estandarización de los procesos y controles, procurando la simplificación de estos, a través de la optimizando del desempeño del talento humano disponible, así como la reducción de los documentos en circulación, mejorando los tiempos de respuesta.

1.1. Implementación de planes de acción:

Para recuperación de tiempos de respuesta en los Registros de la Propiedad, encaminados a lograr mejora sustanciales y sostenible en la capacidad instalada de los RPI que requerían apoyo: Francisco Morazán, Santa Bárbara, Comayagua y San Pedro Sula.

1.2. Implementación de planes de mejora:

En el presente año se ejecutó inicio de planes de mejora en los siguientes Registros de la Propiedad Inmueble (RPI): Gracias, Ocotepeque, El Progreso y Juticalpa; en Catastro se inició en la Oficina Regional de San Pedro Sula; también se dio continuidad a los RPI de: Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara, Danlí, Comayagua, Trujillo.

1.3. Cuarto Concurso Público de Registradores Adjuntos a Nivel Nacional, realizando entrevistas en las ciudades de Tegucigalpa y en San Pedro Sula.

2 Creación de las Oficinas Registral Periférica (ORP), con el fin de impulsar la modernización y fortalecimiento institucional de los Registros de la

Propiedad, logrando una mejora en la prestación de servicios eficientes y la satisfacción del usuario:

2.1. Socialización, estudio y programación de futura firma de convenio para la implementación de Oficinas Registrales Periféricas (ORP), con los siguientes Bancos: ATLÁNTIDA, BANRURAL y DAVIVIENDA

2.2. Centros Asociados Municipales (CAM) en materia catastral: con el fin de realizar funciones delegadas por el Instituto de la Propiedad, en materia catastral, se realizó lo siguiente:

2.2.1. Socialización con municipalidades programadas: actividades de socialización para la aprobación de firma de convenios CAM: San Pedro Sula, Distrito Central, Yoro, El Progreso, Santa Rosa de Copán, Intibucá, La Esperanza, Potrerillos y Sabanagrande.

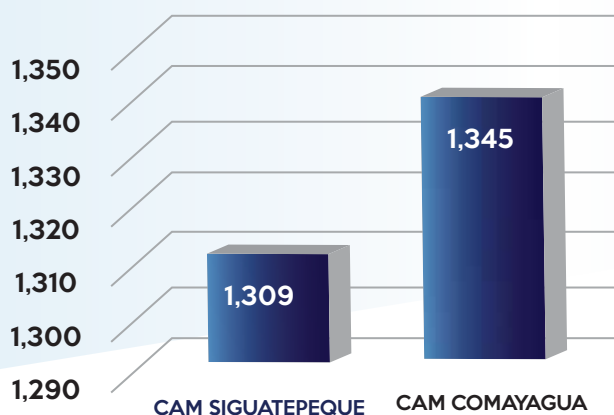
2.2.2. Firma de convenio interinstitucional entre el Instituto de la Propiedad en el departamento de Choluteca con las municipalidades de: Choluteca, Olanchito, Utila e Intibucá.

2.2.3. Supervisión y acompañamiento en los procesos CAM en operaciones, dando seguimiento al desarrollo de transacciones catastrales, según procedimientos establecidos, realizando controles de calidad en: CAM Siguatepeque y CAM Comayagua, generando la siguiente producción:

LOGROS EXTRA ACTIVIDADES

MANTENIMIENTOS CATASTRALES	TOTAL
CAM SIGUATEPEQUE	1,309
CAM COMAYAGUA	1,345
TOTAL	2,654

MANTENIMIENTOS CATASTRALES



3 Seguridad Jurídica y mejoramiento de procesos:

3.1. Desarrollo del módulo mercantil con el apoyo de la Unidad Técnica del SINAP

4 Proyecto Mi Empresa en Línea: Ejecución de primera fase, contempla la línea base para la implementación de la plataforma Mi Empresa en Línea, proyecto derivado de la administración central en apoyo al sector económico informal y en desarrollo, con el objetivo de la legalización Z-del comercio en vías de desarrollo, brindar apoyo

financiero a aquellos nuevos comerciantes y empresarios que tengan la fiel intención de llevar a cabo este proyecto; como incentivo se exoneran de gastos por constitución, pago de tasas registrales e impuestos por un período ya determinado por el Decreto Ejecutivo número 145-2018.

SOLICITUDES RECIBIDAS	APROBADAS	INSCRITAS	PENDIENTES
1,781	1,212	762	450

5 Empastado de Tomos:

Durante el año se inició el proyecto de empastado de tomos, adjudicado por la Unidad Técnica SINAP (UTS), ejecutando lo siguiente:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE	TOTAL EMPASTADOS
FRANCISCO MORAZÁN FASE I	304
FRANCISCO MORAZÁN FASE II	99
YUSCARÁN	205
TOTAL, TOMOS EMPASTADOS	608

GALERÍA DGR

SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MEJORA



RPI Gracias



RPI El Progreso



RPI Ocoatepeque

SEGUNDO ENCUENTRO NACIONAL DE REGISTRADORES



GALERÍA DGR

CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE ICLPST 141 Y SESIÓN REGULAR, TAIWÁN



CERTIFICACIÓN EN ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS; PATROCINADO POR LA CUENTA DEL MILENIO



CENTROS ASOCIADOS MUNICIPALES



Socialización en la Municipalidad de la Esperanza, Intibuca



Implementación en la ciudad de la Lima

GALERÍA DGR

CENTROS ASOCIADOS MUNICIPALES



Firma de Convenio CAM Utila Islas de la Bahía



Socialización y Firma de Convenio CAM en Olanchito , Yoro



Firma de Convenio CAM Intibuca



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Dirección General de Propiedad Intelectual en Honduras (DIGEPIH), no es un ente puramente burocrático sino un órgano del Gobierno de especialización, cuyo rol no solamente se limita al registro de Propiedad Industrial (Marcas y Patentes), Derechos de Autor y los Derechos Conexos y la Firma Electrónica, sino que dentro del ámbito de la legislación nacional y de los acuerdos internacionales suscritos por el Estado de Honduras relacionados con la materia, hacer un minucioso análisis técnico enmarcado en las nuevas políticas de comercio mundial acorde con el acelerado desarrollo comercial y tecnológico.

Es evidente que la función de la DIGEPIH es eminentemente técnica y muy dinámica, en donde su quehacer involucra las relaciones que el país tiene con el resto del mundo en función de la observancia y cumplimiento de los compromisos contraídos en materia de protección de los Derechos de Propiedad Intelectual, que es uno de los pilares en que se sostiene el clima favorable para la inversión nacional y extranjera.

La suscripción de este documento es relevante y oportuna, y contiene **“LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS Y LOGROS, LAS ESTADÍSTICAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y LOS PRODUCTOS RELEVANTES GENERADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL A BENEFICIO DE LOS CLIENTES Y USUARIOS, Y DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS”**.

En la estructuración de este documento se

tomó en consideración las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, Planes de Trabajo focalizados y el ejercicio de control de ejecución de cada tema contemplado en el mismo, la cual procura mediante el diseño de sistemas y procesos eficientes y eficaces, la transparencia y el aseguramiento del patrimonio, y contribuir al desarrollo económico y social del pueblo hondureño.

La administración de la Propiedad Intelectual en Honduras se divide en dos grandes ramas que son:

1. Decreto No. 12-99-E de la Ley de Propiedad Industrial (Marcas y Patentes)
 - a. **Marcas:** Es un signo que permite diferenciar los productos y servicios de una empresa de los de otra.
 - b. **Patentes:** Es un derecho exclusivo que se concede sobre una invención. En términos generales, una patente faculta a su titular a decidir si la invención puede ser utilizada por terceros y, en ese caso, de qué forma. La idea básica en torno a la protección de patentes es que por constituir éstas un incentivo para el desarrollo tecnológico se debe proveer protección para evitar el uso indebido de las invenciones.
2. Ley de Propiedad; Decreto No. 4-99-E de la Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos
Son los derechos morales y patrimoniales

que tienen los creadores sobre sus obras literarias y artísticas.

FUNCIONES:

1. En el área de marcas, la DIGEPIH realizó una serie de actividades encaminadas a dar respuesta rápida a la creciente demanda de servicios.
2. En materia de patentes de invención la DIGEPIH continua entregando protección a las creaciones que cumplan los requisitos de novedad, nivel inventivo y aplicación industrial, como contraparte al derecho exclusivo que el estado le otorga, el invento es divulgado, aumentando así la información tecnológica disponible y consecuentemente el bienestar general. Al igual que en muchos de los países en desarrollo, el sistema de patentes es utilizado mayormente por no residentes, situación que demuestra a nivel internacional que somos un país que brindamos seguridad jurídica en este rubro, lo que motiva al inversionista internacional a venir a este país.
3. La DIGEPIH fomenta la investigación e innovación científica en Honduras a través del acceso a la información, diseño y especificaciones de tecnologías ya existentes en otras regiones del mundo a todo aquel que desee innovar nuevas tecnologías que no se han aplicado en este país. Esto lo logran gracias a la implementación de Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI's).

4. En materia de Derecho de Autor y Derechos Conexos, el fin primordial de la DIGEPIH es proteger los derechos de los autores, artistas, intérpretes y ejecutantes, productores y radiodifusores, contribuyendo así al desarrollo cultural y económico de la nación. Esta protección tiene un papel decisivo en la articulación de las contribuciones y los derechos de distintas partes interesadas y la relación entre éstas y el público.



LOGRO OBTENIDOS DGPI

RESULTADOS DE PRODUCCIÓN POA DGPI 2019

	PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
1	Certificados de marcas entregados a los usuarios	Certificados, providencias, escritos y avisos de publicación de marcas entregados	6,470	6,162
2	Certificados de actuaciones derivadas entregados a los usuarios.	No. de Certificados de actuaciones derivadas entregadas	7,560	6,869
3	Certificaciones y resoluciones de patentes entregados a los usuarios	No. de Certificados y resoluciones de patentes entregadas	119	146
4	Resoluciones legales de marcas entregadas a los usuarios	No. de Certificados y resoluciones de patentes entregadas	767	1,025
5	Certificados de Derecho de Autor entregados a los usuarios.	No. De Certificaciones de Derecho de Autor entregados	162	195
6.	Acreditaciones de firma electrónica entregadas al usuario.	No. De Prestadores de Servicios de Certificación acreditados.	1	1
7.	Asesoría técnica brindada a grupos indígenas, MIPYMES y al personal Técnico y usuarios de los Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (Cati's), en materia de Propiedad Intelectual.	No. De asesoramientos realizados a nivel nacional	26	34
8.	Asesoría técnica brindada a solicitud de instituciones educativas, públicas y privadas, en materia Propiedad Intelectual y Firma Electrónica.	No. Talleres sobre propiedad intelectual y firma electrónica realizados a nivel nacional	100%	175%

LOGROS EXTRA ACTIVIDADES

VI REUNIÓN MINISTERIAL DE CENTROAMÉRICA Y REPÚBLICA DOMINICANA

Teniendo como sede la Ciudad de Tegucigalpa, durante los días comprendidos del 8 al 10 de abril del año 2019 se desarrolló la reunión arriba descrita, la misma fue auspiciada por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI); y organizada por la Secretaría de Estado de la Presidencia del Gobierno de la República de Honduras, y el Instituto de la Propiedad a través de la Dirección General de la Propiedad Intelectual de Honduras (DIGEPIH).

