

COCOIN

COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INFORME PRIMER SEMESTRE 2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Fecha: 12/8/2026

Introducción

La Procuraduría General de la República (PGR) cuenta con un Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) desde el año 2015, manteniendo hasta la fecha un firme compromiso con la implementación y ejecución del sistema de control interno. Este proceso se ha desarrollado conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), órgano técnico responsable de dirigir el desarrollo integral de la función de control interno en las instituciones del Estado.

La ejecución de dichos lineamientos se sustenta en el 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. Su implementación práctica se orienta a través de la Guía de Implementación, cuyas disposiciones se materializan en las actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.

Es relevante señalar que, en fecha 25 de febrero del año 2026, fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto PCM-004-2026, el cual tiene como objetivo la supresión de diversas instituciones del sector público, en el marco del plan de gobierno orientado a la reducción del gasto público. Dentro de las instituciones suprimidas se encuentra la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la cual dependía la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), entidad encargada del seguimiento del control interno en las instituciones del sector público.

En virtud de esta situación, y conforme a lo instruido mediante Memorandum D-PGR-0068-2026 emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Procuraduría General de la República, Dr. Dagoberto Aspra Iglesias, se ha dispuesto continuar con la ejecución normal del Plan Anual de Trabajo del COCOIN-PGR 2026. Lo anterior, a pesar de la ausencia de lineamientos específicos derivados de la supresión de la ONADICI y de la falta de definición sobre la instancia que asumirá la función de seguimiento del control interno institucional, hasta que se emitan nuevas disposiciones oficiales.

El presente informe expone de manera detallada las actividades realizadas durante el primer semestre del año, destacando los principales logros alcanzados, entre los cuales se incluyen: el fortalecimiento del Comité de Control Interno, la socialización de los componentes de comunicación interna vinculados al COCOIN, el avance porcentual en las matrices de riesgos identificados en los procesos institucionales.

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 primer semestre del año 2026, en el marco del cumplimiento del Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCI) y demás disposiciones aplicables, considerando la continuidad operativa del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) ante la supresión de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).

Objetivos Específicos:

- Identificar y describir las actividades ejecutadas durante el primer semestre del año 2026 por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), conforme al Plan Anual de Trabajo aprobado y a los lineamientos previamente establecidos en materia de control interno.
- Documentar la continuidad de las acciones de control interno institucional, en atención a lo instruido por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), mediante Memorándum D-PGR-0068-2026, ante la falta de definición de la instancia responsable del seguimiento del control interno tras la supresión de la ONADICI.

Actividades Realizadas

A continuación, se presenta un cuadro detallado que recoge las actividades ejecutadas durante el primer semestre del año 2026 por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Este instrumento tiene como finalidad ofrecer una visión clara, ordenada y verificable del cumplimiento de las acciones programadas en el Plan Anual de Trabajo del Comité, en concordancia con el Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCI) y demás disposiciones aplicables.

No.	Producto	Fecha programada	Encargados	Estado
1	Anexo No. 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	24-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	Completado
2	Anexo No. 2: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	24-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	Completado
3	Anexo No. 3: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e incorporación de nuevos miembros del Comité.	24-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	Completado
4	Anexo No. 4: Políticas Institucionales	24-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	Completado
5	Plan de Comunicaciones	24-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	En proceso de desarrollo
6	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	26-03-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR).	Completado



7	Anexo No. 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	13-04-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Subdirección de Infotecnología	Completado
8	Anexo No. 48: Registro y control de garantías	13-04-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Dirección de Administración y Finanzas	Completado
9	Anexo No. 7: Ficha de Indicador	13-04-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado
10	Visita de Mejora Continua I: Constatación Física Para la verificación de la Organización y Funcionamiento del Archivo Institucional	15 al 21-04-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Secretaría General, Archivo Institucional	No se realizará (Actividad que ejecutaba ONADICI)
11	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	27-04-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Unidad de Relaciones Públicas	Completado



12	Anexo No. 60: Seguimiento individual de las recomendaciones del AECII 2025	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	Completado
13	Anexo No. 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2025	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	Completado
14	Anexo No. 9: Plan de Necesidades de Personal	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Gerencia de Personal	Completado
15	Anexo No. 19: Plan Anual de Capacitaciones	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Dirección Escuela del Procurador	Completado
16	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Gerencia de Personal	Completado

17	Anexo 18: Consolidación de la evaluación del desempeño 2025	20-05-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Gerencia de Personal	Completado
18	Anexo 23: Formulario Alineación Estratégica	17-06-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Modernización	Completado
19	Anexo 24: Formulario de Relación Macroprocesos y Procesos	17-06-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Modernización	Completado
20	Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos	17-06-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Modernización	Completado
21	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación del control interno	20-06-2026	Máxima Autoridad Institucional (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	En proceso de desarrollo

22	Anexo 56: Informe de Autoevaluación del control interno institucional	20-06-2026	Máxima Autoridad Institucional (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	En proceso de desarrollo
23	Anexo 59: Nota de envío del informe de autoevaluación del control interno institucional	20-06-2026	Máxima Autoridad Institucional (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	En proceso de desarrollo
24	Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas	14-07-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Dirección de Administración y Finanzas.	Completado
25	I Boletín de Promoción del Control Interno Institucional	14-07-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Unidad de Relaciones Públicas en conjunto con el COCOIN-PGR Revisa: COCOIN-PGR Aprueba: MAE	Completado

26	Declaración Jurada de Conflictos de Intereses / Personal Clave de la Gerencia Administrativa.	14-07-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). Gerencia del Personal	Completado
27	Anexo 57: Plan para el cumplimiento de las recomendaciones	22-07-2026	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	En proceso de desarrollo
28	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos	22-07-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Modernización	Completado
29	Anexo 35: I Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA)	12-08-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	Completado

30	Informe Semestral de actividades realizadas Del cumplimiento del plan anual de trabajo 2026	12-08-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE) Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR) Unidad de Control Interno	Completado
31	I Informe semestral de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (Incluir todas las modalidades de compra)	12-08-26	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva (MAE). Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-PGR). Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión	En proceso de desarrollo

Anexos

1. Anexo 1 Acta de Compromiso

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

ACTA N° 004

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de marzo de 2024

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

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

Suavemente, también me comprometo a facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y a estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisión continua, actualización y evaluación para promover mejoras.

