

MEMORÁNDUM PGR-UCI-120-2025

Tegucigalpa M.D.C. 05 de diciembre del 2025

PARA: Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas

Cargo: Procurador General de la República

DE: Lic. Klelin Jasleen Rodríguez

Cargo: jefa unidad de Control Interno



ASUNTO: Entrega informe anual de actividades COCOIN-PGR

Reciba un cordial saludo y deseo éxitos en sus funciones diarias.

Por medio del presente, le remito el informe de ejecución del plan anual de trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR), en el cual se detallan las actividades realizadas durante el año 2025.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Saludos



COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INFORME ANUAL 2025

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Elaborado por: Klelin Rodríguez

Coordinadora del COCOIN



Fecha: 5/12/2025



Índice

Introducción.....	3
Objetivos:	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos.....	4
Actividades Realizadas.....	4
Conclusiones.....	16
Anexos	17

Introducción

La Procuraduría General de la República (PGR) cuenta con un Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), integrado por 22 miembros propietarios, los cuales reflejan un firme compromiso con la implementación y ejecución del proceso de control interno, a través de la aplicación de los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Este órgano técnico es el encargado de dirigir el desarrollo integral de la función de control interno en las instituciones del Estado.

La ejecución de dichos lineamientos se desarrolla por medio del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante el Acuerdo Administrativo TSC N°.001/2009 y reformado mediante Acuerdo Administrativo No.02/2021. Su implementación práctica se orienta mediante la Guía de Implementación, cuyas acciones se reflejan en el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.

Durante la ejecución del plan de trabajo del año 2025, se evidencia la producción de resultados concretos que respaldan las actividades desarrolladas conforme al cronograma. Todas estas acciones han sido debidamente documentadas y cargadas en la nube oficial del COCOIN-PGR, de acuerdo con los lineamientos de la ONADICI.

El presente informe expone en detalle las actividades realizadas en el año 2025, identificando los principales logros alcanzados, entre ellos: el fortalecimiento del Comité por medio del cumplimiento del 98.25% del plan anual de trabajo, el avance en la documentación de procesos institucionales, así como los resultados obtenidos en la Autoevaluación de Control Interno Institucional.

Objetivos:

Objetivo General

Dar seguimiento, documentar y presentar los avances del proceso de implementación del control interno institucional en la Procuraduría General de la República (PGR), durante el año 2025, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y el Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCI).

Objetivos Específicos

1. Identificar y describir las actividades ejecutadas en el 2025 por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), conforme al Plan Anual de Trabajo y a los lineamientos emitidos por la ONADICI.
2. Analizar los resultados obtenidos en cuanto al fortalecimiento institucional del COCOIN, la gestión de riesgos en los procesos administrativos, y las acciones de mejora continua derivadas de la autoevaluación anual de control interno.

Actividades Realizadas

A continuación, se presenta un cuadro detallado que recoge las actividades ejecutadas durante el año 2025 por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Este instrumento tiene como finalidad ofrecer una visión clara y estructurada del cumplimiento de las acciones programadas en el Plan Anual de Trabajo del Comité, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y el Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCI).

El Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR es compuesto por un total de 59 productos de los cuales 56 son productos entregables por el Comité, 2 corresponden a Visitas de Mejora realizadas por ONADICI, de las cuales únicamente se realizó una y 1 producto que según el plan de trabajo debe ser entregado en el periodo 2026.

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
1	Anexo 1: Acta de Compromiso del COCOIN para la Implementación del MARCI	13/02/25	31/01/25	Unidad de Control Interno	Completado
2	Anexo 2: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	13/02/25	04/02/25	Unidad de Control Interno	Completado
3	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	13/02/25	04/02/25	Unidad de Control Interno	Completado
4	Anexo 4: Políticas Institucionales	13/2/25	24/02/23	Unidad de Control Interno	Completado
5	Anexo 7: Ficha de Indicador	26/02/25	25/02/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
6	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	26/02/25	07/03/25	Unidad de Control Interno	Completado
7	Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal	26/02/25	06/05/25	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia de Personal	Completado
8	Anexo 18: Consolidación de la evaluación del desempeño 2024	26/02/25	17/11/25 Prorroga	Gerencia de Personal	Completado
9	Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones	26/02/25	29/01/25	Dirección de la Escuela del Procurador.	Completado
10	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	26/02/25	26/02/25	Gerencia de Personal.	Completado
11	Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas	26/02/25	17/03/25	Dirección de Administración y Finanzas	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
12	Plan Anual de Rotación de personal	19/03/25	26/02/25	Gerencia de Personal	Completado
13	Programación de Viáticos y Gastos de Viaje	19/03/25	11/02/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado
14	Anexo 43: Mantenimiento y Conservación de los Bienes:	19/03/25	13/05/25	Subdirección de Servicios Generales	Completado
15	Plan de Mantenimiento de Bienes de Larga Duración (Incluyendo vehículos)	19/03/25	06/05/25	Subdirección de Servicios Generales	Completado
16	Plan de Comunicaciones NCI-TSC/421-00	26/03/25	28/03/25	Unidad de Relaciones Públicas	Completado
17	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) NCI-TSC/321-00	26/03/25	13/05/25	Subdirección de Infotecnología	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
18	Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos NCI-TSC/211-00 NCI-TSC/212-00	26/03/25	03/04/25	Unidad de Modernización	Completado
19	Anexo 48: Registro y control de garantías NCI-TSC/332-25	26/03/25	17/03/25	Dirección de Administración y Finanzas	Completado
20	Declaración Jurada de Conflictos de Intereses / Personal Clave de la Gerencia Administrativa. NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	26/03/25	30/05/25	Gerencia de Personal	Completado
21	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	04/04/25	04/04/25	Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).	Completado
22	Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Pública aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	04/04/25	21/03/25	Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).	Completado
23	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	04/04/25	24/02/25	Unidad de Relaciones Públicas	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
24	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	04/04/25	24/02/25	Unidad de Relaciones Públicas	Completado
25	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento NCI-TSC/114-00	04/04/25	12/04/25	Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).	Completado
26	Anexo 34: Actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías NCI-TSC/323-00	09/04/25	20/05/25	Subdirección de Infotecnología	Completado
27	Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica NCI-TSC/323-00	09/04/25	21/03/25	Subdirección de Infotecnología	Completado
28	I Boletín de Promoción del Control Interno Institucional NCI-TSC/421-00	25/04/25	07/05/25	• Unidad de Control Interno • Unidad de Relaciones Públicas	Completado
29	Anexo 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024 NCI-TSC/532-00	25/04/25	07/05/25	Unidad de Control Interno	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
30	Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2024	09/05/25	22/04/25 Plan de trabajo UDEM	Unidad de Modernización	En proceso
31	Visita de Mejora Continua I: Componente 100-00 Entorno de Control PCI-TSC/150-00 Principio Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales	19/05/25	14/05/25 ONADICI realizó la visita 27/05/25 Se cargo la evidencia	• Gerencia de Personal • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Pendiente evaluación de ONADICI
32	Plan de contingencias y recuperación de desastres. NCI-TSC/322-00	21/05/25	13/05/25	Subdirección de Infotecnología	Completado
33	Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	12/06/25	13/06/25	Unidad de Modernización	En proceso

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
34	Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	12/06/25	13/06/25	Unidad de Modernización	En proceso
35	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación del control interno NCI-TSC/531-00	24/06/25	30/06/25	Unidad de Control Interno	Completado
36	Anexo 56: Informe de Autoevaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00	24/06/25	24/06/25	Unidad de Control Interno	Completado
37	Anexo 59: Nota de envío del informe de autoevaluación del control interno institucional	24/06/25	30/06/25	Unidad de Control Interno	Completado
38	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos	9/7/25	28/07/25	Unidad de Modernización	Completado
39	Anexo 57: Plan para el cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 NCI-TSC/532-00	25/7/25	27/07/25	Unidad de Control Interno	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
40	II Boletín de Promoción del Control Interno Institucional <i>NCI-TSC/421-00</i>	30/7/25	24/07/25	• Unidad de Control Interno • Unidad de Relaciones Públicas	Completado
41	Anexo 33: Actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de seguridad <i>NCI-TSC/322-02</i>	30/7/25	30/07/25	Subdirección de Infotecnología	Completado
42	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA) <i>NCI-TSC/332-02</i>	30/7/25	31/07/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado
43	Informe Semestral de actividades realizadas Del cumplimiento del plan anual de trabajo 2025. <i>NCI-TSC/421-00</i>	30/7/25	25/07/25	Unidad de Control Interno	Completado
44	Informe semestral de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (I) (Incluir todas las modalidades de compra) <i>NCI-TSC/133-00</i>	30/7/25	31/07/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
45	Visita de Mejora Continua II: Componente 100 Entorno de Control <i>PCI-130-00</i> <i>Planificación en toda la Organización</i> <i>NCI-TSC/131-00</i> <i>NCI-TSC/132-00</i> <i>NCI-TSC/133-00</i> <i>NCI-TSC/121-00</i> <i>NCI-TSC/332-03</i> <i>NCI-TSC/511-00</i>	26/8/25	No se ejecutó por parte de ONADICI	• Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).	No Ejecutado
46	Informe de cumplimiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Fomento, Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad en el Sector Público	29/8/25	28/06/25	Gerencia de Personal	Completado
47	Anexo 38: Determinación, recaudación y custodia de los ingresos <i>NCI-TSC/332-08</i>	12/9/25	24/09/25	Subdirección de Ingresos y pagos	Completado
48	Informes de actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente (Reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.)	30/9/25	19/09/25	Dirección General de Ambiente	Completado

No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
49	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	11/8/25 13/	11/08/25	Unidad de Modernización	Completado
50	Informe de seguimiento del plan de acción 2024 sobre la constatación física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00	22/10/25	23/10/25	• Secretaría General • Unidad de Control Interno	Completado
51	III Boletín de Promoción del Control Interno Institucional CI-TSC/421-00	24/10/25	21/10/25	• Unidad de Control Interno • Unidad de Relaciones Públicas	Completado
52	Anexo 60: Seguimiento individual de las recomendaciones del AECII 2025 NCI-TSC/532-00	14/11/25	18/11/25	Unidad de Control Interno	Completado
53	Anexo 61: Instructivo para la aplicación para el anexo 60 seguimiento individual a las recomendaciones NCI-TSC/532-00	14/11/25	18/11/25	Unidad de Control Interno	Completado