Participaron en el evento, Autoridades de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), Funcionarios del Gobierno de la República de Honduras, del Instituto de la Propiedad, de la Dirección General de Propiedad Intelectual de Honduras (DIGEPIH), expertos y delegados representantes Ministeriales y Empresariales de Centroamérica y la República Dominicana.

En la referida reunión se desarrolló un extenso programa de trabajo preparado bajo responsabilidad de la Oficina Internacional de la OMPI, circunscribiendo el mismo al tema de la “Importancia de la Propiedad Intelectual en el Éxito Empresarial: Desafíos y Oportunidades de la Empresa en el contexto económico actual de la Subregión de los países Centroamericanos y de la República Dominicana”.



TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, INFORMACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La DIGEPIH desempeña una función primordial en las actividades de Propiedad Intelectual (PI) para diseminar los conocimientos, formar, integrar los diferentes actores y formalizar las actividades de observancia a nivel institucional y preservar los bienes intangibles.

Los eventos que se desarrollan se basan en los métodos de enseñanza presencial (asambleas, reuniones, conferencias, charlas, seminarios, talleres, cursos, etc.) y se transfieren a través de profesionales de alto nivel formados en las diferentes materias de P.I. a fin de estimular la observancia, la innovación, creatividad y el desarrollo profesional.

EVENTOS DESARROLLADOS

Internacionales



Nacionales

AUSPICIADORES

Dieciocho (18) eventos auspiciados por:

Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI);

Dirección Nacional de Derecho de Autor de Argentina;

Sociedad General de Autores y Editores de España (SGAE);

Unión Europea (EU), Oficina de Propiedad Intelectual (EUIPO),

Programa IP Key de la EU, Instituto Portugués de Propiedad Intelectual (INPI),

Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM),

Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID),

Consejo General del Poder Judicial de Uruguay, y

Caja del Seguro Social de Costa Rica y South Centre, entre otras.

Cuarenta y dos (42) eventos desarrollados directamente por la DIGEPIH con recursos institucionales, dirigido a estudiantes, personeros y funcionarios de instituciones públicas y privadas.

MIPYME Y EMPRENDEDORES EN LA CADENA PRODUCTIVA/ASESORAMIENTO

Objetivos Generales

Contribuir mediante la dinamización de las economías locales mediante la creación y el mejoramiento de las MIPYMES y de los emprendedores, elementos eslabón de la cadena productiva, acercando los servicios asistencia técnica, capacitación y la formalización.

Aspectos Relevantes

1. Se otorgó asistencia técnica y asesoría a los usuarios para la búsqueda de marcas.
2. Se obtuvo recepciones de solicitudes para el Registro de Marcas de actividades productivas diversas.
3. Participación de la DIGEPIH, cumpliendo con la demanda de las MIPYME y emprendedores quienes han requerido conocer sobre la propiedad de sus bienes intangibles, beneficios y alcances.

RESULTADOS

1. **MIPYMES/ EMPRENDEDORES**
beneficiados con atenciones con los servicios de asesoría y capacitación en temas de Propiedad Intelectual y el valor agregado a sus productos.
2. **GRUPOS ÉTNICOS**
Reunión del Comité Interinstitucional del Patrimonio Biocultural y Representantes del PNUD: Se retomó el tema de Propiedad Intelectual como estrategia para fortalecer

la asociatividad de las MIPYMES de los grupos étnicos.

Reunión con la Fundación Martín Luther King: Impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas y afrodescendientes, mediante las estrategias de Propiedad Intelectual.

Reunión con la Fundación Martin Luther King: Asistencia para la gestión y asistencia financiera en apoyo al proyecto de Marca Colectiva e indicación geográfica del Giffiti.

3. ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A CATI'S:

Reunión con el IHCITI y con el Consultor Internacional Fernando Amestoy del BID: Impulsar a través del convenio CATI entre ambas instituciones (IHCITI-DIGEPIH), el trabajo colaborativo, dentro del marco del Proyecto de fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Honduras, fomentando la consulta de las bases de datos internacionales de patentes, a fin de fortalecer la investigación aplicada con el objetivo de identificar las necesidades en el país para dar soluciones que generen un impacto en el país.

Capacitación para la utilización de Bases de Datos para Patentes en la UNITEC: Capacitación dirigida a los alumnos de las carreras de Ingeniería. Coordinado por la licenciada Gabriela Torres, Jefe de Proyectos Académicos.

GALERÍA

4. MIPYMES:

- a. Asesoramiento a microempresarios sobre el registro, búsqueda de marcas entre otros.
- b. Swiss Contact/ Cde-Mipyme Región Golfo De Fonseca:
 - * Reunión con Asesores Cde-Mipyme Región Golfo de Fonseca: visita para saber los proyectos que están organizando para los MIPYMES en esa región y en que constan.
 - * Asesoramiento y capacitación sobre Propiedad Intelectual, el proceso de registro y búsqueda de marcas a los microempresario y emprendedores del proyecto Oportunidades Rurales auspiciado por Canadá mediante Swiss Contact.



SPS-PROGRESO DEL 29-01-2019 AL 01-02-2019



BRIGADA SANTA ROSA DE COPÁN DEL 2 AL 04 DE MAYO



BRIGADA SANTA ROSA DE COPÁN DEL 2 AL 04 DE MAYO 2019.



BRIGADA SANTA ROSA DE COPÁN DEL 2 AL 04 DE MAYO 2019.



LA ESPERANZA, INTIBUCA DEL 25 AL 27 ABRIL 2019



BRIGADA CHOLUTECA DEL 20 AL 22 DE NOVIEMBRE 2019



ROATÁN DEL 22 AL 25 OCTUBRE 2019



HÉROES FEST-BRIGADA SPS 6-9 NOVIEMBRE



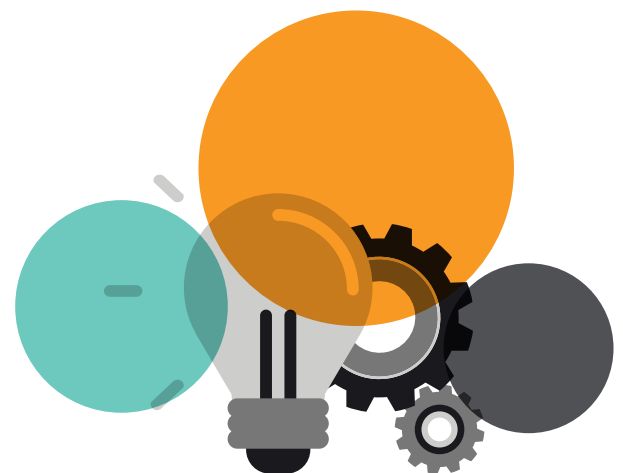
SANTA BÁRBARA DEL 30-31 OCTUBRE 2019



HÉROES FEST-BRIGADA SPS 6-9 NOVIEMBRE 2019



SANTA BARBARA DEL 30-31 OCTUBRE 2019





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO VEHICULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO VEHICULAR

Dirección General de Registro Vehicular es el registro para la identificación y control vehicular, que cuenta con información acerca de cada uno de los vehículos que circulan en el país, así como el registro de todos los movimientos que afecten el estado del vehículo (Cambios de Propietario, Cambios de Placa, Cambios físicos, Bloqueos, Desbloques, Descargos, etc.).

Dirección Adjunta de Registro Vehicular: Apoya a la Dirección General en la Planeación, organización, gestión, control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y de las actividades institucionales de la DGRV que permitan cumplir las funciones registrales de la propiedad vehicular; incluidas las labores de asistencia y atención al ciudadano.

Departamentos y Unidades de la DGRV

1. **Centros de Orientación y Atención al Ciudadano (COAC):** Definir las políticas para la Orientación y Atención al ciudadano y velar por que sean aplicadas a nivel operativo de manera equitativa, en búsqueda de la satisfacción de las exigencias de los ciudadanos, relacionadas con la demanda de información, orientación, asistencia y el trato que reciben, para que pueda cumplir con sus obligaciones registrales. Asimismo, garantizar que el proceso y la actualización correcta de los datos de identificación del usuario y de la propiedad vehicular se basen en información veraz, que permita realizar una certera actualización del sistema de registro de la propiedad vehicular.
2. **Departamento de Recaudación (DNRC):** Este departamento se encarga de normar y controlar las actividades que se realizan para la recaudación de tasas registrales y tributarias asociadas al Registro de la Propiedad Vehicular, así como la definición de criterios para la gestión de la cuenta corriente vehicular, la coordinación con las instituciones del sistema bancario para la actividad recaudatoria con base en los Contratos de Recaudación suscritos con la banca y la gestión de cobranzas de la mora por concepto de tasas vehiculares.
3. **Secretaría de Actuaciones:** Es el órgano de comunicación de la Dirección General de Registro Vehicular, siendo sus principales funciones; Asistir a la DGRV y a la DARV, dar fe de la firma de los Directores de Registro Vehicular, recepción oficial de la documentación (expedientes) presentados por los usuarios, velar porqué los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos, notificar a los interesados, las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos.

Trascribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo, resolver en los asuntos que deleguen los Directores de Registro Vehicular
4. **Departamento de Normas y Procedimientos Registrales:** El Departamento de Normas y Procedimientos Registrales es el encargado del diseño, elaboración y aprobación de los procesos y procedimientos que se deben

realizar directamente en la Dirección General del Registro Vehicular o a través de las Oficinas Registrales Periféricas, asimismo debe velar por el cumplimiento de los estándares de calidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

- 5. Departamento de Centros Auxiliares de la Administración Pública Registral: Administrar los convenios y contratos con entidades que

han sido nombradas como Centros Auxiliares de la Administración Pública Registral de la Dirección General de Registro Vehicular, como Centros Asociados y las Oficinas Registrales Periféricas y a las que les han sido delegadas funciones relativas a Registro Vehicular y ejercer la supervisión de la ejecución de dichas funciones.

LOGROS OBTENIDOS

RESULTADOS DE PRODUCCIÓN POA DGRV 2019

PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO
1 Placas para propietarios de vehículos entregadas	No. de placas entregadas	411,878	385,538
2 Comprobantes de pago a los propietarios de vehículos (Boletas) entregadas	No. de Boletas (Forma IP-214) entregadas a usuarios mediante banco y RV	2,000,000	1,918,297
3 Certificados de Propiedad entregados	No. de Certificaciones entregada	3,981	4,116



LOGROS EXTRA-ACTIVIDADES:

1. Participación en Capacitaciones o Eventos en representación del Instituto de la Propiedad

PRODUCTOS FINALES	UNIDAD DE MEDIDA
Lanzamiento de proyecto de entrega de placas para motocicletas	1 de abril 2019
Competencias Ejecutivas	12 de julio al 09 de agosto 2019 (5 viernes consecutivos)
Revisión Análisis Situacional del IP	5 de noviembre 2019

mayor prontitud las respuestas y esto se refleja en un mejor servicio al ciudadano que solicita estos trámites para inscripciones por nacionalización y para emisión de certificados de propiedad vehicular.

