



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

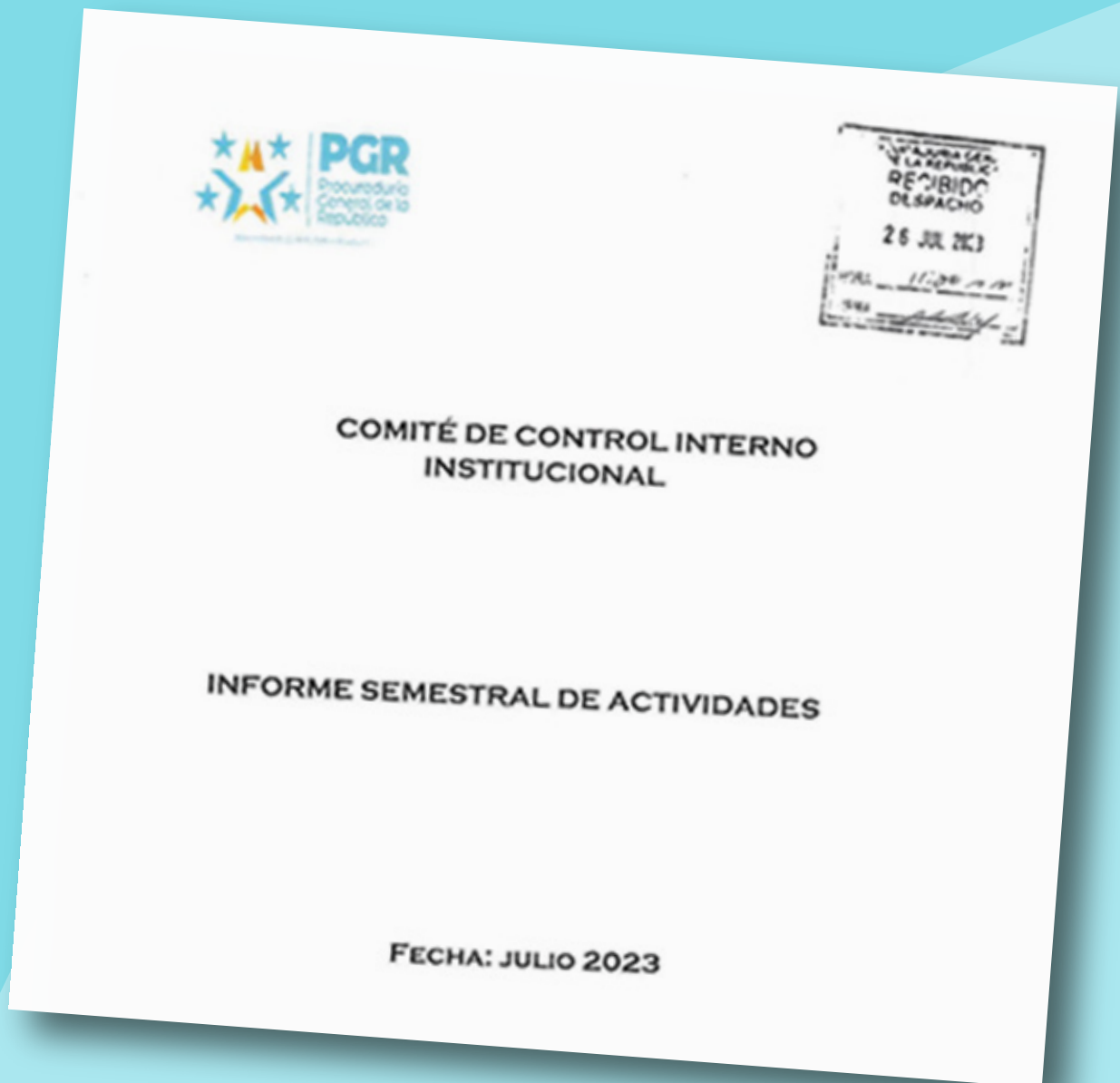
Procuraduría General de la República

Avances y Compromisos en Control Interno: COCOIN-PGR Celebra Reunión Mensual



JULIO

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN se elaboró y entregó el I Informe Semestral de las actividades del Control Interno