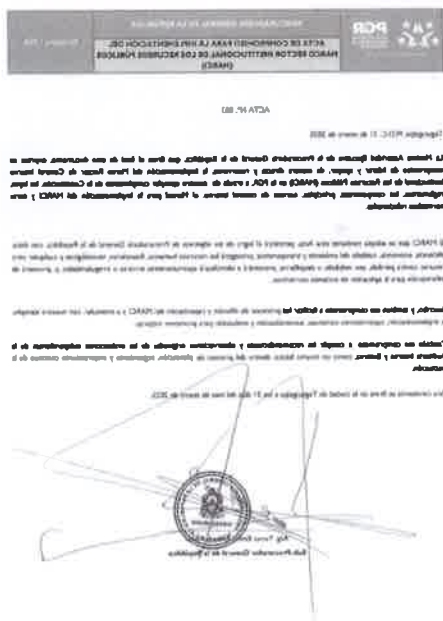
No.	Producto	Fecha programada	Fecha en la que se cargó	Encargados	Estado
54	Anexo 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones de AECII 2025 NCI-TSC/532-00	14/11/25	18/11/25	Unidad de Control Interno	Completado
55	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA)	5/12/25	5/12/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado
56	IV Boletín de Promoción del Control Interno Institucional	5/12/25	3/12/25	• Unidad de Control Interno • Unidad de Relaciones Públicas	Completado
57	Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	5/12/25	5/12/25	Unidad de Control Interno	Completado
58	Informe de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (II) (Incluir todas las modalidades de compra)	5/12/25	5/12/25	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado
59	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2025 a presentar al TSC	30/4/26	-	• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) • Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Pendiente

Conclusiones

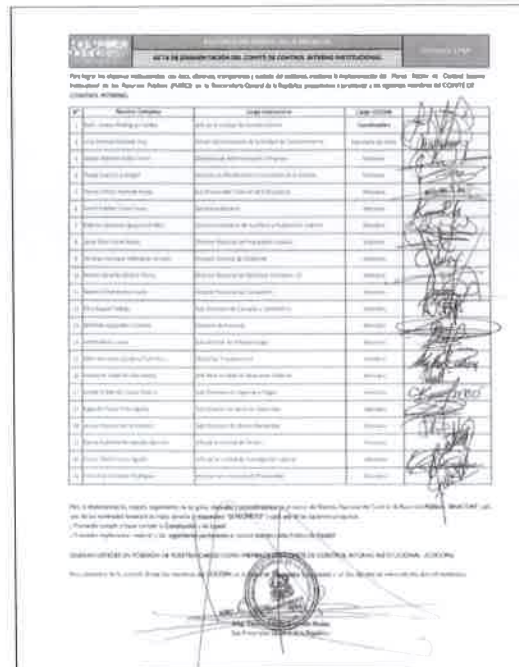
- **Nivel de cumplimiento del plan:** Se presenta un total de 59 productos, integrado por 57 productos entregables por parte del COCOIN-PGR, de los cuales 56 fueron remitidos a ONADICI, lo que representa un 98.25% de cumplimiento del plan.
- **Producto pendiente:** el que permanece en estatus pendiente es la Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2025, el cual tiene como fecha de entrega el 30 de abril de 2026.
- **Productos de ONADICI:** del total de 59 productos hay 2 que corresponden a ONADICI, los cuales son Visitas de mejora continua, de las que quedo una en estatus No Ejecutado, misma que estaba programada para el mes de agosto del 2025 dirigida a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión.
- **Cumplimiento general del plan:** Se evidenció un cumplimiento satisfactorio del plan de trabajo, con la mayoría de los productos entregados dentro del plazo establecido o incluso con anticipación.
- **Entrega anticipada:** Algunos productos fueron cargados antes del tiempo programado debido a que se encontraban listos con antelación, lo que demuestra una planificación y ejecución eficiente por parte de las áreas responsables.
- **Retrasos por factores externos:** Se identificaron demoras en la carga debido a una dependencia operativa entre unidades, ya que algunas entregas se vieron afectadas por retrasos de otras áreas que debían facilitar documentación.

Anexos

1 Acta de Compromiso



2 Acta de Juramentación



3 Reglamento del Comité de Control Interno




5 Ficha de Indicador

CONCLUSIONS

Para mayor información, consulte nuestros catálogos del mobiliario y transparente en el logo de las siguientes instituciones, es necesario diligenciar el cupón control de lectura en todos los buses y procesos de la institución.

En materia de estudios de casos y planes para mejorar las prácticas y medidas que le afectan de los sistemas de control interno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

Correspondencia: al Presidente del General de la República (PRG) sobre los cortes, políticos reglamentarios
 (sección de elaboración con estos señores para el sistema de gobierno de los Estados).

Es uno de los artículos de los cuales una brevedad y es la aplicación de los Artículos 226 de la Constitución de la República L. 2, F de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Abstract

Apoyar las siguientes POLÍTICAS INSTITUCIONALES para, entre otras cosas, promover la promulgación de reglamentos, el diseño e implementación de programas, instrucciones y otros documentos, con el propósito de lograr ética, transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en la gestión integral de la Procuraduría General de la República (PGR).

Figure 3.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

Tienen los verdaderos de la izquierda española en sus actividades políticas y sociales, en sus acciones sociales de caridad, para generar confianza, estudiar y promover a la izquierda, miembros del Consejo de Ejes del Servicio Público, en Regimiento y desde nuevos espacios, mediante la denuncia responsable y oportuna de irregularidades que surgen de su funcionamiento, sin importar el nivel institucional.

© 2005 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 258: 103–110

Fig. 3. **PLANTAS DE CONTROL INTERNO**

Los estudiantes, docentes e investigadores de la institución aplicaron los conocimientos, principios y normas aprendidas en el Plan de Acción de Gestión Integral Institucional de las Naciones Unidas (PNIIC) emitido por el Tribunal Superior de la Corteza (TSC) y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número No. 23796 del 11 de diciembre del 2011, para tener, planificar, ejecutar, evaluar, controlar del ambiente y transparencia en sus actividades, de acuerdo a las normas y procedimientos institucionales, y de acuerdo con el grado de necesidad y responsabilidad inherente a sus roles.

[illegible]

6 Plan anual de trabajo COCOIN 2025

[illegible]

PLAN DE RECUPERACIÓN DE TERCEROS
Sistema de Prácticas de Empleo

PCRA
CENTRO DE PRÁCTICAS DE EMPLEO

Objetivo	Reportar la conformidad de la Prácticas de Empleo de la Sección 300, cumpliendo con el plan de trabajo que garantiza la efectividad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos durante las prácticas y reportar los logros de los estudiantes.
Descripción	El plan de trabajo es un plan de la Prácticas de Empleo de la Sección 300, que establece los objetivos y los procesos de las prácticas de empleo de la Sección 300, reportando los logros de los estudiantes durante las prácticas de empleo de la Sección 300.
Formato	Plan de Trabajo
Fecha de actualización	15 de mayo 2020

Plan de Recuperación de Terceros (PCRA) - Sistema de Prácticas de Empleo de la Sección 300			
Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución	Observaciones
1. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
2. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
3. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
4. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
5. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
6. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
7. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
8. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
9. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
10. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
11. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
12. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
13. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
14. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
15. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
16. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
17. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
18. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
19. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
20. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
21. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
22. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
23. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
24. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
25. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
26. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
27. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
28. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
29. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
30. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
31. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
32. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
33. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
34. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
35. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
36. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
37. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
38. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
39. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
40. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
41. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
42. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
43. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
44. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
45. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
46. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
47. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
48. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
49. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
50. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
51. Plan de trabajo	Responsable de la Sección 300	15 de mayo 2020	Observaciones
52. Plan de trabajo			

[illegible]

PROGRAMMED BY: J. L. BROWN
ON: 12-10-70
BY: J. L. BROWN
8 1 FEB 1971
TIME: 4:30 PM
DATE: 12-10-70

#	Unidad de Enseñanza PSE (segunda serie) Plan de Estudios	Presupuesto
1	Unidad del Desarrollo del Pensamiento General	PI-PSE-002-00
2	Unidad de Lenguaje	PI-PSE-003-00
3	Unidad Histórica del Pensamiento General	PI-PSE-004-00
4	Unidad General de Lógica y Suplemento Lógico	PI-PSE-005-00
5	Unidad General de Aritmética	PI-PSE-006-00
6	Unidad de Producción y Utilización de los Símbolos	PI-PSE-007-00
7	Unidad de Administración y Finanzas	PI-PSE-008-00
8	Unidad de Ingeniería y Física	PI-PSE-009-00
9	Unidad de Ciencias Naturales	PI-PSE-010-00
10	Unidad de las Matemáticas	PI-PSE-011-00
11	Unidad de Control Interno	PI-PSE-012-00
12	Unidad de Auditoría Interna	PI-PSE-013-00
13	Unidad de Transparencia	PI-PSE-014-00

Representante de la Administración Local	Representante de la Administración Regional	Representante de la Administración Nacional
Don Juan Carlos Rodríguez Director de Recursos Humanos y Formación de la Gestión <i>[Firma]</i> Fecha: 10 de mayo de 2010	Don Juan Carlos Rodríguez Director de Recursos Humanos y Formación de la Gestión <i>[Firma]</i> Fecha: 10 de mayo de 2010	Don Juan Carlos Rodríguez Director de Recursos Humanos y Formación de la Gestión <i>[Firma]</i> Fecha: 10 de mayo de 2010

14 Plan de mantenimiento institucional



Requerimientos mínimos que debe contener el Plan de Mantenimiento Institucional

Nombre del Formato: Plan de Mantenimiento Institucional

Objetivos

- Orientar la subgerencia hacia la eficiencia y reducción de costos para la institución
- Identificar oportunidades para la simplificación de procesos de la subgerencia de Tecnologías
- Utilizar Socios estratégicos
- Adaptar socios confiables

Alcance

- Mantener el funcionamiento óptimo, seguridad y disponibilidad de las tecnologías de la institución.

Usuarios

- Todos los colaboradores de la Procuraduría General a nivel nacional.

Periodo

- Durante el año 2025

Fecha de Elaboración

- Enero 2025

1. Mantenimiento de bienes de larga duración

Por parte de la Empresa Sumit, en contexto de las impresoras no se tiene un plan de mantenimiento ya que los equipos están fuera de garantía, siendo así el soporte queda solo al llamado.

Se adjunta cuadro con la información del mantenimiento por parte de la empresa COMPUPOP, Anexo 1

Se adjunta Plan de Mantenimiento por parte de la Empresa COMPUPOP, Anexo 2.

Se adjunta Plan de Mantenimiento de Impresoras PGR, Anexo 3.

Debe mencionarse que las impresoras de las Regionales de PGR de Ocosingo y Ruidón no están en el plan de mantenimiento ya que son de flujo continuo y son libros de mantenimiento preventivo. Al igual las 12 impresoras que se encuentran en desuso no están en el mantenimiento preventivo.