5. En el año 2019 se apertura la Oficina Registral Periférica IP-EKT: La cual comenzó según convenio con la empresa Comercializadora EKT-ITALIKA y su puesta en marcha fue el 17 de septiembre de 2019. Como parte de las fortalezas y siguiendo los controles de calidad del IP, la ORP-EKT realizó desde el inicio de sus funciones 5,575 inscripciones y se pretende para el año 2020 se incrementen los valores de inscripción en la misma.

2. Proyectos o Mejoras: Elaboración de los procesos implementados en la Oficina Registral Periférica “Comercializadora EKT”
3. Implementación del filtro de verificación y mesa de ayuda para el ciudadano en el Centro de Orientación y Atención al Ciudadano de San Pedro Sula: A través de la revisión documental previo a la realización del trámite registral. Esta medida contribuyó a realizar los trámites registrales con mayor celeridad y transparencia, en vista que el ciudadano recibe una orientación sobre los requisitos para sus trámites previos a presentarse a la ventanilla del transcriptor.
4. Se logró reducir la mora de respuestas de parte de INTERPOL: Se estableció una alianza de trabajo que permitió obtener con





INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

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.

La Dirección General Administrativa se conforma de la siguiente manera:



SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD



SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES



UNIDAD DE BIENES NACIONALES



CONTRALORÍA DE INGRESOS



UNIDAD DE ALMACÉN DE SUMINISTROS Y PROVEEDURÍA

FUNCIONES

1. Sub-Gerencia de Presupuesto:

La Sub Gerencia de Presupuesto dependiente de la Dirección General Administrativa, es responsable de la formulación, ejecución y monitoreo del presupuesto anual del Instituto de la Propiedad (IP), de forma transparente y eficiente, cumpliendo con lo estipulado en las leyes, reglamentos, convenios y normas que regulan los fondos del estado u otros organismos internacionales de financiamiento.

Las principales actividades de la Sub Gerencia de Presupuesto se resumen en 4 puntos importantes:

- Procurar la disponibilidad de fondos.
- Lograr una ejecución adecuada del presupuesto.
- Presentar Informes Financieros (Rendición de Cuentas)
- Cumplir con las etapas de presupuestación (formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto).



2. Sub-Gerencia de Contabilidad:

El objetivo principal es proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en el Instituto de la Propiedad; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento y uso correcto de los recursos públicos, con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

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, esta unidad debe mantener un control permanente sobre las adquisiciones, donaciones, préstamos, asignaciones y ubicación de los bienes de la Institución.

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.

Dentro del Instituto de la Propiedad la Unidad de Contraloría de Ingresos es la responsable de coordinar las 34 oficinas que

conforman las diferentes direcciones del IP y Oficinas Regionales Periféricas, respecto a los ingresos recibidos por medio de recibos de pago de ingresos corrientes.

6. Unidad De Almacén de Suministros y Proveeduría:

Es importante señalar que en la Unidad de Suministros y Proveeduría, recae la responsabilidad de almacenar y suministrar todos los insumos necesarios que sean solicitados mediante requisición por las direcciones y unidades de la institución.

Debido a la implementación del sistema PENTAGON, ha venido a optimizar el control de bodega y a los múltiples controles del mismo.



LOGROS OBTENIDOS:

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
A	SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	CANTIDADES
1.	Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de la Propiedad correspondiente al año 2019	2 Documentos
2.	Control de la Ejecución del Gasto del Presupuesto de Egresos del Instituto de la Propiedad	5,591 trámites de pago
B	SUB-GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	CANTIDADES
1.	Ejecución de proyectos de Remodelación, Adaptación, Reparación y Mantenimiento durante todo el año en las diferentes Direcciones y Departamentos del IP.	Realizados en un 100%
C	UNIDAD DE BIENES NACIONALES	CANTIDADES
1.	Revisión y Contabilización de actas de transferencia y donaciones de 2005 hasta 2018	Realizados en un 100%
2.	Elaboración de inventario de la compras realizas desde el 2015 hasta el mes de diciembre 2019	Realizados en un 100%
D	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	CANTIDADES
1.	Elaboración de estados financieros institucionales	Realizados en un 100%
E	UNIDAD DE ALMACÉN Y PROVEEDURÍA	CANTIDADES
1.	Recepción y control de bienes y suministros	Realizados en un 100%
F	SUB-GERENCIA DE CONTRALORÍA DE INGRESOS	CANTIDADES
1.	Elaboración de informes de los recibos de pago por código de tasa y servicios registrales	6,144 Documentos procesados
2.	Capacitación al personal en relación a captación, revisión y manejo de recibos de pago a nivel nacional	35 Capacitaciones



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



UNIDADES DE APOYO A SECRETARÍA EJECUTIVA

AUDITORÍA INTERNA

Dentro del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público en Honduras, en la Declaración TSC-NOGENAIG-03, literalmente establece que:

“La auditoría interna de las entidades del sector público debe entenderse como un medio eficaz para ayudar a los gerentes públicos, sean estos Ministros o Secretario de Estado, Directores, Gerentes, Jefes de Oficina o cualquier otra denominación que se le dé a la Máxima Autoridad Ejecutiva responsable de la entidad y a los demás servidores públicos del Nivel de Dirección, en el logro de los objetivos y resultados institucionales mediante la evaluación de la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional y la ejecución de auditorías internas con un enfoque integral o de gestión.”

En términos actuales de la definición del Instituto de Auditores Internos, IIA (The IIA), el propósito de la auditoría interna por una parte es el de agregar valor y mejorar las operaciones de una organización y, por otra, ayudar a la organización a cumplir sus objetivos y resultados de gestión mediante recomendaciones para mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno o gestión institucional, con base en un enfoque sistemático y disciplinado de evaluación.”

FUNCIONES

1. Reportar al Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad sobre la supervisión de los procesos operativos, administrativos y legales que se ejecutan en la institución a partir de la Secretaría Ejecutiva hasta el último componente de este órgano público.
2. Su principal actividad consiste en auditar a través de un constante análisis de los procedimientos de la organización para confirmar que se ajusten a lo fijado por las leyes nacionales e internacionales.
3. Brindar pautas que ayudan a los miembros de esta institución a desarrollar adecuadamente sus actividades, evaluando y recomendando las mejores prácticas que cada uno debe cumplir dentro de la organización.



LOGROS OBTENIDOS:

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Auditoría Especial a la Ejecución del Gasto Presupuestario, período del 02 de enero al 30 de diciembre de 2018	1 Informe elaborado
2.	Auditoría Especial Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa y Cortés	4 Informes elaborados
3.	Auditoría Especial de Ingresos por Tasas Registrales a nivel nacional período del 02 de enero al 30 de diciembre de 2018	1 Informe elaborado
4.	Auditoría Especial de Almacén de Proveeduría	1 Informe elaborado
5.	Informe Trimestral enviados al Tribunal Superior de Cuentas	3 Informe elaborados
6.	Evaluación Separada del Ambiente del Control Interno	1 Informe elaborado
7.	Elaboración de POA 2019 enviado al Tribunal Superior de Cuentas y la ONADICI	1 Documento

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL AÑO 2019 CONCLUIDAS:

- 1) Arqueos de Fondos Reintegrables y Cajas Chicas.
- 2) Revisión de Caucciones y Declaración Jurada de Bienes.
- 3) Revisión de las Conciliaciones Bancarias de los meses de Enero a Noviembre de 2019.

Seguimiento de recomendaciones de los siguientes informes:

- * Informe Especial N°010/2011 UAI-IP, practicada a los objetos del Gasto Presupuestario Servicios no Personales (200), Compras y Suministros (300) y Bienes Capitalizables (400), por el período del 03 de enero al 31 de agosto de 2011.

- * Informe Especial N°007/2013 UAI-IP, practicada a los bienes (Mobiliario y Equipo) de los registros de la Propiedad Inmueble y Mercantil de San Pedro Sula, Choluteca, Nacaome, Gracias, La Esperanza, Puerto Cortes, Santa Rosa de Copán, Ocotepeque, Siguatepeque, Comayagua, El Progreso, Tela, Trujillo y la Ceiba.

- * Informe Especial No.009/2013 UAI-IP (Ejecución Presupuestaria) Auditoría Especial Practicada a los objetos de Gasto, Servicios Personales Beneficios y Compensaciones, (160-00), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300 y bienes Capitalizables (400).

- * Informe Especial N°001/2014 UAI-IP, de la Auditoría Especial Practicada a los Ingresos por Tasas Registrales percibidos en los Registros de la Propiedad (Nacaome).
- * Informe Especial N°002/2014 UAI-IP, practicada a los bienes (Mobiliario y Equipo) de los registros de la propiedad inmueble y Mercantil de Choluteca, Nacaome, Danlí, Juticalpa, Yucarán, Gracias, la Esperanza, Puerto Cortés, Santa Rosa de Copán, Ocotepeque Siguatepeque, Comayagua, La Paz, Tela, Trujillo, La Ceiba y Olanchito.
- * Informe Especial No.003-2014 UAI-IP Practicada al fondo de Combustibles y Lubricantes.
- * Informe Especial N°002/2015 UAI-IP, practicada a los objetos del gasto servicios personales beneficios y compensaciones (160-00) servicios no personales (200) compras y suministros (300) y bienes capitalizables (400).
- * Informe Especial N°004/2015 UAI-IP, practicada al Almacén de Proveduría.
- * Informe Especial No. 011-2015 UAI-IP, Practicada al Departamento de Recursos Humanos
- * Informe Especial N°003/2016-UAI-IP, Practicada a los ingresos por tasas registrales percibidos en los Registros de la propiedad a nivel nacional.
- * Informe Especial N°002/2018 UAI-IP, practicada al almacén de Proveduría del Instituto de la Propiedad, por el período del 02 de enero al 30 de diciembre de 2018.
- * Informe Especial N°002/2019 UAI-IP, Auditoría Especial practicado a la Flota Vehicular del IP, período del 02 de Enero de 2015 al 30 de diciembre de 2018.



INSPECTORÍA GENERAL

Es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de las funciones que por ley tiene atribuidas el Instituto de la Propiedad, la cual podrá actuar de oficio o a instancia de parte. Además, es el contralor de los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad, verificando que todos actúen conforme a las leyes éticas, morales y legales nacionales.

La Inspectoría General es el componente del IP en el cual la Sociedad Civil se puede abocar para que todas las acciones de este instituto vayan enmarcadas conforme a Ley y así asegurar transparencia en los diferentes procesos internos, y por ende, brindar seguridad jurídica a los bienes inmuebles en Honduras.

La Inspectoría General, fundamenta su marco de actuaciones en los artículos 19 y 20 de la Ley de Propiedad, así como en el Reglamento de dicha Ley.