Actividades realizadas:

A continuación, se muestra una tabla resumen de las principales actividades desarrolladas durante el primer semestre 2023 y que fueron planificadas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno Institucional de la PGR. En cumplimiento a los lineamientos brindados por la ONADICI, las evidencias de su ejecución fueron cargadas a la nube del COCOIN-PGR.


No.	Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividad Realizada	Fecha de la actividad	Evidencia que se adjunta del producto.
1	Acta de compromiso para la implementación del MARCI	Acta de compromiso firmada	31 de enero	Anexo1 Acta de compromiso firmada
2	Acta de Juramentación/Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité	Acta de juramentación	31 de enero	Anexo 2 Acta de juramentación
3	Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Reglamento de Control Interno Institucional	31 de enero	Anexo 3 Reglamento de Control Interno Institucional
4	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno	Plan Anual de Trabajo del COCOCIN aprobado	31 de enero	Anexo 4 Plan Anual de Trabajo del COCOCIN aprobado
5	Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para	Evidencia de creación	Del 16 al 20 de	Anexo 5 Evidencia de

	la carga digital de productos de control interno institucional		enero	creación
6	Políticas Institucionales	Políticas Institucionales	24 de febrero	Anexo 6 Políticas Institucionales
7	Copia del documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando	Documento de creación	30 de marzo	Anexo 7 Documento de creación
8	Instructivo y Metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	Metodología de denuncias	30 de marzo	Anexo 8 Metodología de denuncias
9	Plan de Necesidades del Personal	Plan de Necesidades	31 de enero	Anexo 9 Plan de Necesidades
10	Plan Anual de Capacitación	Plan de Capacitación	31 de enero	Anexo 10 Plan de Capacitación
11	Plan de Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos	24 de febrero	Anexo 11 Plan de Gestión de Riesgos
12	Matriz para la Evaluación y Análisis y Respuesta de los Riesgos	Matriz para la Evaluación y Análisis de los riesgos	24 de febrero	Anexo 12 Matriz para la Evaluación y Análisis de los riesgos
13	Mapa consolidado de los Riesgos	Mapa Consolidado	24 de febrero	Anexo 13 Mapa Consolidado
14	Plan de Mitigación de los Riesgos	Plan de Mitigación	24 de marzo	Anexo 14 Plan de Mitigación
15	Plan de Tecnología, Información y Comunicación	Plan de Tecnología, Información y Comunicación	31 de enero	Anexo 15 Plan de Tecnología, Información y Comunicación
16	Plan Anual de Vacaciones	Plan Anual de Vacaciones	31 de enero	Anexo 16 Plan Anual de

				Vacaciones
17	Registro de Cauciones y Fianzas	Informe de Cauciones y Fianzas	31 de enero	Anexo 17 Informe de Cauciones y Fianzas
18	Creación de un enlace de la página web institucional al sitio web de ONADICI https://www.onadici.gob.hn	Creación de un enlace de la página web institucional al sitio web de ONADICI https://www.onadici.gob.hn	31 de enero	Anexo 18 Creación de un enlace de la página web institucional al sitio web de ONADICI https://www.onadici.gob.hn
19	Boletín Trimestral del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)	Boletín	Trimestral	Anexo 19 Boletín
20	Información Interna Mínima	Información Interna Mínima	28 de abril	Anexo 20 Información Interna Mínima
21	Información Interna Máxima	Información Interna Máxima	28 de abril	Anexo 21 Información Interna Máxima
22	Informe de Autoevaluación del Control Interno	Informe de Autoevaluación del Control Interno	26 de mayo	Anexo 22 Informe de Autoevaluación del Control Interno
23	Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación	Acta de comunicación	26 de mayo	Anexo 23 acta de comunicación
24	Plan de cumplimiento de las recomendaciones	Plan de acción	26 de junio	Anexo 24 Plan de acción
26	Informe semestral de actividades realizadas del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo	Informe semestral	28 de julio	Informe semestral