1.1 Identificación de bienes de larga duración

Equipos	Nivel Central Cantidad	Nivel Regional Cantidad	Proyecto Vicky Cantidad	Proyecto PPRAT Cantidad
Computadores de Escritorio	182	83		
Laptops	40	18	4	45
Impresoras	41	18	1	
General	50	43		
NVR	3	11		

2. Priorización de eventuales

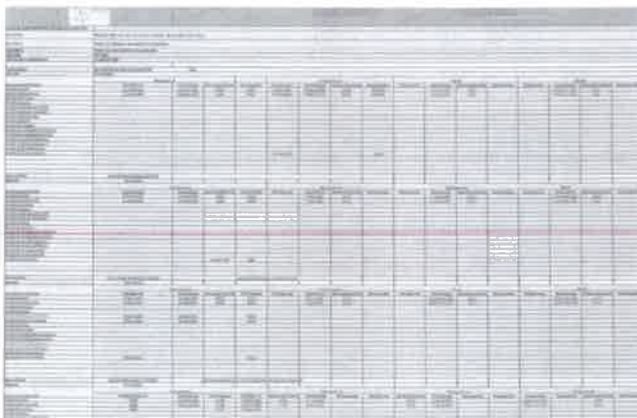
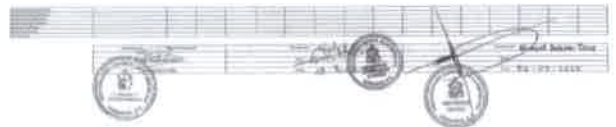
2.1 Mantenimiento preventivo

- Se estará realizando Mantenimiento Preventivo de la siguiente manera:

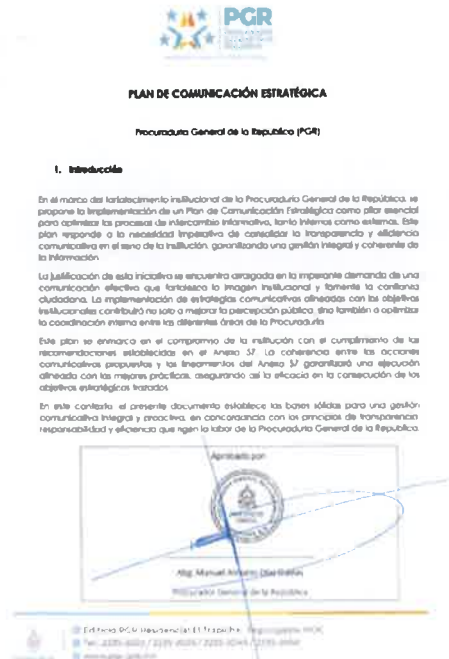
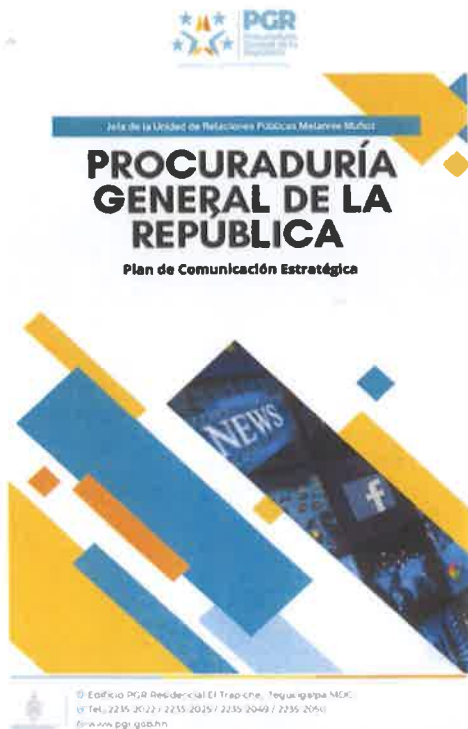
Mantenimiento de Equipos

Equipos	Tipo de Mantenimiento
Computadores de Escritorio, Laptops, Servidores	Se realiza mensualmente la información: - Formulario de flujo de flujo - Inspección de todos los componentes para el buen funcionamiento - Limpieza física del equipo
Impresoras	Diagnóstico - Limpieza física del equipo - Configuración - Cambio de tóner - Limpieza física
Cameras, NVR, Internet	Revisión - Revisión de conexión

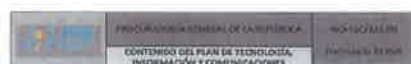
15 Plan de mantenimiento de vehículos

16 Plan de comunicaciones



17 Plan de Tecnología Información y Comunicación



El siguiente contenido se contempla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones:

1. **INTRODUCCIÓN**
En el siguiente documento se detalla el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.
2. **ANTECEDENTES**
 - La subdirección de Infotecnología se encuentra segmentada en áreas especializadas de trabajo.
 - Se cuenta con una administración de acciones centralizada.
 - Se han automatizado los procesos.
3. **OBJETIVOS**
 - Orientar la subdirección hacia la eficiencia y reducción de costos para la institución.
 - Identificar oportunidades para la simplificación de procesos de la subdirección de Infotecnología.
 - Atender los procesos administrativos.
 - Adaptar los procesos.
4. **ALCANCE DEL DOCUMENTO**
Dar a conocer la situación actual de la subdirección de Infotecnología.
5. **MARCO METODOLÓGICO**
Para lograr el gobierno digital se están realizando estándares tecnológicos para optimizar la gestión de la institución, para impactar positivamente a través de las TIC. El Gobierno Digital tiene por objetivo "Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Gobierno y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital".
6. **MARCO NORMATIVO**
Los marcos, estándares y lineamientos que se están reguando son: IFB, EGBIT, ISO/IEC 27000. Todas estas adoptan un enfoque de gestión de los sistemas de información y promueve la mejora continua de los procesos.

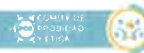
El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.
El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.
El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.
El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.	El plan de tecnologías, información y comunicaciones se detalla en el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la subdirección de Infotecnología.

Elaborado por: Firma: [Firma] Fecha: 03 de abril del 2020	Revisado por: Firma: [Firma] Fecha: 07 de abril del 2020	Aprobado por: Firma: [Firma] Fecha: [Fecha]
---	--	---

25 Instructivo de denuncias



Instructivo para Tratamiento de Denuncias



Introducción

En la lucha constante contra la corrupción, la gestión y tratamiento efectivo de denuncias se erige como un pilar fundamental. El Comité de Probidad y Ética de nuestra institución desempeña un papel crucial en este proceso, actuando como el principal canal para recibir, investigar y resolver denuncias relacionadas con conductas indebidas y actos corruptos.

El Comité de Probidad y Ética de nuestra institución es más que un simple órgano administrativo; es un bastión de integridad y transparencia. Su relevancia radica en varios aspectos clave:

Prevención y Detección: El Comité proporciona un mecanismo proactivo para identificar posibles actos de corrupción antes de que se arraiguen. Al fomentar una cultura de denuncia, se disuade a los perpetradores y se detectan conductas impropias en sus etapas iniciales.

Protección de Denunciantes: Ofrece un ambiente seguro y confidencial para aquellos que desean informar sobre actividades sospechosas. La protección de los denunciantes es esencial para garantizar que no enfrenten represalias y se sientan incentivados a denunciar.

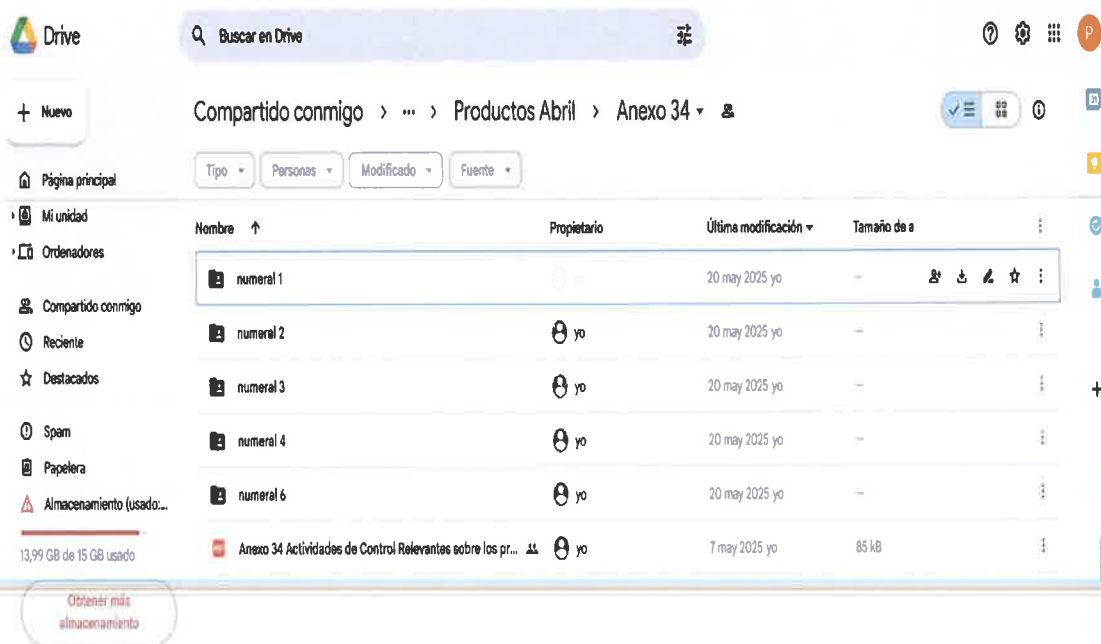
Investigación Imparcial: El Comité lleva a cabo investigaciones exhaustivas e imparciales sobre las denuncias recibidas. Esto garantiza que todas las acusaciones se aborden de manera justa y equitativa, sin favorecer a ninguna parte involucrada.

Transparencia y Rendición de Cuentas: Al mantener un proceso transparente y documentado, el Comité promueve la rendición de cuentas en todos los niveles de la institución. Esto envía un mensaje claro de que la corrupción no será tolerada y que aquellos que participan en ella enfrentarán las consecuencias correspondientes.

Fortalecimiento Institucional: La existencia de un Comité de Probidad y Ética robusto fortalece la reputación y la credibilidad de la institución tanto interna como externamente. Demuestra un compromiso firme con los más altos estándares éticos y contribuye a la construcción de una cultura organizacional basada en los valores de la honestidad y la integridad.

En resumen, el Comité de Probidad y Ética de nuestra institución desempeña un papel esencial en la lucha contra la corrupción. Su capacidad para recibir, investigar y tratar denuncias de manera efectiva no solo ayuda a proteger los recursos y la reputación de la institución, sino que también contribuye al fortalecimiento de la democracia, la justicia y el desarrollo sostenible en nuestra sociedad.