FUNCIONES:

1. Inspectoría General realiza el levantamiento de inventario de tomos y documentos periódicamente para llevar un control más preciso de dichos documentos. De esta manera, se inspecciona el estado en que se encuentran cada uno de los registros del país, con lo cual se evita cualquier acto de corrupción que se pueda dar en dichos registros.
2. Otra de sus actividades principales se centra en investigar las denuncias presentadas tanto a petición de usuarios externos a la Institución como también las que son interpuestas por personal del mismo Organismo, lo mismo que investigaciones que son de oficio. El noventa y cinco por ciento (95%), de las mismas son presentadas por parte interesada y son contra los empleados y funcionarios de las distintas direcciones y unidades que conforman el Instituto de la Propiedad a nivel nacional y se centra a investigar las presuntas irregularidades que por acción u omisión realizan en el ejercicio de sus cargos y que afectan a partes interesadas, el otro diez (10%) son denuncias interpuestas por funcionarios o empleados de la institución, así como de forma oficiosa por el Inspector General.
3. Además de las investigaciones realizadas por denuncias, la Inspectoría General tiene entre otras funciones; vigilar y supervisar el cumplimiento de las funciones atribuidas a los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad, velar por la ética probidad y transparencia en el ejercicio de sus deberes entre otras. Asimismo realiza inspecciones y supervisiones a todos los registros a nivel nacional (levantamiento de inventario de tomos y documentos, intervenciones, traslados, entre otros). A raíz de dichas supervisiones se ha logrado la intervención de algunos registros por el exceso de mora en la tramitación de documentos, lográndose poner al día con los requerimientos de los usuarios. (Caso más reciente Registro de Nacaome).
4. Es de resaltar que actualmente la Inspectoría General, ha estrechado relaciones y de forma conjunta con las diferentes Instituciones del Estado que se encargan de investigar la comisión de actos ilícitos, como ser el Ministerio Público a nivel nacional, la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ), Consejo Nacional Anti Corrupción (CNA), Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), con los cuales se han coordinado una serie de capacitaciones de manera conjunta, lo que ha llevado al Instituto de la Propiedad a colaborar de forma directa con dichas instituciones, convirtiéndose en un brazo de apoyo y logrando obtener muy buenos resultados en casos investigados

por la Inspectoría, y remitidos al Ministerio Público, de esa forma se ha logrado que muchos empleados sean requeridos judicialmente por actos contrarios a la ley, con la única finalidad el combate a la corrupción pública.

- 5. Asimismo realiza el levantamiento de inventario de tomos y documentos en los veinticuatro (24) registros a nivel nacional, investigación de las denuncias verbales y remisión de informes al Consejo Directivo.
- 6. Participa activamente con el Ministerio Público (MP), Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ), Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP) y la Agencia de Investigación Criminal (ATIC), en la certificación de informes denuncias a solicitud de estos entes.

Se continuará con la labor encomendada en la Ley de Propiedad y su Reglamento, hasta lograr los objetivos y metas diseñadas por el actual gobierno.

LOGROS OBTENIDOS:

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Denuncias presentadas por Directores y personas naturales	118 Denuncias atendidas.
2.	Inspecciones a los Registros de Propiedad a nivel nacional para el levantamiento de inventario de tomos y documentos.	44,664 tomos y documentos revisados

MEJORAS REALIZADAS:

- 1. Mejoras realizadas al Manual de Procesos de Investigación de Denuncias.
- 2. Colaboración con autoridades superiores en la implementación de un buzón de denuncias y quejas en un lugar más visible para el usuario.
- 3. Proyectándose el escaneo de todos los expedientes, desde que comenzó la Inspectoría General año 2005, hasta la fecha.



SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS

La Superintendencia de Recursos es un órgano del Instituto de la Propiedad de carácter jurídico-técnico encargado de conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos del Secretario Ejecutivo, de los Directores Generales y los Registradores.

La Superintendencia de Recursos se encuentra organizada bajo una configuración de oficina única con competencia a nivel nacional, sin oficinas regionales, en la cual se reciben, se procesan, se resuelven y se remiten los distintos recursos de apelación de cualquier oficina del Instituto de la Propiedad en todo el país.

FUNCIONES:

1. La función de esta Unidad se limita a la recepción, substanciación, conocimiento y resolución de los distintos Recursos de Apelación interpuestos por los particulares en contra de los actos del Secretario Ejecutivo, Directores Generales y Registradores, lo que la convierte prácticamente en una Unidad monotemática. Así, el trabajo de esta Unidad depende directamente de la iniciativa de los usuarios, sin cuya concurrencia a esta instancia no se puede dar cumplimiento a dichas metas.
2. En virtud de los efectos de sus resoluciones, es responsable de la estricta interpretación y aplicación práctica a nivel operativo de las diferentes disposiciones legales vinculadas con el quehacer registral. Adicionalmente a ello sus resoluciones tienen el efecto de precedente que ilustra y guían las actuaciones de los diferentes actores del proceso inscriptivo.
3. Brinda colaboración en la evacuación de consultas ampliando el criterio de los Registradores, Calificadores y demás actores en el proceso registral.

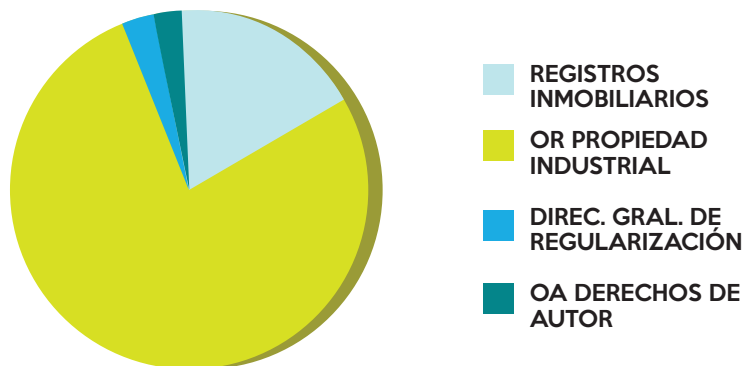
LOGROS OBTENIDOS:

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Resoluciones emitidas en el año 2019	154 Resoluciones

RELACIÓN DE RESOLUCIONES PROGRAMADAS CON RESOLUCIONES EMITIDAS POR MES DURANTE EL 2019

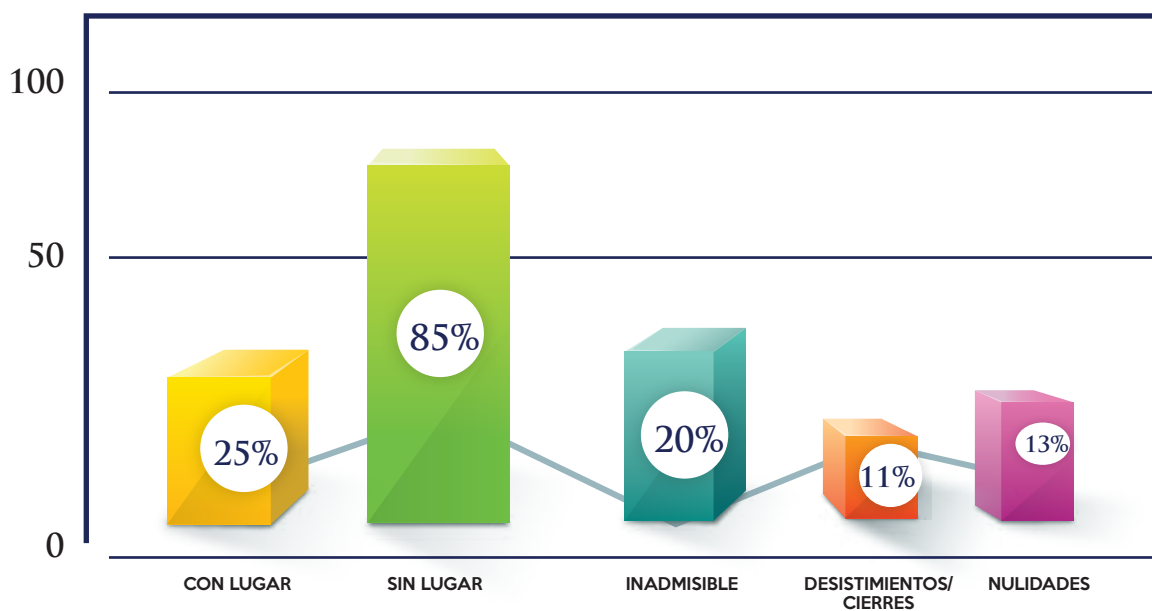
MESES	RESOLUCIONES PROGRAMADAS	RESOLUCIONES EJECUTADAS
Enero	9	12
Febrero	15	13
Marzo	12	10
Abril	10	8
Mayo	10	10
Junio	15	15
Julio	12	21
Agosto	17	19
Septiembre	16	16
Octubre	12	11
Noviembre	12	8
Diciembre	10	11
TOTAL	150	154

ORÍGEN DE LOS RECURSOS



DISTRIBUCIÓN POR RESULTADO ACUMULADO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS

Nº RESOLUCIONES



ASESORÍA LEGAL

La Unidad de Asesoría Legal a través de su equipo de trabajo de profesionales del Derecho con orientación en las diferentes ramas constitucionales, administrativas, procesales civiles, fiscales, tributarias, penales, laborales, contenciosas, público, internacional. Los cuales desarrolla los diferentes procesos legales, en defensa de los intereses del Estado de Honduras a través del Instituto de la Propiedad (IP); esto mediante las acciones judiciales pertinentes ante las distintas instancias judiciales a nivel nacional. Con base a lo anterior, esta Unidad busca fortalecer, unificar, optimizar y modernizar la defensa jurídica del Estado en cumplimiento de un conjunto de leyes, principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, estructurados e integrados funcionalmente mediante los cuales los Oficiales Legales ejercen la defensa jurídica de país.

FUNCIONES:

1. La Unidad de Asesoría Legal trabaja en conjunto y de forma organizada con otras Instituciones con el único fin de: "RESGUARDAR LOS INTERES DEL ESTADO DE HONDURAS", con las diferentes Direcciones dentro del IP.
2. Asesorar directamente al Secretario Ejecutivo en las funciones propias de la Institución. Al mismo tiempo, prestar asesoría de índole legal y jurídica a los diferentes Directores; Jefaturas y demás unidades del Instituto de la Propiedad.
3. Integrar Los comités de Compras.

4. Revisar, aprobar y firmar, en su caso, los informes que emite la Asesoría Legal.
5. Representar judicialmente al Presidente del Consejo Directivo en los diferentes juicios y procedimientos en los cuales deba ser representado.
6. Velar por la legalidad de todos los acuerdos, actos, contratos y convenios, así como dictaminar los procedimientos que la Unidad de Inspectoría o la Unidad de relaciones laborales efectúe en materia de procesos disciplinarios o investigativos.

LOGROS OBTENIDOS:

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Contestación y Elaboración de Demandas	18
2.	Dictámenes y Opiniones Legales sobre expedientes	120

De igual forma, dentro de nuestro producto de Actuaciones por demandas; logramos dieciocho (18) demandas FAVORABLES; logrando un impacto económico favorable a las finanzas del Estado de Honduras a través del Instituto de la Propiedad.



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión somos la unidad técnica que formula, coordina y evalúa los planes operativos, estratégicos y de acción de todas las áreas bajo la estructura del Instituto de la Propiedad, mediante la prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación que contribuyen a un alto desempeño en la ejecución y evaluación de la producción física-financiera institucional, comprometidos a seguir los lineamientos de las máximas autoridades así como de entidades externas en materia de planificación.