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

Para constancia se firma en la ciudad de Tegucigalpa a los 03 días del mes de marzo de 2024.

[Firma]
Dr. [Nombre] [Apellido]
Procurador General de la República

2. Anexo 3 Reglamento de

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGlamento PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOI)

Formulario 3 - PGR

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

CONSIDERANDO: La Procuraduría General de la República, representa los intereses del Estado de Honduras, en el marco del estado democrático de derecho y respeto irrestricto de la Constitución de la República.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Control Interno: "Es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de estar a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con base de su gestión y administraciones de los bienes nacionales. El control interno comprende las acciones de Control Preventivo, concurrente y posterior, que realiza la entidad sujeta a control con el fin de la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se ejecute correcta y eficientemente".

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

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

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Procuraduría General de la República emitir las normas reglamentarias internas de administración para el logro de objetivos y la protección del patrimonio público, dentro del marco de su competencia.

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

ACUERDA:

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

3. Anexo 2 Acta de Juramentación del Comité

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Formulario 2 PGR

Para lograr los objetivos institucionales con ética, eficiencia, transparencia y cuidado del ambiente, mediante la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la Procuraduría General de la República, procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

N°	Apellido y Nombre	Cargo Institucional	Cargo COCOI	Firma
1	Angela Cecilia Flores	jefe de la Unidad de Control Interno	Coordinadora	[Firma]
2	Arny Dennis Delgado Rias	Oficial Administrativo de la Unidad de Control Interno	Secretaría de Actas	[Firma]
3	José Francisco Quirós Mejía	Sub-Procurador General de la República	Miembro	[Firma]
4	Ingrid Karina López	Directora de Administración y Finanzas	Miembro	[Firma]
5	José Roberto Martínez Rodríguez	Secretario General	Miembro	[Firma]
6	Alfonso Emilio Pérez Lara	Gerente de Personal	Miembro	[Firma]
7	Daniel Efraín Cruz Knight	Director de Planificación y Evaluación de la Gestión	Miembro	[Firma]
8	Odessa Eleonora Figueroa Guillén	Directora Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial	Miembro	[Firma]
9	Rafael Martínez	Director Nacional de Procuraduría Judicial	Miembro	[Firma]
10	María Paola Quintana Ayala	Directora General de Asesoría	Miembro	[Firma]
11	Javier Antonio Cevallos Henríquez	Director Nacional de Derechos Humanos (AI)	Miembro	[Firma]
12	Mariela Omar Pantoja Guzmán	Directora Nacional de Consultoría	Miembro	[Firma]
13	Jennifer Andón	Directora de la Escuela del Procurador	Suplente	[Firma]
14	Juan Carlos Pineda	Unidad de Investigación Judicial	Suplente	[Firma]
15	Silvia Nellya Quirós	Sub-Dirección de Compras y Suministros	Suplente	[Firma]
16	Jorge Efraín Salgado	Sub-Dirección de Informática	Miembro	[Firma]
17	Walter María Choto Moradilla	Sub-Dirección de Ingresos y Pagos	Miembro	[Firma]
18	Regina Valeriano	Sub-Dirección de Bienes Nacionales	Miembro	[Firma]
19	Roberto David Pineda Aguilar	Sub-Dirección de Servicios Generales	Miembro	[Firma]
20	Isabel Ingrid Romero Quirós	Sub-Dirección de Relaciones Públicas	Miembro	[Firma]
21	Daniela Gabriela Hernández Sánchez	Sub-Dirección de Gestión	Miembro	[Firma]
22	Isabella del Mar Andón	Sub-Dirección de Modernización	Miembro	[Firma]
23	Andrés Armando Cárdenas Colindres	Oficial de Transparencia	Miembro	[Firma]
24	Isabel Cárdenas	Sub-Dirección de Auditoría Interna	Observador	[Firma]

Para la implementación, mejoramiento de las guías, manuales y procedimientos en el marco del Sistema Nacional del Control de Recursos Públicos, SINACOR, cada uno de los nombrados levemente su mano derecha y responderá "SI PROMETO" a cada una de las siguientes preguntas:

¿Prometo cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes?

¿Prometo implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno COCOI de la PGR?

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

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOI, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 03 días del mes de marzo del año del presente.

[Firma]
Dr. [Nombre] [Apellido]
Procurador General de la República

4. Anexo 4 Políticas Institucionales

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Formulario 4 - PGR

CONSIDERANDO:

Qm, Para lograr ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales, es necesario y obligatorio aplicar controles internos en todas las áreas y procesos de la institución.

Qm, Es necesario la emisión de normas y políticas para mejorar los procedimientos y medidas para la aplicación de los sistemas de control interno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Qm, Corresponde a la Procuraduría General de la República (PGR) emitir las normas, políticas reglamentarias internas de administración que estén pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

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

ACUERDA:

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

Art. 1.- POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL

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

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

Art. 2.- POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

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

5. Plan de comunicaciones

6. Plan de trabajo de COCOIN-PGR

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA													
PLAN ANUAL DE TRABAJO COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025															
Nº	Componente	Producto	Actividad	Responsable	Observaciones	Semana 1									
						01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1	Organización para la implementación del MRCO	Desarrollo de los lineamientos técnicos del Plan Anual para la implementación del MRCO - Ejercicio Financiero 2025	Desarrollo de los lineamientos técnicos del Plan Anual para la implementación del MRCO - Ejercicio Financiero 2025	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), unidad ejecutora a los Comités de COCOIN para participar en la articulación de los Instrumentos Técnicos, Guías, Directrices, Recomendaciones, Documentación, Vigencia Constitucional, Otros (etc)										
2	Organización para la implementación del MRCO	Anexo No. 1: Acta de Compromiso para la implementación del MRCO - Ejercicio Financiero 2025	Anexo No. 1: Acta de Compromiso para la implementación del MRCO - Ejercicio Financiero 2025	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
3	Organización para la implementación del MRCO	Anexo No. 2: Reglamento para la ejecución y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Anexo No. 2: Reglamento para la ejecución y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
4	Organización para la implementación del MRCO	Anexo No. 3: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Anexo No. 3: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
5	100-00 Entorno de Control	Anexo No. 4: Políticas Institucionales NCI TICS-11-01 (Unidad Política de Vigilancia, Política de Vigilancia de personas por desconfianza, Política de conflicto de interés)	Anexo No. 4: Políticas Institucionales NCI TICS-11-01 (Unidad Política de Vigilancia, Política de Vigilancia de personas por desconfianza, Política de conflicto de interés)	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
6	400-00 Información y Comunicación	Plan de Comunicaciones NCI TICS-11-01-01	Plan de Comunicaciones NCI TICS-11-01-01	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) - Procuraduría MAE	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
7	100-00 Entorno de Control	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOI)	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOI)	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										
8	300-00 Actividades de Control	Anexo No. 10: Plan de Tecnología (Información y Comunicación) TICS-11-01-02	Anexo No. 10: Plan de Tecnología (Información y Comunicación) TICS-11-01-02	Ministerio Autoridad Ejecutiva (MAE) - Comité de Control Interno Institucional (COCOI) - Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) - Subdirección de Planeación	Deberá estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional; 2. Documento debe ser cargado en el repositorio oficial de la ONADICI										