26 Anexo (34) Actividades de control relevantes



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s
numeral 1	yo	20 may 2025 yo	-
numeral 2	yo	20 may 2025 yo	-
numeral 3	yo	20 may 2025 yo	-
numeral 4	yo	20 may 2025 yo	-
numeral 6	yo	20 may 2025 yo	-
Anexo 34 Actividades de Control Relevantes sobre los pr...	yo	7 may 2025 yo	85 kB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			NCH-TSC/733-08
NCH-TSC/333-00			Primera Edición
ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES SOBRE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN.			Primera Edición
La PMA con la participación de la HMA y los directivos, emitirá disposiciones de uso obligatorio para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías, en adición a lo que establecen las normativas generales relacionadas con cada uno de estos procesos.			
No.	ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	SI	NO
(Escribir SI / NO según corresponda)			
1	Para las adquisiciones de recursos tecnológicos además de lo que establece la normativa sobre los fines procedimental y contractual que deberán transcurrir los procesos de selección y adjudicación, se considerará aspectos relativos a la recepción, pago, registro, puesta en funcionamiento, distribución, uso o custodia, planes de mantenimiento, conservación de seguros, asignación de responsabilidades, entre otros.	SI	
2	Existir procedimientos para el diseño e implementación de sistemas, definiendo una serie de fases específicas, regulados de documentación, autorizaciones y puntos de verificación, de acuerdo con la complejidad y características de la entidad. Esta disposición es aplicable únicamente para instituciones que cuenten con capacidad técnica y recursos para el desarrollo de sistemas.	SI	
3	Disponer que los contratos para el desarrollo de sistemas incluyan cláusulas que la entidad es propietario de los sistemas adquiridos y tiene derecho a realizar modificaciones para que responda a las necesidades cambiantes de la tecnología y de los requerimientos institucionales. Igualmente se debe prever que el software permita la interoperabilidad con sistemas integrados, como los de gestión financiera gubernamental.	SI	
4	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica, para lo cual se deben establecer las responsabilidades de su aplicación, de acuerdo con la organización de cada entidad. Adicionalmente, se deben establecer los procedimientos para el soporte tecnológico a usuarios, privilegiando el soporte virtual cuando sea aplicable.	SI	
5	Asignar por escrito la responsabilidad para la elaboración de normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de Internet, intranet, correo electrónico y sitio web de la entidad, con base en las disposiciones legales y normativas y, las requerimientos de los usuarios internos e Internet y.		NO
6	Capacitar al personal sobre las disposiciones sobre el uso de los sistemas y equipos así como las disposiciones de seguridad de la información y las consecuencias que tendrá su incumplimiento.	SI	



27 Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica



Plan de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura Tecnológica

1. Objetivo

Establecer las acciones necesarias para mantener en óptimo funcionamiento los equipos y sistemas tecnológicos, garantizando la continuidad de las operaciones institucionales y la protección de la información ante todos los riesgos o contingencias.

2. Infraestructura Tecnológica Encargada del Respaldo contra Desastres o Contingencias

La institución cuenta con una infraestructura mínima de respaldo y protección de datos que cubra recursos físicos y digitales, diseñado para garantizar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información crítica ante eventos imprevistos como fallas eléctricas, errores humanos, daños físicos o cibernéticos.

2.1 Planta Energética de Respaldo

- Función: Proporcionar energía continua en caso de interrupción del suministro eléctrico comercial.
- Tipo: Generador eléctrico (diesel).
- Ubicación: Instalado en el centro de datos o área crítica.
- Importancia: Mantiene activos los servidores, equipos de red, y dispositivos críticos durante cortes prolongados, evitando pérdida de datos y daños a equipos sensibles.

2.2 UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) - 15 KVA.

- Función: Proveer energía temporal o instantánea a los servidores para evitar apagones bruscos, permitiendo un apagado controlado o la activación de la planta energética.
- Capacidad: 15 KVA, suficiente para mantener servidores, switches, routers, y sistemas de almacenamiento por un tiempo determinado.
- Importancia: Protege contra picos de voltaje, caídas de energía, interferencias y ruidos eléctricos que pueden dañar componentes electrónicos.

2.3 Sistema de Respaldo de Bases de Datos

- Mecanismo: Se realizan copias automáticas incrementales y completas a intervalos programados (diarias/semanales).
- Destino de respaldo: Discos externos cifrados y/o soluciones en la nube.
- Pruebas de recuperación: Se realizan simulacros de recuperación para asegurar que los respaldos sean funcionales.
- Importancia: Mitiga pérdidas por corrupción de datos, fallos humanos, ataques maliciosos o fallos del sistema.

2.4. OneDrive Institucional (Almacenamiento en la Nube)

- Tipo de servicio: Plataforma de almacenamiento en la nube de Microsoft (parte de Microsoft 365).
- Uso institucional: Cada colaborador cuenta con una cuenta institucional con espacio para almacenar, sincronizar y compartir documentos.
- Características:
 - Versionado de archivos (recuperación de versiones anteriores).
 - Papelera de reciclaje con recuperación extendida.
 - Acceso desde múltiples dispositivos.
 - Cifrado en tránsito y en reposo.
- Importancia: Reduce riesgos asociados a la pérdida de información por fallos de hardware, errores humanos o robo físico de equipos.

2.5. Procedimiento de Respaldo de Equipos de Colaboradores

- Escenario: Aplicado cuando un colaborador se retira, es resignado o en caso de baja de equipo.
- Acciones:
 - Extinción segura de la información laboral relevante.
 - Copia en medios institucionales (servidor, nube, almacenamiento externo cifrado).
 - Formato seguro o resguardo físico del dispositivo.
- Importancia: Previene la pérdida de información operativa y asegura la transferencia del conocimiento.



28 Boletín del COCOIN



COCOIN-PGR
I BOLETIN TRIMESTRAL

Fortaleciendo la transparencia y la eficiencia

Derivados a una nueva edición de nuestro boletín de control interno institucional, un espacio dedicado a la promoción de buenas prácticas, el fortalecimiento de la gestión y el compromiso con la transparencia.



I Reunión mensual COCOIN

En esta edición:

- Juramentación del Comité
- Actividades más relevantes
- Productos y Resultados
- Capacitaciones



www.pgr.gob.hn

Entrega de productos y resultados

Marzo 2025

Avance en la Entrega de Productos del Primer Trimestre

PRODUCTOS

En cumplimiento al plan anual de trabajo del COCOIN-PGR para el primer trimestre de este año se contemplaban 20 productos entregables, los cuales se encuentran distribuidos en los meses de febrero y marzo. Del total de los 20 productos del primer trimestre fueron entregados 15 a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) y el resto se encuentra pendiente de cumplimiento.



Productos

- Acta de Juramentación del COCOIN
- Acta de Compromiso
- Reglamento del COCOIN
- Políticas Institucionales
- Ficha de Indicador
- Plan Anual de Capacitaciones
- Plan Anual de Vacaciones
- Registro de Sanciones y Faltas
- Plan Anual de Trabajo del COCOIN
- Plan Anual de Rotación de Personal
- Programación de Viáticos y Gastos de Viaje
- Plan de Comunicaciones
- Registro y Control de Garantías
- Plan de Mantenimiento de Aeres Acondicionados
- Plan de Gestión de Riesgos

COCOIN-PGR



Procuraduría General de la República



Síguenos en nuestras
Redes sociales

www.pgr.gob.hn

29 Anexo (62) Informe de seguimiento



+ Nuevo

- Página principal
- Mi unidad
- Ordenadores
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Spain
- Papelera
- Almacenamiento (usado...)

13,99 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Compartido conmigo > ... > Productos Abril > Anexo 62 Informe de Se...

1 seleccionado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Pregunta 4	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 5	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 8	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 10	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 11	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 20	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 31	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 39	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 40	yo	7 may 2025 yo	
Pregunta 41 y 42	yo	7 may 2025 yo	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Objeto

Reportar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de automatización del control interno.

2. Alcance

INFORME N°1 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2024 ha sido evaluado en las siguientes áreas: (Procuraduría General de la República), Dirección de Administración y Finanzas, (Dirección), Secretaría General, (Secretaría General), Gerencia de Personal, (Gerencia de Personal), Comité de Probidad y Ética Pública, Subdirección de Compras y Suministros, (Subdirección), Subdirección de Bienes Muebles, (Subdirección), Unidad de Relaciones Públicas, (Unidad), Unidad de Control Interno, (Unidad), Unidad de Modernización (Unidad) Unidad de Auditoría Interna.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Según los resultados que constan en las páginas 5 y 7 del Anexo 60 Seguirán recibiendo de las recomendaciones, utilizando el siguiente texto:

Como resultado de la aplicación del seguimiento de las recomendaciones por parte de las unidades responsables de su aplicación, se obtuvieron los siguientes resultados: 56% de cumplimiento y 44% de incumplimiento.

- a. Total de recomendaciones formuladas (13 recomendaciones)
- b. Total de recomendaciones cumplidas (16 recomendaciones cumplidas que representan un 56% de cumplimiento)
- c. Total de recomendaciones incumplidas (14 recomendaciones incumplidas que representan un 44% de incumplimiento)

30 Plan de trabajo UDEM



PLAN DE TRABAJO 2025 UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

ELABORADO POR:

SUYAPA DEL MAR ANDINO ORDOÑEZ

Jefe Unidad de Modernización



APROBADO POR:

MANUEL ANTONIO DÍAZ GALEAS

Procurador General de la República



TEGUCIGALPA, M.D.C 24 DE MARZO DE 2025



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. METODOLOGÍA	4
5. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA	6
6. RIESGOS Y MEDIDA DE CONTINGENCIA	7
7. RESULTADOS ESPERADOS	7
8. ANEXO	8
8.1. Cronograma de Ejecución para el Levantamiento de Procesos	8
8.2. Cronograma de Ejecución de las Participaciones	9

31 Visita de Mejora Continua G. P.

Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

ONADICI

HONDURAS

HOJA DE COMPROMISO VISITA DE MEJORA CONTINUA

Institución: Procuraduría General de la República (PGR)

Fecha: 14/05/2025 **Horario:** 1:00 PM

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 271, que expresa "La fiscalización preventiva de la actividad del Poder Ejecutivo... el Procurador General de la República y sus Dependencias Generales (artículo 202) en su Artículo 208 que expresa: "La Secretaría de Fomento en el Despacho de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCCL), a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI), apoya y brinda asistencia técnica a las instituciones públicas, municipales en materia de control interno. Asimismo, apoya en la administración financiera, los sistemas y procedimientos de gestión y servicios, así como en la eficiencia del proceso de Control Interno Institucional. "El Manual Anexo del Control Interno Institucional de las Instituciones Públicas (MANICI) en el componente (CO-01) Sistema de Control y el principio de control interno PCI 03-01: Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales expresa que "la competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades complementarios de un servidor público para ejercer o cubrir sus responsabilidades asignadas. En la competencia de los servidores públicos depende el funcionamiento de las empresas y procesos establecidos para el logro de los objetivos institucionales, producción de bienes y la prestación de los servicios de calidad a la ciudadanía".

