



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS (DCSD)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL DE LA DENUNCIA
Nº 0801-2019-041**

**PRACTICADA EN EL REGISTRO NACIONAL
DE LAS PERSONAS (RNP)**

INFORME Nº 01-2021-DPC-DCSD

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

TOMO 3/3

CONTENIDO

PÁGINA

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES 1

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA 3

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES 30

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES 31



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó la investigación especial de la Denuncia N° 0801-2019-041 en el Registro Nacional de las Personas (RNP), la cual hace referencia a los siguientes hechos:

1. Pagos a proveedores sin contar con las disposiciones presupuestarias;
2. Pagos efectuados en la reparación de vehículos sin proceso de selección;
3. Contratación excesiva de familiares del Director y de empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP);
4. Compra de estaciones móviles por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA DÓLARES (\$ 1,191,630.00), sin seguir procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
5. Aprobación de aumentos selectivos de salarios hasta de un 100%, sin estar permitidos por la Ley;
6. Compra directa de papel de seguridad para la emisión de documentos, sin seguir los procedimientos de contratación del Estado;
7. Contratación de más de 300 funcionarios por contrato para el proyecto de digitalización, sin resultados significativos;
8. Gastos de representación aprobados para todo el Directorio, contraviniendo lo dispuesto en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República;
9. Integrantes de equipo de fútbol pagados con sueldos del Registro Nacional de las Personas;
10. Planillas por valor de Seis Millones Novecientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Diez Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L. 6, 959,110.94) pagadas por medio de cheques, sin ser validadas por el Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP).

Los hechos investigados cubren el período comprendido del 01 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2018.

Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la Investigación Especial:

1. Determinar si la administración del Registro Nacional de las Personas realizó pagos a proveedores sin contar con la estructura presupuestaria;

2. Determinar si existió nepotismo en la contratación de personal; contratación de parientes de Directores y empleados del Registro Nacional de las Personas;
3. Verificar si en los procesos de adquisición de papel de seguridad para emisión de documentos oficiales, compra de estaciones móviles y pagos por reparaciones de vehículos, se respetó la Ley de Contratación del Estado;
4. Determinar las causas por las cuales se realizaron aumentos selectivos a empleados, no permitidos por la Ley;
5. Verificar la contratación de más de 300 empleados para el Proyecto de Digitalización y los resultados del trabajo realizado. Identificar las planillas que fueron pagadas con cheques sin ser validados por el SIREP y comprobar su legalidad;
6. Revisar los gastos de representación aprobados para todo el Directorio y verificar si dichos gastos fueron aprobados conforme al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República;
7. Verificar si se pagaron salarios a integrantes de equipo de futbol¹ con fondos del Registro Nacional de las Personas;
8. Determinar si existe un perjuicio económico en contra del patrimonio del Estado.

¹ Club Deportivo INFOP, actualmente conocido como Real de Minas

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

A continuación se presenta el desarrollo de los hechos investigados² derivados de la Denuncia N° 0801-2019-041:

A. Compra de 283 estaciones móviles:

Mediante Oficio N° 088-2017 del 27 de julio 2017, la empresa IAFIS Honduras remite al Registro Nacional de las Personas (RNP) la propuesta de hardware de doscientas ochenta y tres (283) estaciones móviles de enrolamiento con lectores decadactilares morphotop100: *“IAFIS de Honduras es distribuidor exclusivo... es la única empresa autorizada en Honduras para comercializar las soluciones biométricas de OT MORFHO, tales como el AFIS, sus diferentes estaciones de trabajo y los dispositivos especializados tales como lectores biométricos. Asimismo, IAFIS es la única empresa certificada para proporcionar los servicios de soporte técnico a dichos productos,...”*. Según la Sección 2 de la propuesta, una unidad móvil está integrada por lo siguiente:

- ❖ *“Lector decadactilar MORPHOTOP 100 con licencias integradas de software biométrico Equipo informático certificado por OT MORPHO para la estación de enrolamiento Dactilar”, consistente en:*
 - *“Laptop Dell Latitude 3580, pantalla HD 15.6, i5-6200u, 8GB RAM, 1TB HDD, Windows 10Pro*
 - *Hub USB TP-Link UH700*
 - *Lector 2D Datalogic Gryphon I GD4400-8*
 - *Webcam Logitech C920 Full HD*
 - *Topaz T-S261 SignatureGem 1x5*
 - *Genius Mouse DX-110*
 - *Impresora portátil Lexmark MS415dn”*

En sesión extraordinaria celebrada el 3 de agosto de 2017 el Directorio del RNP aprobó en punto de acta lo siguiente:

1) autorizar las siguientes compras directas: a) material para la fabricación de 1,002,000 tarjetas de identidad; b... b.1) compra de 283 estaciones móviles de enrolamiento con lectores decadactilares MORPHOTOP 100, por un valor de Un Millón Ciento Noventa y Un Mil Seiscientos Treinta Dólares Americanos (US\$ 1,191,630.00).

Según ésta resolución, las compras directas aprobadas forman parte de las tecnologías de desarrollo y plan operativo del RNP. Se informó oportunamente a la Secretaria de Finanzas³ y al Congreso Nacional⁴ que dichas compras formaban parte del programa de ejecución de actividades electorales, con motivo del proceso electoral general de 2017.

² La información solicitada al RNP se efectuó conforme a la Credencial N° DMJJPV-TSC-007/2019 del 21 de febrero de 2019

³ En el mes de diciembre de 2016 y junio de 2017

⁴ En marzo de 2017

2) Los fondos para las compras autorizadas en ésta resolución se obtendrían de las asignaciones presupuestarias destinadas para el proceso electoral 2017 que la Secretaría de Finanzas se había comprometido a transferir al RNP. Dada la urgencia del caso, se autorizó al Departamento de Administración General para que una vez que se hubiere definido la asignación presupuestaria y la disposición de fondos se ejecutaran los procedimientos para una compra directa al proveedor exclusivo o único con base en la Ley de Contratación del Estado. Este proveedor era la empresa IAFIS Honduras S.A., distribuidor exclusivo de SAFRAN MOTPHO, que es el proveedor del material plástico para la fabricación de tarjetas de identidad y de los equipos técnicos compatibles con que operan los sistemas del RNP (Ver anexo 1: certificación de la resolución de Directorio del 3 de agosto de 2017, Oficio N° 088/2017 del 27 de julio de 2017, acta de recepción y acuerdo de situación de emergencia)

Según nota del 3 de agosto de 2017 que fuera enviada por el Directorio del RNP al ingeniero Fabián Sierra, representante de IAFIS Honduras, se informó que el 31 de julio de 2017 fue aprobada la propuesta para atender las necesidades que tenía esta institución de adquirir material para la fabricación de tarjetas de identidad y compra de estaciones móviles de identificación para la entrega de estas tarjetas. Además, se informó que la compra se realizaría cuando los fondos fueran autorizados por la Secretaria de Finanzas mediante ampliación presupuestaria. Se solicitó que de cara a las elecciones generales de noviembre del mismo año, por el corto tiempo y de no mediar inconveniente, se pudiesen adelantar los procesos para la entrega de las estaciones móviles y así cumplir con los tiempos del calendario electoral.

En nota del 4 de agosto de 2017, la empresa IAFIS Honduras manifestó en su parte resolutive que estaba en la capacidad de cumplir con la entrega anticipada de los componentes a los que se refería la comunicación del día 3 de agosto de 2017 para que el Registro pudiera cumplir sus metas de identificación relacionadas con el periodo preelectoral 2017. En atención a lo anterior, la empresa IAFIS Honduras procedió de manera anticipada a entregar 283 unidades móviles en dos partes: una de 190 y otra de 93 unidades, las cuales fueron recibidas en las instalaciones del RNP⁵, según acta de recepción del 17 de agosto de 2017.

El 15 de diciembre de 2017 se emiten las autorizaciones de pago y los respectivos F-01 para realizar los pagos correspondientes. El detalle a continuación:

Cuadro N° 1
Detalle de pagos por compra de estaciones móviles

Fecha	Objeto Gasto	Orden de Pago	F-01	Cantidad	Factura	Valor (Expresado en Lempiras)
15/12/2017	42600	38431	2203	190	000-001-01-00000366	18,920,810.85
15/12/2017	42600	38588	3017	93	000-001-01-00000369	9,261,239.00
	Totales			283		28,182,049.85

(Ver anexo 2: órdenes de pago n° 38431 y 38588 del 15 de diciembre de 2017 con sus respectiva documentación soporte)

⁵ Edificio del IPM en Tegucigalpa

La compra directa fue autorizada por el Directorio del Registro Nacional de las Personas amparado en el artículo 63 (numeral 2) de la Ley de Contratación del Estado, el cual establece: “Supuestos. La contratación directa podrá realizarse en los casos siguientes: 1)... 2) Cuando se trate de la adquisición de repuestos u otros bienes y servicios especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes”

El último párrafo del precitado artículo establece: “Para llevar a cabo la Contratación Directa en los casos que anteceden, se requerirá autorización del Presidente de la República cuando se trate de contratos de la Administración Pública Centralizada, o del órgano de dirección superior, cuando se trate de contratos de la Administración Descentralizada o de los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, debiendo emitirse Acuerdo expresando detalladamente sus motivos”⁶.”