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA															
PLAN ANUAL DE TRABAJO COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025															
PGR															
Nº	Componente	Producto	Actividad	Responsable	Observaciones	Semana 1									
						01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1	100-00 Entorno de Control	Informe de estrategia y misión en el control de gestión institucional (COGCI) (Unidad Política de Vigilancia) (Unidad													



7. Anexo 32 Plan de Tecnología, Información y Comunicación

PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NCI-TSC/321-00
CONTENIDO DEL PLAN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Formulario 32 PGR

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

- INTRODUCCIÓN**
En el siguiente documento se detalla el plan de tecnologías, información y comunicaciones de la Subdirección de Infotecnología.
- ANTECEDENTES**
 - La Subdirección de Infotecnología se encuentra segmentada en áreas especializadas de trabajo
 - Se cuenta con una administración de accesos centralizado.
 - Se han automatizado los procesos.
- 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
 - Ubicar Socios estratégicos
 - Adaptar socios confiables
- ALCANCE DEL DOCUMENTO**
Dar a conocer la situación actual de la Subdirección de Infotecnología.
- MARCO METODOLÓGICO**
Para lograr el Gobierno Digital se están adoptando 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".
- MARCO NORMATIVO**
Las normas, estándares y lineamientos que se están siguiendo son: ITIL, COBIT, ISO/IEC 27000. Todas estas adoptan un enfoque de gestión de los sistemas de información y promueve la mejora continua de los procesos.

8. Anexo 48 Registro y control de garantías

PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NCI-TSC/133-01
REGISTRO Y CONTROL DE GARANTÍAS Formulario 48 PGR

OBJETIVO: Contar con información actualizada sobre el tipo y volumen de las garantías otorgadas por contratistas o otras vinculadas con la institución.

RESPONSABLE DE LA CUSTODIA FÍSICA DE LAS GARANTÍAS: Contralor General

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Abril 2026.

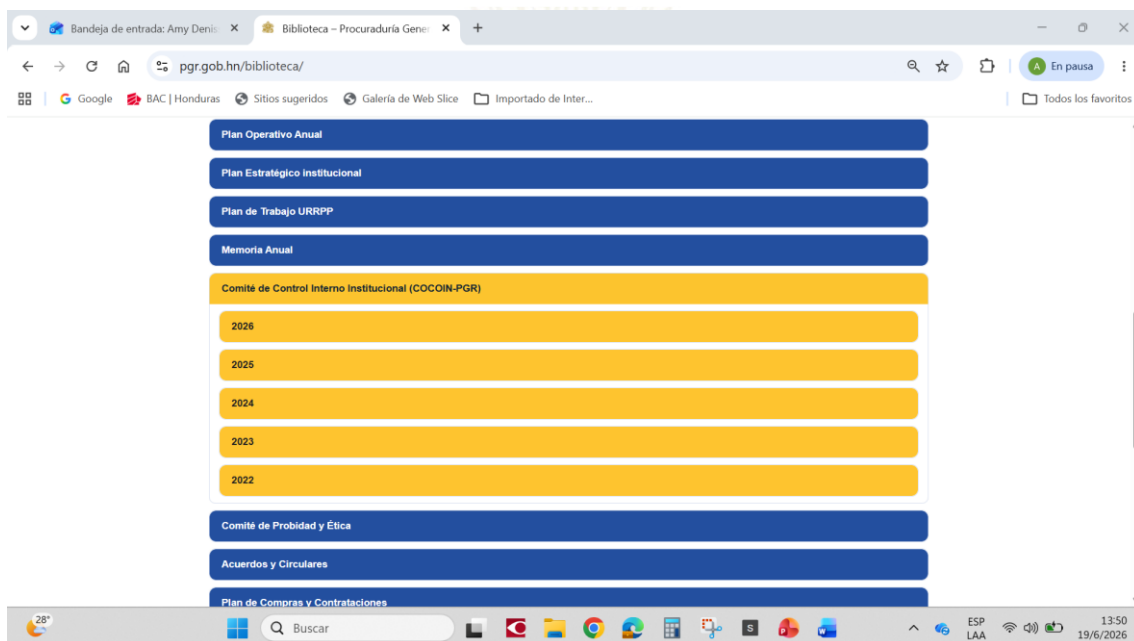
(1) DATOS DE LOS CONTRATOS (INICIAL Y MODIFICACIONES)					(2) INFORMACIÓN SOBRE GARANTÍAS				
No.	Moneda	Fecha	Punto	Tipo	Concepto de la garantía	Punto	Fecha inicial	Fecha de vencimiento	
CONCLUSIÓN									
*** A la fecha no se cuenta con garantías de cumplimiento vigentes, se informa que en el año 2025, se dio comienzo al proceso de licitación de seguro de edificios y vehicular, para cubrir los riesgos correspondientes, el plazo de enero a diciembre del 2026, bajo el número de licitación LPI/PGR-004/2025, con fecha 06 de febrero 2026, se dio la apertura de ofertas, por lo que a la fecha se encuentra en proceso de adjudicación.									
Cada dos meses por los meses de enero y febrero 2026, fueron elaborados y enviados bajo una solicitud a la póliza del ramo incendio y robo N° 58323 y póliza seguro de autos N° 58323 y póliza seguro de cumplimiento N° 58323/7717 por un monto de L. 111,896.00 y con fecha de vigencia del 01/03/2026, son los adjudicatarios se comparó la garantía de cumplimiento del proceso.									
Elaborado por: Nayeli M. Sánchez			Revisado por: Daniel Esai Cruz Knight			Aprobado por: Ana Francisca Quintana			
Fecha: 27 de abril del 2026			Fecha: 27 de abril del 2026			Fecha: 27 de abril del 2026			