Fue así que el MANICI, es de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), mediante la presente como representante de la institución encargada de la Sub-Comisión de Recursos Humanos, a los servidores, se les ha participado en la Visita de Mejora Continua, "Gestión del Talento Humano" con base en las Competencias Profesionales" y se da respuesta al Comisionado de Control Interno realizado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Confiamos que la preparación organizativa, tanto en el proceso, como en el resultado, se realizará al mayor de los niveles de seriedad, honestidad, integridad y legal. Dicha información podrá ser utilizada para el análisis y la toma de decisiones, estableciendo con la misma la identificación temprana de posibles riesgos, tendencias, áreas o irregularidades.

Finalmente, confiamos que con el propósito de continuar con el proceso de mejora continua, se comprometen a Ley que a partir de hoy y con fecha máxima del 29 de mayo de 2025 presenten por los canales oficiales del Comité de Control Interno Institucional (COCCOPI) la información con evidencia que reporten las respuestas afirmativas del Comisionado de Control Interno.

Si en el término de tiempo establecido no se presentan las evidencias a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), estas respuestas serán incluidas como recomendaciones en el Informe Técnico de Hallazgos que presentará la ONADICI a la institución.

En testimonio de la verdad
Atestado y firmado
Procurador General de la República
Wilverton Pineda Amador, con cargo de Comisionado, CA-4, Tegucigalpa

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"

Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

ONADICI

HONDURAS

Sub-Comisión de Recursos Humanos y Capacitación

Nombre: Wilfredo (Wilverton) Amador

Fecha: 14 de mayo de 2025

Coordinador (a) del Comité de Control Interno Institucional (COCCOPI)

Nombre: Wilverton Pineda Amador

Fecha: 14/5/2025

Talento - ONADICI

Nombre: Laura Dora Escobar

Fecha: 14/05/2025

En testimonio de la verdad
Atestado y firmado
Procurador General de la República
Wilverton Pineda Amador, con cargo de Comisionado, CA-4, Tegucigalpa

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"

Carga de la evidencia- Visita de Mejora

Compartido conmigo > 64. PGR > 2025 > Visita de Mejora Geren...				
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s	
Pregunta 01	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 02	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 03	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 04	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 05	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 06	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 07	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 08	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 09	yo	29 may 2025	yo	
Pregunta 10	yo	29 may 2025	yo	

32 Plan de Contingencia y Recuperación de Desastres



Plan de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura Tecnológica

1. Objetivo

Establecer las acciones necesarias para mantener en óptimo funcionamiento los equipos y sistemas tecnológicos, garantizando la continuidad de las operaciones institucionales y la protección de la información ante fallos, desastres o contingencias.

2. Infraestructura Tecnológica Encargada del Respaldo contra Desastres o Contingencias

La institución cuenta con una infraestructura nula de respaldo y protección de datos que cubra recursos físicos y digitales, diseñada para garantizar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información crítica ante eventos imprevistos como fallas eléctricas, errores humanos, daños físicos o ciberataques.

2.1. Planta Energética de Respaldo

- **Función:** Proporcionar energía continua en caso de interrupciones del suministro eléctrico comercial.
- **Tipos:** Generador eléctrico (díesel).
- **Ubicación:** Instalado en el centro de datos o área crítica.
- **Importancia:** Mantiene activos los servidores, sistemas de red, y dispositivos críticos durante cortas prolongaciones, evitando pérdida de datos y daños a equipos sensibles.

2.2. UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) - 15 KVA

- **Función:** Proveer energía temporal e instantánea a los servidores para evitar apagones bruscos, permitiendo un apagado controlado a la activación de la planta energética.
- **Capacidad:** 15 KVA, suficiente para mantener servidores, switches, routers, y equipos de almacenamiento por un tiempo determinado.
- **Importancia:** Protege contra picos de voltaje, cortes de energía intermitentes y ruidos eléctricos que pueden dañar componentes electrónicos.

2.3. Sistema de Respaldo de Datos de Centro

- **Mecanismo:** Se realizan copias automáticas incrementales y completas a intervalos programados (diarios).
- **Destino de respaldo:** Discos externos cifrados y/o soluciones en la nube.
- **Pruebas de restauración:** Se realizan simulaciones de recuperación para asegurar que los respaldos sean funcionales.
- **Importancia:** Mitiga pérdidas por corrupción de datos, fallos humanos, ataques maliciosos o fallos del sistema.

2.4. OneDrive Institucional (Almacenamiento en la Nube)

- **Tipo de servicio:** Plataforma de almacenamiento en la nube de Microsoft (parte de Microsoft 365).
- **Uso institucional:** Cada colaborador cuenta con una cuenta institucional con espacio para almacenar, sincronizar y compartir documentos.
- **Características:**
 - Versionado de archivos (recuperación de versiones anteriores).
 - Papelera de reciclaje con recuperación extendida.
 - Acceso desde múltiples dispositivos.
 - Cifrado en tránsito y en reposo.
- **Importancia:** Reduce riesgos asociados a la pérdida de información por fallos de hardware, errores humanos o robo físico de equipos.

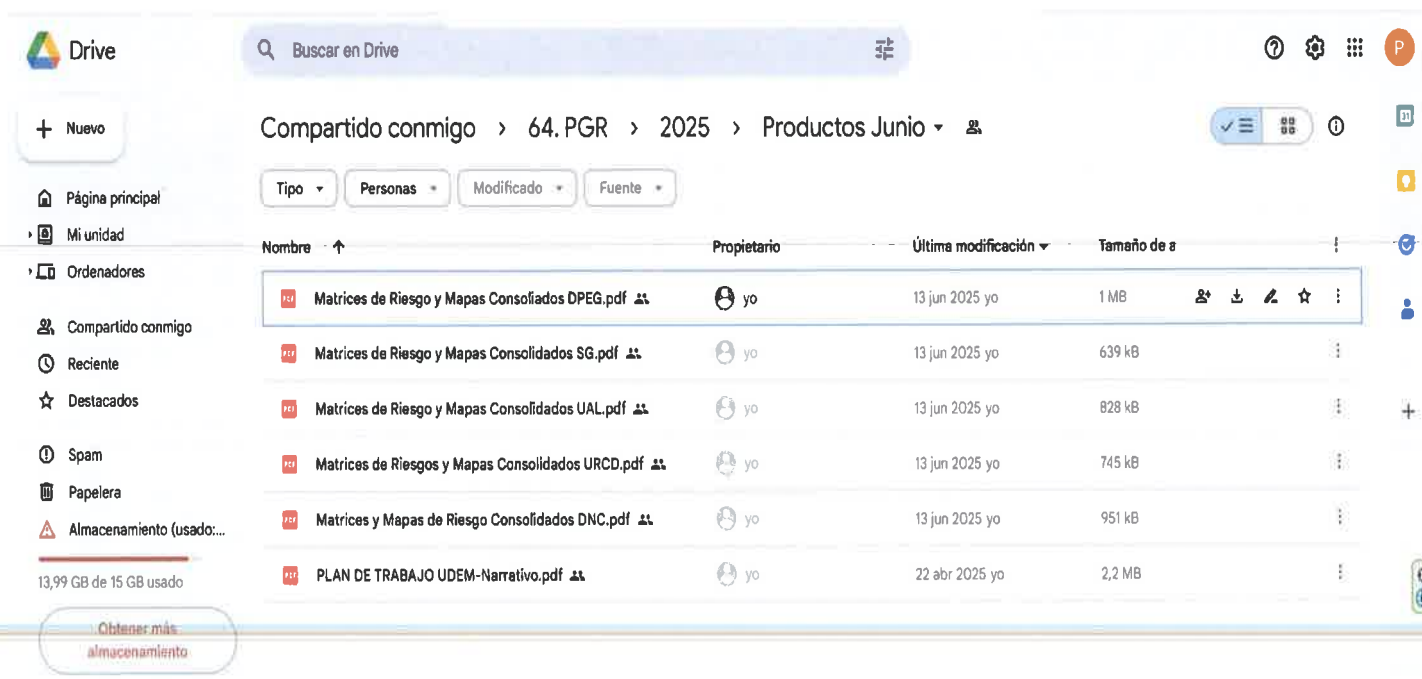
2.5. Procedimiento de Respaldo de Equipos de Colaboradores

- **Escenario:** Aplicado cuando un colaborador se retira, es reasignado o en caso de baja de equipo.
- **Acciones:**
 - Extracción segura de la información laboral relevante.
 - Copia en medios institucionales (servidor, nube, almacenamiento externo cifrado).
 - Formateo seguro o resguardo físico del dispositivo.
- **Importancia:** Previene la pérdida de información operativa y asegura la transferencia del conocimiento.



Ing. Jairo López
Subdirector de Infraestructura

33 Matrices y mapas de riesgos



Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > 64. PGR > 2025 > Productos Junio

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s
Matrices de Riesgo y Mapas Consolidados DPEG.pdf	yo	13 jun 2025 yo	1 MB
Matrices de Riesgo y Mapas Consolidados SG.pdf	yo	13 jun 2025 yo	639 kB
Matrices de Riesgo y Mapas Consolidados UAL.pdf	yo	13 jun 2025 yo	828 kB
Matrices de Riesgos y Mapas Consolidados URCD.pdf	yo	13 jun 2025 yo	745 kB
Matrices y Mapas de Riesgo Consolidados DNC.pdf	yo	13 jun 2025 yo	951 kB
PLAN DE TRABAJO UDEM-Narrativo.pdf	yo	22 abr 2025 yo	2,2 MB

13,99 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										HO-TSC023-06, HO-TSC023-06, HO-TSC023-06		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formato 17-PGR		
PROCESO: MONITOR DEL SUSPROCESO OBJETIVO:			(Evaluación de Memoria Anual) (Evaluación de Memoria Anual) Principales actividades ejecutadas durante el ejercicio fiscal, resultando resultados y logros obtenidos "Memoria Anual" en coordinación con el despacho de la MAG-PGR y todas las Direcciones.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(5) Eje de Riesgo Potencial	(7) Controles existentes para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles adicionales para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(6) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción y análisis de información	1.1 Información incompleta e incorrecta fuera de plazo	3	4	X	Existe un mecanismo de entrega con plazos definidos y comunicación oficial de parte de la DPEG.	Existe un mecanismo de entrega con plazos definidos y comunicación oficial de parte de la DPEG.	Existe un mecanismo de entrega con plazos definidos y comunicación oficial de parte de la DPEG.	2	1	X	Aceptar
2	Caracterización y comunicación de la información	2.1 Falta de consenso en la caracterización de la información	2	4	X	Asignar un responsable para la caracterización.		Asignar un responsable para la caracterización.	1	1	X	Aceptar
3	Revisión y validación de la información	3.1 Falta de consenso para una revisión y validación oportuna de parte de la Dirección del Despacho	2	3	X	Aplicar un procedimiento de revisión y validación con base de verificación.		Aplicar un procedimiento de revisión y validación con base de verificación.	1	2	X	Aceptar
4	Entrega a la instancia competente	4.1 Retraso en la entrega de la Memoria Anual al Congreso Nacional	2	4	X	Implementación de la fecha de entrega de la información del documento.	Implementación de la fecha de entrega de la información del documento.	Implementación de la fecha de entrega de la información del documento.	1	2	X	Aceptar
Aprobado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025			Revisado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025			Aprobado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025						

34 Mapa Consolidado de Riesgos

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										HO-TSC023-06, HO-TSC023-06, HO-TSC023-06	
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS										Formato 18-PGR	
OBJETIVO: Registrar actividades ejecutadas durante el ejercicio fiscal, resultando resultados y logros obtenidos "Memoria Anual" en coordinación con el despacho de la MAG-PGR y todas las Direcciones.											
PROCESO: (Evaluación de Memoria Anual)											
PRIVILEGIOS:											
Muy Alta (1)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Alta (2)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Mediana (3)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Baja (4)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Muy Baja (5)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	Muy Baja (5)	Baja (4)	Mediana (3)	Alta (2)	Muy Alta (1)						
IMPACTOS											
Explicación de los riesgos: El número que aparece en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que aparece en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Tener a cada número que aparece en el siguiente cuadro se encontrará un resumen de la descripción del riesgo de la columna 1 de la matriz de riesgos.											
1.1	Información incompleta e incorrecta fuera de plazo										
2.1	Falta de consenso en la caracterización de la información										
3.1	Falta de consenso para una revisión y validación oportuna de parte de la Dirección del Despacho										
4.1	Retraso en la entrega de la Memoria Anual al Congreso Nacional										
Aprobado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025			Revisado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025			Aprobado por: (Firma) Fecha: 08 de mayo de 2025					

35 Anexo 55

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ACTA DE CONFORMACIÓN DE RESULTADOS DE LA
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

En la ciudad de Tegucigalpa a los 34 días del mes de junio del 2025, quienes firmamos al final de esta Acta son reunidos para
conocer los resultados de la autoevaluación del Control Interno, por medio de la cual se evaluaron los procesos de los
unidades administrativas de la Procuraduría General de la República, entre otros, los resultados por el Comité de Control Interno
(CCOICIN-PGR) el 30 y 31 de junio del año en curso. Los resultados obtenidos están reunidos hoy 34 de junio por escrito
conforme a cada una de las unidades administrativas que fueron revisadas por la autoevaluación, para su conocimiento y acatamiento.

El objetivo de esta reunión es analizar las causas que originaron los hallazgos que se mencionan en el informe, a fin de
investigarlos y determinar las responsabilidades que corresponden al nivel correspondiente de las mismas, establecidas en el Marco
Regulatorio del Control Interno Institucional de la Procuraduría General de la República (PGRIC) y por lo tanto para su implementación.

Como lo ha sido establecido con la realización de la reunión, se acuerda lo siguiente:

Nombre	Cargo Institucional	Firma
Edgar Jarama Rodríguez	Subdirector de Control Interno	
Guillermo Roberto Arce Troncoso	Director de Administración y Finanzas	
Daniel José Cruz Kagle	Director de Planificación y Seguimiento de la Gestión	
Diego Rafael Villegas	Subdirector de Compras y Suministros	
Wladimir Alejandro Carmona	Gerente de Personal	
Carlos López	Presidente Comité de Ética Pública de la PGR	
José Alberto López	Subdirector de Intersubordinados	
Adolfo Armando Carmona	Oficial de Transparencia	
Plácido Pineda	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	
Alfonso Daniel Pineda Aguilar	Subdirector de Servicios Generales	
Jaime Roberto Benítez Pineda	Subdirector de Bienes Muebles	
Kendrick Cordero	Subdirector de Ingresos y Pagos	
Rafael del Mar Andino	Jefe de la Unidad de Planeación	

Plácido Pineda Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Kendrick Cordero Subdirector de Ingresos y Pagos

Alfonso Daniel Pineda Aguilar Subdirector de Servicios Generales

Jaime Roberto Benítez Pineda Subdirector de Bienes Muebles

Diego Rafael Villegas Subdirector de Compras y Suministros

Wladimir Alejandro Carmona Gerente de Personal

Carlos López Presidente Comité de Ética Pública

José Alberto López Subdirector de Intersubordinados

Adolfo Armando Carmona Oficial de Transparencia

Edgar Jarama Rodríguez Subdirector de Control Interno

Rafael del Mar Andino Jefe de la Unidad de Planeación

36 Informe de AECII 2025

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Informe de Autoevaluación del Control Interno Institucional

Informe N° 001-2025

Lic. Edwin Rodríguez
Coordinador del Comité de Control Interno Institucional

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de junio de 2025

N°	Observación	Acción
1.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
2.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
3.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
4.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
5.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
6.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
7.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
8.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
9.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.
10.	Se ha observado la falta de actualización de la información de los recursos humanos de la PGR, lo que afecta la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	Se ha solicitado a la Unidad de Recursos Humanos que actualice la información de los recursos humanos de la PGR, lo que se ha cumplido a la fecha.

37 Nota de Envío de AECII

MEMORÁNDUM PGR-UCI-072-2025

Tegucigalpa M.D.C. 27 de junio del 2025

PABA: Abg. Manuel Antonio Díaz Galeas
Cargo: Procurador General de la República

DE: Lic. Kelvin Jaseen Rodríguez
Cargo: Jefe Unidad de Control Interno

ASUNTO: Remisión de Informe de Auto Evaluación del Control Interno

Reciba un cordial saludo y deseo éxito en sus funciones diarias.

Por este medio se remite el Informe de la Autoevaluación del Control Interno Institucional realizado el 24 de junio de 2025 a los componentes Entorno de Control, Evaluación de los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión, sus principios y normas.

Esta autoevaluación se realizó tomando como criterio la Guía para la Implementación del Marco Rectador de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Instituciones Públicas. Adicionalmente, adjunto el plan para el cumplimiento de las recomendaciones que al ser ejecutadas mejoraran el control interno institucional.

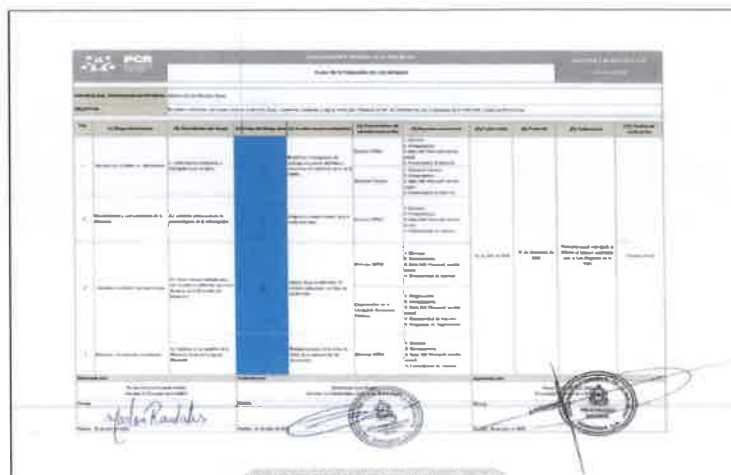
Agradeciendo de antemano su atención a la presente

Saludos

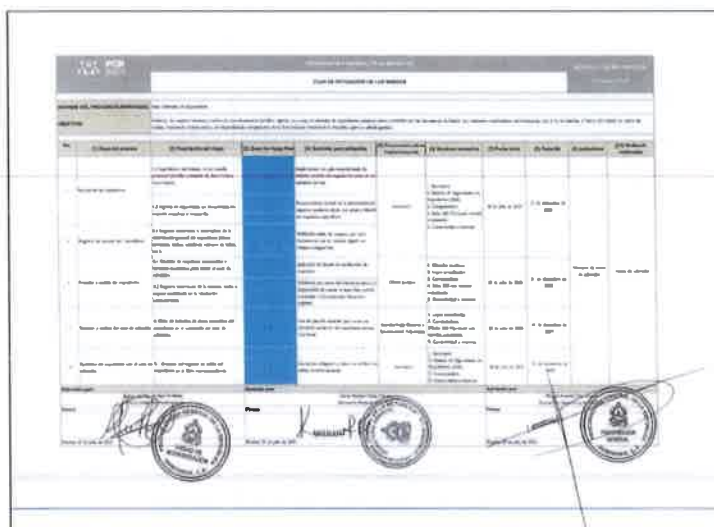
Edificio PGR Residencial El Trapiche, Tegucigalpa MDC
Tel.: 2235-2022 / 2235-2025 / 2235-2049 / 2235-2050
www.pgr.gob.hn

38 Planes de mitigación

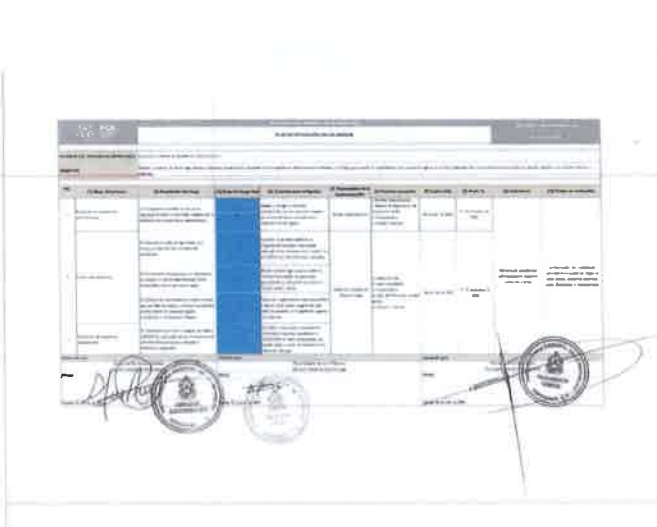
DPEG- anexo 31



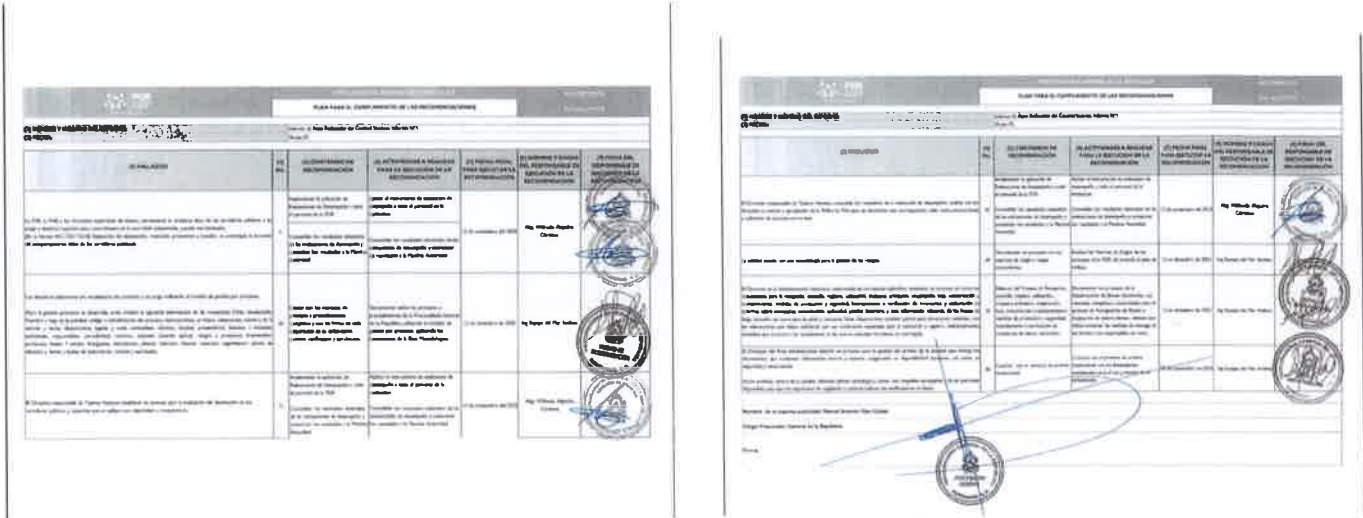
Plan de mitigación SG- anexo 31



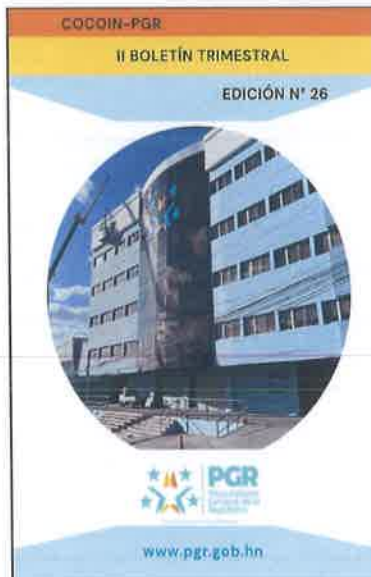
Plan de mitigación DNC- anexo 31



39. Plan de Cumplimiento de las Recomendaciones (Formulario 57)



40. II Boletín Trimestral



4ª REUNIÓN DE COCOIN - ABRIL 2025

En cumplimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Control Interno, se desarrolló la cuarta reunión mensual del COCOIN, espacio en el cual se dio seguimiento a las acciones ejecutadas hasta la fecha de el marco del Plan Anual de Trabajo.



Durante la jornada se analizaron los resultados preliminares de los compromisos adquiridos en reuniones anteriores y se definieron nuevas líneas de acción para fortalecer los procesos de control interno institucional.




AECTI 2025

La Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECTI), correspondiente al presente año, se llevó a cabo con la participación de todas las dependencias administrativas de la Procuraduría General de la República (PGR).

La Autoevaluación de Control Interno Institucional está fundamentada en los compromisos, principios y normas del control interno en el cual se obtienen como resultado, aplicando los criterios establecidos en la Guía Metodológica una nota global de 84.67% considerando que los deficientes presentados en los componentes evaluados fueron incluidos en un plan de acción con el propósito de mejorar y fortalecer la aplicación de control interno.




Componente	Nota Global	Nota por Componente	Estado
1. Marco Normativo y de Control	85.00	85.00	Excelente
2. Estructura Organizativa	84.00	84.00	Buena
3. Recursos Humanos	84.00	84.00	Buena
4. Recursos Materiales	84.00	84.00	Buena
5. Procesos de Control	84.67	84.67	Buena
6. Seguimiento y Mejora Continua	84.67	84.67	Buena
Total	84.67	84.67	Buena

41. Actividades de Control Relevantes Sobre Procesos de Control de Seguridad (Anexo 33)

Compartido conmigo > ... > Productos Julio > Anexo 33 Actividades d...



Tipo	Personas	Modificado	Fuente	
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de s	Ordenar
Anexo 33 Actividades de Control Relevantes.pdf	yo	30 jul yo	77 kB	
7 Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y Cont...	yo	13 may yo	110 kB	
6 Rol de Turnos Seguridad.pdf	yo	31 jul yo	553 kB	
6 Memorandum PGR-SDSG-180-2025.pdf	yo	30 jul yo	169 kB	
5 Adecuación instalaciones físicas.pdf	yo	29 jul yo	647 kB	
4 Restricciones de Seguridad.pdf	yo	29 jul yo	197 kB	
2 y 3 Capturas de pantalla Backups.pdf	yo	29 jul yo	181 kB	
1 Solicitud de adecuación Centro de Datos.pdf	yo	29 jul yo	64 kB	

42. Informe de Cumplimiento de PEI y POA (Anexo 35)



OFICIO PGR-OPRG-051-2025
Tegucigalpa M.D.C. 11 de junio de 2025
Pag. 1 de 1

Rtgo. Manuel Antonio Díaz Gaitán
Procurador General de la República
Procuraduría General de la República

Estimado Señor Procurador:

En cumplimiento a la solicitud en el plan de trabajo 2025 del COCOB-PGR y según lo establecido en la NO-TSC/202-02 del Marco Rectador de Control Interno Institucional de las Recursos Públicas (MARCA), se hace entrega para revisión y firma del "Formulario 35" elaborado para 17 dependencias prioritarias de la PGR en el cual se refleja el cumplimiento de las actividades e indicadores operativos.

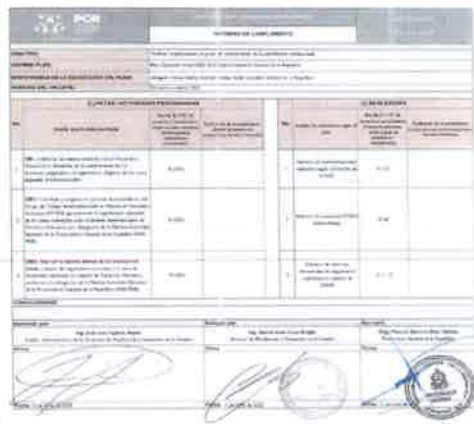
Dichos formularios serán remitidos a la Unidad de Control Interno de la PGR para su posterior remisión a la ONADICI, ante reactor en la materia.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente me suscribo.

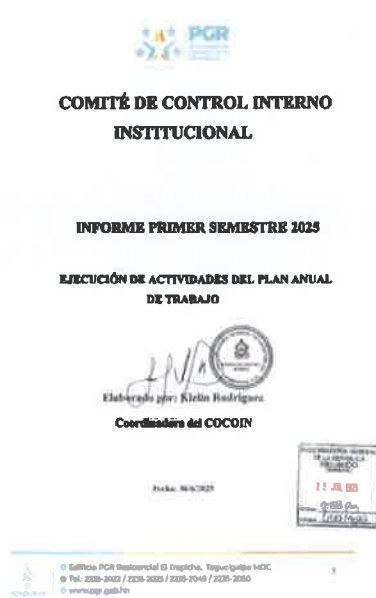
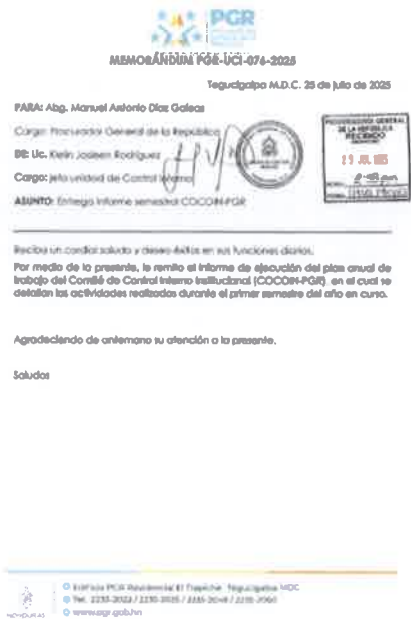

Daniel Díaz Gaitán
Director de Planeación y Estrategia de la Gestión
Procuraduría General de la República

C.C. Archivo DPEG





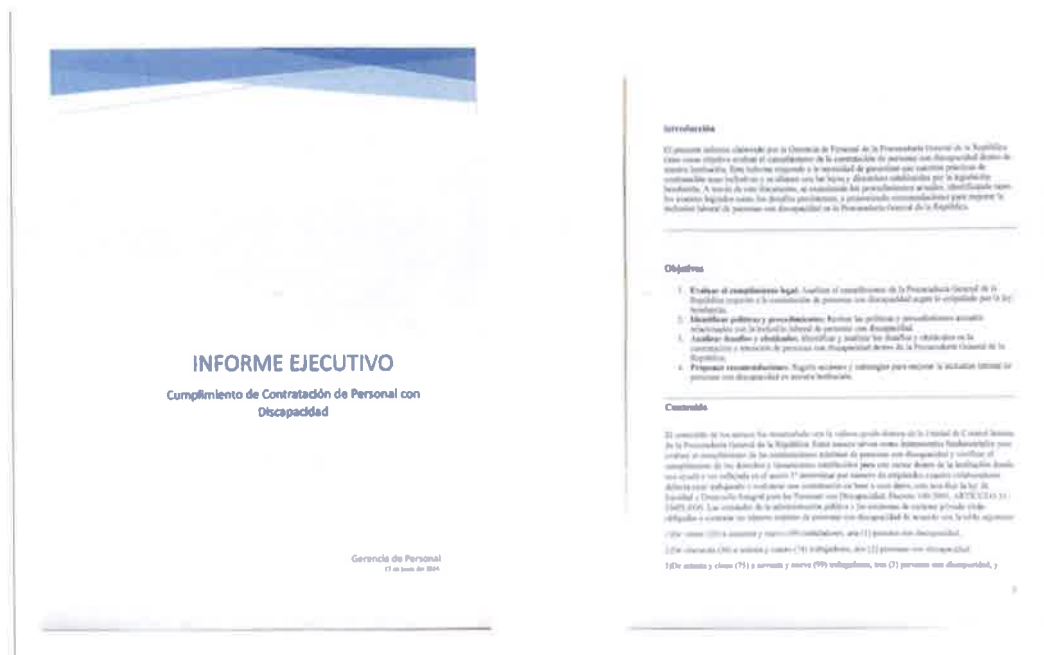
43. Informe semestral de cumplimiento de las actividades del COCOIN



44. Informe semestral de cumplimiento del PACC 2025

[illegible]

46. Informe de Contratación Personal con Discapacidad



47. Determinación de Ingresos (Anexo 38)

Compartido conmigo > ... > Productos Septiembre > Anexo 38 ▾

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordena
Pregunta #2	yo	24 sept yo	—	
Pregunta #1	yo	24 sept yo	—	
Anexo 38 Determinación, Recaudación y Custodia de...	yo	24 sept yo	63 kB	

48. Informe del Cuidado del Ambiente



Informe de presentación de resultados generados por DGA durante el primer semestre del año 2025.



Dirigido a:

Lic. Lilibeth Juárez Rodríguez

Jefa de la Unidad de Control Interno COCIN

Remitido por:

Abg. Abraham Enrique Valladares

Director General de Ambiente

Introducción

La Dirección General de Ambiente se encuentra adscrita a la Procuraduría General de la República desde el año 2014 mediante Decreto de Funciones dictado en Decreto Legislativo No. 400-2013, donde se le delega prevenir la comisión de delitos ambientales y penalizar aquellas acciones que afecten el equilibrio de los ecosistemas y a la diversidad biológica de Estado de Honduras.

Esta dirección cuenta con tres pilares conformados por el equipo técnico, de investigación y legal, en conjunto trabajan para cumplir los objetivos institucionales de velar por la aplicación de la legislación ambiental vigente en representación del Estado de Honduras, entre sus acciones destacan

- Atención a denuncias ambientales
- Ejecución de inspecciones de campo
- Acompañamiento en operativos
- Emisión de Dictámenes Técnicos
- Emisión de Pronunciamientos Legales
- Ejecución de acciones judiciales (Neutralizaciones, Requerimientos)

Aunado, el personal de la dirección ejecuta acciones de proyección social y ambiental, entre las que destacan la planificación y ejecución de jornadas de capacitación de sensibilización ambiental dirigidas a diferentes sectores de la población, así como jornadas de reforestación a nivel nacional como parte de las iniciativas de la Procuraduría General de la República de Honduras que buscan restaurar ecosistemas degradados, frenar la pérdida de bosques y proteger los recursos naturales mediante la plantación de árboles.

Estas actividades se realizan en el marco de la estrategia nacional "Cero Deforestación al 2029", en coordinación con instituciones como el Instituto de Conservación Forestal (ICF), gobiernos locales, ONG's, juntas de agua, patronatos, grupos ambientalistas y comunidad en general e incluyen actividades de limpieza y educación ambiental para generar conciencia en la comunidad, especialmente en estudiantes.

Estas acciones en conjunto nos permiten tener un panorama más claro de la situación regional en cuanto a la incidencia de delitos ambientales, identificar los sitios que están en peligro potencial de degradación y mejorar los protocolos de actuación.

49. Elaboración y Actualización de Manuales



PROCURADURÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL
DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA
GENERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP-URCD-001

20 DE JUNIO DE 2025



PROCURADURÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL DE LA
SECRETARÍA GENERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP-UAL-001

19 DE MAYO DE 2025



PROCURADURÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

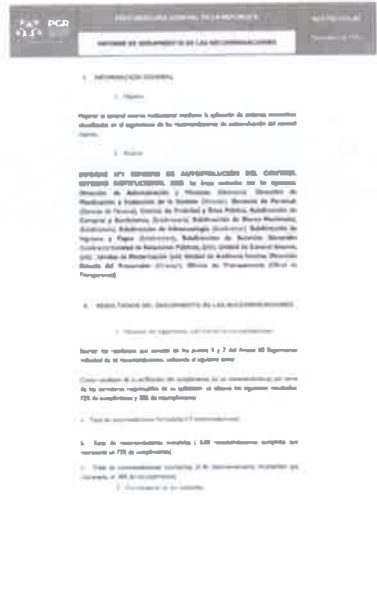
CÓDIGO
MP-SG-001

12 DE JUNIO DE 2025

28 DE AGOSTO DE 2025

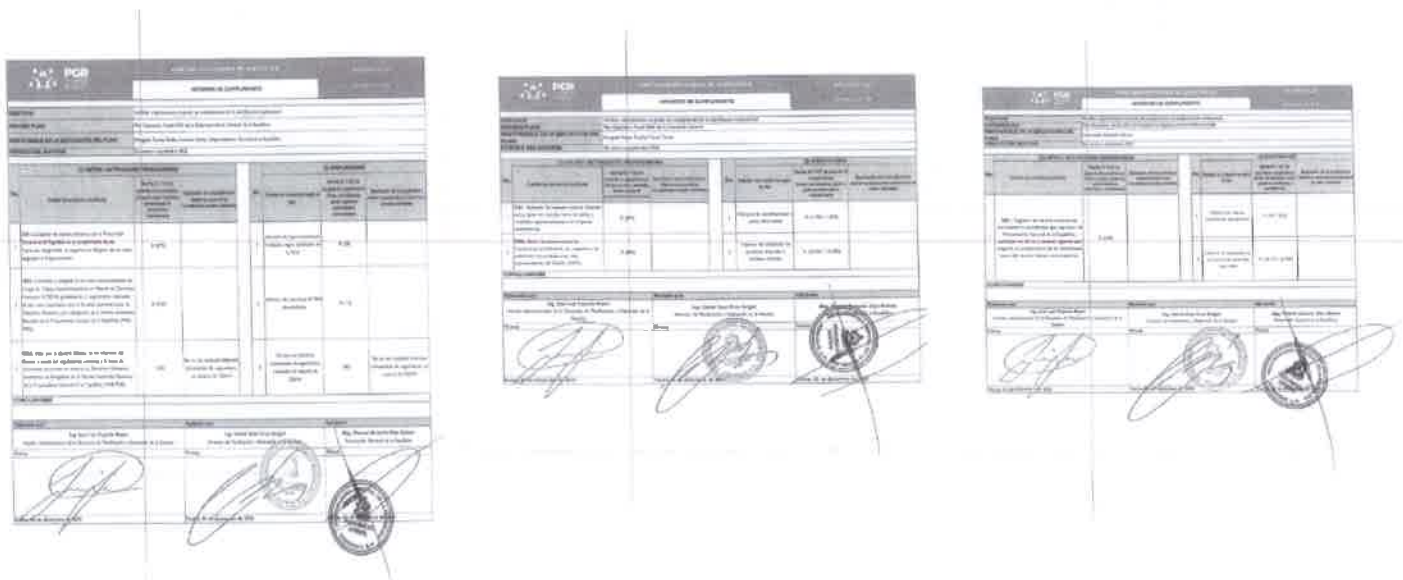
42

54. Anexo 62 informe de seguimiento AECII 2025





55. Anexo 35 Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional



56. IV Boletín Trimestral de COCOIN-PGR

COMITÉ DE CONTROL INTERNO



IV BOLETÍN TRIMESTRAL
Diciembre 2025

9NA REUNIÓN DE COCOIN - PGR 23 OCTUBRE 2025 -

En cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Unidad de Control Interno, se llevó a cabo la novena reunión mensual correspondiente al mes de octubre.

Durante la sesión se presentaron:

Los avances del plan de trabajo del comité y el seguimiento a los *productos institucionales* en la agenda institucional.

El estado de los productos pendientes y entregados correspondientes a los meses de febrero, septiembre y octubre, así como los compromisos asumidos con ONADIC.

El avance del monitoreo y seguimiento de los controles preventivos implementados en las dependencias administrativas y en las oficinas regionales de la PGR, así como la planificación de los tres productos.

El avance del monitoreo y seguimiento de los controles preventivos implementados en las dependencias administrativas y en las oficinas regionales de la PGR, así como la planificación de los tres productos programados para el mes de noviembre.



10MA REUNIÓN DE COCOIN - PGR 26 NOVIEMBRE 2025 -

En cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Unidad de Control Interno, se llevó a cabo la décima y última reunión mensual correspondiente al mes de noviembre.

Durante la sesión se presentaron:

COCOA PGR permitió consolidar el cierre anual del Plan de Trabajo, evidenciando un nivel de cumplimiento del 91.23% y dejando únicamente cinco productos pendientes.

El monitoreo de controles preventivos se encuentra completado en su fase operativa, quedando únicamente la revisión final de informes para su firma, reflejando un proceso de control interno activo, continuo y orientado a la mejora administrativa.



57 Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan trabajo

COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INFORME ANUAL 2025

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Elaborado por: **Klelia Rodríguez**
Coordinadora del COCOIN

Fecha: 9/12/2025

Índice

Introducción	3
Objetivos:	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
Actividades Realizadas	4
Conclusiones	16
Anexos	17

Introducción

La Procuraduría General de la República (PGR) cuenta con un Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), integrado por 23 miembros permanentes, los cuales regulan su labor con respecto a la implementación y ejecución del proceso de control interno, a través de la aplicación de los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Este órgano técnico es el encargado de dirigir el desarrollo integral de la función de control interno en las instituciones del Estado.

La ejecución de dichos lineamientos se desarrolla por medio del Marco Rectador de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante el Acuerdo Administrativo TSC N° 001/2008 y reformado mediante Acuerdo Administrativo N° 02/2011. Su implementación práctica se realiza mediante la Oúa de Implementación, cuyos avances se reflejan en el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.

Durante la ejecución del plan de trabajo del año 2025, se evidencia la producción de resultados concretos que respaldan las actividades desarrolladas conforme al cronograma. Todas estas acciones han sido debidamente documentadas y cargadas en la web oficial del COCOIN-PGR, de acuerdo con los lineamientos de la ONADICI.

El presente informe resume en detalle las actividades realizadas en el año 2025, identificando los principales logros alcanzados, así como el cumplimiento del Comité por medio del cumplimiento del 96.23% del plan anual de trabajo, el cual se refleja en la documentación de procesos institucionales, así como los resultados obtenidos en la Actualización de Control Interno Institucional.

[illegible][illegible]