

**UNIDAD DE
CONTROL
INTERNO**



III BOLETÍN TRIMESTRAL

Edición N° 23 / Septiembre 2024

pgrhonduras









Julio 2024

En cumplimiento al Plan Anual de trabajo se entregaron los productos programados para el mes de julio del año en curso.

A35 Informe de la Planificación Institucional

 PGR Procuraduría General de la República		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA INFORMES DE CUMPLIMIENTO		NCI-TSC/312-02 Formulario 35 PGR		
OBJETIVO:		Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional				
NOMBRE PLAN:		Plan Operativo Anual 2024 del Despacho del Procurador General				
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN:		Abogado Marco Ariel Canals, Director de Despacho del Procurador General de la República				
PERÍODO DEL INFORME:		De abril a junio 2024				
No.	(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS <small>(Escribir las metas que surten en el plan, según de sus principales actividades. En caso de no estar metas, escribir solamente las actividades)</small>			No.	(2) INDICADORES	
	Detallar las actividades planificadas	Escribe SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la meta y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incumplimiento (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades)		Detallar los indicadores según el plan	Escribe SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)
1	OB1.A1. Representar a la República de Honduras en el extranjero en denuncias y demandas en las que el Estado fuere parte y participar en espacios que promuevan lazos de cooperación internacional.	SI (50%)		1	Número de representaciones del Estado y PGR, a nivel internacional	SI (5)
2	OB2.A1. Dar cumplimiento a la rendición de informes trimestrales de la ejecución física y financiera de la institución enmarcada en las Disposiciones Generales de Presupuesto.	SI (50%)		2	Número de informes trimestrales de ejecución física y financiera del POA, Presupuesto revisados a la SEFIN	SI (2 de 4 informes trimestrales que corresponde a un 50%)
3	OB2.A2. Supervisar y controlar la ejecución de la planificación operativa y estratégica en coordinación con las diferentes dependencias que conforman la PGR (POA / FEI)	SI (50%)		3	Número de informes semestrales de seguimiento de la planificación institucional	SI (1 de 2 informes semestrales)
4	OB3.A1. Ejecución adecuada del plan operativo anual 2024 del Despacho PGR.	SI (50%)		4	Número de informes de ejecución trimestral revisados a la DPEG	SI (2 de 4 informes trimestrales que corresponde a un 50%)
CONCLUSIONES						
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		
Ing. Suyapa del Mar Andino Ordoñez Asistente Técnico de la Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión		Ing. Daniel Esaú Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación de la Gestión		Abg. Manuel Antonio Díaz Galea Procurador General de la República		
Firma:		Firma:		Firma: 29 de julio de 2024		
						
Fecha: 29 de julio de 2024		Fecha: 29 de julio de 2024		Fecha: 29 de julio de 2024		



Julio 2024

A31 Plan de Mitigación de Gerencia de Personal

PGR		PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS						PGR-SGP-01 Formulario 1 SGP		
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL: Afiliación y Contratación de Trabajo										
OBJETIVO: Manejar y estar informado para obtener 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) Responsabilidad de los implementadores	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha Inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
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 solicitada por la SGP lleva un error en la información contenida dentro de la constancia.	II	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	Consistencia formato de recibido y respaldos por los instructores permanentes.	Revisión de cumplimiento Plan Operativo Anual - Subgerencia de Personal - Objetivo Específico O04 A2 A2
4	Emite Cita para Afiliación	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.	II	Revisión completa de información sobre emulación, salario vigente y demás 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 O04 A2 A2
6	Revisa Constancia de trabajo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Revisa 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 Entrega Contrato de trabajo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Revisa Contrato debidamente firmado por la PGR	Existe error de contenido al momento de la recepción y traslado de documentación.	II	Inventariedad de entrega o salida de documentación con la oficina de la PGR.	Asistente de SGP.	Registro físico respaldado, 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 O04 A2 A2
10	Entrega documentación completa para Cesantía no Expediente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Crea Expediente	Existe de documentación de contratación para expediente al momento de la recepción y traslado de esta información.	II	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 O04 A2 A2
Elaborado por:			Revisado por:				Aprobado por:			
Wilson José Fariña Barahona - Auxiliar Administrativo Juan Miguel Villalón Amador - Oficial Administrativo			Alc. Wilfredo Alejandro Córdova Subgerente de Personal				Alc. Isaac Antonio Díaz Gómez Procurador General de la República			
Firma:			Firma:				Firma:			
Fecha: 01 marzo 2023			Fecha: 09 marzo 2023				Fecha: 13 marzo 2023			



Julio 2024

I Informe Semestral de las actividades del control interno



COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INFORME PRIMER SEMESTRE 2024

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE
TRABAJO



Elaborado por: Klelin Rodriguez
Coordinadora del COCOIN

Fecha: 28/6/2024



Edificio PGR Residencial El Trapiche, Tegucigalpa MDC
Tel.: 2235-2022 / 2235-2025 / 2235-2049 / 2235-2050
www.pgr.gob.hn



Julio 2024

A57 Plan para el cumplimiento de las Recomendaciones (AECII 2024)

