



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Procuraduría General de la República

- Acta de compromiso para la implementación del Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Acta de juramentación del comité de control interno institucional
- Reglamento para la creación y funcionamiento del COCOIN
- Acta de reunión para aprobación de reglamento
- Plan anual de trabajo 2023

- Políticas Institucionales de la PGR
- Capacitación sobre la guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público y la gestión del riesgo
- Plan de gestión de subgerencia de personal y unidad de control interno
- Plan de mitigación de los riesgos



Enero

En la primera reunión del Comité de Control Interno de la PGR la cual se llevó a cabo en el mes de enero se aprobaron los siguientes productos en presencia del señor Procurador General de la República Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas:

Acta de compromiso



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Procuraduría General de la República

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Formulario I - PGR
ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)		

ACTA N°. 001

Tegucigalpa, M.D.C.; 23 de enero del 2023

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Procuraduría General de la República (PGR), que firma el final de este documento, expresa su compromiso de liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la PGR, a través de nuestro ejemplar cumplimiento de la Constitución, las leyes, reglamentos, los componentes, principios, normas de control interno, el Manual para la Implementación del MARCI y otras normativas relacionadas.

El MARCI que se adopta mediante esta Acta, permitirá el logro de los objetivos de la Procuraduría General de la República, con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia; protegerá los recursos humanos, financieros, tecnológicos y cualquier otro recurso contra pérdida, uso indebido o despilfarro; prevendrá e identificará oportunamente errores o irregularidades; y, proveerá de información para la aplicación de acciones correctivas.

Suscribo, y me comprometo a facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y a estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.

También me comprometo a cumplir las recomendaciones y observaciones originadas de las evaluaciones independientes de la Auditoría Interna y Externa, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. a los 23 días del mes de enero de 2023.



Manuel Antonio Díaz Galeas

Procurador General de la República de Honduras

Acta de Juramentación

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Formulario 2 - PGR
ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL		

Para lograr los objetivos institucionales con ética, eficiencia, transparencia y cuidado del ambiente, mediante la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN-PGR):

- | | |
|---|---|
| 1. Ing. Daniel Esaú Cruz Knight (Coordinador) | 9. Lic. Galdys Nohemi Avilez Tomé |
| 2. Abg. Tomás Emilio Andrade Rodas | 10. Lic. Dina Raquel Vallejo |
| 3. Abg. Laura Alejandra Flores Dubón | 11. Abg. Wilfredo Alejandro Cordova |
| 4. Abg. Odessa Eleonora Figueroa Guillen | 12. Ing. Jaime Alexis Luque |
| 5. Abg. Javier Esaú Reyes Reyes | 13. Abg. José Lisandro Sánchez Rodríguez |
| 6. Abg. Marcio Danilo Salinas Díaz | 14. Lic. Adan Armando Cardona Colindres |
| 7. Abg. Nelson Gerardo Molina Flores | 15. Lic. Carlos Andres López Zelaya |
| 8. Abg. Marvin Omar Ramos Guiza | 16. Lic. Cesar Augusto Alvarado Barahona (Observador) |

Para la implementación, mejora, seguimiento de las guías, manuales y procedimientos en el marco del Sistema Nacional del Control de Recursos Públicos, SINACORP, cada uno de los nominados levantará su mano derecha y responderá "SI PROMETO" a cada una de las siguientes preguntas:

- ¿ Prometéis cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes?
- ¿ Prometéis implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno como Política de Estado?

QUEDAN USTEDES EN POSESIÓN DE VUESTRO CARGO COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN).

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa, a los veintitres días del mes de enero del año dos mil veintitres.

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Señ. Lizandro Sandoval R.
Galdys Nohemi Avilez Tomé
Laura Alejandra Flores Dubón
Nelson Gerardo Molina Flores
Odessa Eleonora Figueroa Guillen
Tomás Emilio Andrade Rodas
Javier Esaú Reyes Reyes
Marcio Danilo Salinas Díaz
Alejandro Córdova Colindres
Cesar Augusto Alvarado Barahona
Daniel Cruz Knight
Marvin Omar Ramos Guiza
Jaime Alexis Luque
José Lisandro Sánchez Rodríguez
Adan Armando Cardona Colindres
Carlos Andres López Zelaya
Manuel Antonio Díaz Galeas



En cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normativa nacional de la ONADICI, se realizó la juramentación de nuevos miembros del Comité de Control Interno de la Procuraduría General de la República por parte del Abogado Manuel Antonio Díaz Galeas en su condición de Procurador General de la República, quien priorizó y reafirmó su compromiso con el cumplimiento del Marco Rector de Control Interno (MARCI).