9. Anexo 7 Ficha de Indicador

PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NCI-TSC/133-00
FICHA DE INDICADOR Anexo 7 PGR

Institución	
Objetivo estratégico:	Fortalecer la defensa de los intereses y derechos del Estado de Honduras.
Indicador:	Porcentaje de ejecución presupuestaria
Metas del indicador:	Ejecutar en un 100% el presupuesto asignado para el periodo fiscal
Descripción:	Mostrar el porcentaje de cumplimiento / ejecución del presupuesto obtenido al cierre de cada ejercicio fiscal, orientado a la eficiencia del uso de los recursos asignados a la institución para la defensa y representación legal del Estado.
Unidad de medida:	Porcentaje
Fórmula de cálculo:	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto Vigente) x 100
Variables:	Presupuesto vigente Presupuesto ejecutado
Línea de base:	95%
Fuente de datos:	Dirección de Administración y Finanzas
Métodos de recolección:	Reportes de ejecución del gasto mensual (SEFIN) Informes de ejecución trimestral del PQA-P remitidos a la SEFIN
Desagregación:	Desagregado por fuente y grupo del gasto.
Comentarios:	La línea base corresponde a la ejecución presupuestaria obtenida durante el periodo fiscal 2025.
Elaborado por: Isabel María Pérez Torres Asesora Técnica Jurídica	
Revisado por: Angela Cecilia Flores Rivas jefe Unidad de Control Interno	
Daniel Esai Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación	
Firma:	Firma:
Fecha: 13 de abril 2026	Fecha: 10 de abril 2026
Aprobado por: MSc. Aldo José Príncipe	
Subprocurador General de la República	
Fecha: 13 de abril 2026	

11. Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)



12. Anexo 60: Seguimiento individual de las recomendaciones

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA									
SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES									
NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: FECHA: Nota: Este formulario debe ser llenado por cada particular público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a los hechos establecidos en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y los resultados por partes electorales al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este									
I. RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO		II. RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO		III. RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO		IV. RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO		V. RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO	
(1) Total de recomendaciones	(2) Número de recomendaciones cumplidas	(3) Porcentaje de cumplimiento	(4) Número de recomendaciones pendientes	(5) Porcentaje de recomendaciones pendientes	(6) Fecha de cumplimiento	(7) Fecha de cumplimiento	(8) Fecha de cumplimiento	(9) Fecha de cumplimiento	(10) Fecha de cumplimiento
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES Y POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO									
III. HALACIOS (Escriba lo que sucede en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	IV. ACTIVIDADES (Escriba como se va a cumplir el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	V. FECHA PLANEADA PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN (Escriba la fecha en la que se planea cumplir la recomendación)	VI. FECHA EJECUTADA (Escriba la fecha en la que se ejecutó la recomendación)	VII. OBSERVACIONES (Escriba las observaciones de la recomendación)	VIII. EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL RECOMENDADO (Escriba las evidencias de cumplimiento o causas del recomendado)	IX. VERIFICACIONES COCOIN (Escriba las verificaciones del COCOIN)	X. VERIFICACIONES COCOIN (Escriba las verificaciones del COCOIN)	XI. VERIFICACIONES COCOIN (Escriba las verificaciones del COCOIN)	XII. VERIFICACIONES COCOIN (Escriba las verificaciones del COCOIN)
La PGR, la PGR y los distintos organismos de apoyo, personal de la institución para la atención pública y a la larga y efectiva respuesta para consecución de la finalidad propuesta, cuando sea necesario.	Implementar la ejecución de las actividades de desarrollo y todas las actividades de la PGR.	1	1	13 de noviembre del 2023					
El Director responsable de Talento Humano establece un proceso para la evaluación del desempeño de los servidores públicos y expertos que se aplican con objetividad y transparencia.	Consultar los resultados obtenidos de las evaluaciones de desempeño y comunicar los resultados a la Plantea Autoridad.	1	1	13 de noviembre del 2023					
El Director responsable de Talento Humano revisa los resultados de la evaluación de desempeño, emitidos por los directores y nombrados a la PGR y la PGR para los distintos que corresponden, solo como personal y gestión de procesos administrativos.	Consultar los resultados obtenidos de las evaluaciones de desempeño y comunicar los resultados a la Plantea Autoridad.	1	1	13 de noviembre del 2023					
III. RESULTADOS									
Nombre del responsable de las recomendaciones: Atty. Wilfredo Delgado Córdova Cargo: Director de Personal Firma:									