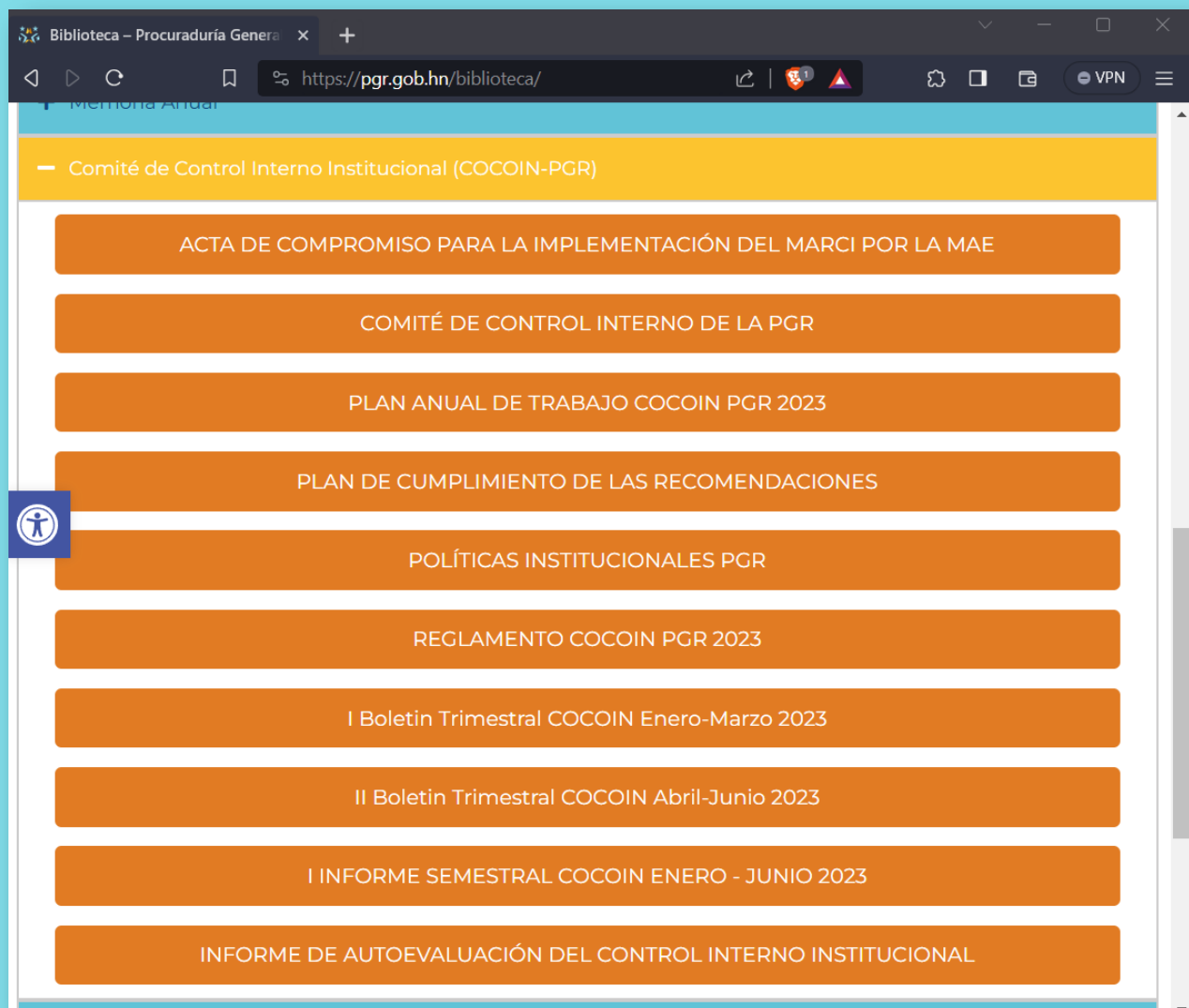


En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN se elaboró el Anexo 57. Plan para el cumplimiento de las recomendaciones derivado de la aplicación del Anexo 53. Cuestionario de Auto Evaluación del Control Interno.