LOGROS OBTENIDOS:

1. Formulación y elaboración del Plan Operativo Anual de la institución.
2. Seguimiento y Evaluación de los Planes Operativos de cada una de las direcciones y unidades adscritas al IP.
3. Informes de Evaluaciones Mensuales, trimestrales y anuales presentadas a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), así como a la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), esto con el objetivo de mejorar la eficiencia en la ejecución Presupuestaria.
4. Informes de Avance de Ejecución Física-Financiera a los entes contralores del estado.
5. Apoyo en la integración del Sistema PENTAGON a nivel de planificación del Instituto de la Propiedad, y así programar todas las estructuras de los Planes Operativos de cada una de las direcciones, unidades, esto con el fin de mejorar los controles de seguimiento, monitoreo y

evaluación; actualmente se está trabajando en los módulos de programación y ejecución.

6. Incorporación del Enfoque de Género en el Proceso de Planificación y Presupuestación de Actividades dentro de la institución.
7. Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), Coordinar El Comité De Control Interno dentro de la Institución.
8. Informe de Rendición de Cuentas Tribunal Superior de Cuentas.
9. Apoyo técnico para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2020-2024

PRINCIPALES PLATAFORMAS UPEG 2019	DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS
Sistema de Gestión por Resultados (SGPR)	Direcciones
PENTAGON	Instituto de la Propiedad
Instituto Nacional de Estadística	Direcciones



REUNIONES REALIZADAS PARA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVOS 2020:

MES	DIRECCIONES O UNIDADES	OBSERVACIONES
Periodo: Julio - Diciembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Registros. Dirección General de Regularización Predial. Dirección General de Propiedad Intelectual. Dirección General Administrativa (Sub-Gerencias y Unidades). Unidades de Apoyo de la Secretaría Ejecutiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó Taller para brindar lineamientos para la elaboración del POA 2020. Se llevaron a cabo varias reuniones con cada una de las áreas para revisión de sus Planes Operativos desde la redacción de sus productos hasta cantidades a programar durante el año.

ACTIVIDADES REALIZADAS COMO COMITÉ DE CONTROL INTERNO “COCOIN” 2019. (UEG COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL)

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

¿Qué es COCOIN?

Es el Comité de Control Interno Institucional nombrado por la Máxima Autoridad de la Entidad, cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Acciones Realizadas por el COCOIN hasta Noviembre 2019

- 11 MARZO**: Juramentación del Comité del Control Interno de la Institución.
- 25 MARZO**: Aprobado y socializado el Reglamento de Control Interno 2019.
- 29 MARZO**: Aplicación del Taller de Autoevaluación del Control Interno Institucional (TAECII).
- MARZO**: Elección y Juramentación del Comité de Probidad y Ética.
- JUNIO**: Aplicación del TAECII en Registro Propiedad Inmueble y Registro Vehicular en Santa Rosa de Copán y San Pedro Sula.
- NOVIEMBRE**: Capacitación al personal en Matrices de Riesgo.

“El éxito no se logra sólo con cualidades especiales, es sobre todo un trabajo de constancia, de método y de organización”. – J

UNIDAD DE COMUNICACIONES

La Unidad de Comunicaciones tiene como objetivo general promocionar el Instituto de la Propiedad a fin de difundir las noticias positivas que contribuyan al mejoramiento de la imagen institucional. La difusión de los logros y metas se da a conocer mediante dos vías de comunicación: Interna y externa.

Comunicación externa: Mediante esta vía se da apoyo a los diferentes medios de comunicación (prensa escrita, digital, radio y televisión), haciendo uso también de las redes sociales institucionales y la difusión del boletín mensual Titulares IP, a fin de generar confianza en la población.

Comunicación interna: Las herramientas utilizadas son: Afiches, correos internos y el boletín mensual Zona IP, a fin de mantener informados a todos los empleados sobre las actividades y eventos que realiza la institución.

La Unidad de Comunicaciones también apoya a la alta dirección a desarrollar estrategias de comunicación, impulsando campañas que ayuden a la imagen institucional.

FUNCIONES

1. Puesta en marcha de la Estrategia de comunicaciones de la Institución.
2. Monitoreo de noticias en medios así como de publicidades en los diarios más importantes del país.
3. Cobertura de eventos, talleres, conferencias de prensa y actividades que realice la Institución.
4. Redacción y Preparación y gestión de publicación de todas las noticias, artículos, fotografías, etc. que se entregan a los medios de comunicación.
5. Administración de las redes sociales de la Institución.
6. Análisis de las redes sociales de la Institución.
7. Atención al usuario por medio de las redes sociales.
8. Manejo de la Página web de la Institución
9. Alianzas estratégicas con empresa privada e instituciones gubernamentales para apoyo en actividades que realice el Instituto de la Propiedad.
10. Generación de campañas internas y externas de la Institución.
11. Diseño, creación y redacción del boletín interno y externo de la Institución.
12. Trabajar en estrecho contacto con la dirección y los directores de cada unidad para poder informar sobre sus actividades y logros.
13. Colaboración con todos los departamentos con diseños de brochures, trífolios, banners, y todo material necesario para la ejecución de sus actividades promocionales.
14. Seguimiento al correcto uso del manual de marca de la Institución en todas sus aplicaciones.
15. Investigar de la opinión pública sus actitudes y expectativas sobre la Institución. (encuestas)
16. Proyectar una imagen positiva de la Institución.
17. Asesoramiento a los diferentes voceros de la Institución, ante medios de comunicación.

- 18 Coordinación de eventos Institucionales
- 19 Manejo de Crisis
- 20 Manejo de presupuesto de acuerdo a planificación anual y estratégica

- 3 Conferencias de prensa
En 2019 se coordinaron 14 conferencias de prensa, con una cobertura de 24 medios de comunicación.

LOGROS OBTENIDOS

1 Homologación de imagen institucional

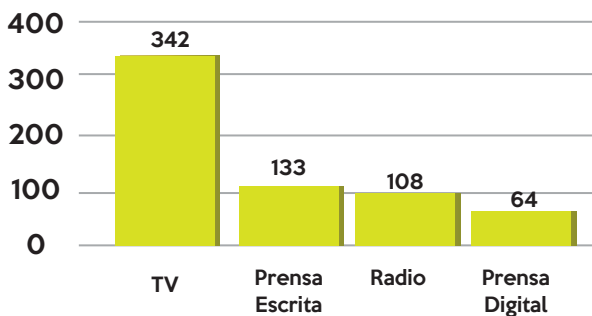
- Rotulación y pintado de logos en la flota vehicular
- Rotulación de oficinas regionales: Comayagua, Márcala, El Progreso, Gracias, Santa Bárbara y Tegucigalpa.
- Instalación de planta telefónica y mobiliario de la oficina de Contact Center.

2 Cobertura mediática

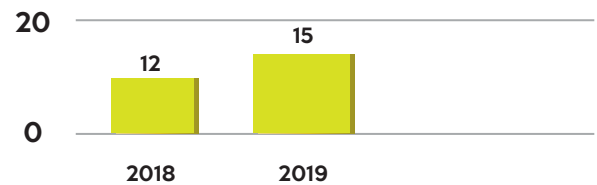
- En el 2019 tuvimos 647 coberturas de diferentes medios de comunicación.

De los siguientes temas: Entrega de placas, entregas masivas de títulos de propiedad, Segundo Encuentro de Registradores y pago de la Tasa Única Anual Vehicular.

COBERTURA MEDIÁTICA 2019



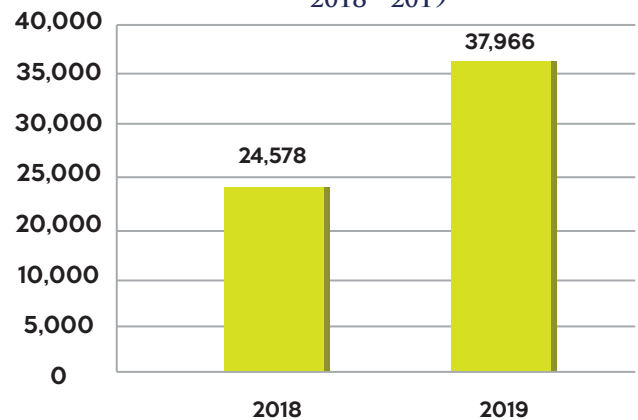
COMPARATIVO CONFERENCIAS DE PRENSA 2018-2019



4 Red social Facebook

En 2018 se obtuvo 24,578 seguidores y en 2019 se cerró el año con 37,966 seguidores, representando un incremento de 65% más que el año 2018.

COMPARATIVO SEGUIDORES FB 2018 - 2019

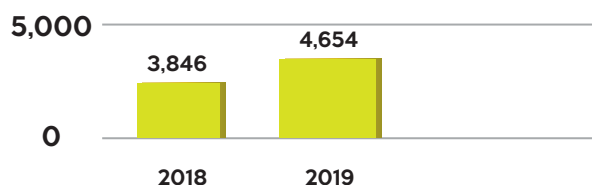


Índice de respuesta en la red social de 100%, atendiendo y brindado respuesta durante el 2019 a un total de 11,360. En comparación con 2018 atendimos 5,110 consultas más.

Red social Twitter

En el año 2018 se obtuvo 3,846 seguidores y en 2019 se alcanzó 4,654 seguidores, lo cual representan 808 nuevos seguidores alcanzados en comparación con 2018.

COMPARATIVO DE NUEVOS SEGUIDORES
TWITTER 2018-2019



5 Encuestas de satisfacción al usuario

- Aplicación y tabulación de dos encuestas de satisfacción (Registro Vehicular y Registro Inmueble en Tegucigalpa y Danlí; y Registro Inmueble de Yuscarán.
- Tabulación de encuestas de la página web institucional entregadas a la Unidad de Transparencia.

6 Boletines institucionales

- Diseño, redacción y distribución de 12 boletines internos al año (Zona IP)
- Este boletín se difunde mediante varias vías: correo electrónico institucional a los empleados que cuenten con correo electrónico institucional, también es distribuido de forma impresa en cada una de las Direcciones y Unidades, para que se informen de las diferentes actividades que realiza la institución.
- Diseño, redacción y distribución de 12 boletines externos al año (Titulares IP) Este boletín es enviado masivamente a ministros, instituciones aliadas como Cohep, CCIT, CCIC, Secretaría de la Presidencia y otras instituciones, con la finalidad de

compartir información importante de la institución.

7 Relaciones Públicas

- Notas de prensa
En el año 2019 se redactaron y enviaron a medios de comunicación 47 notas de prensa de los eventos y actividades realizadas por la institución, las cuales fueron publicadas en la página web.
Además 114 noticias que fueron publicadas en medios escritos y digitales.
- Entrevistas a voceros
Se generaron 501 entrevistas a voceros en todo el año, con diferentes temas de la institución, los cuales fueron publicados y difundidos en diferentes medios de comunicación.

8 Campañas de difusión

- Durante el año se impulsaron 14 campañas de difusión, entre las cuales destacan:
- Segundo Encuentro Nacional de Registradores
- IP se une al combate contra el dengue
Entrega de placas para motos que transitan sin placas
- Período de pago de la Tasa Única Anual Vehicular.

9 Campaña Contact Center

La ejecución del producto depende de la autorización de Secretaría Ejecutiva para la contratación del personal que laborará para el Contact Center, mismo que está programado para ser contratado durante el mes de enero.