En la documentación del pago se adjuntó el Certificado de Distribuidor Exclusivo IAFIS Honduras Internacional S. A., N° 621361, del 07 de julio de 2016, debidamente apostillado enviado desde Paris, Francia; el cual certifica que dicha empresa es distribuidora exclusiva y Agente Oficial de Mantenimiento en Honduras de los siguientes productos y sistemas Safran Identity and Security:

- Sistema MultiBiométrico Civil para todas sus versiones (IAFIS)
- Sistemas para la Producción de Documentos de Identificación (tarjetas de identidad, permisos de conducir y pasaportes)
- Y todos los productos asociados, y los siguientes servicios en conexión con los equipos:
- Soporte y mantenimiento
- Capacitación. **(Ver anexo 3: certificado de distribuidor exclusivo)**

Cabe mencionar que a la empresa IAFIS se le compra equipo y programas desde el año 2007 por tener el equipo y programas compatibles con los que funciona el sistema de identificación del RNP; según lo descrito, este procedimiento se fundamentó en la Ley de Contratación del Estado y el Acuerdo de Situación de Emergencia número 290-2017 que para tal efecto se emitió el 25 de octubre de 2017, periodo en que se practicaron elecciones generales en el país. Es menester señalar que la ampliación presupuestaria fue aprobada de manera tardía, y debido a este impase no quedaba tiempo para llevar a cabo otro tipo de proceso de contratación.

De acuerdo a lo antes descrito, no se determinó la existencia de hechos que originen el establecimiento de una responsabilidad.

B. Aprobación de aumentos selectivos de salarios

Según Oficio N°-010-CATSC del 05 de marzo de 2019, se solicitó a la licenciada Elizabeth Noll Martínez, jefe de Pagaduría Especial⁷, el expediente de veintiún (21) empleados y funcionarios del RNP. Los nombres de estos empleados fueron proporcionados por los funcionarios de la Institución⁸, al inicio de la revisión, y están contenidos en los puntos de acta n° 5.6.4 y n° 5.6.5 de la sesión de Directorio celebrada el día 7 de abril de 2016.

⁶ El subrayado es nuestro

⁷ Por ascenso, anteriormente analista de presupuesto

⁸ Según nota del 8 de marzo de 2019, suscrita por la Licenciada Elizabeth Noll

Mediante la revisión de los expedientes se comprobó que los empleados que recibieron incremento de salario por nivelación y reclasificación fueron notificados en su momento.

Los incrementos por nivelación de salario fueron aprobados por el Directorio, según punto de acta n° 5.6.4 del 7 de abril de 2016. A solicitud del licenciado Gerardo Enrique Martínez Lozano, sub director técnico del RNP,⁹ se sometió a aprobación del Directorio la nivelación de salario. Se justificó que dicha nivelación obedecía a que algunos empleados habían presentado demandas ante los juzgados del país por lo que era aconsejable¹⁰ se negociaran ya que de continuar las mismas provocaría un perjuicio económico a la institución. En otros casos, los empleados habían adquirido el derecho de nivelación desde hacía más de un año por lo que en caso de no atender sus peticiones el RNP tendría que pagar retroactivamente las nivelaciones.

Cuadro N° 2
Detalle de empleados que recibieron incremento por nivelación de salario

N°	Nombre	Cargo	Oficina	Sueldo (Lps)	Sueldo Propuesto (Lps)	Incremento (Lps)
1	Olimpia Astrid Bustillo Vigil	Inspector General	Inspectoría General	41,548.00	46,898.00	5,350.00
2	Jimmy Orlando Perdomo Villanueva	Asistente Ejecutivo	Dirección General	29,488.00	34,900.00	5,412.00
3	Leonel Antonio Hernández Nelson	Asistente de Secretaría	Secretaría General	21,900.00	23,124.00	1,224.00
4	Norma Gisela Rosales Fúnez	Asistente de Secretaría	Secretaría General	21,900.00	23,124.00	1,224.00
5	Dioxana Hernández Rivera	Jefe de Recursos Humanos	Recursos Humanos	41,548.00	46,898.00	5,350.00
6	María Nely del Cid	Jefe de Auditoría Interna	Auditoría Interna	41,548.00	46,898.00	5,350.00

El Directorio del RNP en uso de sus facultades, y por unanimidad de votos, resolvió:

- 1) Aprobar las nivelaciones de salario de los empleados antes descritos.-
- 2) La nivelación del salario del personal indicado en el numeral primero de la presente resolución, fue efectiva a partir del mes de enero 2016 y su financiamiento se hizo con los fondos del grupo 100, partida de sueldos y salarios permanentes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el año 2016.-

Los incrementos por reclasificación fueron aprobados por el Directorio según punto de acta n° 5.6.5. De igual forma, como sucedió con el incremento de salarios por nivelación, a solicitud del licenciado Gerardo Enrique Martínez Lozano se sometió a aprobación del Directorio el

⁹ Según nota del 05 de abril de 2016.

¹⁰ Según pláticas sostenidas con el abogado Rigoberto Cerrato Ramírez, director legal laboral

incremento de salarios por reclasificación. Se argumenta que los empleados beneficiarios estuvieron reclamando su derecho ya que por necesidades impostergables el RNP les había asignado funciones diferentes a las de sus cargos originales. En otros casos, como los técnicos informáticos, se habían presentado demandas judiciales.

**Cuadro N° 3
Detalle de empleados que recibieron incremento por reclasificación de puestos**

N°	Nombre	Nombre Actual	Nombre Nuevo	Oficina	Sueldo	Sueldo Propuesto	Incremento
1	Jesús Augusto Ortega Suarez	Oficinista III	Jefe de Unidad de Ingresos	Registro Civil Municipal del D.C	13,295.00	15,900.00	2,605.00
2	Elena Lourdes Sahuri Andino	Oficial Administrativo	Oficial Técnico II	Subdirección Técnica	20,000.00	20,924.00	924.00
3	Norma Soto Cáceres	Aseadora	Secretaria Ejecutiva	Subdirección Técnica	10,470.00	14,558.00	4,088.00
4	Eduardo José Álvarez Ordóñez	Operador de Infored	Oficial Soporte Técnico I	Administración	13,973.00	16,662.00	2,689.00
5	Rogelio Israel Padilla Valladares	Coordinador Comisión Asesora	Jefe de Depto. de Asesoría Técnica y Desarrollo Institucional	Asesoría Técnica y Desarrollo Institucional	41,548.00	46,898.00	5,350.00
6	Arnold Amaya Amaya	Oficial Administrativo III	Asistente Ejecutivo	Subdirección Técnica	31,488.00	34,900.00	3,412.00
7	Melvin Manuel Hernández Rodríguez	Transcriptor de Datos	Técnico en Informática	Informática	13,045.00	20,928.00	7,883.00
8	Kevin Jasón Bueso Bennett	Oficial de Diferencias	Técnico en Informática	Informática	13,973.00	20,928.00	6,955.00
9	Edwin Rony Portillo Pineda	Operador de Control de Documentos	Técnico en Informática	Informática	12,811.00	20,928.00	8,117.00
10	Dulce María Sánchez Alvarenga	Controlador de Doctos.	Técnico en Informática	Informática	13,045.00	20,928.00	7,883.00
11	Wendy Marcela Aceituno Andino	Secretaria Ejecutiva I(Dirección Técnica)	DBA Junior	Informática	17,250.00	24,000.00	6,750.00
12	Chistopher Jair Casco Lobo	Oficinista	Técnico en Informática	Informática	9,931.00	20,928.00	10,997.00
13	Lucy Michelle Santos Rodríguez	Auxiliar Dirección	Secretaria Ejecutiva	Dirección	13,045.00	17,250.00	4,205.00
14	Juan Ramón Laínez Rodríguez	Operador D.V.T	Oficial Administrativo en Control Interno	Recursos Humanos	14,026.00	19,943.00	5,917.00
15	Nora Alicia López Barahona	Oficial de Nóminas I	Oficial de Nóminas Registros Civiles Municipales	Recursos Humanos	18,712.00	19,712.00	1,000.00

El Directorio del RNP de igual forma resolvió: 1) Aprobar la reclasificación de plazas de trabajo, de los empleados detallados anteriormente: Dichas reclasificaciones, se autorizaron en virtud de que éstos empleados adquirieron derecho a reclasificación por el cambio o

transformación de sus funciones originales a otras que corresponden al puesto hacia el cual se reclasifican. **2)** La Reclasificación del personal descrito, fue efectiva a partir del mes de enero de 2016 y su financiamiento se hizo con fondos del grupo 100, partida de sueldos y salarios permanentes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el año dos mil dieciséis.- **(Ver anexo 4: certificación de la resolución de Directorio del 7 de abril de 2016)**

Como se observa, los incrementos salariales se dieron por nivelación y por reclasificación, y según las resoluciones del Directorio están debidamente motivadas y justificadas para evitar otras demandas y más erogaciones al Registro Nacional de las Personas. Conforme a lo anterior, no existen indicios que originen un perjuicio económico al patrimonio del Estado.