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES		NOT/BC/33-00 Formulario de PGR							
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe de Audi Evaluación del Centro Judicial, Informe N°1 del 2023 (2) FECHA: mayo 20									
Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, en acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitidas por correo electrónico al COCOPR para su revisión, consolidación y comunicarse a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de									
C. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO									
(3) Total de recomendaciones (Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 1b)	(4) Número de recomendaciones cumplidas (Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 3 y multiplicar por 100%)	(5) Porcentaje de cumplimiento (Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 3 y multiplicar por 100%)	(6) Número de recomendaciones incumplidas (Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 3 y multiplicar por 100%)						
4	3.08	77%	0.92						
28%	22%								
D. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO									
RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	(13) FECHA PLANIFICADA	(14) FECHA EJECUTADA	(15) OBSERVACIONES	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO	(17) VERIFICACIONES COCOPR / AUDITORIA INTERNA
(8) HALLAZGO (Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(9) Ref. de las recomendaciones se encuentra documentada	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIONES (Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(11) ACTIVIDAD (Escribir cómo consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(12) SI/NO (Seleccionar 1 si la respuesta es SI y 2 si la respuesta es NO)	(13) FECHA PLANIFICADA (Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(14) FECHA EJECUTADA (Escribir la fecha a la que se ejecutaron las recomendaciones en las fechas planificadas)	(15) OBSERVACIONES (Señalar los temas para no agotar los espacios del informe del punto 1b. (Escribir la fecha a la que se ejecutaron las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO (Poner el documento o escanear el cumplimiento donde se encontrará la evidencia del cumplimiento de las recomendaciones realizadas, Escanear la foto)	(17) VERIFICACIONES COCOPR / AUDITORIA INTERNA (Esta sección se diligencia en blanco para que el COCOPR y la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las)
Los directivos elaboraron y actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos.	29	Constar con los manuales de prioridades y procedimientos completos y con los firmas de cada responsable de su elaboración, revisión, verificación y aprobación.	Documentar todos los procesos y procedimientos de la Procuraduría General de la República utilizando el modelo de gestión por procesos, utilizando los lineamientos de la Guía Metodológica.	0.54	0.46	12 de diciembre de 2023	19 de mayo de 2026	A la fecha se cuenta con 86 procedimientos documentados de 139 manuales con los que cuenta la PGR. Se recibió la última actualización de manuales de procesos el 19 de mayo del 2026.	
La entidad cuenta con una metodología para la gestión de los riesgos.	39	Documentar los procesos con los manuales de riesgo y mapas de riesgos.	Realizar los Manuales de Riesgo de los procesos de la PGR, de acuerdo al plan de trabajo.	0.54	0.46	12 de diciembre de 2023	19 de mayo de 2026	A la fecha se cuenta con 66 manuales y mapas de riesgos de los 86 procedimientos.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CUBA
Ministerio del Poder Popular para el Turismo

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA REPOSICIÓN

DOCUMENTO REVISADO, EN LAS RECOMENDACIONES

Nº 370/02-09

Formulario 80 P/02

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:

(2) FECHA:

Informe de Auto-Evaluación del Cambio Interno, Informe N°1 al 2023

May-23

Nº	Descripción del proceso	1	0	12 de diciembre de 2023	12 de febrero del 2024	Observaciones
76	El Director de la Administración Pasajeros, observando las normativas aplicables, estableció un proceso así como los documentos para la recepción, custodia, registro, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, levantamiento o verificación de inventarios, y elaboración de informes sobre existencia, movimientos, custodia, posible deterioro, así como para la venta y permuta. Este procedimiento, además, aplica para el procesamiento de los documentos que deben ser recibidos, con las adecuaciones que deben realizarse, por sus condiciones especiales para la conservación y registro. Adicionalmente, establece que el acceso a las instalaciones en las que se custodian los bienes es restringido.	1	0	12 de diciembre de 2023	12 de febrero del 2024	La Subdirección de Bienes Nacionales cuenta con 6 procedimientos documentados
86	El Director del Área Administrativa elaboró un proceso para la gestión del archivo de la entidad, que incluya los documentos que contiene información interna y externa, asegurando su disponibilidad oportuna, así como, su seguridad y conservación. <i>(Este archivo, dentro de lo posible, debería utilizar tecnología y contar con respaldos digitales a fin de que estén disponibles para que los organismos de regulación y control realicen sus verificaciones en línea).</i>	1	0	20 de septiembre de 2023	8 de octubre del 2023	A la fecha se cuenta con 13 manuales de procesos del Archivo Institucional conforme a lo establecido en el Formulario de Constatación de la Organización y Funcionamiento del Archivo Institucional
(18) TOTAL		4	0			

Resumen del seguimiento de las recomendaciones del Sistema del Mar Azul

Categoría: Acta de la Comisión de Seguimiento

Fecha: _____

13. Anexo 62: Informe de Seguimiento individual de las recomendaciones del AECII 2025

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	NCI-TSC/532-00
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62 PGR

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Objetivo

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

2. Alcance

INFORME N°1 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025: las áreas evaluadas son las siguientes. Dirección de Administración y Finanzas. (Directora). Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión (Director). Gerencia de Personal. (Gerente de Personal). Comité de Probidad y Ética Pública. Subdirección de Compras y Suministros. (Subdirectora). Subdirección de Bienes Nacionales. (Subdirectora). Subdirección de Infotecnología. (Subdirector). Subdirección de Ingresos y Pagos (Subdirectora). Subdirección de Servicios Generales (Subdirector). Unidad de Relaciones Públicas. (Jefa). Unidad de Control Interno. (Jefa). Unidad de Modernización (Jefa). Unidad de Auditoría Interna. Dirección Escuela del Procurador (Director). Oficina de Transparencia (Oficial de Transparencia)

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Escribir los resultados que constan en los puntos 5 y 7 del Anexo 60 Seguimiento individual de las recomendaciones, utilizando el siguiente texto:

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones por parte de los servidores responsables de su aplicación, se obtuvo los siguientes resultados: 87% de cumplimiento y 13% de incumplimiento

a. Total de recomendaciones formuladas (7 recomendaciones)

b. Total de recomendaciones cumplidas (6.08 recomendaciones cumplidas que representa un 87% de cumplimiento)

c. Total de recomendaciones incumplidas (0.92 recomendaciones incumplidas que representa un 13% de incumplimiento)

2. Consolidación de los resultados

El siguiente cuadro explica el grado de cumplimiento de las recomendaciones por cada uno de los servidores responsables de su aplicación.

Nombre y cargo del servidor público responsable de cumplir las recomendaciones	Total de recomendaciones	Número de recomendaciones cumplidas	%	Número de recomendaciones incumplidas	%
Abg. Alejandro Emilio Pérez Gerente de Personal	3	3	100.0%	0	0.0%
Ing. Suyapa del Mar Andino Unidad de Modernización	4	3.08	77%	0.92	23%
Total de Recomendaciones	7	6.08	87%	0.92	13%

III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

El informe de Seguimiento de la Autoevaluación del Control Interno se encuentra ejecutado en un 87% que corresponde a las recomendaciones cumplidas (Resultados consolidados evaluación del Desempeño y Documentación de Manuales de Procesos) y el 13% restante corresponde a Manuales de Procesos los cuales se documentarán según las fechas programadas en el Plan de Acción de la Unidad de Modernización.

Acciones Sugeridas

La ejecución y cumplimiento de las actividades del Plan de Recomendaciones de la Auto Evaluación del Control Interno están incluidas en el Informe de Seguimiento Individual de cada responsable.