La planta telefónica ya está instalada, se cuenta con las instalaciones adecuadas para el funcionamiento del Contact Center, con una computadora, un teléfono y una vincha para cada agente y el supervisor.

Contact Center IP



BIENVENIDA E INDUCCIÓN DE CONTACT CENTER



AGENTES DE CONTACT CENTER



OFICINAS DE CONTACT CENTER



LANZAMIENTO DE CAMPAÑA CONTACT CENTER



ENVÍO DE MATERIA PROMOCIONAL A REGIONALES CONTACT CENTER



DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL A USUARIOS

OTROS LOGROS

1. Entrega de camisas con logo institucional a nivel nacional, como parte de la campaña Marca e Imagen



2. Entrega de agendas y calendarios



3. Fidelización y empoderamiento de empleados por medio de actividades



Día de la Mujer Hondureña



Celebración Día de la Madre



Celebración Día de la Madre

OTROS LOGROS

4. Celebración 15 Años del IP almuerzo para los empleados de IP Tegucigalpa y SPS



Cena Navideña

5. Entrega de botes con logo del IP como parte de la Celebración de los 15 Años



7. Fortalecimiento de relaciones públicas con los medios de comunicación



Conferencia de prensa

6. Fortalecimiento de relaciones con los medios de comunicación



Almuerzo Día del Periodista



Conferencia de prensa

RECURSOS HUMANOS

El Departamento de Recursos Humanos administra y estimula un mayor rendimiento del Talento Humano del Instituto de la Propiedad. Esto involucra los procesos de Pago de Planillas, Relaciones Laborales, Reclutamiento y Selección, Contratación, Control de tiempos, Capacitación; y Evaluación del Desempeño.

FUNCIONES:

Las funciones del Departamento de Recursos Humanos de acuerdo a cada una de sus unidades se detallan a continuación:

1. Jefatura

- 1 Control de expedientes.
- 2 Elaboración de comprobantes de pago y constancias de trabajo.
- 3 Atención al usuario (interno y externo). Proyectos especiales.
- 4 Administración y control de las unidades que conforman el departamento de Recursos Humanos.

2. Unidad de Planillas

- 1 Elaboración de Planillas.
- 2 Administración de las vacaciones.
- 3 Salarios dejados de percibir.
- 4 Prestaciones y derechos laborales.
- 5 Incapacidades y Seguro Social.

3. Relaciones Laborales

- 1 Vigilar por el cumplimiento del Reglamento Interno.

- 2 Procesos Disciplinarios (llamados de atención y Audiencias de descargo).

4. Reclutamiento y Selección.

- 1 Seleccionar a los nuevos colaboradores.
- 2 Contratación de nuevos colaboradores.
- 3 Desarrollo del programa de capacitación.
- 4 Programa de Evaluación del Desempeño.
- 5 Inducción a nuevos colaboradores.
- 6 Reintegros.

5. Supervisión de Enlaces y control de tiempo

- 1 Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo.
- 2 Administración del sistema de reloj biométrico.
- 3 Supervisión de personal a nivel nacional.
- 4 Control de licencias y permisos.

LOGROS OBTENIDOS

1. Con el propósito de fortalecer el desempeño de los colaboradores del IP, se desarrollaron con éxito 31 capacitaciones organizadas por la Coordinación de Reclutamiento y Selección, capacitando un total de 668 colaboradores.

Destacamos las siguientes:

- Congreso Centroamericano de Recursos Humanos "Potenciando el Talento Humano en la Era Digital".

- Capacitación taller “Administración de Recursos Humanos y Ley de Inspección Laboral”.
 - Capacitación “Servicio de Excelencia en Atención de Recursos Humanos”.
 - Programa de Competencias Ejecutivas.
2. Aplicación de sanciones de acuerdo a procesos de Reglamento Interno.
 3. Aprobación del Protocolo de Seguridad de constancias de trabajo.
 4. Reestructuración del archivo de expedientes de personal.
 5. Incorporación del sistema de inventario de archivo y control de préstamo de expedientes.
 6. Aprobación del Instructivo de Procedimiento de Protección de Datos e Información de los Empleados IP (Archivo de Expedientes).
 7. Supervisión de las oficinas a nivel nacional.
 8. Revisión de relojes biométricos a nivel nacional
 9. Resultados de Producción POA RRHH 2019.

A continuación se detallan los productos POA propuestos para el año 2019 y el nivel de cumplimiento de cada uno de ellos:

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Cumplimiento de deberes y derechos relacionados a los colaboradores del Instituto de la Propiedad	40,897
2.	Indicadores para el Programa de Evaluación del Desempeño	876

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
3.	Coordinación y Supervisión del Plan de Capacitaciones	638
4.	Atracción y Selección de Personal Interno y Externo y Elaboración de Contratos	186
5.	Supervisión al cumplimiento del Reglamento Interno por parte de los colaboradores del IP	1,231



ADQUISICIONES

Es la responsable de adquirir los insumos (Materia Prima, Herramientas, Artículos de Oficina entre otros), mediante disposiciones de las Normativas de Compras y Contrataciones, así como también a la Ley de Contratación del Estado.

FUNCIONES:

1. Velar que cada proceso de compra y contratación se realice con la debida transparencia, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de la Administración Pública, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales de la República, normativas impuestas por la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones de Estado (ONCAE) y las demás legislación aplicable.
2. Consolidación del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2019 (PACC) de todas las Dependencias del Instituto de la Propiedad para ser remitido a ONCAE (Oficina Normativa Compras y Adquisiciones del Estado).
3. Dar seguimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones según las solicitudes de Compras realizadas por las Direcciones y Unidades del IP.
4. Ejecutar de manera mensual el Plan Anual de Compra y Contratación (PACC).
5. Realizar compras menores, Comparaciones de Precios, Licitaciones Públicas y Privadas a nivel Nacional, adicionalmente licitaciones conjuntas y por Catálogo Electrónico y concursos públicos y privados.
6. Establecer constante comunicación con la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE), con

relación a los procesos de compra a través de medio electrónicos.

7. Actualizar constantemente al personal de las leyes que rigen los procesos de adquisiciones en el país.
8. Contar con más de un proveedor en cuanto a compras menores se refiere, en caso de haber incumplimiento de términos por parte del proveedor selecto inicialmente.
9. Uso del sistema PENTAGON a nivel de orden de compra, acta de adjudicación e informes de compras realizadas según objetos, proveedor y compras realizadas.
10. Coordinación de apertura y recepción de ofertas, evaluación y adjudicación de procesos de licitación.
11. Realización de informe mensual de procesos remitido al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP):
 - Licitaciones Públicas
 - Licitaciones Privadas
 - Concursos Públicos
 - Concursos privados
 - Compras por cotización (Compras menores)
 - Compras por Catalogo

LOGROS OBTENIDOS:

Durante el año 2019 se procedió a la elaboración de 11 Licitaciones Públicas.

Otros logros obtenidos en el año 2019:

- ✓ Ejecución de 303 Procesos de Compras Menores.
- ✓ Ejecución de 142 Procesos de Compras a través de catálogo electrónico.

- ✓ Manejo y uso del sistema Pentagon.
- ✓ Elaboración del borrador del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del año 2020.
- ✓ Capacitaciones Impartidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) al Personal Involucrado en los Procesos Licitatorios respecto a temas importante de los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y las Sanciones Aplicadas por el Tribunal Superior de Cuentas por el no cumplimiento de dicha Ley.
- ✓ El personal de adquisiciones recibió las siguientes capacitaciones en el 2019:
 - 1 Formulación del Plan Estratégico Institucional del IP 2020-2024.
 - 2 Programa de Competencias Ejecutivas.
 - 3 Equipos de Alto Desempeño.
- ✓ El Departamento de Adquisiciones fue evaluado por la ASJ y ONCAE, obteniendo una excelente calificación.
- ✓ El Instituto de la Propiedad IMPLEMENTÓ LA PLATAFORMA HONDUCOMPRAS 2 (H 2.0) comenzando en el mes de Noviembre del 2019 los procesos de Compras Menores.



UNIDAD DE INFORMÁTICA

El área de informática ofrece soporte técnico a los diferentes usuarios de diferentes áreas para todos los problemas de software y hardware que presenten, igualmente prestan servicios como ser: Correo Institucional, Antivirus, Pagina Web, soporte técnico, mantenimiento de servidores, entre otros.

El departamento de Informática ubicado en el 5to Piso, depende de la Dirección Ejecutiva del Instituto, es la unidad encargada de desarrollar y brindar soluciones informáticas surgidas de las necesidades de la Institución, así como brinda soporte en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con el Departamento.

FUNCIONES

Entre sus actividades se enumeran las siguientes:

1. Sistematizar las operaciones y procesos que se realizan en las direcciones asignadas de la institución.
2. Diseñar, administrar y dar mantenimiento a una red de comunicación informatizada.
3. Dar mantenimiento a todos los equipos computacionales de las direcciones asignadas.
4. Reparar los equipos computacionales existentes.
5. Diseñar sistemas de información que faciliten los trabajos.
6. Diseñar bases de datos, según necesidades de los departamentos y conforme a los criterios y estrategias establecidos por la tecnología.

7. Administrar, dar mantenimiento y proporcionar soporte técnico para el buen funcionamiento.
8. Propiciar el uso de la información de manera oportuna a las diferentes unidades, e iniciar programas para su mejora.
9. Dar soporte técnico a los usuarios del sistema informático.

LOGROS ALCANZADOS

Durante el año 2019, se enlistan las actividades que se realizaron al interior del Instituto de la Propiedad, destacándolas por su importancia y nivel de dificultad asociado para su realización.

Entre ellas se encuentran:

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	LOGROS
1.	Servicios de asistencia informática al personal de la Secretaría Ejecutiva y Dirección General Administrativa	437

1. **Firmas de sistemas antivirus actualizados**
Se ha logrado actualizar e instalar las firmas o bases de los programas de antivirus en las estaciones de trabajo.
2. **Instalación de Access Point**
Se colaboró en las actividades para la instalación de cuatro (04) Access Point nuevos administrables para mejorar la red inalámbrica de la DGA y Secretaría Ejecutiva.
3. **Servicios de red y comunicación**
Se ha logrado mantener la red y sus recursos disponibles para los usuarios internos con el objetivo de no afectar sus actividades a pesar de no contar con la infraestructura necesaria para hacer frente a varias necesidades, fallas o percances.

TRANSPARENCIA

La oficina de transparencia e información pública del Instituto de la Propiedad, fue creada mediante resolución del Consejo Directivo número CD-IP # 058-2009 de fecha 27 de octubre del año 2009, con el objetivo de dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la ley de transparencia y a los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.- A su vez se crea el Portal de Transparencia para publicar los documentos enumerados en el artículo 13 de la misma ley.

FUNCIONES

1. Hacer pública la información general del Instituto de la Propiedad.
2. Publicaciones de estados financieros (Compras, licitaciones, salarios, etc.)
3. Solicitudes del público en general en materia de Transparencia.

LOGROS OBTENIDOS

La oficina de transparencia e información pública, a lo largo del 2018, ha venido dando cumplimiento a la ley de transparencia y a los lineamientos emitidos por El Instituto de Acceso a la Información pública.

El Sistema de Información Electrónica de Honduras llamado por sus siglas SIELHO, entró en funcionamiento en el mes de agosto del 2014, como iniciativa del Instituto de Acceso a la Información Pública para atender solicitudes vía email, pensando en los solicitantes de las áreas rurales a los cuales se les dificulta venir a la ciudad capital Tegucigalpa. Las solicitudes de información del público presentadas en el año 2019, suman un gran total anual de 121 solicitudes recibidas; asimismo se publicaron 526 documentos en el portal único de transparencia.

ESTADÍSTICAS:

Solicitudes recibidas por género:

HOMBRE	66
MUJER	51
TOTAL	121

Durante el primer semestre de este año 2019 se alcanzó una máxima calificación de 100% que otorga el Instituto de Acceso a la Información a las instituciones que logran publicar toda la información obligatoria en sus portales de transparencia. Asimismo se nos concedió por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública un reconocimiento al esfuerzo y compromiso reflejado en los resultados de la Evaluación de la Transparencia.



ENTREGA DE RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL IAIP AL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General de Secretaría Ejecutiva, es un órgano del Instituto de la Propiedad, de carácter Jurídico-Técnico, con funciones de fedataria, encargada de conocer, sustanciar y resolver asuntos de carácter administrativo, así como reclamos administrativos que se presentan a la Institución. Le asiste a la Secretaría Ejecutiva y Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad en el ejercicio de sus funciones a nivel nacional, coordinando los servicios legales y la comunicación institucional en el marco de su competencia.

Depende jerárquicamente de la Secretaría Ejecutiva del Instituto de la Propiedad y se encuentra organizada bajo una figura de oficina única, en la cual se recibe, procesan, resuelven y se emiten los diversos actos administrativos relacionados a procesos propios y los delegados por el Consejo Directivo a la Secretaría Ejecutiva en general.

LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD:

1. Se dio cumplimiento con las actividades encomendadas conforme a Ley en esta Secretaría General de la Secretaría Ejecutiva.
2. Se logró procesar en menor tiempo los escritos presentados por los usuarios entre ellos, devoluciones por pagos indebidos, oficios presentados por los Juzgados, Ministerio Público, Servicio de Administración de Rentas, Procuraduría, entre otras instituciones centralizadas y descentralizadas así como la empresa privada.
3. Se notifica mediante correo electrónico en tiempo y forma a los abogados de las solicitudes presentadas en la Secretaría General.

NO.	ACTIVIDAD REALIZADA	CANT.
1	Emisión de Resoluciones por reclamos administrativos, denuncia de inspección y licitaciones	73

ACTIVIDADES EXTRA POA:



PARTICIPACIÓN SEGUNDO ENCUENTRO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD



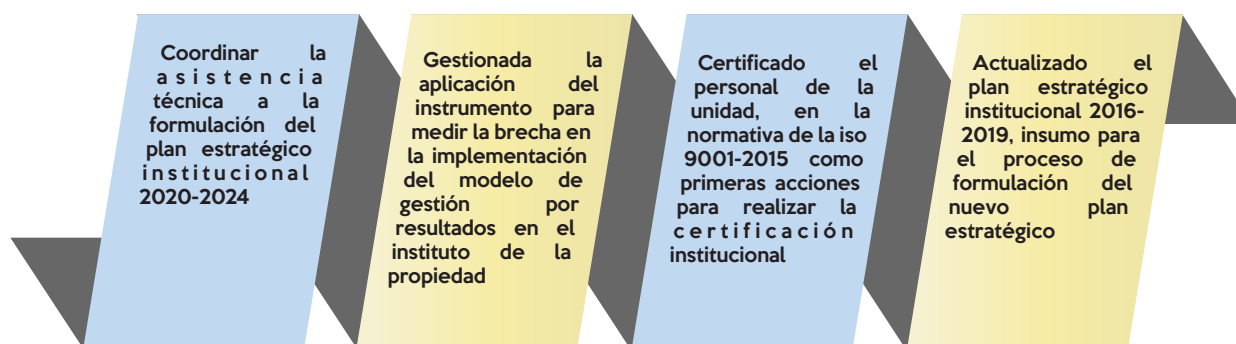
PARTICIPACIÓN SEGUNDO ENCUENTRO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Fue creada por el Consejo Directivo, en sesión de trabajo No. 008-2015, en el marco de la aprobación del “Plan de Acción del Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP)” con el propósito de establecer un proceso continuo para determinar el grado de avance físico y

financiero de la planificación institucional, cuyos instrumentos son los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y los Planes Operativos Anuales (POA), para asesorar e informar a los directivos, con la toma de decisiones que permitan una buena gestión por resultados.

LOGROS OBTENIDOS



EJECUCIÓN ANUAL POA 2019

La Unidad de Monitoreo y Evaluación incluye en su planificación operativa 2019, 4 productos intermedios, con una ejecución del 75%, debido a que el Informe Final del Índice de Desempeño y Transparencia

(IDTIP) no ha sido publicado por ASJ, insumo principal para la elaboración del Plan de Mejora. Se detalla a continuación la ejecución anual del Plan Operativo de la Unidad:

NO.	PRODUCTO INTERMEDIO	TOTAL PLANIFICADO	EJECUTADO ANUAL	% DE EJECUCIÓN ANUAL
1.	Monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes operativos institucionales	360	360	100%
2.	Monitoreo y evaluación del índice de desempeño y transparencia	2	2	100%
3.	Elaboración del Plan de Mejora	1	0	0%
4.	Diagnóstico de indicadores de desempeño del IP	1	1	100%

PRODUCTO INTERMEDIO 1: EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL

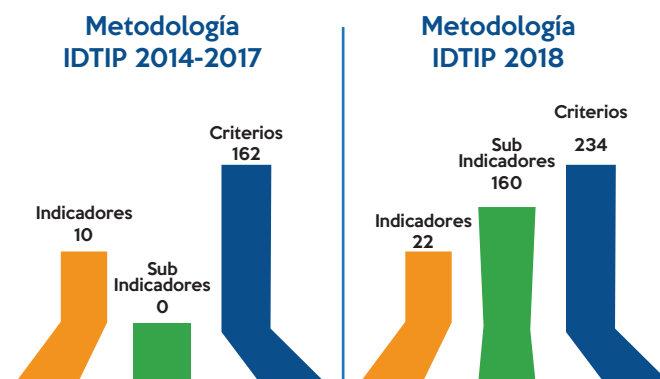
El Plan Operativo Anual (POA), es una herramienta para obtener un plan estructurado de actividades que se desprenden de la planificación estratégica de la institución. El Instituto de la Propiedad con la asistencia de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, realizan la planificación estratégica y operativa, bajo el modelo de Gestión por Resultados (GxR), el cual se enfoca en la generación de la producción institucional con valor público. El valor público es creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población. Para el año 2019, el IP, brindó servicios con valor público a través de 15 productos finales y 105 productos intermedios.

El Instituto de la Propiedad alcanzó un cumplimiento de 101.50%, considerado como una ejecución excelente, según la metodología de evaluación aplicada por el Sistema de Gestión por Resultados. Se detalla a continuación:



PRODUCTO INTERMEDIO 2: EVALUACIÓN DE ÍNDICE DE DESEMPEÑO Y TRANSPARENCIA

- Se llevó a cabo el proceso de evaluación de la gestión institucional del Instituto de la Propiedad 2018, por parte de la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ), aplicando una nueva metodología que incluyó 11 nuevos indicadores de desempeño, 160 indicadores y 74 nuevos criterios de evaluación, respecto a la metodología aplicada en los años anteriores (2014-2017); evaluando los ejes de Gestión por Resultados, Compras y Adquisiciones, y Recursos Humanos.



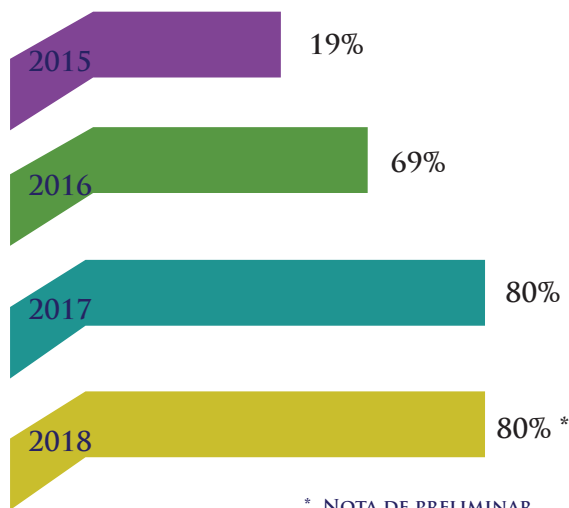
- Se realizaron visitas in situ a los Registros de Propiedad Inmueble y Registro Vehicular de Nacaome, San Pedro Sula, Santa Rosa de Copán, Comayagua y Francisco Morazán; en las que se constató el proceso de formulación y registro de datos de producción con el propósito de validar la integridad hasta llegar a la consolidación final. El nuevo proceso incluye la revisión de expedientes y se verificó el cumplimiento del protocolo.

El IP ha demostrado confiabilidad en los procesos de validación de los datos producción; garantizando su integridad hasta la consolidación final, tal como se refleja en la valoración obtenida por ASJ.

- El proceso de evaluación del Índice de Desempeño y Transparencia (IDTIP)

realizado en 2019 fue más profundo, minucioso e implicó un mayor esfuerzo; el IP obtuvo una nota preliminar de 80% con un margen de variación de 2%, es importante resaltar que aún y con la metodología estandarizada y aplicada a otras instituciones del Estado, el IP logró sostener la nota del IDTIP, lo que representa un gran avance de la institución a nivel de desempeño y en la ejecución de los procesos de producción, atención al cliente y transparencia; ubicándose como la institución del Estado mejor evaluada, bajo la misma metodología, gracias al compromiso de las máximas autoridades y todo el personal colaborador.

HISTÓRICO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL IDTIP



CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EVALUACIONES DE LA METODOLOGÍA ESTANDARIZADA EN 2018

INSTITUCIÓN	CALIFICACIÓN
Instituto de la Propiedad	80.00%*
Secretaría de Salud	58.04%
Secretaría de Educación	55.78%

INSTITUCIÓN	CALIFICACIÓN
Servicio de Administración de Rentas (SAR)	50.50%
Secretaría de Seguridad	41.14%
Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)	41.00%

PRODUCTO INTERMEDIO 3: ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA

El Plan de Mejora se construye de los hallazgos presentados en el Informe del Índice de Desempeño y Transparencia (IDTIP), evaluado por la Asociación por una Sociedad más Justa (ASJ); este instrumento busca priorizar en las acciones y medidas que permitirán lograr un avance significativo en el proceso de la mejora institucional, el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. Para el año 2019 no se logró formular el Plan de Mejora, debido a que el informe final del IDTIP no ha sido publicado.

PRODUCTO INTERMEDIO 4: DIAGNÓSTICO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Durante el último semestre del año, se ejecutó la primera y segunda etapa de la Propuesta de los Indicadores de Desempeño, se detalla a continuación el cronograma del proceso para el año 2019 y 2020.