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		NO. TSG/32-08				
PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES		Formulario 37 PGR				
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:		Informe de Auto Evaluación del Control Interno, Informe N°1				
(2) FECHA:		28 de junio de 2024				
(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
La MAE aprobó el plan de trabajo del CPEP y conoce los resultados de su ejecución.	4	Se debe socializar el Plan de Trabajo de CPEP de la PGR.	Socializar el Plan Anual de Trabajo a lo interno de la institución con los colaboradores de la PGR. Socializar el Plan Anual de Trabajo a lo externo de la PGR, mediante la carga en la página web de la institución.	1/9/2024	Lc. Carlos López Presidente del Comité de Probidad y Ética Pública	
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 PSN y a la unidad de talento humano.	5	Se debe elaborar un Plan de capacitación del Código de Conducta Ética del Servidor Público.	Elaboración del Plan de Capacitación del Código de Conducta Ética del Servidor Público. Elaboración de informes de ejecución del Plan de Capacitación del Código de Conducta Ética del Servidor Público.			
La MAE, la MAE y los directores supervisan de manera permanente la conducta ética de los servidores públicos a su cargo y elaboran reportes para conocimiento de la autoridad competente, cuando sea necesario. (En la Norma HO-TSG/152-06 Evaluación del desempeño, integridad, promoción y sanción, se contempla la inclusión del comportamiento ético de los servidores públicos).	6	Se debe implementar la aplicación de Evaluaciones de Desempeño a todo el personal de la PGR.	Aplicación de Evaluaciones de Desempeño a todo el personal de la PGR.	28/11/2024	Alc. Wilfredo Alejandro Cortés Gerente de Personal	
Los directores elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos.	20	Documentar todos los procesos y procedimientos de la Procuraduría General de la República utilizando el modelo de gestión por procesos.	Contar con los manuales de procesos y procedimientos completos y con las firmas de cada responsable para su elaboración, revisión, verificación y aprobación.	6/12/2024	Lc. Xhela Jaelin Rodríguez Jefa Unidad Control Interno	
El Director responsable de Talento Humano estableció un proceso para la evaluación del desempeño de los servidores públicos y asegura que se aplique con equidad y transparencia.	31	Elaboración del proceso para la evaluación del desempeño de los servidores públicos.	Disponer con el manual completo y actualizado del proceso para las evaluaciones del desempeño de los colaboradores de la institución.	28/11/2024	Alc. Wilfredo Alejandro Cortés Gerente de Personal	
El Director de la Administración Financiera, observando las normativas aplicables, estableció un proceso así como los documentos para la recepción, custodia, registro, utilización, entrega, préstamo, enajenación, venta, consumación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, inventarización o verificación de inventarios, y elaboración de informes sobre existencias, conciliación, custodia, gestión de bienes, así como para la venta y consumo. Esas disposiciones también aplican para donaciones recibidas, con las excepciones que deban realizarse, por sus condiciones especiales para la valoración y registro. Adicionalmente, establece que el acceso a las instalaciones en las que se custodian los bienes es restringido.	76	Revisión del Proceso de Recepción, custodia, registro, utilización, préstamo, enajenación, venta, consumación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, inventarización o verificación de inventarios.	Disponer con los manuales completos y actualizados para el proceso de Recepción de Bienes y Asignación de nuevos bienes, mismos que deben contener las medidas de storage de los bienes y los resguardos de estos.	31/03/2024	Lc. Jenny Sierra Subdirectora de Bienes Nacionales	
El Director 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	Informes de ejecución del Plan de Comunicación Estratégica.	Elaboración de informes de ejecución del Plan de Comunicación Estratégica. Remisión a la MAE de los informes de ejecución del Plan de Comunicación Estratégica.	1/9/2024	Lc. Norma Benegas Jefa de la Unidad de Relaciones Públicas	

Nombre de la máxima autoridad: Manuel Antonio Díaz Galán

Cargo: Procurador General de la República

Firma:



Agosto 2024

En el mes de agosto se llevó a cabo la séptima reunión mensual de cocoin para dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del COCOIN.





Septiembre 2024

En cumplimiento a los productos del mes de septiembre se entregó el Informe de Actividades relacionadas con el cuidado del Ambiente.

MEMORÁNDUM PGR-PPAT-101-2024

Para: Lic. Klein Jasleen Rodríguez
Jefe de la Unidad de Control Interno

De: Lic. Enzon Casco
Coordinador Proyecto Padre Andrés Tamayo

Abg. Abraham Valladares
Director General de Ambiente

Fecha: miércoles 25 de septiembre del 2024

Asunto: Informe sobre Actividades Ambientales para COCOIN.

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus delicadas funciones.

En seguimiento al informe solicitado en el memorándum UCI-027-2024, referente a las actividades realizadas en relación con el cuidado del medio ambiente para la ejecución del Plan Anual de Trabajo del COCOIN, me permito remitir el informe que detalla las actividades llevadas a cabo hasta la fecha.

Me despido cordialmente.

Atentamente,

Cc: Archivo

Residencial El Trapiche,
PBX (504) 2235-6100, 22
Página Web: www.pgrhonduras.com

Actividad	Lugar	Fecha	Descripción	Cantidad
ACTIVIDADES REALIZADAS RELACIONADAS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE				
REFORESTACIONES	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
SEGUIMIENTO DE REFORESTACIONES	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
SENSIBILIZACION	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000

Actividad	Lugar	Fecha	Descripción	Cantidad
ACTIVIDADES REALIZADAS RELACIONADAS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE				
Finca Amador / Plan de...	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
Finca Amador / Plan de...	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
Finca Amador / Plan de...	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000
Finca Amador / Plan de...	Finca Amador / Plan de...	28-mar	Pleno reforestación...	1,000



Septiembre 2024

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo se llevó a cabo la reunión del COCOIN la cual se realizó el 27 de septiembre del año en curso.



III BOLETÍN TRIMESTRAL 2024

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Contáctanos



2235-2022



www.pgr.gob.hn



Edif. PGR, Residencial
El Trapiche, calle principal