C. Compra directa de papel de seguridad para emisión de documentos

Según la revisión de la documentación proporcionada por la administración del RNP, se comprobó que en el año 2015 se realizó la compra de papel de seguridad por medio de cotizaciones. Durante el periodo 2016-2018 se realizaron compras directas aprobadas¹¹ por el Directorio del RNP; por unanimidad de votos se resolvió:

*“Autorizar en base al Artículo N°. 63 numerales 2, 4 y párrafo final de la Ley de Contratación del Estado, Artículo No. 4 literal a); **Resolución No. 69-2014**, del catorce de julio del dos mil catorce, del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad y la Resolución contenida en el Punto de Acta No. 6.15, de fecha 23 de octubre del año 2014, en la que el Directorio del Registro Nacional de las Personas, autoriza la secretividad y confidencialidad de los formularios que se utilicen para la impresión de certificaciones de Registro Civil y formularios de identificación, la compra de formularios en papel de seguridad para extender certificaciones y formularios para solicitudes de identidad, a la Empresa Formularios Stándar, mediante contratación directa, por ser dicha empresa para el RNP, un proveedor exclusivo para la fabricación de formularios en papel de seguridad en condiciones de confidencialidad y secretividad; los formularios a comprar deberán contener por lo menos las siguientes medidas de seguridad:*

1) Especificaciones técnicas del papel soporte: a) Composición de pasta mecánica..., b) Marca de agua S,... filigrana multitonal, diseminada por toda la superficie del papel para dar mayor seguridad al documento, c) Efecto en negro bajo la luz ultravioleta para que el papel absorba los rayos ultravioleta,...d) Fibrillas visibles, en color rojo y azul diseminadas sobre la superficie del papel, e) Fibrillas invisibles, bajo observación normal las cuales fluorescen en color dorado bajo la acción de la luz ultravioletas...f) Superficie suave y color mate, que facilite la remoción de fibras cuando el papel sea expuesto a un borrador mecánico g) Testigos químicos que al entrar en contacto con productos comerciales, como borra tinta a base de alcohol, cloro sosa caustica, etc. de inmediato produzcan una mancha distintiva sobre el área expuesta...

2) Especificaciones técnicas de tintas: a) Formularios de colores especiales en el fondo de seguridad con tintas fugitivas solventes químicos, que garanticen protección al momento de poner en circulación los formularios b) El formato básico, en color negro, con tinta viro, la cual bajo los rayos ultravioletas cambien o varíe de

¹¹ En sesión extraordinaria celebrada el 10 de noviembre de 2014

tonalidad, fluoresciendo en color verde oscuro, c) Tinta invisible fugitiva al espectro lumínico normal, la cual se haga visible bajo la influencia de la luz ultravioleta y además deje rastro de alteración para que al borrar sobre el documento se borre dejando rastro de dicha acción. d) Tinta Viro rojo verde, o rojo naranja en la numeración del documento, la cual al ser observada bajo rayos ultravioletas cambie o varíe de tonalidad.

3) Especificaciones técnicas de los sistemas de impresión: a) Litografía lineal en la creación de un exclusivo fondo de seguridad a tres tintas, que cuente con la tecnología de impresión más vanguardista en la industria de Artes Gráficas, para dificultar su reproducción por los medios disponible actualmente en el mercado, tales como el scanner e impresión láser a color y fotocopiado a color, b) Microtexto en las líneas utilizadas para las firmas autorizadas, solamente legibles con lente de aumento.” **(Ver anexo 5: certificación de la resolución de Directorio del 10 de noviembre 2014)**

En sesión extraordinaria celebrada por el Directorio del RNP el 15 de diciembre de 2017, por unanimidad de votos, se resolvió: “Autorizar la compra directa de 283,000 formularios para la impresión de certificaciones de matrimonios, defunciones, literales y parentesco en los RCM, a la empresa GYT, S.A DE C.V, en su carácter de Representante exclusivo de la empresa BANKNOTE CORPORATION OF AMERICA, fabricante único de los sistemas de seguridad de impresión intaglio, que es la tecnología que utiliza el RNP,... 2) El financiamiento para la compra directa de los 283,000 formularios que se aprueba en el numeral primero de esta resolución, se hará con fondos de renglón correspondiente del presupuesto del año 2017 del RNP... la Compra deberá realizarse de la siguiente forma:

Cantidad, 283,000 hojas de papel de seguridad...

- Tamaño 8.5x11 pulgadas Con sistema
- Anticopia,
- Papel 90 gsm,
- 100% pulpa de madera con brillo UV
- Sensibilidad química a oxidante y disolventes polares y no polares y ácidos
- Fibras fluorescentes invisibles con seguridad laser
- Tinta termo crómica con logo del escudo Nacional de Honduras en la parte posterior
- Color verde intanglio en la parte frontal y logo del RNP, en intaglio en la esquina superior derecha en la parte frontal.
- Tinta de seguridad Guilloche con el logo de la bandera de Honduras
- Holograma genérico que deberá leerse como VALIDO
- Numero secuencial con fluorescencia hasta 9 dígitos con correlativo partiendo de 500,001
- Micro texto que menciona REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS en la parte frontal
- Tinta de seguridad con relieve repetido RNP, en toda la parte posterior de la hoja de seguridad.” **(Ver anexo 6: certificación de la resolución de Directorio del 15 de diciembre de 2017 y contrato del 18 de diciembre 2017)**

Cabe mencionar que para el período 2015-2018 la empresa Formularios Estándar tenía exclusividad para proveer el papel de seguridad. En el año 2018 se realizaron compras a los proveedores Formularios Estándar y GYT S. A. de C.V.¹² siendo estas empresas las proveedoras del papel de seguridad al RNP. Tal como fue aprobado por el Directorio, este

¹² De igual forma provee papel sellado

tipo de papel es de seguridad nacional. El Artículo 1 de la Ley del Registro Nacional de las Personas establece que el RNP es una institución de seguridad nacional, por tanto podían aprobar la compra directa con base al artículo 63 (numerales 2 y 4 y último párrafo) de la Ley de Contratación del Estado.

De acuerdo con lo antes expuesto, no existen indicios de responsabilidad.

D. Gastos de representación aprobados para todo el Directorio

Al iniciar la investigación nos entrevistamos con la abogada María Nely Del Cid Díaz, jefe del Departamento de Auditoría Interna del RNP, quien manifestó que el Departamento que dirige estaba en la etapa final de revisión del rubro de gastos de representación del Directorio y demás funcionarios.

Se envió a este departamento el Oficio N° 05-CATSC del 28 de febrero 2019 mediante el cual se solicitó información y documentación de respaldo sobre el periodo de la auditoria, porcentaje de avance y detalle del trabajo realizado. En respuesta, se recibió el Oficio-DAI-RNP N°-031-2019 del 04 de marzo de 2019 donde se afirma lo siguiente:

1. “El rubro de gastos de representación está comprendido dentro de la Auditoria Especial que está realizando al área de **RECURSOS HUMANOS**, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2017, según **ORDEN DE TRABAJO N° 01-2018-DAI-RNP**.
2. La documentación recibida de Gastos de Representación ha sido revisada en un 100%,...faltaría únicamente confirmar algunos pagos y solicitar las causas.
3. El trabajo que se ha realizado es el siguiente: se solicitaron los puntos de acta donde se hayan aprobado la asignación de gastos de representación.

Se solicitó a Contabilidad el detalle de gastos de representación pagados en el período 01 de Enero 2013 al 31 diciembre 2017...

Se revisaron disposiciones legales referentes a gastos de representación aplicables al período auditado.

1) Se elaboró cédula analítica

2) Se realizaron las siguientes pruebas de cumplimiento:

- a) Verificar que las cantidades pagadas correspondan a las aprobadas por el Directorio;
- b) Comprobar que la aprobación del Directorio y pagos efectuados estén de acuerdo con las disposiciones generales de presupuesto para el año correspondiente;
- c) Verificar existencia de planillas de pago;
- d) Revisar si las planillas fueron elaboradas en el Departamento de Recursos Humanos;
- e) Revisar que los documentos de pago cuenten con las firmas correspondientes”

(Ver anexo 7: Oficio N° DAI-RNP-031-2019 del 04 de marzo de 2019 emitido por la abogada María Nely Del Cid Díaz jefe del Departamento de Auditoría Interna).

Con el Oficio N° DAI-RNP-031-2019 se adjuntaron las analíticas de los gastos de representación pagados a cada miembro del Directorio y de otros funcionarios a los cuales se les aprobó dicho beneficio; asimismo, se adjuntó el memorándum del 6 de marzo de 2019 en el cual se instruye la ampliación del periodo revisado hasta el año 2018.

Mediante Oficio N° 07-CATSC del 05 de marzo de 2019 dirigido al señor Rolando Kattan, coordinador general de la Junta Interventora del RNP, este Tribunal informa que el rubro relacionado con los gastos de representación no sería revisado debido a que el Departamento de Auditoría Interna del RNP ya lo auditó cubriendo el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017, el cual fue ampliado hasta el año 2018.