2020	
3era Etapa	4ta Etapa
Enero	Febrero
Socialización, lineamientos y asistencia técnica para la propuesta de indicadores.	Implementación de Indicadores
Resultados <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de indicadores de Unidades Socialización de indicadores aprobados 	



Segunda etapa: Socialización, lineamientos y asistencia técnica para la propuesta de Indicadores

Con el objetivo de involucrar a todas las áreas del Instituto de la Propiedad en la propuesta de Indicadores de Desempeño, se realizó la socialización y proporcionó los lineamientos para elaborar los indicadores de cada Dirección y Unidad.

Se brindó asistencia técnica a todas las Direcciones y Unidades durante el proceso de identificación de Indicadores de Desempeño, obteniendo insumos de productividad, tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios externos e internos y ejecución presupuestaria.

La presentación de la Propuesta de Indicadores de Desempeño del IP, está prevista para el mes de enero del año 2020.

Primera etapa: Diagnóstico de la situación actual

Consistió en el análisis y estudio de los productos finales e intermedios del Plan Operativo Anual Institucional, con el propósito de identificar los principales servicios y actividades por áreas; y para ampliar el análisis, se sostuvieron reuniones con los colaboradores involucrados en los procesos críticos, obteniendo en conjunto indicadores preliminares, considerados relevantes para su implementación, seguimiento y evaluación.

Según la información recopilada en el año 2019, el Instituto de la Propiedad implementaba 24 indicadores, los cuales son reportados a las siguientes instituciones del estado y sociedad civil:

- Secretaría General de Coordinación de Gobierno (SCGG): con el Indicador de Plan de Nación (PN) y los del Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR).
- Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ): con los Indicadores del IDTIP.

UNIDAD COORDINACIÓN DE PROYECTOS

La Unidad Coordinación de Proyectos, dependiente jerárquicamente de la Secretaría Ejecutiva tiene como objetivo fortalecer las operaciones del Instituto de la Propiedad ejerciendo roles de coordinación en la identificación de prioridades de mejora continua institucional, gestionando cooperación y sirviendo de nexo entre las áreas operativas, instituciones y cooperantes para implementar proyectos.

FUNCIONES:

Entre sus actividades se enumeran las siguientes:

1. Administrar los recursos de organismos multilaterales provenientes de préstamo y la contrapartida nacional.
2. Coordinar y Monitorear las actividades emanadas de convenios de cooperación interinstitucionales.
3. Coordinar las actividades de los proyectos institucionales relacionadas con las Direcciones y dependencias del IP.
4. Colaborar transversalmente con las diferentes direcciones, unidades y con la Secretaría Ejecutiva del IP para la ejecución de proyectos institucionales o estratégicos que determine el Consejo Directivo.
5. Identificar nuevas líneas de acción con las diversas unidades del IP, para vincular y definir sus estrategias transversales en proyectos especiales.
6. Interactuar con los usuarios y contrapartes del IP a nivel sectorial, regional y empresarial así como en el ámbito internacional, a fin de determinar áreas de oportunidad que deban ser atendidas por nuevos programas.

I. LOGROS OBTENIDOS

PRODUCTO 1

GESTIONADO E IMPLEMENTADO PROYECTO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL

La Unidad de Coordinación de Proyectos “UCP” por delegación de la Secretaría Ejecutiva y del Consejo Directivo, en el año 2019 desempeñó la función brindar asistencia técnica y gestión de recursos en torno al convenio firmado con la Asociación para una Sociedad más Justa, ASJ. Dicho convenio permitió desarrollar instrumentos de medición enfocados a la mejora institucional.

- 1.1 Proyecto “Implementación Plan de Mejoras Institucional Evaluado por la ASJ”
 - 1.1.1 Campaña de Ética. La Unidad de Coordinación Proyectos junto con el Comité de Ética y Probidad del Instituto de la Propiedad, brindó el apoyo necesario para instalar un buzón de denuncias en el lobby del edificio, la compra de camisas para los miembros del comité y banners que utiliza la Unidad de Comunicaciones.
 - 1.1.2 Encuentro Nacional de Registradores 2019: se elaboraron los procesos de compra de bienes y servicios, así como la logística para organizar y llevar a cabo el Encuentro Nacional de Registradores impartido en el Hotel Honduras Maya durante el mes de diciembre del año 2019, evento que logró reunir a todos los registradores a nivel nacional y a los registradores de las Oficinas Registrales Periféricas de los bancos.

1.1.3 Unidad de Monitoreo: se realizaron las solicitudes de compra de equipo de cómputo y oficina requerida por la Unidad de Monitoreo del Instituto de la Propiedad.

PRODUCTO 2.

**GESTIONADA E IDENTIFICADA
COOPERACIÓN EXTERNA PARA
IMPLEMENTAR PROYECTOS.**

2.1 Proyecto “Registro y Protección de Bienes Abandonados por Desplazamiento Forzado del Propietario en Honduras”

El IP y ACNUR firmaron Carta de Entendimiento el día 5 de junio, 2019 teniendo como objetivo garantizar a largo plazo, protección jurídica de derechos patrimoniales en situación de abandono por violencia y crimen organizado obteniendo resultados :

2.1.1 Base de datos generada de la investigación en SURE de cada clave catastral proporcionada por la Dirección de Registro Predial correspondiente a las colonias: Los Pinos, Nueva Capital, Flor No.1, Flor No. 2, Altos de los Pinos, conteniendo las siguientes características:

- Colindantes
- Nombre de propietario
- Ficha catastral
- Sector
- Estado de derecho
- Clase de dominio
- Área en metros cuadrados
- Clase de propietario registral
- Tipo de derecho
- Matrícula
- Área registral
- Área registral metros cuadrados
- Vinculación registral geo espacial
- Tipo de transacción actual
- Gravámenes
- Observaciones

Cuadro Resumen de claves catastrales investigadas mediante consulta en SURE.

	COLONIA	CLAVES CATASTRALES
1	Los Pinos	649
2	Nueva Capital	861
3	Flor No. 1	44
4	Flor No. 2	11
5	Altos de los Pinos	461

2.1.2 Depuración de información registro catastral correspondiente a la colonia Cerrito Lindo de San Pedro Sula, consistente en la obtención de una base de datos con características similares a las descritas en el inciso anterior, dando como resultado los siguientes datos ingresados al SURE: 1,222 matrículas y 1,349 claves catastrales elevadas a fichas catastrales.

2.1.3 Se identificaron 50 predios durante los meses de octubre a diciembre correspondiente a 18 reuniones, de los cuales 11 tienen el derecho real de dominio pleno, 27 ocupación, 6 en posesión y 6 no tienen derecho asignado ya que se encontraron sin registro de levantamiento catastral dentro del sistema SURE.

Reunión Iglesia Católica, abordaje de la metodología utilizada en el 2016 por Cáritas y personal de la parroquia para la identificación de bienes con supuesto desplazamiento forzado, y presentación equipo técnico del IP.

II. OTROS LOGROS

GESTIONES Y SEGUIMIENTOS.

- 2.1 Firma de convenio entre la Cámara de Comercio de Choluteca con el IP a fin de convertirse la primera en un centro asociado de registro de propiedad inmueble.
- 2.2 Convenio entre la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) con el Instituto de la Propiedad (IP), consistente en la asistencia en la construcción de estructura y perfiles de la Unidad de Inteligencia Registral.
- 2.3 Documento conceptual del presupuesto 2019 para el comité técnico del fideicomiso vehicular.
- 2.4 Investigación de densidad poblacional, masa de potenciales títulos de propiedad y propuesta de estrategia de intervención para el proyecto, gestión realizada para la asistencia técnica de la unidad SINAP al proyecto de titulación de la Dirección de Regularización.
- 2.5 Renovaciones de convenios con Oficinas Registrales Periféricas (ORP), seguimiento practicado.
- 2.6 Transición de la Gerencia de Registro Vehicular a una Dirección General, asistencia técnica, acciones de seguimiento y coordinación de acciones contempladas en el plan de trabajo.
- 2.7 Convenio AHIBA-IP, gestión, análisis y preparación de estudio de pre-factibilidad del proyecto
- 2.8 Prioridades del Plan de Mejoras evaluado por ASJ para el año 2019, análisis y documentación de las prioridades definidas por el Consejo Directivo del IP.
- 2.9 Capacitaciones a nuevas ORP, seguimiento a estas actividades a implementarse en el Banco de América Central (BAC-Honduras).
- 2.10 Convenio UNAH-IP, coordinación interinstitucional y seguimiento al proyecto de desarrollo de los subsistemas: Sistema Nacional de Información Territorial, (SINIT) y Registro de Normativas (RENOT).
- 2.11 Delegación de servicios registrales en cámaras de comercio, revisión de cartas de entendimiento, coordinación de reuniones con cámaras interesadas.
- 2.12 Gestiones de ley de desplazamiento/Capítulo Registro de bienes abandonados, en el marco del convenio ACNUR-IP, en colaboración con la Secretaría de Estado de Derechos Humanos, se revisó el capítulo de la ley promulgada por el Congreso Nacional (CN) en el mes de marzo de 2019.
- 2.13 Implementación del Proyecto de Titulación de la DGRP, Asistencia en la elaboración de los términos de referencia y gestión para la contratación de un consultor que formulara el proyecto.
- 2.14 Convenio Instituto Nacional de Estadística (INE)-IP, revisión del convenio.
- 2.15 Proyecto Mi Empresa en Línea, acompañamiento en la definición documental del proyecto, estimación de alcance, costos y tiempos.
- 2.16 IP como prestador de servicios de firma electrónica, gestiones para la celebración de reuniones y acompañamiento en la estructuración del proyecto.

- 2.17 Jornadas de capacitación en Gestión de Proyectos dirigida a Jefes y Directores, gestión y desarrollo de las jornadas de capacitación.
- 2.18 Taller de Planificación Estratégica dirigido a Jefes y Directores del IP, acompañamiento en el desarrollo de la jornada de fortalecimiento de capacidades.
- 2.19 Implementación concurso público para registradores, se brindó asistencia técnica en el proceso de evaluación curricular de aspirantes a registradores.
- 2.20 Estandarización de procesos en las áreas de registro de la propiedad inmueble y vehicular, se logró la estandarización de requisitos para dos trámites y la actualización de flujos de procesos.



BUZÓN DE DENUNCIAS



REUNIÓN CONACNUR

GALERÍA



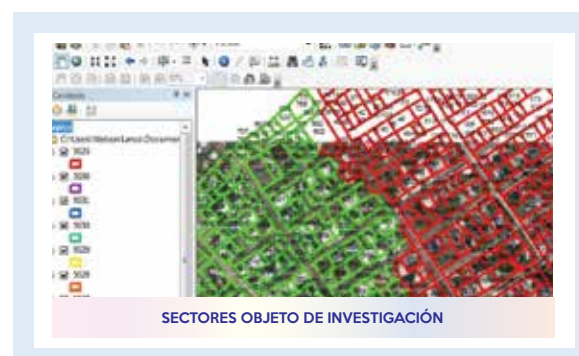
SEGUNDO ENCUENTRO NACIONAL DE REGISTRADORES



REUNIÓN CONACNUR



SEGUNDO ENCUENTRO NACIONAL DE REGISTRADORES



SECTORES OBJETO DE INVESTIGACIÓN



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



Instituto de la Propiedad

Edificio San José, Col. Humuya, Boulevard Kuwait, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.