Firman los miembros del COCIN		
Nombre	Cargo	Firma
Abg. Alejandro Emilio Pérez	Gerente de Personal	
Ing. Suyapa del Mar Andino	Jefa Unidad de Modernización	

13. Anexo 9: Plan Anual de Necesidades de Personal

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA				NCI TSC/112-01			
PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL 2024				Formulario 9 / CP - PGR - 2014			
OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.							
(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DEPENDENCIAS	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) Nº. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
Subdirector General de Ambiente	SP	1	Legal	Director Legal en materia ambiental	Acuerdo	3	Tercer Trimestre
Procurador Jurídico	SP	25	Legal	Representación legal del Estado	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Procurador Jurídico del Ambiente	SP	4	Legal	Representación legal en casos ambientales	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Auditor y Supervisor Jurídico	SP	17	Legal	Plenitudo diario de situaciones jurídicas	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Consultores Jurídicos	SP	4	Legal	Asesor Operativo jurídico para el Estado	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Oficial Legal de DDHH	SP	4	Administrativo	Apoyo en asuntos legales en materia de DDHH	Acuerdo	4	Tercer Trimestre
Oficial Legal de Control Interno	SP	1	Administrativo	Apoyo en análisis contencioso los recursos en los procesos de las áreas legales	Acuerdo	4	Tercer Trimestre
Oficial Legal de Modernización	SP	1	Administrativo	Apoyo en asuntos de modernización institucional	Acuerdo	4	Tercer Trimestre
Asesor de Procesos	SP	1	Administrativo	Análisis de procesos legales y administrativos	Acuerdo	4	Tercer Trimestre
Investigador de Ambiente	SP	2	Técnico	Realizar dictámenes en apoyo a instituciones del estado	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Asesor Jurídico	SP	4	Legal	Apoyo en demandas presentadas	Acuerdo	5	Primer y Segundo Trimestre



Agencia Personal	SP	1	Técnico	Apoyo en casos judiciales	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Boletines	SP	3	Técnico	Apoyo en casos judiciales	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Oficial Técnico	SP	3	Administrativo	Apoyo en el área administrativa	Acuerdo	4	Segundo y tercer Trimestre
Oficial Administrativo de Planificación	SP	1	Administrativo	Apoyo en el área administrativa	Acuerdo	4	Segundo Trimestre
Oficial Administrativo de Compras	SP	3	Administrativo	Apoyo en el área administrativa	Acuerdo	4	Segundo y Tercer Trimestre
Asesor Administrativo	SP	10	Administrativo	Apoyo en el área administrativa	Acuerdo	5	Segundo y Tercer Trimestre
Recursos	SP	10	Apoyo	Generar la movilización de los recursos	Acuerdo	5	Segundo Trimestre
Recursos	SP	10	Apoyo	Seguimiento de la inversión institucional	Acuerdo	5	Segundo Trimestre
Control de Seguridad	SP	3	Apoyo	Seguimiento de la seguridad interna institucional	Acuerdo	5	Segundo Trimestre
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:	
Lic. Reinaldo Alexander Montesinos Subgerente de Personal			Abg. Alejandro Perez Lara Gerente de Personal			Dr. Dagoberto Aspra Iglesias Procurador General de la República	
Firma:			Firma:			Firma:	
Fecha: 07 de agosto 2024.			Fecha: 07 de agosto 2024.			Fecha: 07 de agosto 2024.	

15. Anexo No. 19: Plan Anual de Capacitaciones

PLAN ANUAL DE CAPACITACION											
Subsistema de Capacitación para la Modernización de la PGR y Subsistema de Capacitación para la Modernización de la PGR											
ALCANCE: Julio a Diciembre 2024 (Ciclo anual). Oficinas Regionales e Instituciones adscritas de la administración pública											
Planificación	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) NÚM. DE PARTICIPANTES	(5) RECURSOS MATERIALES / RECURSOS EXTENDIDOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PERIODO DE DURACIÓN	(8) DEPENDENCIA	(9) CREDITACIÓN TRIMESTRES		
									I	II	III
Asesoría nacional	Trabaja sobre buenas prácticas en el desarrollo de proyectos	Actualizar conocimientos y mejorar prácticas para mejorar el desempeño de la oficina	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial, Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Secretaría General, Direcciones Regionales de Instituciones	50	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Presencial	Informe de capacitación				
Paralelo	Indicadores, resultados y evaluaciones (temas que impactan en la gestión)	Fortalecer habilidades y conocimientos de los funcionarios judiciales, administrativos de la oficina que impactan en la gestión	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial (Área Penal), Dirección Nacional de Consultoría, Dirección General del Ambiente, Oficinas Regionales	50	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
On	Definición y ejecución de proyectos y programas	Mejorar el desempeño en la oficina (tema que impacta en la gestión)	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial (Área Civil), Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	60	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Contribución	Proyectos y programas de desarrollo	Fortalecer conocimientos sobre las herramientas para mejorar la gestión (presencial)	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial, Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Dirección Nacional de DDH-HU, Dirección General del Ambiente, Secretaría General, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	50	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Laboral	Auditorías, evaluaciones y acciones de mejora	Fortalecer habilidades y destrezas en el desarrollo de la oficina	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial (Área Penal), Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Dirección Nacional de DDH-HU, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	60	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Ampliación	Investigación y desarrollo de proyectos, (temas que impactan en la gestión)	Investigar y desarrollar habilidades en la oficina (tema que impacta en la gestión)	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial (Área Penal), Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección General del Ambiente, Dirección Nacional de DDH-HU, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	50	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Coordinación administrativa	Procesos administrativos y procedimientos administrativos (temas que impactan en la gestión)	Fortalecer habilidades y destrezas en el desarrollo de la oficina	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial (Área Civil), Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Dirección Nacional de DDH-HU, Dirección General del Ambiente, Secretaría General, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	50	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Derechos humanos	Procesos administrativos y procedimientos administrativos (temas que impactan en la gestión)	Actualizar conocimientos y mejorar prácticas para mejorar el desempeño de la oficina (tema que impacta en la gestión)	Dirección Nacional de DDH-HU, Sub-PGR, Dirección Nacional de Procuraduría Judicial, Secretaría General, Direcciones Regionales de Instituciones	40	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Urgencia institucional	Trabaja sobre buenas prácticas en el desarrollo de proyectos	Actualizar conocimientos y mejorar prácticas para mejorar el desempeño de la oficina (tema que impacta en la gestión)	Dirección Nacional de DDH-HU, Secretaría General, Direcciones Regionales de Instituciones	40	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Paralelo	Indicadores, resultados y evaluaciones (temas que impactan en la gestión)	Fortalecer habilidades y destrezas en el desarrollo de la oficina	Dirección Nacional de Procuraduría Judicial, Dirección Nacional de Auditoría y Supervisión Judicial, Dirección Nacional de Consultoría, Dirección Nacional de DDH-HU, Dirección General del Ambiente, Secretaría General, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales de Instituciones	200	Salón, equipo tecnológico (computadora, monitor, material de oficina (papel, plumas, marcadores etc.), Consultor (externo, interno) asistente	Virtual (presencial, virtual)	Informe de capacitación				
Firma: Lic. Reinaldo Alexander Montesinos											
Firma: Abg. Alejandro Perez Lara											
Firma: Dr. Dagoberto Aspra Iglesias											