Lo anterior, en aplicación al artículo 45 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

E. Integrantes de equipo de futbol pagados con sueldos del Registro Nacional de las Personas

Este hecho fue auditado por la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas, habiéndose emitido el Informe N° 21-2018-DPC-DCSD que fue notificado mediante Oficio N° Presidencia-TSC-3539-2018 del 5 de diciembre de 2018 **(Ver anexo 8: Oficio N° Presidencia-TSC-3539 del 5 de diciembre 2018 emitido por el magistrado presidente).**

F. Planillas por un monto de Seis Millones Novecientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Diez Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L.6,959,110.94), pagadas por medio de cheques - Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP)

Mediante Decreto Ejecutivo PCM-021-16, publicado en El Diario Oficial la Gaceta el 03 de mayo de 2016, se implementó el Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP). En éste programa deben encontrarse registrados todos los empleados de las diferentes entidades del sector público: centralizadas, descentralizadas y desconcentradas. Con la entrada en vigencia de esta normativa el RNP implementó el sistema para hacer efectivo el pago de las planillas de los empleados y funcionarios de la institución.

Mediante Oficio N° 03-CATSC del 27 de febrero de 2019, se solicitó a la Lic. Elizabeth Noll Martínez, jefe de Pagaduría Especial (enlace), las planillas pagadas con cheque que, según se denunció, no fueron validadas por el SIREP. Al efectuar la revisión de las planillas N° 039-2016 y 045-2016 del personal de contrato por horas¹³ correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2016, respectivamente, se verificó que no fueron pagadas por medio de la Tesorería General de la República, sino que fueron pagadas mediante transferencia a la cuenta de cada empleado en Banco de Occidente con cargo a la cuenta del RNP en esta misma institución bancaria. **(Ver anexo 9: planillas n° 039-2016 y planilla n° 045-2016 de los meses de octubre y noviembre de 2016 del personal contratado bajo el programa empleo por Hora).**

Con nota del 07 de marzo de 2019, el licenciado Danilo Aníbal Ramírez Gamoneda, subjefe del Departamento de Recursos Humanos del RNP, proporcionó información sobre carga y validación de las planillas de pago de sueldos del personal bajo la modalidad de contratos

¹³ Personal que labora en el Departamento de Archivo y Registros Municipales

especiales (por horas) correspondientes a los meses de octubre y noviembre del año 2016. El Lic. Ramírez Gamoneda informó lo siguiente:

- 1) “Con fecha 20 de diciembre del 2017, mediante Oficio N° DRH-2049-2017, se oficializó al Departamento de Administración, carga y validación al sistema SIREP planilla N° 98329, en afectación del F01-2213 por monto de **L. 3,417,981.60**, ésta corresponde al pago del mes de octubre del 2016.
- 2) De igual manera carga al sistema SIREP con N°100732, afectando F01-2211 por monto de **L. 3,909,798.19**, mes de noviembre del 2016, con la observación de mantenernos a espera de confirmación de aprobación y firma de los F01 antes descritos, y así a responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, hacerlo del conocimiento a SIREP.
- 3) Con fecha 27 de diciembre del 2017, se oficializó carga y validación de planillas antes descritas, por medio de correo electrónico a la atención de Wilfredo López García, Analista de SIREP, de Secretaría de Finanzas, asignado a revisión de toda acción en concepto de carga y validación de planillas de pagos a favor de empleados del RNP, en sus diferentes modalidades.
- 4) Por otra parte y en cumplimiento del ordenamiento de la Dirección de la Unidad de Modernización SIREP, se procedió a la presentación en solicitud de volcado de planillas de acuerdo a mes del devengado y año de gestión, acción que fue atendida de acuerdo a solicitud por parte de SIREP.
- 5) Cabe hacer notar que en el departamento de Recursos Humanos no recibimos en retorno, confirmación de fecha de pagos realizados de acuerdo a programación por parte de la Tesorería General de la República, éstos hay que monitorearlos vía consulta de SIAFI.

Visto lo anterior, el departamento de Recursos Humanos, finalizó compromiso en lo referente a emisión, carga y validación de planillas en cuestión así como la confirmación presentada a SIREP, para su revisión y ellos de encontrar todo de acuerdo a normas procedentes, envíen informe como tal a la Tesorería General de la República, para el crédito al beneficiario propio.

Desconocemos causa de la dilación a los cumplimientos de éstas planillas, por parte de la Tesorería General de la República, aún con la revisión e informe correspondiente por parte de SIREP”. **(Ver anexo 10: nota del 7 de marzo de 2019 emitida por el licenciado Danilo Aníbal Ramírez Gamoneda, subjefe del Departamento de Recursos Humanos, remitida por Elizabeth Noll Martínez, analista de presupuesto)**

Con el Oficio N° Presidencia TSC-1056/2019 del 04 de abril de 2019 se solicitó a la ingeniera Karla López, directora de la Unidad de Modernización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, informara si las planillas N° 039-2016 y la 045-2016 del personal del RNP bajo la modalidad del programa Empleo por Hora, correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2016, habían sido o no validadas por el SIREP.

Por medio del Oficio N° UDEM 070-2019 del 22 de abril de 2019, la ingeniera Karla López Bonilla manifiesta: "...se confirma que en el mes de diciembre 2017 fueron validadas en el SIREP, por dicha institución las planillas bajo el número 98329¹⁴ para el mes de octubre y la número 100732 para el mes de noviembre, ambas correspondientes a la gestión 2016 según lo descrito en el campo de glosa del Módulo de Planillas SIREP,... ya que es competencia de cada institución; sin embargo dado que el RNP **No** notificó oportunamente, se derivó comunicación mediante correo oficial el 10 de enero 2018 para que dieran respuesta al estatus de las planillas de años anteriores pendientes de pago e identificación de los F01s asociados... de los cuales no se obtuvo respuesta por el RNP.

Por lo antes expuesto el Área de SIREP de la Unidad de Modernización de esta Secretaría de Estado no podía revisar las planillas por Modalidad de contratación y GA, tampoco si estaban conciliados los datos de las planillas con los del censo, para poder notificar a la TGR que la institución estaba lista y se procediera con el pago respectivo” **(Ver anexo 11: Oficio N° UDEM-070-2019 del 22 de abril de 2019 emitido por la ingeniera Karla López Bonilla, directora de la Unidad de Modernización)**

Tal como se describe, las planillas fueron aprobadas por el SIREP, sin embargo, debido a que el RNP no brindó una respuesta sobre el status de las planillas pendientes de pago, la Secretaría de Finanzas no pudo revisar la conciliación de datos y, consecuentemente, no fue posible notificar a la Tesorería General de la República para que realizara el pago correspondiente.

Las planillas fueron pagadas con fondos que mantenía el RNP en el Banco de Occidente mediante acreditación a la cuenta de cada empleado; fondos provenientes de otros desembolsos efectuados por la Tesorería General de la República para el pago de valores retenidos en planilla (Sindicato, IHSS, Cooperativas, etc.). .

Por lo antes expuesto, determinamos que no existe suficiente evidencia que permita el establecimiento de responsabilidades; no obstante, las actuales autoridades del RNP deberán solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas el desembolso para la reposición de estos fondos.

G. Contratación de familiares del Director y empleados del Registro Nacional de las Personas

Se efectuó una revisión general de planillas y expedientes de personal a fin de constatar la existencia de empleados con algún grado de parentesco respecto a los miembros del Directorio del RNP. Mediante Oficio N° 021-CATSC del 14 de marzo de 2019, se solicitó a la licenciada Elizabeth Noll Martínez, jefe de Pagaduría Especial y enlace con la comisión de auditoría, los certificados de nacimiento de varios empleados. Del análisis y revisión de la documentación se determinó que existe un grado de parentesco entre funcionarios y empleados de la institución.

¹⁴ Número de carga de archivo

Cuadro N° 4

Detalle de empleados que tienen un grado de parentesco con un funcionario del Registro Nacional de las Personas

N°	Nombre del Funcionario	Puesto de Funcionario	Nombre del Familiar Contratado	Identidad	Parentesco	Puesto del Empleado
1	Carlos Humberto Romero Andrade	Sub-Director Administrativo (Del 15 de mayo 2014) al 25/09/ 2018	Erick Franko Romero Nájera	0801-1986-11546	Hijo	Coordinador de la Unidad de Levantamiento de Inventario de Bienes. (Del 01/10/ 2014 al 31/12/2018.) ¹⁵
2	Carlos Humberto Romero Andrade	Sub-Director Administrativo	Bricelda Carolina Rodríguez Valladares	0801-1982-07 859	Nuera (Esposa de Erick Franco Romero Nájera)	Controlador de Tiempo. (Del 24 de agosto 2006 al 31/12/2018
3	Carlos Humberto Romero Andrade	Sub-Director Administrativo	Fausto Marcelo Romero Andrade	0801-1985-16838	Sobrino	Analista Programador de Sistemas del 17/07/2017 al 31/12/2018

(Ver anexo 12: Certificaciones de actas de nacimiento)

De acuerdo a la información que se encuentra en la ficha laboral y en la designación de beneficiarios, los señores Erick Franko Romero Nájera y Bricelda Carolina Rodríguez Valladares son cónyuges. Sin embargo, los certificados de matrimonio no fueron proporcionados por la Lic. Elizabeth Noll Martínez.