Acta de reunión



ACTA DE REUNIÓN PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL PERIODO FISCAL 2023

Dado a los 23 días del mes de enero del año 2023, a las 10:00 a.m. se reunieron en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. en el Salón de Retratos de la Procuraduría General de la República (PGR) los miembros del Comité de Control Interno Institucional COCOIN-PGR, convocados mediante correo electrónico de fecha 11 de enero del mismo año de la Dirección de Planificación, Evaluación y la Gestión (DPEG), con el objetivo de realizar y aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno Institucional según lo indica circular ONADICI-003-2023.

Los miembros del COCOIN-PGR que participaron y ratificaron el documento "Reglamento del Comité de Control Interno Institucional de la Procuraduría General de la República" son: Ing. Daniel Esaú Cruz Knight, Director de Planificación, Evaluación y la Gestión, Coordinador del COCOIN-PGR; Abg. Tomas Emilio Andrade Rodas, Sub Procurador General de la República; Abg. Laura Flores Dubon, Secretaria General; Abg. Javier Esaú Reyes Reyes, Director Nacional de Procuración Judicial; Abg. Odessa Eleonora Figueroa, Directora Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial; Abg. Marcio Salinas, Director General del Ambiente; Abg. Nelson Molina, Director Nacional de Derechos Humanos y Litigios Internacionales; Abg. Marvin Ramos, Director Nacional de Consultoría; Lic. Gladys Nohemí Avilez Torne, Gerente General de Administración, Lic. Dina Raquel Vallejo, Sub Gerencia de Compras; Abg. Wilfredo Córdova, Sub Gerente de Personal; Ing. Jaime Luque, Sub Gerente de Infotecnología; Abg. Lizandro Sánchez, Director Escuela del Procurador; Lic. Adán Cardona, Unidad de Transparencia, Lic. Calos López, Unidad de Relaciones Públicas y Lic. Cesar Augusto Alvarado, de la Unidad de Auditoría Interna quien participa en carácter de observadora del proceso.

Resultado de la reunión: la revisión y ratificación del reglamento por parte de los miembros del comité, aprobación y firma de la Abg. Manuel Antonio Diaz Galeas, Procurador General de la República.

Para tal efecto se emiten las firmas de los participantes en señal de conformidad:

No.	Descripción	Firma
1	Ing. Daniel Esaú Cruz Knight, Director de Planificación, Evaluación y la Gestión, Coordinador de COCOIN-PGR	
2	Abg., Tomas Emilio Andrade Rodas, Sub-Procurador	
3	Abg. Laura Flores Dubon, Secretaria General	
4	Abg. Javier Esaú Reyes Reyes, Director Nacional de Procuración Judicial	

Acta de reunión



5	Abg. Odessa Figueroa, Directora Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial	
6	Abg. Marcio Danilo Salinas Diaz, Director General del Ambiente	
7	Abg. Nelson Gerardo Molina Flores, Director Nacional de DDHH y Li	
8	Abg. Marvin Ramos, Director Nacional de Consultoría	
9	Lic. Gladys Nohemi Avilez Tome, Gerente General de Administración	
10	Lic. Dina Raquel Vallejo, Sub Gerencia de Compras.	
11	Abg. Wilfredo Alejandro Córdova, Sub Gerente de Personal	
12	Ing. Jaime Alexis Luque, Sub Gerente de Infotecnología	
13	Abg. Lizandro Sánchez Rodríguez, Escuela del Procurador	
14	Lic. Adán Cardona Colindres, Unidad de Transparencia	
15	Lic. Carlos Andrés López Zelaya, Unidad de Relaciones Publicas	
16	Lic. Cesar Augusto Alvarado, jefe de la Unidad de Auditoría Interna (Observador)	

Reglamento del COCOIN-PGR

 PGR Procuraduría General de la República	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Formulario 3 - PGR
REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)		

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Control Interno: *“Es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales.”*

CONSIDERANDO: Que el presente Reglamento del Comité de Control Interno Institucional, tiene como propósito optimizar los recursos destinados al ejercicio del Control Interno Institucional en la Procuraduría General de la República (PGR), de conformidad con los mecanismos de coordinación, intercambio confidencial de información y complementación que establezca el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

CONSIDERANDO: Que el presente Reglamento del Comité de Control Interno Institucional, está orientado a la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la PGR.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Procuraduría General de la República emitir las normas reglamentarias internas de administración que estime pertinente para el cumplimiento de sus funciones.

POR TANTO: En uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de los Artículos 228 de la Constitución de la República; 1, 2, 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en todas y cada una de sus partes el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, que literalmente dice:



Plan Anual de Trabajo 2023

PGR		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										Formulario 4 - PGR						
PLAN ANUAL DE TRABAJO COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2023																		
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2							
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
1 Organización para la implementación del MARCI																		
1.1	Promover la implementación del control interno en la PGR, por medio de la formalización y ratificación del compromiso de la Máxima Autoridad Ejecutiva y del personal de la institución.	Acta de compromiso firmada por la MAE-PGR	Completar anexo 1. Acta de compromiso para la implementación del MARCI	MAE-PGR	31													
1.2		Acta de Juramentación firmada por miembros COCOIN-PGR	Completar anexo 2. Acta de Juramentación/Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	MAE-PGR ONADIC	31													
1.3		Reglamento de COCOIN-PGR, ratificado.	Completar anexo 3. Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	MAE, COCOIN-PGR	31													
1.4		Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR aprobado y firmado	Completar anexo 4. Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno	MAE, COCOIN-PGR	31													
1.6		Correo electrónico de google creado y con acceso a la nube	Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional	MAE, COCOIN-PGR, ONADIC	16-20													
100 Componente Entorno de Control																		
2.1	Desarrollar políticas, procesos y estructuras que proporcionen la base para llevar a cabo un eficaz sistema de control interno en la institución.	Políticas Institucionales PGR	Completar anexo 4. Políticas Institucionales PGR	MAE, COCOIN-PGR		24												
2.2		Documento de creación CPEP de la PGR	Copia del documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando	MAE, COCOIN-PGR, CPEP			30											
2.3		Instructivo y metodología creado por el CPEP-PGR	Instructivo y Metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)				30											
2.4		Manual de Procesos y Procedimientos de Subgerencia de Compras y Suministros y de la Subgerencia de Personal	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la PGR. Presentar guía metodológica para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos en el Sector público	MAE, COCOIN-PGR, Directores, Jefes de áreas							22							
2.5		Manual de Procesos y Procedimientos PGR	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la PGR. Presentar guía metodológica para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos en el Sector público													24		
2.6		Diagnóstico de necesidades PGR	Completar anexo 9. Plan de Necesidades del Personal	MAE, COCOIN-PGR y Subgerencia de Personal														
2.7		Plan Anual de Capacitación	Completar anexo 19. Plan Anual de Capacitación	MAE, COCOIN-PGR y Dirección Escuela del Procurador	31													
200 Componente Evaluación de los Riesgos																		
3.1	Promover una cultura de gestión del riesgo institucional, orientada al logro de los objetivos y metas de la Procuraduría General de la República.	Plan de Gestión de Riesgos	Completar anexo 25 Plan de Gestión de Riesgos			24												
3.2		Matriz para la Evaluación	Desarrollar taller sobre Gestión de Riesgos Completar anexo 27. Matriz para la Evaluación, análisis y respuesta de los Riesgos	MAE, COCOIN-PGR		6 al 20												
3.3		Mapa de Riesgos	Completar anexo 30. Mapa consolidado de los Riesgos				24											
300 Componente Actividades de Control																		
4.1	Implementar actividades de control para la mitigación de riesgos institucionales, orientada a la adecuada ejecución de los planes y del presupuesto de la PGR.	Plan de Mitigación de los Riesgos	Completar anexo 31. Plan de Mitigación de los Riesgos	MAE, COCOIN-PGR			24											
4.2		Plan de Tecnología, Información y Comunicación	Completar anexo 32. Plan de Tecnología, Información y Comunicación	MAE, COCOIN-PGR y Subgerencia de Infotecnología	31													
4.3		Informe de cumplimiento del POA-Presupuesto	Completar anexo 35. Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	MAE, COCOIN-PGR y Dirección de Planificación														
4.4		Plan anual de vacaciones	Completar anexo 36. Plan Anual de Vacaciones	MAE, COCOIN-PGR y Subgerencia de Personal	31													
4.5		Informe de cauciones y fianzas	Completar anexo 37. Registro de Cautiones y Fianzas	MAE, COCOIN-PGR y Gerencia General de Administración	31													
400 Componente de Información y Comunicación																		
5.1	Garantizar que la información interna sea proporcionada de manera oportuna a la Interno y externo de la institución.	Página web institucional con apartado para la carga de información del control interno	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el control interno en la página Web Institucional	MAE, COCOIN-PGR							30							
5.2		Enlace creado en la página web de la PGR	Creación de un enlace de la página web institucional al sitio web de ONADIC https://www.onadic.gob.hn	MAE, COCOIN-PGR	31													
5.3		Bolletines trimestrales del COCOIN-PGR	Elaborar boletín Trimestral del COCOIN-PGR (I, II, III, IV trimestre)	MAE, COCOIN-PGR, Unidad de Relaciones Públicas			30			30			28			15		
5.4		Lista de verificación y link a página web PGR	Completar anexo 50. Información interna mínima	MAE, COCOIN-PGR				28										
5.5		Lista de verificación y link a página web IAP	Completar anexo 51. Información externa mínima	MAE, COCOIN-PGR				28										
5.6		Ley Orgánica PGR, disponible en sitios web	Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las entidades por las autoridades institucionales	MAE, COCOIN-PGR											29			
500 Componente de Supervisión																		
6.1	Evaluar la aplicación y efectividad del control interno en la PGR, para el cumplimiento de sus objetivos y metas de la institución.	Informe de Autoevaluación del Control Interno (AECI)	Desarrollo de Taller sobre la Autoevaluación del Control Interno Completar anexo 56. Informe de Autoevaluación del Control Interno							7 al 20								
6.2		Acta de comunicación de resultados del AECI	Completar anexo 55. Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación								20							
6.3		Plan de Acción sobre el AECI	Completar anexo 57. Plan de cumplimiento de las recomendaciones del AECI	MAE, COCOIN-PGR								26						
6.4		Informes trimestrales de seguimiento a las recomendaciones del AECI	Completar anexo 62. Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones												26			15
6.5		Informe semestral y anual	Informe semestral y anual de actividades realizadas del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2023														28	