16. Anexo No. 36: Plan Anual de Vacaciones

PLAN ANUAL DE VACACIONES									
OBJETIVO: Lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios. AÑO: 2025									
Nº.	(1) NOMBRES Y APELLIDOS	(2) CARGO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) FECHA DE INGRESO	(5) NÚMERO DE DÍAS DE VACACIONES	(6) FECHA DE INICIO DE VACACIONES	(7) FECHA DE FIN DE VACACIONES	(8) NOMBRE DE LA PERSONA DE REEMPLAZO	(9) CARGO DE LA PERSONA DE REEMPLAZO
La Procuraduría General de la República (PGR), cuenta con dos períodos de vacaciones, comenzadas en el vacaciones con la duración y tiempo que detemline esa Poder Judicial. Períodos que se dividen de la siguiente manera: Semana Santa - comenzando el 29 de marzo al 04 de abril Primer Período de vacaciones 13 días, mes de julio, - comenzando el 01 de julio al 17 de julio Semana Movianza - comenzando el 28 de septiembre al 02 de octubre. Segundo Período de vacaciones 13 días, mes de diciembre, - comenzando el 28 de diciembre finalizando el 08 de enero del 2027									
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:			
Wilson Fonseca Barahona Auxiliar Administrativo			Lic. Raimundo Alexander Montañez Subgerente de Personal			Dr. Dagoberto Aguirre Iglesias Procurador General de la República			
 Fecha: 11 de febrero del 2025			 Fecha: 11 de febrero del 2025			 Fecha: 11 de febrero del 2025			

17. Anexo 18: Consolidación de la evaluación del desempeño 2025

18. Anexo 23 Formulario Alineación Estratégica

Informe de resultados:
Evaluación del
Desempeño
empleados y
empleadas de la
Procuraduría General
de la República en el
año 2025

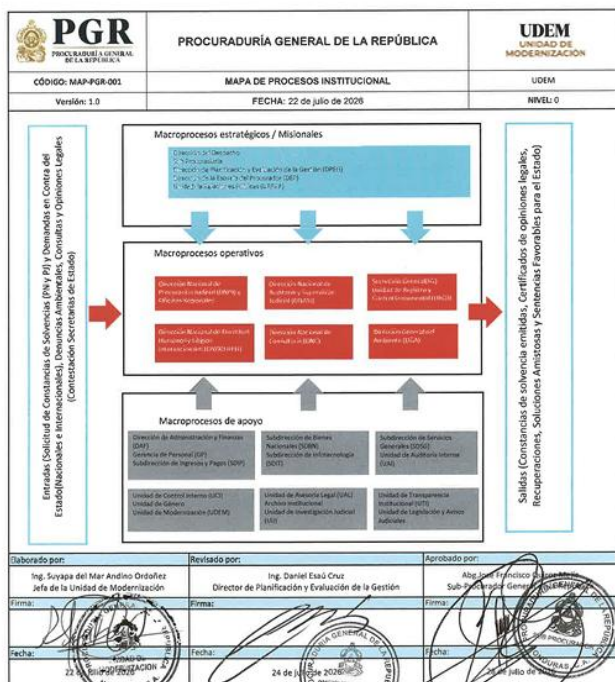
GERENCIA DE PERSONAL

12 de noviembre de 2025



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00
FORMULARIO DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA		
PROPÓSITO: Alinear los objetivos estratégicos con los objetivos de los macroprocesos		
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	MACROPROCESOS	
(1) OBJETIVOS	(2) NOMBRE	(3) OBJETIVOS
(Escribir el nombre de cada objetivo como consta en el PEI)	(Escribir el o los objetivos de cada macroproceso)	(Escribir el o los objetivos de cada macroproceso)
Fortalecer la defensa de los intereses y derechos del Estado de Honduras	Dirección de Despacho	Coordinar y supervisar la gestión institucional, asegurando el cumplimiento de las políticas y lineamientos estratégicos de la PGR.
	Secretaría General (SG)	Administrar la documentación oficial, emitir las opiniones legales y garantizar la correcta ejecución de los procesos administrativos internos.
	Unidad de Asesoría Legal	Brindar asesoría jurídica interna para garantizar la legalidad en la gestión administrativa.
	Dirección de la Escuela del Procurado (DEP)	Promover la formación y capacitación permanente del personal en temas jurídicos y administrativos para fortalecer la competencia institucional.
	Unidad de Registro y Control Documental (URCD)	Organizar, custodiar y controlar la documentación institucional para asegurar su integridad y disponibilidad.
	Dirección Nacional de Consultoría (DNC)	Emitir opiniones jurídicas oportunas y fundamentadas para apoyar la toma de decisiones del Estado.
	Dirección Nacional de Procuración Judicial (DNPP)	Representar legalmente al Estado en procesos judiciales, asegurando la defensa efectiva de sus intereses.