Mediante Oficio N° 40-CATSC del 18 de junio de 2019 se solicitó al abogado José Miguel Villeda Villela, ex director general del Registro Nacional de las Personas, expusiera a este Tribunal los motivos que dieron lugar a la contratación de tres familiares del señor Carlos Humberto Romero, ex sub director administrativo. Es menester señalar que los contratos de este personal fueron firmados por el señor Villeda Villela cuando ocupó la titularidad del RNP.

En nota del 19 de junio de 2019, el señor Villeda Villela da respuesta a lo solicitado por el Tribunal exponiendo, en primer lugar, que el Artículo 13 del Código de Ética del Servidor Público establece lo siguiente:

Artículo 13. “*El servidor público tiene prohibido designar parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad para que presten servicios en la institución directamente a su cargo, sea de manera remunerada o ad honorem. Se exceptúan el cónyuge del titular del Poder Ejecutivo. Tampoco debe un servidor público solicitar o influenciar para que sus parientes sean contratados en otra dependencia del Estado*”.

¹⁵ Fecha de cierre de la investigación

“La norma establece claramente que como servidor público que fui, tenía prohibido “designar” (contratar o nombrar) parientes míos para que prestaran servicios en la institución...

En segundo lugar, el artículo 16 de la Ley del Registro Nacional de las Personas en su numeral 7. Establece que la atribución de “Nombrar, contratar, ascender, trasladar, sancionar y cancelar al personal de la institución...

En tercer lugar... al tenor del artículo 17 numeral 2 de la precitada Ley del RNP, las atribuciones del Director Incluyen “firmar los acuerdos de nombramiento, promoción, remociones, traslados y sanciones del personal de la institución de conformidad con esta Ley y sus Reglamentos...;

Finalmente,...el Registro Nacional de las Personas tiene una oficina de Recursos Humanos, quien es la encargada de crear y revisar la documentación de las personas que aspiran a ingresar o ingresan a trabajar en el RNP, y por ende no correspondían a servidor la función o tarea de revisar el árbol genealógico de cada una de ellos...”

Considerando los argumentos presentados por el exdirector del RNP, y habiendo comprobado que el personal contratado no guardaba ningún parentesco por consanguinidad o afinidad con este funcionario, concluimos que en este caso no existen indicios de ningún tipo de responsabilidad.

A continuación se describen los hechos que presentan irregularidades de acuerdo a la revisión efectuada a la documentación proporcionada por el RNP:

HECHO 1

NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA EL MANEJO Y ENTREGA DEL PAPEL DE SEGURIDAD A LOS REGISTROS CIVILES MUNICIPALES

Al efectuar la revisión de la documentación y del proceso de manejo del papel de seguridad se comprobó que en el departamento de Proveeduría del RNP no existe un control adecuado para la entrega de este suministro, tanto a nivel central como en los registros civiles municipales.

Existen casos donde los representantes del RNP en los diferentes municipios se presentan en Tegucigalpa a solicitar el papel de seguridad; en otros casos, la solicitud es realizada vía teléfono o por medio del departamento de Logística. En ninguno de los casos anteriores se presenta una solicitud por escrito sobre la cantidad de papel de seguridad requerido. El único respaldo existente es la requisición del material la cual es elaborada por el Departamento de Proveeduría quien a su vez se encarga del envío a los registros municipales a través del Correo Nacional de Honduras (HONDUCOR). De este proceso no queda en archivo copia del comprobante de la guía de envío, tampoco queda evidencia que indique que el encargado municipal haya recibido o utilizado el papel de seguridad.

Incumpliendo las disposiciones establecidas en la siguiente normativa:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC- PRICI -06 Prevención: *“Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional”.*

Normas Generales de Control Interno

TSC- NOGECI III-06 Acciones Coordinadas: *“El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales”.*

TSC-NOGECI V-01 Prácticas Medidas de Control: *“La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.*

TSC- NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones: *“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente”.*

TSC- NOGECI V-09 Supervisión Constante: *“La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad”.*

Mediante Oficio N° 17-CATSC del 12 de marzo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Elizabeth Noll Martínez, analista de presupuesto, manifestara la razón por la cual no existe un adecuado control para la entrega del papel de seguridad tanto a nivel central como a nivel de los registros civiles municipales. Mediante nota del 14 de marzo de 2019, la señora Leydi Xiomara Servellón, auxiliar de proveeduría, manifiesta lo siguiente: “...el control que se maneja en la sección de proveeduría es únicamente de entrega, ya que es aquí donde llega cada una de las solicitudes de los registradores municipales de todo el país, ya sea por medio de la sección de logística o por la elaboración presencial de la requisición del registrador de esta sección, así mismo una vez elaborada en forma física tales requisiciones se procede a la entrega del papel a la persona, o a la empresa del Correo Nacional de Honduras (HONDUCOR), el cual nos firma un listado en el que se establece cada uno de los municipios a donde va remitido el material enviado.

Cabe destacar que en esta sección desde junio de 2017 se lleva un control exhaustivo de este tipo de papel, se lleva un control con requisiciones exclusivas para dicho papel, así como un cuadro mensual donde se ubica la numeración enviada a cada municipio.

Es importante mencionar que no existe, ni ha existido nunca un control para saber si se recibió este tipo de papel por parte del registrador municipal, ya que esta sección hasta la fecha no ha recibido una orden por parte de las autoridades superiores para implementarlo como tampoco se cuenta con las herramientas necesarias para su realización” (**Ver anexo 13: Oficio N° 17-CATSC del 12 de marzo de 2019 emitido por el jefe de equipo de la comisión de auditoría y nota del 14 de marzo de 2019, emitida por la señora Leydi Xiomara Servellón, auxiliar de proveeduría**).

COMENTARIO DEL AUDITOR

La señora Servellón no justifica la razón por la cual no existe un comprobante de recepción del papel de seguridad por parte de los registros municipales. La deficiencia de control es manifiesta y puede ocasionar irregularidades en el manejo, entrega y uso de este suministro: extravíos, utilización dudosa, etc.

HECHO 2

ENVÍO DE VEHICULOS A TALLER DE REPARACIÓN SIN PREVIA AUTORIZACIÓN

Al efectuar la revisión de la documentación de los vehículos que se encontraban en mal estado, se comprobó que no se realizó ningún proceso de contratación de servicios ni existió autorización para el envío de dos (2) vehículos a taller de reparación.

Cuadro N° 6
Detalle de vehículos enviados a reparación sin autorización

Fecha de Emisión	N° de Orden	Beneficiario	Descripción del Gasto	Descripción del Vehículo	Precompromiso	Valor del F01
No existe	No existe	Taller Tecnicentro y Car Wash Lomas de Toncontín hoy en día con otra Razon scial Comercial M&O ubicado en colonia brisas de Olancho.	Reparación de Vehículo	Nissan Frontier Color Gris Año 2005 placa N° 8584	No existe	No existe
No existe	No existe	TALLER AUTO CARE CENTER	Reparación de vehículo	Nissan Frontier Color blanco placa N° 8582	No existe	No existe

Nissan Frontier, color gris, año 2005, placa n° 8584: este vehículo se encuentra en el Taller Tecnicentro y Car Wash ubicado en Lomas de Toncontín. No fue posible realizar su inspección debido a que el dueño del taller se negó manifestando que por este vehículo actualmente existe un proceso legal.

Nissan Frontier, color blanco, placa n° 8582: este vehículo se encuentra estacionado en el taller Auto Care Center. Según la inspección física realizada el día 14 de marzo del año 2019, el señor Rafael Enrique Herrera Valle, propietario del taller, manifestó que al momento de abrir y revisar el motor este ya no se podía reparar y que procedió a cotizar el motor en la República de

El Salvador. El precio del nuevo motor, según cotización, ascendía a unos Ochenta Mil Lempiras (L.80,000.00). Esta cotización fue entregada al señor Amed Quiñones (encargado funcional de Servicios Generales). De este vehículo únicamente existe nota del 03 de noviembre de 2015 firmada por el abogado César Augusto Vásquez (jefe del Departamento de Administración) donde se le autoriza al señor Rafael Enrique Herrera Valle realice la reparación del vehículo (**Ver anexo 14: nota del 03 de noviembre de 2015 emitida por el abogado César Augusto Vásquez, Administrador General del RNP y nota 21 de enero de 2019 emitida por el señor Rafael Enrique Herrera Valle, gerente propietario de Auto Care Center**).

Es importante señalar que los vehículos ingresaron a los talleres en noviembre de 2015, pero debido a que no fueron retirados por el RNP sus propietarios realizan cobros por estacionamiento. A la fecha de cierre de nuestra investigación los vehículos continuaban estacionados en los predios de dichos talleres.