 PGR Procuraduría General de la República		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES			NCI-TSC/532-00 Formulario 57-PGR	
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:		INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, INFORME N° 1				
(2) FECHA:		18/2023				
(3) HALLAZGO	(4) No.	(5) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	(6) ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(7) FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	(8) NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(9) FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
El CPEP elaboró un plan de capacitación sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento, así como del manual interno de funcionamiento del CPEP y otras normativas relacionadas y comunicó los resultados de su ejecución a la MAE, a la MAJ y a la unidad de talento humano. Los documentos de la ejecución de las capacitaciones se incluyeron en los expedientes del personal como dispone la Norma NCI-TSC/53-09 Expedientes completos del personal.	5	Instruir al nuevo comité de ética sobre incluir en su planificación de trabajo elaboración y ejecución de un plan de capacitación.	Elaborar y remitir las instrucciones por escrito, dirigidas al nuevo Comité de Probidad y Ética Pública de la PGR, garantizando el cumplimiento de la recomendación.	31/7/2023	Abg. Wilfredo Alejandro Cordova, Gerente de Personal	
La MAE y los directivos, en las áreas de su competencia, identificaron, evaluaron, analizaron y respondieron a los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos.	43	La MAE debe girar instrucciones para que todas las dependencias PGR, incluyan en las matrices de riesgos la identificación, análisis y controles en respuesta al fraude.	Remisión de memorando, firmado por la MAE y remitido a todas las dependencias PGR con las instrucciones sobre incluir actividades de control para prevenir el fraude	31/7/2023	Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas, Procurador General de la República	
La MAE y los directivos, dentro de las áreas de su competencia, identificaron, evaluaron, analizaron y respondieron a los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos.	44	Emisión de circular que indique las áreas o servicios de acceso restringido para servidores y el público en general, así como las sanciones en caso de incumplimiento.	Identificar los procesos que cuentan con matrices de riesgos que incorporen controles para la prevención del fraude.	15/11/2023	Lic. Samuel Alejandro Díaz Ávila, Jefe de la Unidad de Control Interno	
La MAE emitió una disposición que establezca las áreas o servicios de acceso restringido para servidores y el público en general, así como las sanciones en caso de incumplimiento.	57	Emisión de circular que indique las áreas o servicios de acceso restringido para servidores y público en general.	Socializar circular a nivel nacional.	30/6/2023	Abg. Wilfredo Alejandro Cordova, Gerente de Personal	
La MAE se asegura que los directivos del área financiera, con la participación de otras áreas como la de tecnología por ejemplo, apliquen un sistema de contabilidad gubernamental basado en principios y normas internacionales de contabilidad e información financiera adaptadas al sector público, para producir los informes contables y financieros de la gestión pública.	72	Garantizar los ajustes necesarios y la implementación del sistema SIGMA-ADMON (ODOC)	Contratar empresa consultora para realizar los ajustes y desarrollos necesarios del sistema.	15/11/2023	Ing. Jaime Alexis Luque, Subgerente de Informática	
			Implementar sistema, por módulos y según prioridades de necesidades correspondientes a las áreas administrativas	15/11/2024	Lic. Gladys Naherí Aviles Tomá, Directora de Administración y Finanzas	
El Directivo de la Administración Financiera, observando las normativas aplicables, estableció un proceso así como los documentos para la recepción, custodia, registro, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, levantamiento o verificación de inventarios, y elaboración de informes sobre existencias, vencimientos, caducidad, posible deterioro, y otra información relevante, de los bienes de larga duración, así como para la venta y consumo.	76	Evaluar si los procesos actuales de la Subgerencia de Bienes Nacionales incorporan y permiten documentar lo referente a la custodia de los bienes de la institución no asegurados; según los resultados, incorporar o realizar los cambios en los procesos.	Revisión de los procesos actuales de la Subgerencia de Bienes Nacionales	29/9/2023	Lic. Jenny Roxana Sierra Méndez, Subgerencia de Bienes Nacionales	
			Realizar los cambios correspondientes a los procesos, garantizando el registro de la custodia de los bienes no asegurados.			
El Directivo del Área Financiera, estableció que para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para el transporte o la realización de operaciones de producción y otros, además de lo establecido en el punto anterior, se debe registrar el recorrido y los usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para efectuar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables.	78	Presentar las bitácoras de los bienes de transporte con la información solicitada.	Remitir la evidencia de uso de bitácoras según lo establecido en la compra de GPS y documentar las razones porque no se pueden rotular los vehículos.	3/8/2023 30/8/2023 3/8/2023	Ing. Luis Alberto Solano, Subgerente de Servicios Generales	
El Directivo del Área Administrativa o a quien corresponda de acuerdo con la estructura organizativa de la entidad, observando las normativas aplicables, elaboró un plan de mantenimiento de los bienes de larga duración e informó a la MAE sobre su ejecución y las novedades a efectos de planificar reparaciones o reparaciones mayores y asegurar la adecuada prestación de los servicios de la entidad.	79	Presentar Plan de Mantenimiento de los Bienes de larga duración de la institución.	Realizar informe semestral sobre el Plan de Mantenimiento y remitir a la MAE-PGR.	30/6/2023 15/11/2023	Ing. Luis Alberto Solano, Subgerente de Servicios Generales	
El Directivo del Área Financiera dispuso que se elabore un registro detallado y actualizado de cada una de las garantías recibidas, que describa con precisión la fecha de vencimiento para que genere información general sobre las necesidades de su renovación y/o ejecución.	84	Aplicarse el registro adecuado de garantías, apartir de la existencia de las adjudicaciones de compra pública y privada.	Elaborar expediente de las garantías vigentes.	15/11/2023	Lic. Isaura Sanchez, Contadora General	
El Directivo del Área de Comunicación Institucional y sobre la base de la política emitida por la MAE, elaboró un plan de comunicación con las estrategias y actividades que permitan el fácil acceso a la información por parte usuarios internos y externos.	87	Elaborar Plan Estratégico de Comunicación y Visibilidad de la institución.	Evaluar la situación actual de la Unidad. Revisión de diagnósticos actuales y levantamiento de información complementaria. Elaborar Plan Estratégico de Comunicación y Visibilidad.	15/11/2023	Lic. Norma Banegas, Jefa de la Unidad de Relaciones Públicas	
El Directivo del Área de Comunicación Institucional, tomando como antecedente el plan de comunicación aprobado por la MAE, comunicó a todos los servidores públicos de la entidad la información que está disponible y la forma de acceder a ella.	88	Socializar con el personal de la PGR a nivel nacional el Plan Estratégico de Comunicación y Visibilidad.	Planificar evento de socialización y lanzamiento del Plan Estratégico de Comunicación y Visibilidad de la PGR. Realizar y documentar el evento.	15/11/2023	Lic. Norma Banegas, Jefa de la Unidad de Relaciones Públicas	
El Directivo del Área de Comunicación Institucional, tomando como antecedente el plan de comunicación aprobado por la MAE, puso a disposición de la ciudadanía, de otros usuarios externos, la información requerida por las normativas relacionadas con la transparencia y acceso a la información pública más aquella establecida en las políticas institucionales.	89	Socializar con la ciudadanía, entes públicos y otros usuarios externos el Plan Estratégico de Comunicación y Visibilidad.	Cargar al portal de transparencia, socializar en redes sociales y elaborar nota de prensa para medios de comunicación.	16/11/2023	Lic. Norma Banegas, Jefa de la Unidad de Relaciones Públicas	
La MAE, la MAE y los directivos, al diseñar los procesos establecieron los responsables de la supervisión de la aplicación de los controles internos, así como la metodología, periodicidad (diaria, quincenal, mensual, trimestral, semestral o otros períodos), reportes de novedades y autoridad a la que informan para la aplicación de acciones correctivas.	90	Elaborar un plan y modelo de supervisión de la aplicación de los controles internos de la PGR	Diseño del Plan de Seguimiento para la Supervisión continua de los Controles internos de la PGR.	31/7/2023	Lic. Samuel Alejandro Díaz Ávila, Jefe de la Unidad de Control Interno	
			Enviar informes semestrales de su ejecución.	15/11/2023		
Nombre de la máxima autoridad: Manuel Antonio Díaz Galeas						
Cargo: Procurador General de la República						
Firma:						

AGOSTO

Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el control interno en la página web institucional



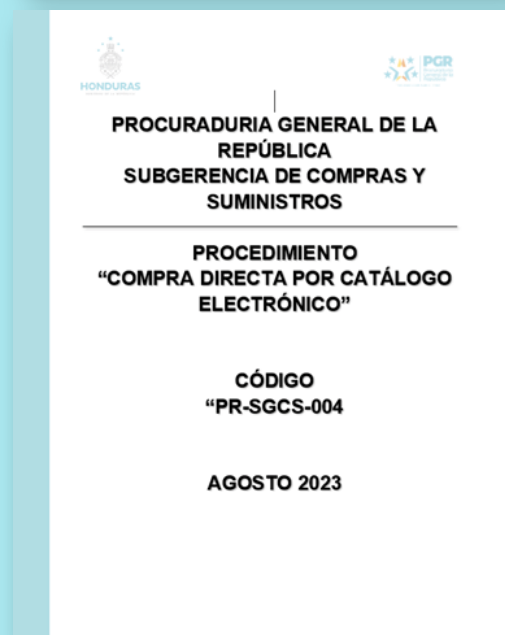
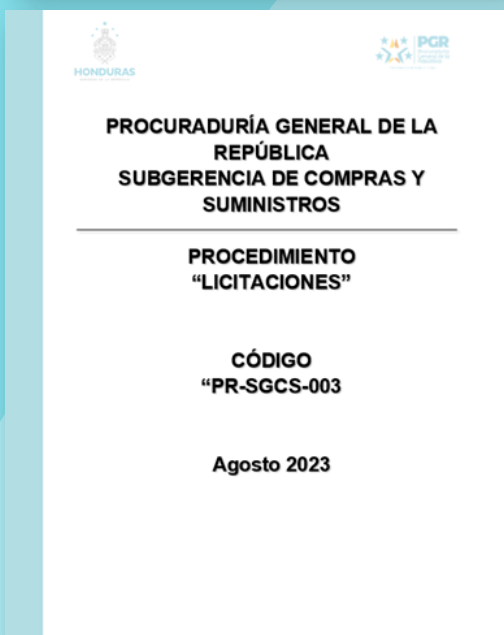
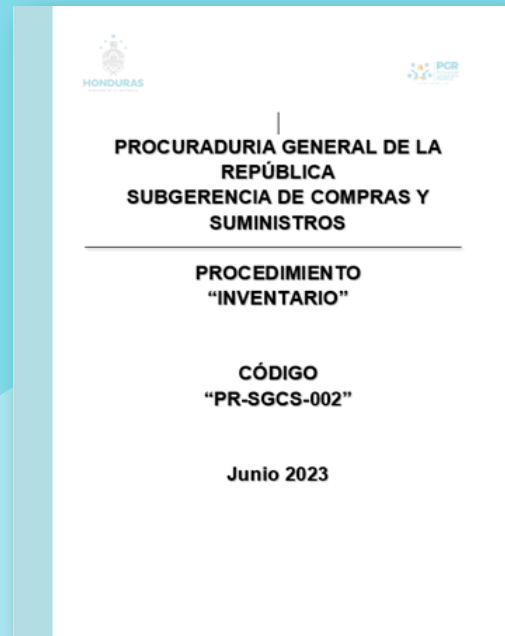
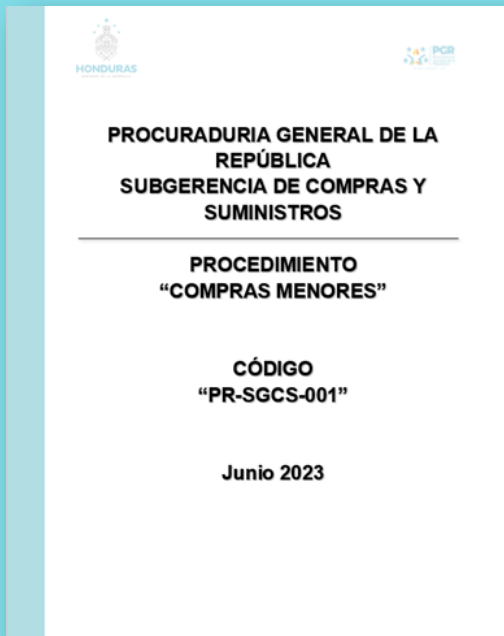
Encuentra toda la información en la siguiente
dirección:

www.pgr.gob.hn/biblioteca/

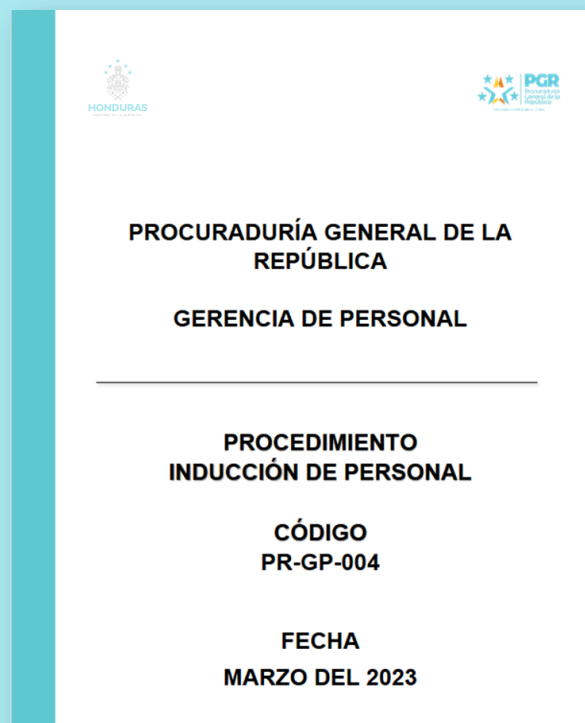
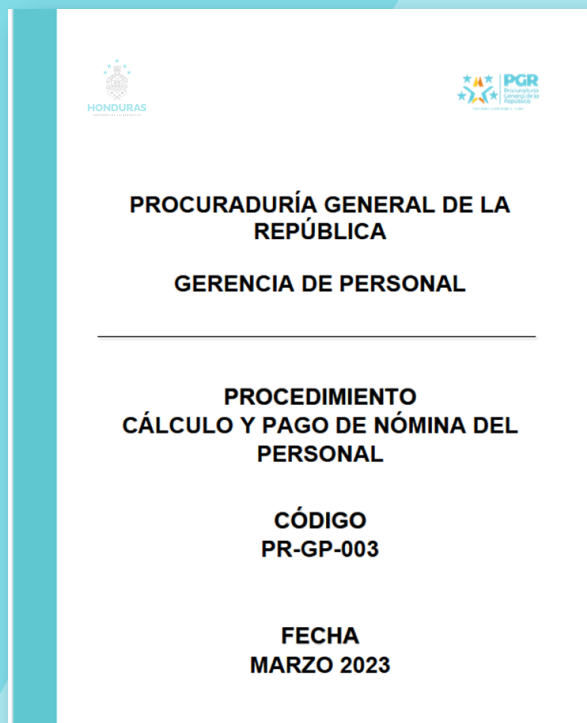
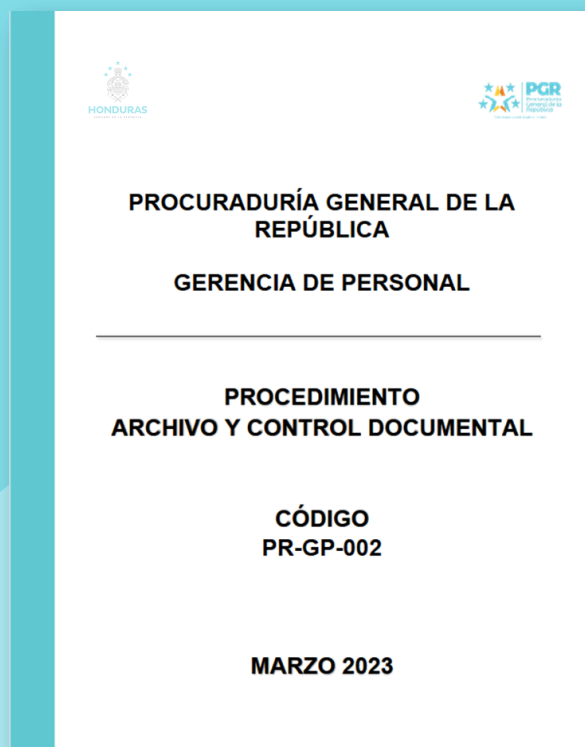
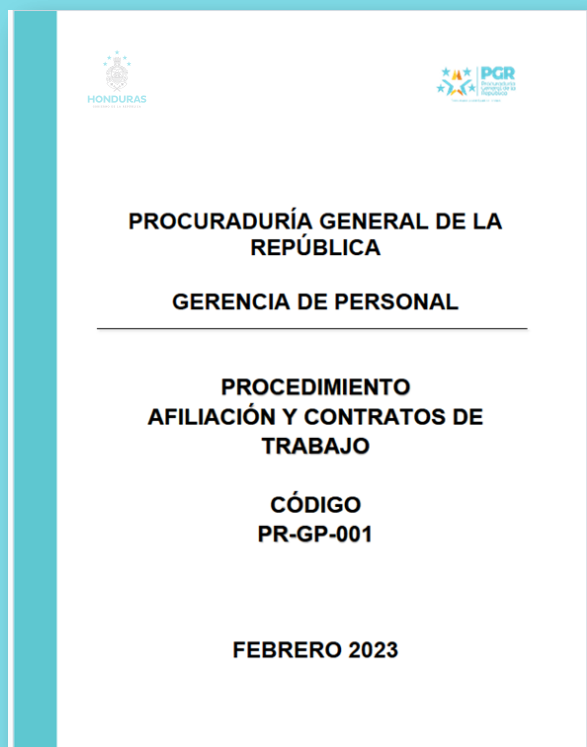
SEPTIEMBRE

Dando cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN en su actividad 2.4 Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del talento humano, se elaboraron los manuales de dichas dependencias.

MANUALES DE LA SUBGERENCIA DE COMPRAS Y SUMINISTROS



MANUALES DE LA GERENCIA DE PERSONAL





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

 @pgrhonduras

 @pgr.honduras

 @pgrhonduras

www.pgr.gob.hn