Elaborado por: Lic. Samuel Alejandro Díaz Ávila, Coordinador de Actas en coordinación con miembros COCOIN-PGR. Firma: Fecha: 19 de enero de 2023	Revisado por: Ing. Daniel Espo Cruz Knight, Coordinador COCOIN-PGR. Firma: Fecha: 19 de enero de 2023	Aprobado por: Abg. Manuel Antonio Paz Gales, Procurador General de la República. Firma: Fecha: 23 de enero de 2023
--	---	--

Febrero

Políticas Institucionales

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	NCI-TSC/111-00
	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Formulario 4 - PGR

CONSIDERANDO:

- Que,** Para lograr ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales, es necesario y obligatorio aplicar controles internos en todos las áreas y procesos de la institución.
- Que,** Es necesario la emisión de normas y políticas para mejorar los procedimientos y medidas para la aplicación de los sistemas de control interno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).
- Que,** Corresponde a la Procuraduría General de la República (PGR) emitir las normas, políticas reglamentarias internas de administración que estime pertinente para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Por tanto,** En uso de las facultades de las cuales esta investida y en la aplicación de los Artículos 228 de la Constitución de la República; 1, 2, 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

ACUERDA:

Aprobar las siguientes **POLÍTICAS INSTITUCIONALES** para guiar en forma permanente la promulgación de reglamentos, el diseño e implementación de procesos, instructivos y otras normativas, con el propósito de lograr ética, transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en la gestión integral de la Procuraduría General de la República (PGR):

Art. 1.- **POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

Todos los servidores de la institución aplicarán en sus actividades públicas y privadas, las más elevadas normas de conducta, para generar confianza ciudadana y prestigiar a la Institución, mediante el cumplimiento del Código de Ética del Servidor Público, su Reglamento y demás normas aplicables, mediante la denuncia responsable y oportuna de irregularidades que sean de su conocimiento, sin importar el nivel jerárquico.

Quiénes denuncien sustentada y responsablemente, tendrán el respaldo de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Art. 2.- **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

Las autoridades, directivos y todos los servidores de la institución, aplicarán los componentes, principios y normas contenidos en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número No. 35,795 del 11 de diciembre del 2021, para ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en sus actuaciones, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, y de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad relativos a sus cargos.

Políticas Institucionales

Art. 3.- POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) privilegiará la ética, la actitud y la competencia profesional en los procesos de selección, contratación, fijación de remuneraciones, admisión a los planes de carrera, evaluación del desempeño, promoción, y retención del talento humano, con el empleo de modernos sistemas de gestión que serán aplicados con objetividad, independencia y profesionalismo, para lograr un óptimo ambiente laboral y la calidad de los servicios para la comunidad.

Art. 4.- POLÍTICA DE GÉNERO

La Institución incorporará la perspectiva de género en la elaboración y aplicación de políticas, programas y proyectos, velará por la promoción de la participación igualitaria de mujeres y hombres en los procesos de toma de decisiones, a su vez realizará campañas y actividades de sensibilización y formación del personal de la institución sobre la igualdad de género y la no discriminación.

Art. 5.- POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La planificación integral de la institución que se realizará con la participación activa de sus servidores de todas las áreas, contará como mínimo con: objetivos, estrategias, metas, indicadores, actividades y medios de verificación de corto, mediano y largo plazo, que serán aplicados de manera obligatoria por todas las unidades de la Institución, para promover la eficacia, eficiencia, economía y la responsable rendición de cuentas, a través de la comparación objetiva de los resultados alcanzados y los recursos utilizados, frente a lo planificado.

Art. 6.- POLÍTICAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La desconcentración, simplificación, mejoramiento continuo de los procesos, la eficiencia y manejo óptimo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo, caracterizarán a la institución a través de una organización ágil orientada a los procesos, coordinación, transparencia y la actitud de sus colaboradores.

Art. 7.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

La información de la institución estará a disposición de la ciudadanía, de otros organismos del Estado y de todos los servidores de la Institución, con las excepciones que establezca la Ley, para promover el control social, disminuir los riesgos de errores e irregularidades como medio eficaz contra la corrupción, para lograr la coordinación interna y externa, utilizando todos los medios de comunicación disponibles, con énfasis en la tecnología.

Art. 8.- POLÍTICA DE TECNOLOGÍA

La institución utilizará de forma intensiva y generalizada, la tecnología más adecuada y avanzada según el área de aplicación, auspiciará la investigación y el desarrollo de nuevos sistemas, técnicas y procedimientos, para cumplir con eficiencia y seguridad las actividades al servicio de la ciudadanía, de los organismos públicos y privados, y de los usuarios internos.

Art. 9.- POLÍTICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La institución prestará a la ciudadanía y a otros usuarios públicos y privados, servicios eficientes y de alta calidad, para retribuir los impuestos y otras contribuciones que recibe, con educación, salubridad, seguridad, movilidad, conectividad a los más bajos costos y con los mejores estándares de satisfacción posibles.

Para la consecución de estas políticas se aplicará la mejor tecnología posible, se coordinará interna y externamente, se propenderá a la simplificación de los procesos y la adecuación de la normativa vigente.

Políticas Institucionales

Art. 10.- POLÍTICAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La institución coadyuvará el combate a la corrupción, mediante el diseño y ejecución de planes de probidad y ética, con el funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Pública, con la participación de la ciudadanía y la coordinación efectiva con los organismos de control, la administración de justicia y demás instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Art. 11.- POLÍTICAS DE AUDITORIA

La Auditoría Interna constituye un idóneo medio para lograr el cambio constante y permanente hacia la mejora y fortalecimiento de la eficiencia, transparencia y probidad de la gestión pública. Por lo tanto, se hace necesario que su ejercicio se realice con un alto grado de profesionalidad, con base en criterios y normativas que creen un marco satisfactorio para su eficaz desempeño. Este marco debe ser coherente con los estándares internacionales de las Normas Internacionales del Instituto de Auditores Internos, que adopte el Tribunal Superior de Cuentas para el sector público.

Dado y firmado en la Procuraduría General de la República, en la ciudad de Tegucigalpa, el 24 de febrero del 2023.


MANUEL ANTONIO DÍAZ GALEAS
PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA


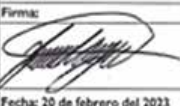
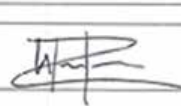
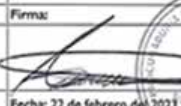



Capacitación Sobre la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y la Gestión del Riesgo







Dando cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR se realizó la capacitación Sobre la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y la Gestión del Riesgo para los colaboradores de la PGR, de manera presencial para Tegucigalpa y virtual para los colaboradores de las Oficinas Regionales a través de la plataforma virtual Zoom.

Plan de Gestión de Subgerencia de Personal y Unidad de Control Interno

Dando cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR la Subgerencia de Personal y la Unidad de Control Interno enviaron los Planes de Gestión de sus oficinas.

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS		NCI-TSC0211-00; NCI-TSC0212-00 Versión 1.00			
PROPÓSITO:					
Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos					
PROCESOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o metas del proceso)</small>	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
<small>(Escribir el nombre de cada proceso)</small>	<small>(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)</small>	<small>(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que inicia)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)</small>	<small>(Escribir el cargo del responsable)</small>
1 Afiliación y Contratos de Trabajo	Recopilar y crear información para elaborar contrato de trabajo, afiliaciones de ley y expediente del personal de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
2 Archivo y Control Documental	Controlar y administrar los flujos de información documental oficial de la PGR en todas sus dependencias.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
3 Cálculo y Pago de Nómina del Personal	Calcular y pagar nómina del personal de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
4 Inducción de Personal	Realizar inducción sobre políticas, manuales, procedimientos institucionales y puesto de trabajo asignado a todo nuevo empleado (s) de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
5 Pago de Liquidaciones del Personal	Aplicación del pago de derechos, prestaciones laborales, deducciones de ley y o deducciones correspondientes a cada empleado que renuncie o sea desvinculado de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
6 Medidas Disciplinarias	Aplicar medidas disciplinarias a empleados de la PGR que hayan incumplido, de manera comprobada, las políticas y manuales internos de la PGR y o el Código del Trabajo de Honduras.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
7 Pago de Consultores Externos	Finalizar el pago a Consultores Externos en concepto de prestaciones de servicios a la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
8 Trámite de Permisos	Recibir, procesar y dar respuesta sobre toda solicitud de permisos provenientes de los empleados de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
9 Reclutamiento y Selección de personal	Llevar a cabo el proceso de selección y constatación de nuevos empleados en la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
10 Registro y Control del Personal	Administrar, controlar y archivar la información de expedientes de todo el personal de la PGR.	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Abog. Wilfredo Córdova
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Wilson Josué Fonseca Barahona, Auxiliar Administrativo Juan Miguel Valladares Amador, Oficial Administrativo		Wilfredo Alejandro Córdova Subgerente de Personal		Manuel Antonio Díaz Procurador General de la República	
Firma:		Firma:		Firma:	
 		 		 	
Fecha: 20 de febrero del 2023		Fecha: 22 de febrero del 2023		Fecha: 23 de febrero del 2023	

Plan de Gestión de Subgerencia de Personal y Unidad de Control Interno

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00	
		PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS			Febrero 13 - PGR	
PROPÓSITO:						
Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos						
PROCESOS						
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small>	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE	
Formulación de Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR	Formular las actividades que se desarrollaran en el transcurso del año con el fin de dar cumplimiento según las normas de ONADICI	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Jefe de Unidad de Control Interno	
Taller de Autoevaluación del Control Interno	Conocer las opiniones y recomendaciones sobre la aplicación, funcionamiento y operación del Control Interno Institucional, a través de la auto evaluación de los 5 componentes del CII	A: Desarrollo dentro del primer año	mar-23	mar-23	Jefe de Unidad de Control Interno	
Formulación de Políticas de Control Interno	Promover aplicación del control interno institucional en todas las unidades que la conforman la PGR para garantizar el logro de los objetivos institucionales, la rendición de cuentas y la transparencia institucional	A: Desarrollo dentro del primer año	abr-23	abr-23	Jefe de Unidad de Control Interno	
Taller de Gestión de Riesgos	Identificar riesgos inherentes en cada uno de los procesos documentados de la Institución para poder mitigarlos	A: Desarrollo dentro del primer año	may-23	may-23	Jefe de Unidad de Control Interno	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		
Amy Denisse Doblado Irias Oficial Administrativo de la Unidad de Control Interno		Samuel Alejandro Avila Jefe de la Unidad de Control Interno		Manuel Antonio Doblado Irias Procurador General de la República		
Firma:		Firma:		Firma:		
						
Fecha: 01 de febrero del 2023		Fecha: 06 de febrero del 2023		Fecha: 09 de febrero del 2023		

Marzo

Plan de Mitigación de los Riesgos

Dando cumplimiento al Plan Anual de Trabajo, la Subgerencia de Personal remitió el Plan de Mitigación de los Riesgos de sus procesos.

PGR		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA						PGR-SGP-01		
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS						Formulario 1 SGP		
NOMBRE DEL OBJETIVO:		Afiliación y Contratos de Trabajo								
OBJETIVO:		Recopilar y crear información para elaborar contratos de trabajo, afiliaciones de ley y expedientes del personal de la PGR.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificables
1	Recibe y revisa la información	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Solicita documentación para afiliación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Revisa afiliaciones del empleado	La afiliación extendida por la SGP lleva un error en la información contenida dentro de la constancia.	X	Validación al 100% de información contenida en el formato de afiliación.	Asistente de SGP.	Tiempo adicional de revisión por parte del Asistente de SGP en dicha etapa del proceso.	mar-23	mar-23	Constancia firmada de recibido y aceptado por las instituciones pertinentes.	Revisión de cumplimiento Plan Operativo Anual - Subgerencia de Personal - Objetivo Específico OB4 A1-A2
4	Tramita Ota para Afiliaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Elabora Contrato(s) de Trabajo	El contrato(s) de trabajo presenta errores de forma y/o fondo.	11	Revisión completa de información sobre modalidad, salario vigencia y detalle de funciones en el contrato	Asistente de SGP.	Tiempo adicional de revisión por parte del Asistente de SGP en dicha etapa del proceso.	mar-23	mar-23	Contrato de trabajo personal firmado y aprobado.	Revisión de cumplimiento Plan Operativo Anual - Subgerencia de Personal - Objetivo Específico OB4 A1-A2
6	Revisa Contratos de trabajo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Remite Contrato para Firma a Despacho	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Firma y Legitima Contrato de trabajo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Recibe Contrato debidamente firmado por la MAE	Extravío de contratos al momento de la recepción y traslado de documentación.	11	Inventariado de entrada o salida de documentación con la oficina de la MAE.	Asistente de SGP.	Registro físico empastado, de salida y entrada de documentación a SGP.	mar-23	mar-23	Contrato de trabajo personal firmado y aprobado.	Revisión de cumplimiento Plan Operativo Anual - Subgerencia de Personal - Objetivo Específico OB4 A1-A2
10	Entrega documentación completa para Creación de Expediente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Creación Expediente	Extravío de documentación de contrataciones para expediente al momento de la recepción y traslado de esta información.	11	Validación de documentos para archivar contra la Hoja de requisitos de contratación.	Auxiliar Administrativo	Tiempo adicional de revisión por parte del Auxiliar Administrativo	mar-23	mar-23	Expediente personal completo del empleado.	Revisión de cumplimiento Plan Operativo Anual - Subgerencia de Personal - Objetivo Específico OB4 A1-A2
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Wilson José Fonseca Barahona - Auxiliar Administrativo Juan Miguel Valdivia Amador - Oficial Administrativo			Abg. Wilfredo Alejandro Córdoba Subgerente de Personal			Abg. Manuel Antonio Ochoa Procurador General de la República				
Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 01 marzo 2023			Fecha: 09 marzo 2023			Fecha: 13 marzo 2023				



Representante Legal del Estado de Honduras

Procuraduría General de la República de Honduras,
Residencial El Trapiche, Tegucigalpa M.D.C.
Tel.:2235-2022 / 2235-2025 / 2235-2049 / 2235-2050



@pgr.honduras



@pgrhonduras



@pgrhonduras

www.pgrghonduras.gob.hn