Incumpliendo las disposiciones establecidas en la siguiente normativa:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC- PRICI -06 Prevención: *“Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional”.*

Normas Generales de Control Interno

TSC- NOGECI III-06 Acciones Coordinadas: *“El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales”.*

TSC-NOGECI V-01 Prácticas Medidas de Control: *“La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.*

TSC- NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones: *“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente”.*

Mediante Oficio N° 027-CATSC del 29 de marzo de 2019, se solicitó al licenciado César Augusto Vásquez Rodríguez, exjefe del Departamento de Administración, nos proporcionara evidencia del proceso realizado para la reparación de los vehículos y las gestiones realizadas para su retiro del taller.

En atención a la solicitud anterior, el día 02 de abril de 2019 el Lic. César Augusto Vásquez Rodríguez emitió nota de respuesta, sin embargo, no proporcionó ninguna aclaración o justificación respecto a la contratación de los servicios de reparación de los vehículos. **(Ver anexo 15: Oficio N° 027-CATSC del 29 de marzo de 2019 emitido por el jefe de equipo de la comisión de auditoría y nota del 02 de abril de 2019, emitida por el señor César Augusto Vásquez, exjefe del Departamento de Administración).**

Las deficiencias de control antes señaladas, relacionadas con la gestión de los vehículos que necesitaban reparación, pueden ocasionar la pérdida de los activos propiedad de la institución. Por otra parte, no contar con las mejores ofertas para la prestación de los servicios de reparación puede generar mayores costos al Estado.

HECHO 3

IRREGULARIDADES EN PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES

Al revisar la documentación relacionada con el pago a proveedores se observó que algunos cheques emitidos el 07 de agosto de 2015 y el 01 de abril 2016 no presentaron la documentación soporte que justificara su emisión. Mediante Oficio N° 031-CATSC del 04 de abril de 2019 dirigido a la analista de presupuesto, licenciada Elizabeth Noll Martínez, se solicitó la documentación que respaldara las órdenes de pago n° 30923, 31550, 32289 y 32778. En respuesta al oficio anterior, el 09 de abril de 2019, la licenciada Elizabeth Noll Martínez afirma que “no se encontró documentación soporte de pago” **(Ver anexo 16: Oficios N°. 031 CATSC del 04 de abril de 2019 emitido por el jefe de equipo de comisión auditora y nota del 09 de abril 2019 emitida por la licenciada Elizabeth Noll Martínez, analista de presupuesto)**

A continuación se muestra el detalle de las autorizaciones:

Cuadro N° 8

Detalle de pagos efectuados que no presentan ninguna documentación de soporte

Fecha	Autorización de pago	Cheque	Beneficiario	Descripción autorización de pago	Valor del Cheque en Lps.
7/8/2015	30923	56178	Industrias Graficas Michelle	Pago de factura 0115 por compra de 332 libros empastados con forro negro estapados con letras doradas según orden de compra 206/2015 para uso en las oficinas del RNP.	69,720.00
1/4/2016	31550	58538	Carlos Romero Andrade	Pago de reembolso por compra de combustible para el vehiculo toyota HILUX 3.0 placa 1262 asignado a la subdirección administrativa el 25/09/2019.	1,095.00
1/4/2016	32289	58539	Carlos Romero Andrade	Pago de reembolso de telefonía celular correspondiente al mes de diciembre de 2015 al Subdirector Administrativo del RNP	1,776.00
1/4/2016	32778	58540	Carlos Romero Andrade	Pago de reembolso por compra de repuestos y batería para el vehiculo toyota HILUX 3.0 placa 1262 asignado a la Subdirección Administrativa.	4,430.24
Total					77,021.24

(Ver anexo 17: cheques n° 56178, 58538, 58539 y 58540)

De la revisión efectuada, también se determinó un pago duplicado de la factura N° 38 a nombre de Distribuidora Speed; por un valor de QUINCE MIL LEMPTRAS (L. 15,000.00); orden de compra n° 164/2015; por concepto de reparación de aires acondicionados. Este pago se efectuó mediante cheque n° 55590 del 19 de junio 2015 y cheque N° 57479 del 30 de diciembre del mismo año. Ambos cheques amparados en la orden de pago n° 30594 (**Ver anexo 18: cheque N° 57479 y 55590 adjuntos otros documentos**)

Incumpliendo las disposiciones establecidas en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto (Artículos 116 numerales 4 y 6)

Artículo 116 “OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. Complementando los objetivos del control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

1)...3)...4) Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o pueden derivar un perjuicio de la gestión institucional;

6) Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico”.

Y al tenor del artículo anterior:

Artículo 121.- “RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. *Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”.*

Artículo 122.- “INFRACCIONES A LA LEY. *Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: (numeral 4)*

Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas”.

Artículo 125.- “SOPORTE DOCUMENTAL. *Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...”.*

Asimismo:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. (Artículo 46 numerales 2 y 3)

Artículo 46 “OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. *El control interno tiene los objetivos siguientes:*

- 1)...2) *proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal;*
3) *Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y; 4)...*

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. (Artículo 79 numeral 8)

Artículo 79. DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL: "(...) Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1), 2),...8) *No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas, 9)...*

CÓDIGO CIVIL:

Artículo 2206.- *"Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla".*

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-10: Auto Control.- *"El control interno de los recursos públicos es esencialmente un proceso de auto control aplicado por los servidores públicos, bajo su propia responsabilidad, sobre las operaciones o actividades a su cargo".*

Normas Generales de Control Interno

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones *"Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación".*

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.- *"La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad".*

En el oficio N° 027-CATSC del 29 de marzo de 2019 dirigido al licenciado César Augusto Vasquez Rodríguez, exjefe del Departamento de Administración del RNP, se solicitó explicación o justificación de la orden de pago n° 30923 (entre otras) por valor de sesenta y nueve mil setecientos veinte lempiras (L. 69,720.00), la cual no presentaba documentación soporte del pago realizado. El señor Vásquez Rodríguez envió respuesta mediante nota del 02 de abril de 2019, en la cual afirma:

*“...En **punto de Acta N° 6.4** de fecha martes treinta de enero del año Dos Mil Dieciocho, certificada por el Secretario General del RNP, se le dio continuidad al informe que por encomienda del Directorio presentaron los jefes del Departamento de la Pagaduría Especial y el Departamento de Administración, el Directorio resolvió; **1)** En base al análisis de la nota de fecha 25 de enero del presente año, que contiene el informe que han presentado los jefes del departamento de la Pagaduría Especial y Departamento de Administración, en relación a las razones por las cuales el Registro Nacional de las Personas, no ha podido liquidar en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) pagos efectuados en los años 2015 y 2016 y que fueron reportados al Directorio por el jefe de Pagaduría Especial se le instruye que procedan de conformidad a la recomendación planteada en el inciso b) de dicha nota, que dice **“b) Liquidar contablemente todos los pagos en mención”** ya que se trata de una situación meramente administrativa, contable financiera, ocasionada por un cambio de transición del sistema aplicado por la Secretaría de Finanzas...”*

El 26 de marzo de 2019 se envió al licenciado German Reyes Cáliz, exadministrador del RNP, el Oficio N° 029-CATSC en el cual se solicita explicación o justificación de los pagos efectuados según cheques N° 58538, 58539 y 58540, los cuales no contienen la documentación de soporte. El Lic. Reyes Cáliz envió respuesta mediante nota del 01 de abril de 2019 manifestando lo siguiente:

“existieron pagos que se realizaban a través de la emisión de cheques con fondos propios por el Departamento de Pagaduría Especial, los que posteriormente se recuperaban a través del Departamento de Administración con la elaboración de un F-01; sin embargo creo que esos casos en específico, el Departamento de Pagaduría Especial actuó conforme a una Certificación de Punto de Acta...Asimismo, existen informes derivados de la Certificación de Punto de Acta N° 6.1 del 12 de diciembre del 2017 en el sentido de explicar las razones por las cuales el Registro Nacional de las Personas no ha podido liquidar en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI los pagos afectados en los años 2015 y 2016, y que fueron reportados al Directorio por el Jefe de Pagaduría Especial resueltos por el Honorable Directorio de ese momento a través del Punto de Acta N° 6.9 del 16 de enero del 2018”

Según Oficio N° 032-CATSC del 05 de abril de 2019, se solicitó al señor Elbin Castillo, expagador, una explicación del porqué emitió los cheques n° 57479 y 55590 por valor de quince mil lempiras (L.15, 000.00) con la misma autorización de pago n° 30594 a favor de la Distribuidora Speed. De igual forma se solicitó una explicación sobre los pagos sin documentación soporte de las órdenes de pago detalladas en el Oficio N° 31 del 4 de abril de 2019, cheques n° 56178, 58538, 58539 y 58540.

Mediante nota del 09 de abril de 2019, el señor Elbin Castillo manifiesta: *“...En atención a dar respuesta a lo solicitado en el Oficio N° 032 –CATSC,... tengo a bien informarle lo siguiente ...En cuanto al resto de información solicitada me limito a dar información en razón que no tengo los documentos a la vista, sin embargo en las oficinas del RNP, allí está toda la documentación, en donde hay punto de acta con su resolución y demás documentación soporte en la cual se explica los detalles que están solicitando.*

...En cuanto al pago según cheque emitido N° 57479 y 55590 por valor de L.15, 000.00 DUPLICADO a favor del proveedor Distribuidora Speed; no recuerdo haber firmado cheque por la misma cantidad al proveedor en mención, ya que no tenía documentación a la vista.

(Ver anexo 19: Oficios N° 027, 029 y 032-CATSC, emitido por el jefe de equipo de comisión de auditoría y notas de respuesta del 1, 2 y 9 de abril 2019)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los señores César Augusto Vásquez Rodríguez, German Reyes Cáliz y Elbin Castillo no proporcionaron una respuesta o aclaración a la situación puntualmente planteada por este Tribunal. Ellos hacen referencia a un punto de acta y su resolución; sin embargo, es importante señalar que dicha resolución se refiere a la aprobación de la liquidación contable de algunos pagos, una situación puramente administrativa, contable y financiera ocasionada por un cambio del sistema aplicado por la Secretaría de Finanzas. Ciertamente, no se obtuvo de estos funcionarios una justificación relacionada con la falta de documentación que respaldara los pagos realizados con los cheques n° 56178, 58538, 58539 y 58540.

Con relación al pago duplicado con cheques n° 57479 y 55590 el señor Elbin Castillo no proporcionaron respuesta alguna.

Cuadro N° 9
Resumen de pagos a proveedores que presentan irregularidad

N° de Cheque	Beneficiario	Valor Expresado en Lps.	Observación
30923	Industrias Gráficas Michelle	69,720.00	Sin documentación de soporte
31550	Carlos Romero Andrade	1,095.00	Sin documentación de soporte
32289	Carlos Romero Andrade	1,776.00	Sin documentación de soporte
32778	Carlos Romero Andrade	4,430.24	Sin documentación de soporte
57479	Distribuidora Speed	15,000.00	Pago duplicado
	Total	92,021.24	

Lo descrito en el hecho 4 ha originado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras de **NOVENTA Y DOS MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.92, 021.24)**.

HECHO 4

VALORES POR CONCEPTO DE SUELDO PAGADOS INDEBIDAMENTE A EMPLEADOS CONTRATADOS POR HORA

De acuerdo a la documentación proporcionada por el RNP se determinó que esta institución contrató personal bajo la modalidad de empleo por hora para el Proyecto de Digitalización. De acuerdo a las planillas proporcionadas, la cantidad de empleados contratados por el periodo comprendido de mayo 2015 a diciembre 2018 fue la siguiente:

Cuadro N° 10
Detalle de empleados contratados bajo la modalidad de empleo por hora durante el período 2015-2018

Mes	Número de empleados por cada mes			
	2015	2016	2017	2018
Enero	0	0	0	0
Febrero	0	352	0	42
Marzo	0	414	350	184
Abril	0	393	408	206
Mayo	133	386	400	208
Junio	142	387	8	214
Julio	148	392	343	214
Agosto	143	397	400	210
Septiembre	141	400	437	206
Octubre	142	399	439	124
Noviembre	142	399	449	124
Diciembre	141	392	445	23
Promedio	142	392	368	160

Como se observa en el resumen anterior, el promedio mensual de empleados contratados bajo la modalidad de empleo por hora en el Proyecto de Digitalización del RNP osciló entre 142 y 392 empleados. Cabe mencionar que las autoridades que conforman la Junta Interventora han venido reduciendo esta cantidad, tal como se observa en el mes de diciembre de 2018 cuya planilla era de 23 empleados bajo esta modalidad. **(Ver anexo 20: planillas por pago de sueldos a personal bajo la modalidad de Empleo por Hora de los años, 2016, 2017 y 2018).**

Se efectuó la revisión de los reportes de marcas de entradas y salidas del personal contratado bajo la modalidad de empleo por hora proporcionados por la Institución,¹⁶ verificando que varios empleados no registraron su asistencia ni presentaron justificación, tampoco presentaron documentación fehaciente que respaldara las labores realizadas durante la vigencia de su contrato de trabajo. Se verificó que la jefatura de Recursos Humanos no realizó la deducción correspondiente sino que pagó el sueldo completo a este personal.

A continuación se detalla un resumen de los valores pagados por concepto de sueldos y salarios a los empleados que no tienen registros de asistencia o presentan ausencias por el periodo de 01 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2018:

¹⁶ Meses que proporcionaron registro de marcas: febrero, abril, junio y agosto de 2016; no proporcionaron registro de marcas de 2017; mayo, junio, julio, septiembre y octubre de 2018, de los meses de agosto, noviembre y diciembre de 2018, solo presentaron marcas manuales del personal que labora en el edificio IPM

Cuadro N° 11

Valores pagados al personal que presentó inasistencias, no se proporcionó ningún registro de asistencia y que no se presentó evidencia del trabajo realizado				
Mes	Períodos			Total
	2016	2017	2018	
Valores Expresados en Lempiras				
Febrero	16,787.52	-	* 452,700.36	469,487.88
Marzo	* 3,069,825.29	* 4,234,944.00	* 1,266,516.24	8,571,285.53
Abril	709,228.49	* 3,186,720.00	* 2,061,372.76	5,957,321.25
Mayo	* 2,787,903.40	* 4,439,523.17	213,352.26	7,440,778.83
Junio	723,322.49	* 87,296.00	64,047.06	874,665.55
Julio	* 3,630,901.87	* 2,097,808.00	474,376.46	6,203,086.33
Agosto	1,160,713.38	* 4,667,424.00	1,172,315.34	7,000,452.72
Septiembre	* 3,755,391.29	* 4,404,320.00	360,548.21	8,520,259.50
Octubre	* 3,439,425.52	* 4,220,640.00	137,375.29	7,797,440.81
Noviembre	* 3,909,798.19	* 5,130,136.94	758,549.08	9,798,484.21
Diciembre	* 3,990,647.20	* 4,544,880.00	174,648.00	8,710,175.20
Total	27,193,944.64	37,013,692.11	7,135,801.06	71,343,437.81

* Valores determinados según planillas de sueldos y salarios.

(Ver anexo 21: resumen de inasistencias y los reportes de marcas proporcionados por la Institución, y valores determinados según planillas por pago de sueldos a personal bajo la modalidad de empleo por hora de los años, 2016, 2017 y 2018 por el personal que no presentó ningún tipo de registro, adjuntas en el anexo 20)

Tal como se observa, el valor pagado a los empleados sin evidencia que respalde su asistencia o el trabajo realizado durante el periodo comprendido del 01 de febrero 2016 al 31 de diciembre de 2018, asciende a la cantidad de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVO (L.71,343,437.81)**.

Incumpliendo las disposiciones establecidas en la siguiente normativa:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo 121.- *“RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”.*

Artículo 122.- *“INFRACCIONES A LA LEY. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: (numeral 4)*

Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas”.

CÓDIGO CIVIL

Artículo 2206.- “*Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.*”

Reglamento Interno de Trabajo de Personal del Registro Nacional de las Personas

Artículo 10.- “*Para el control de la asistencia de los empleados del Registro Nacional de las Personas, habrá un sistema de tarjetas (ahora relojes dactilares)¹⁷ mediante el cual cada empleado marcará personalmente su respectiva tarjeta, a la entrada y salida de su jornada de trabajo...*”.

Artículo 14.- “*En las oficinas donde no hubiere reloj marcador, los empleados firmarán la hora de entrada y salida en un libro de control de asistencia, el que será supervisado por el jefe inmediato, quien informará mensualmente al Departamento de Personal.*”

Artículo 16.- “*En el caso que el empleado no justifique la inasistencia al trabajo, dará lugar a hacer la deducción correspondiente al tiempo perdido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 literal a), 58 y 60 de este Reglamento.*”

Artículo 53.- “*Los empleados del Registro Nacional de las Personas, tendrán los siguientes deberes:*

- a) Respetar y cumplir con lealtad la Constitución de la Republica, la Ley y los Reglamentos de la Institución.*
- b) Cumplir con la prestación personal de servicios en forma regular y continua, con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza del puesto y dentro del horario oficial de trabajo.*
- c)...*

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-06: Prevención.- “*Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.*”

TSC-PRICI-10: Auto Control.- “*El control interno de los recursos públicos es esencialmente un proceso de auto control aplicado por los servidores públicos, bajo su propia responsabilidad, sobre las operaciones o actividades a su cargo.*”

Normas Generales de Control Interno

TSC-NOGECI II-03: Responsabilidad por el Control Interno.- “*La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de*

¹⁷ Lo del paréntesis es una aclaración nuestra de cómo marcan su asistencia ahora

la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.”