19. Anexo 24 Relación Formulario Macroprocesos y Procesos



20. Anexo 25 Plan de Gestión de los Riesgos

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PLAN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS		UDM - PGR-001 - 0	
--	--	---	--	---	--

21. Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación del control

22. Anexo 56 Informe de Auto Evaluación de Control Interno Institucional

23. Anexo 59 Nota de Envío del Informe de Auto Evaluación de Control Interno Institucional

24. Anexo 37 Registro de Caucciones y Fianzas

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		MÓDULO 01-01	
REGISTRO DE CAUCIONES Y FIANZAS					
Versión: 1.0.01					
OBJETIVO: Contar con información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza de sus cargos son obligados a presentarlas.					
RESPONSABLE DE LAS CAUCIONES Y FIANZAS: Subdirector de Fianzas					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 de agosto del 2024					
(I) NOMBRES Y APELLIDOS		(II) CARGO	(III) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(IV) CAUCIONES Y FIANZAS	
				VALOR	FECHA DE INICIO
					FECHA DE VENCIMIENTO
1. Diego Antonio Aguirre		Procurador General de la República	Procuraduría General de la República	\$10,000.00	1/1/2024
2. Ignacio Carlos López		Subdirector de Fianzas	Procuraduría General de la República	\$10,000.00	1/1/2024
3. Daniel José Hernández		Subdirector de Fianzas	Procuraduría General de la República	\$10,000.00	1/1/2024
4. Katya María Ochoa		Subdirectora de Fianzas	Procuraduría General de la República	\$10,000.00	1/1/2024
5. María Eugenia Viquez		Subdirectora de Fianzas	Procuraduría General de la República	\$10,000.00	1/1/2024
CONCLUSIÓN: Las cauciones y fianzas están vigentes y se actualizó el registro de los mismos para los que fueron consultados.					
Elaborado por: Lic. Luis Edgardo Lozano					
Fecha: 28 de agosto del 2024					

25. I Boletín de Promoción del Control Interno Institucional

26. Declaración Jurada de No tener Conflictos de Interés/Personal Clave de la Gerencia Administrativa

PGR
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
COCOA
COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL

**I BOLETÍN
SEMESTRAL 2026**

Enero-Junio

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, (Nombre) **JOSÉ ROBERTO PÉREZ LARA** con Número de Identificación Nacional (DNI) **0601-1962-04234**, que laboro en (Procuraduría General de la República) **Procuraduría General de la República**, en el (cargo/ puesto) **Subdirector de Fianzas**, con el objetivo de preservar la independencia de criterio y los principios de integridad y honestidad, DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- La Constitución de la República de Honduras establece que en su capítulo XIII- De las Responsabilidades del Estado y sus Servidores, Artículo 321: "Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente le confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad".
- Que el **Conflicto de Interés real o potencial**, por acto u omisión, es cuando los intereses personales de un servidor público interfieren con el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales o con la integridad, independencia e imparcialidad requeridas por la investidura de su cargo.
- Que el **Conflicto de Interés** surge para un servidor público cuando éste tiene un interés particular de cualquier índole, o asume el de una tercera persona natural o jurídica, y dicho interés tiene la posibilidad de convertirse o en efecto es potencialmente adverso a los intereses del Estado.
- No tengo ningún Conflicto de Interés por ninguna de las causas y/o motivos establecidos en el Capítulo II, artículos 17 al 23 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y los artículos 10 al 15 del Reglamento emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), que son las siguientes:
 - Actividad o decisiones públicas que me genere intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos, gremiales, los de mi cónyuge, compañero/a o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a mi cargo.
 - Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o realizar en el ámbito privado, actividades reguladas por el Estado, o de cualquier forma gestionar o ser concesionario, contratista o proveedor del Estado cuando el cargo público que desempeña tenga competencia funcional directa respecto a dichas actividades, la obtención, gestión, beneficio o control de tales concesiones, contrataciones o proveeduría;

¹ Definición de la Oficina de Ética de las Naciones Unidas, 2011.
² Decreto 36-2007 Código de Conducta Ética del Servidor Público Hondureño, Artículo 19.

27. Anexo 57 Plan para el cumplimiento de las Recomendaciones

28. Anexo 31 Plan de Mitigación de los Riesgos

Nº	(1) Descripción del riesgo	(2) Causa del riesgo	(3) Efecto del riesgo	(4) Impacto del riesgo	(5) Medidas de mitigación	(6) Responsables	(7) Fecha de inicio	(8) Fecha de término	(9) Estado	(10) Comentarios
1	Riesgo de corrupción	1. Falta de transparencia en la gestión pública.	2. Pérdida de confianza ciudadana.	3. Daño a la imagen institucional.	1. Implementar el Plan de Transparencia.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	
2	Riesgo de fraude	2. Falta de control interno.	3. Pérdida de recursos.	4. Daño a la imagen institucional.	1. Fortalecer el control interno.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	
3	Riesgo de impunidad	3. Falta de independencia judicial.	4. Pérdida de credibilidad.	5. Daño a la imagen institucional.	1. Fortalecer la independencia judicial.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	
4	Riesgo de inseguridad	4. Falta de coordinación interinstitucional.	5. Pérdida de vidas humanas.	6. Daño a la imagen institucional.	1. Fortalecer la coordinación interinstitucional.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	
5	Riesgo de contaminación ambiental	5. Falta de conciencia ambiental.	6. Daño al medio ambiente.	7. Pérdida de recursos naturales.	1. Fortalecer la conciencia ambiental.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	
6	Riesgo de cambio climático	6. Falta de políticas de adaptación.	7. Pérdida de biodiversidad.	8. Daño a la imagen institucional.	1. Fortalecer las políticas de adaptación.	Procurador General	15 de mayo de 2024	30 de junio de 2024	En curso	

29. Anexo 35 I Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA)

30. Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo 2026

Nº	(1) ACTIVIDADES PROGRAMADAS	(2) INDICADORES
1	OBJ. Garantizar la implementación efectiva de los instrumentos del Sistema de Control Interno Institucional de las Unidades Ejecutivas (SUIC) mediante la aplicación rigurosa de sus componentes, principios y normas de control interno, con el propósito de fortalecer la transparencia y eficiencia de las gestiones institucionales.	1. Informe de ejecución del plan de COCOIN aprobado. S (1/2)
2	OBJ. Implementar controles internos en los procesos de la institución con el fin de garantizar su correcta ejecución, promover la transparencia y la mitigación de riesgos.	2. Porcentaje (%) de ejecución del plan preventivo. S (1/2)

COCOA
COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL

INFORME PRIMER SEMESTRE 2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Fecha: 12/8/2026



31. I Informe semestral de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC