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.–*“La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad”.*

Mediante Oficios N° 36-CATSC del 23 de abril de 2019, N° 37-CATSC del 17 de mayo de 2019, N° 38-CATSC y 39 CATSC del 12 de junio de 2019, dirigidos a la licenciada Elizabeth Noll Martínez, quien fue designada como persona enlace entre la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas y el Registro Nacional de las Personas, se indica que de acuerdo a nuestra revisión se han encontrado algunas irregularidades que requieren explicación o documentación adicional, tales como: la falta de marcas de entradas y salidas que evidencien la asistencia; y, ausencias e incumplimiento del tiempo que deben laborar los empleados contratados bajo la modalidad de empleo por hora durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018. En los oficios señalados se indicaron los meses en los cuales existen algunas marcas de asistencia, y también los meses y años que no cuentan con justificación o marcas de entrada y salida **(Ver anexo 22: Oficios n° del 36-CATSC del 23 de abril, n°37 CATSC del 17 de mayo, n° 38 CATSC y n° 39 CATSC del 12 de junio emitidos por el jefe de comisión auditora del TSC)**

En atención a los oficios antes descritos, la Lic. Elizabeth Noll Martínez remite a la comisión de auditoría una nota con fecha 28 de mayo de 2021 con la cual adjunta el Oficio N° 515-DRH-19 del 27 de mayo de 2019, emitido por la Lic. Claudia Garmendia Garay, jefe del Departamento de Recursos Humanos, donde se afirma no haber encontrado ninguna información relacionada con las marcas de asistencia. Por otra parte, en este oficio se informa que la jefatura estuvo a cargo de la Lic. Dioxana Hernández Rivera durante el periodo 2015-2018.

Con el Oficio N° 698-DRH-19 del 17 de junio de 2019, la licenciada Claudia Garmendia Garay confirma que en los archivos de personal no se ha encontrado información ya que las computadoras en las cuales se llevaban esos registros se borrarón y que partir del mes de mayo de 2019 la Junta Interventora tomó la determinación de solicitar a los tomadores de tiempo que mensualmente remitan a esa oficina las copias de las marcas del reloj biométrico de cada empleado por edificio.**(Ver anexo 23: nota del 28 de mayo de 2019, emitida por la señora Elizabeth Noll Martínez, analista de presupuesto (enlace); Oficio n° 515-DRH-19 y Oficio n° 698-DRH-19 del 27 de mayo y 17 de junio de 2019, respectivamente, emitidos por la licenciada Claudia Garmendia Garay jefe del Departamento de Recursos Humanos)**

Mediante Oficio N° 42-CATSC del 20 de junio de 2019, se solicitó a la licenciada Dioxana Hernández Rivera, exjefa del Departamento de Recursos Humanos,¹⁸ una explicación/documentación que permitiera dilucidar las situaciones irregulares encontradas. Al respecto, este Tribunal no obtuvo respuesta alguna a lo solicitado **(Ver anexo 24: Oficio N° 42-CATSC del 20 de junio de 2019, emitido por el jefe de comisión del TSC).**

Con el Oficio N° 49-CATSC del 28 de junio de 2019, se solicitaron al señor Danilo Aníbal

¹⁸ Jefa del Departamento de Recursos Humanos durante el periodo 2015-2018

Ramírez Gamoneda, subjefe del Departamento de Recursos Humanos del RNP, las explicaciones o evidencias que justificaran las ausencias por incapacidades, permisos y vacaciones del personal contratado por hora, por el periodo 2015 a 2018, en vista de que en la revisión realizada no se encontró evidencia documental al respecto. En nota del 9 de agosto de 2019, el señor Ramírez Gamoneda dio respuesta adjuntando algunos registros manuales de entradas y salidas de los meses de agosto a diciembre de 2018; asimismo, adjuntó algunos registros de entradas y salidas del reloj marcador digital del mismo año 2018. Esta documentación fue analizada y considerada como prueba de descargo en la investigación.

Es menester señalar que la información anterior fue solicitada al señor Ramírez Gamoneda debido a que la señora Dioxana Hernández delegó en él la responsabilidad del control de pases de salida y excusas (**Ver anexo 25: Oficio N° 49-CATSC del 28 de junio de 2019 emitido por el jefe de comisión del TSC y nota del 9 de agosto 2019, emitida por el licenciado Danilo Aníbal Ramírez Gamoneda, subjefe del Departamento de Recursos Humanos del RNP**).

Se solicitó¹⁹ al señor Juan Ramón Laínez, oficial administrativo de control interno,²⁰ el motivo por el cual, durante el periodo 2015 -2018, no se realizó la deducción de salario al personal que incurrió en inasistencias, permisos y citas médicas sin presentar documentación soporte. El señor Laínez no brindó explicación alguna (**Ver anexo 26: Oficio n° 50-CATSC del 28 de junio de 2019, emitido por el jefe de comisión del TSC**).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Revisada y evaluada la documentación proporcionada por personal del Departamento de Recursos Humanos no se encontró evidencia que justificara del incumplimiento del horario de trabajo de todo el personal contratado durante los años 2016 a 2018. No se presentó la totalidad de los controles de asistencia ni otra documentación que fuera concluyente respecto al trabajo realizado por el personal antes mencionado.

Lo descrito en el hecho 5 ha originado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVO (L.71,343,437.81)**

El valor total del perjuicio económico causado al Estado de Honduras, de acuerdo a lo descrito en los hechos 4 y 5 del presente informe, asciende a la cantidad de **SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L. 71,435,459.05)**, detallados de la siguientes manera:

¹⁹ Oficio N° 050-CATSC del 28 de junio de 2019

²⁰ Con este cargo firma las planillas de pago de los empleados del RNP, contratados bajo la modalidad de empleo por hora

Nº de Hecho	Descripción del Hecho	Valor expresado en Lps.
Hecho 4	Pagos realizados sin documentación de soporte	77,021.24
Hecho 4	Pago duplicado	15,000.00
Hecho 5	Pagos indebidos a empleados contratados por hora	71,343,437.81
Total perjuicio económico		71,435,459.05

Los hechos comentados en éste Capítulo han originado responsabilidades civiles que de acuerdo a lo que dispone el artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, serán notificadas personalmente a cada sujeto de responsabilidad, a través de pliegos de responsabilidad.

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación especial realizada en el Registro Nacional de las Personas y conforme al análisis, revisión y evaluación de la documentación presentada a este Ente Contralor, se concluye lo siguiente:

1. Con respecto a los hechos denunciados relacionados con la compra de estaciones móviles, aumentos selectivos de salarios, compra directa de papel de seguridad, gastos de representación aprobados para todo el Directorio, pago de sueldos a integrantes de equipo de futbol, pago de planillas sin la validación del SIREP y la contratación de familiares del Director y empleados del Registro Nacional de las Personas; no se encontró evidencia sustancial que indique la existencia de irregularidades que generen responsabilidades.
2. Se encontraron algunas deficiencias de control interno en el manejo/distribución del papel de seguridad que deben ser subsanadas.
3. No existe evidencia que respalde un proceso de contratación/autorización para la reparación de vehículos en talleres particulares.
4. Existieron pagos efectuados a proveedores los cuales no adjuntan evidencia que los respalde; asimismo, el pago duplicado de una factura generando en su conjunto un perjuicio al Estado de **NOVENTA Y DOS MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.92, 021.24)**.
5. Existe personal que fue contratado por hora para el proyecto de digitalización y recibió su sueldo sin cumplir con su jornada completa de trabajo; no se encontró toda la evidencia que respaldara su asistencia o permanencia en el lugar de trabajo ni la evidencias de las labores realizadas ocasionando un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVO (L.71,343,437.81)**

Lo enunciado en el presente informe se determina con base a la documentación proporcionada por el personal del Registro Nacional de las Personas (RNP), durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse responsabilidades que por el alcance de la presente investigación no están contempladas en este informe.

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

AL DIRECTORIO DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

Instruir a quien corresponda:

1. Implementar controles que permitan el manejo, distribución y uso efectivo del papel de seguridad a nivel central y de los registros civiles municipales. Estos controles deberán incluir las cantidades de papel recibido y utilizado; también deberán permitir comprobar que todas las requisiciones que genera el Departamento de Proveeduría cuenten con la firma de recibido del registrador municipal o la guía de envío del correo encargado de transportar el papel de seguridad hacia los registros municipales;
2. Evitar el envío de vehículos a reparación sin la debida autorización de quien corresponda y proceder a la recuperación de los vehículos que se encuentran en talleres mecánicos de personas particulares desde el año 2015.
3. Efectuar la adquisición/contratación de bienes/servicios cumpliendo con lo establecido en la normativa existente y, consecuentemente, evitando el fraccionamiento de compras.
4. Archivar de manera ordenada la documentación que soporta los gastos ejecutados, permitiendo su rápido y fácil acceso.
5. Establecer, o fortalecer, controles de asistencia para el personal de la institución, que garanticen el cumplimiento de su jornada de trabajo y funciones asignadas; evitando con ello el pago de salarios al personal que no cumpla con sus labores.
6. Velar porque se cumplan las recomendaciones presentadas en este informe, y alcance el propósito de las mismas.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de julio de 2021

José Santos Aguilar S.
Auditor de denuncias

Carmen Ester Rodríguez M.
Supervisor de auditoria

José Marcial Ilovares V.
Jefe del Departamento de Control y
Seguimiento de Denuncias

Cesar Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana