



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

***DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS***

INFORME N° 32/2015-DPC-DCSD

DE LA DENUNCIA N° 0801-13-153

**VERIFICADA EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

Tegucigalpa, MDC, Honduras C.A.

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC; 02 de septiembre, 2015
Oficio N° 86/2015-DPC

Directorio
Registro Nacional de las Personas
Su oficina

Señores Miembros del Directorio:

Adjunto el Informe N° **32/2015-DPC-DCSD**, correspondiente a la Investigación Especial, practicada en el Registro Nacional de las Personas.

La Investigación Especial, se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 de la Constitución de la República, artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4; 45, 46, 67, 69, 70, 79, 82, 84 y 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículos 2, 6, 33, 36, 68 numeral 9; 69, 70, 72, 73, 79, 86, 87, 94, 101, 123 y 141 de su Reglamento y conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; las responsabilidades se tramitarán por separado en pliegos que serán notificados individualmente a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Conforme al artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio y el artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, le solicito presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este Informe, el Plan de Acción con un periodo fijo para ejecutar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

 DPC-DCSD



CONTENIDO

	PÁGINA
OFICIO DE REMISIÓN	
CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES	1
CAPÍTULO II	
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	2
CAPÍTULO III	
CONCLUSIONES	9
CAPÍTULO IV	
RECOMENDACIONES	10



CAPÍTULO I ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial, en el Registro Nacional de las Personas con relación a la Denuncia N° 0801-13-153, la cual hace referencia al siguiente acto irregular:

1. Se denuncia el pago de horas extras a personal del Registro Nacional de las Personas sin que este las haya realizado, este personal labora principalmente en el edificio Villatoro.

Los hechos ocurrieron en el periodo comprendido de junio a diciembre del año 2012

Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la investigación:

1. Verificar el pago de horas extras al personal detallado según copia de planilla proporcionada por el denunciante.
2. Verificar el control de entradas y salidas de este personal, durante el periodo comprendido desde junio a diciembre del año 2012.
3. Verificar las funciones asignadas a este personal, para analizar si cumple lo establecido en el reglamento especial de regulaciones para el trabajo de tiempo extraordinario.
4. Comprobar que los pagos se efectuaron de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.
5. Determinar si existe un perjuicio económico contra el Estado.



CAPÍTULO II INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

HECHO 1

PAGO DE BONIFICACIÓN AUTORIZADO POR EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CONTRAVINIENDO EL ACUERDO 112-2012¹ APROBADO POR EL MISMO DIRECTORIO

Se solicitó las planillas por pago mensual de los empleados del Registro Nacional de las Personas por los años 2012 y 2013. Una vez revisadas, se remitió Oficio N° Presidencia/TSC 2937/2013, con el que se adjunta listado de personal que labora en esa institución, y se solicitó la información y documentación siguiente:

- ✓ Detalle de pagos de horas extras para noviembre y diciembre de 2012;
- ✓ Detalle del control de entradas y salidas de las personas que recibieron el pago de horas extras en los meses de noviembre y diciembre;
- ✓ La Reglamentación para el pago de Horas Extras;
- ✓ Informe de actividades objetivas y logros que se derivó el pago de horas extras en ese mismo periodo.

Mediante Oficio N° DRH-3472-13, el Jefe de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas remite la documentación solicitada, y adjunta a su vez informe sobre el pago de tiempo extraordinario efectuado en el 2012 a funcionarios y empleados excluidos de la obligación del control de asistencia.

En este mismo oficio, a la pregunta contemplada en el literal J) ¿Qué tipo de beneficio se autorizó a los funcionarios y empleados cuya información solicita el Tribunal Superior de Cuentas?, se responde: “Para la compensación o cancelación del tiempo extraordinario laborado durante el periodo comprendido del mes de junio al 15 de diciembre de 2012 por Jefes, Subjefes y personal especializado tanto del área técnica y administrativa **se aprobó una bonificación, un pago único** es decir por una sola vez, y eso es lo que refleja la planilla según créditos por **L.1,193,916.16”**.”

I) Bases Legales para el pago de Bonificaciones:

La contratación y administración de empleados temporales de apoyo, generan también un trabajo extraordinario a todos los niveles (Secretaría General, Departamentos de Recursos Humanos, Administración, Auditoría Interna, Contabilidad y Pagaduría Especial); tanto de control, supervisión, administración y tramites de pagos oportunos de sueldos, salarios y obligaciones patronales.

De acuerdo a los párrafos anteriores el pago se efectúa bajo el concepto de **Bonificación y no de Horas Extras, como lo establece la denuncia.**

¹ Acuerdo aprobado por el Directorio según publicación en el Diario Oficial La Gaceta del 06 de junio de 2012

Siguiendo nuestra revisión del Oficio N° DRH-3472-13, se adjunta copia del punto de acta N° 6.1, de la Certificación del 28 de noviembre de 2012, en la que el Directorio de Registro Nacional de las Personas, **RESUELVE:**

- 1) Ratificar autorización para que el personal técnico y administrativo según detalle elaborado, **se le exima de la responsabilidad de marcar entradas y salidas** únicamente por el periodo comprendido del 01 de junio a 31 de diciembre de 2012.
- 2) **Autorizar una Bonificación** única por el trabajo realizado en días y horas inhábiles durante el periodo comprendido de junio a diciembre de 2012, **a jefes y subjefes de Departamento de acuerdo a su aporte al proceso electoral interno.**
- 3) **Autorizar una Bonificación** única por el trabajo realizado en días y horas inhábiles por el periodo comprendido de junio a diciembre de 2012, **a personal técnico y administrativo que esta eximido del control de asistencia por la vía electrónica.**
- 4) Comunicar la presente resolución a través de la Secretaría General, a los señores.....y a los interesados para su conocimiento y demás fines. CUMPLASE.”

A continuación se muestra el listado de catorce (14) personas que de acuerdo al numeral 1, recibió la autorización para ser eximido de marcar su hora de entrada y salida de la institución; pero de acuerdo al numeral 3, la autorización para recibir el pago del bono fue de diecisiete (17)² personas, así:

**Empleados autorizados para eximir el Registro de marcar
la Hora de Entradas y Salidas**

	NOMBRE	UBICACIÓN / CARGO
1	Jorge Alberto Barahona	Asistente Ejecutivo de la Dirección
2	Maria Estela Leiva	Asistente Legal de la Subdirección administrativa
3	Jose Angel Castellanos Sanchez	Motorista de la Subdirección Técnica
4	Edis Antonio Moncada Eguigure	Contador A de la Pagaduría Especial
5	Sergio Rafael Alvarado Herman	Operador del SIAFI de Pagaduría Especial
6	Elena Lourdes Sahury Andino	Oficial Administrativo, de la Subdirección Técnica
7	Norma Soto Caceres	Aseadora de Subdirección Técnica
8	Dominga Murillo Aguilar	Secretaria Ejecutiva de la Dirección
9	Roger Simón Núñez Coello	Subdirección Técnica
10	Danelia Isabel Rodriguez Gonzalez	Funcional de la Dirección
11	Alma Isolina Rodriguez Alemán	Secretaria Ejecutiva I de la Dirección
12	Maria Antonieta Consuegra Arriaga	Secretaria Ejecutiva I de la Dirección
13	Maria Aleida Murillo Vásquez	Secretaria IV de la Dirección
14	Reina Cecilia Rodriguez	Receptor de Documentos I de la Secretaría General

² Se les autorizó pago a tres (3) personas más de las que de acuerdo al numeral 1 se solicitó y autorizo eximir no marcar la hora de Entrada y Salida

Empleados que se les autorizó pago de Bono, y no están incluidos en la solicitud de eximir el Registro de marcar hora de entrada y salida, según punto de Acta N° 6.1 de sesión ordinaria del 28 de noviembre de 2012, realizada por el Directorio del RNP

	NOMBRE	UBICACIÓN / CARGO
15	Ana Eva Gomez	Miembro de Comisión Asesora
16	Víctor Leonardo Ruiz Barahona	Asesor Financiero adscrito
17	Normar Gerardo Henríquez Moncada	Auditor de Sistemas

Con relación a la autorización del Bono a Jefes y Subjefes se observó que de acuerdo al cargo también se le autorizó el pago de Bono a:

Autorización de pago del Bono como Jefes y Subjefe y de acuerdo al cargo no lo son

	NOMBRE	CARGO
1	Rogelio Israel Padilla Valladares	Coordinador Comisión Asesora
2	Santos Roque Martínez Rodríguez	Asistente de Gerencia

Resolución que contraviene el Acuerdo N° 112-2012 aprobado el 24 de mayo de 2012 por el mismo Directorio del Registro Nacional de las Personas, y publicado en el diario Oficial la Gaceta con fecha 06 de junio del año 2012; que en su cláusula primera inciso h) define:“Queda autorizado el pago de horas extras en cantidades superiores a las treinta horas, actualmente reconocidas por la ley para ese propósito, se deberá elaborar una proyección de horas extras a pagar en el periodo electoral, el Directorio aprobará un reglamento Especial de Horas Extras, en el cual, se establecerá claramente entre otros aspectos, los siguientes:

- 1) Que todos los empleados autorizados a laborar en horas extras, deberán marcar su entrada y salida lo cual incluye a todos empleados que por alguna razón en sus labores ordinarias, no marcan asistencia. Se exceptúan a los Jefes y Subjefes de Departamento.
- 2)
- 3) Queda totalmente prohibido a los Departamentos de Recursos Humanos y Administración, hacer trámites de pago de horas extras, sin la correspondiente comprobación o verificación a través del reloj marcador;
- 4) *El pago de una compensación económica mensual por el tiempo extraordinario laborado por los jefes y subjefes de departamento del RNP, podrá ser autorizado, cuando se considere que **esta medida sea menos onerosa** que el pago directo de horas extras a jefes y subjefes con altos salarios y en el pago de dicha compensación siempre se tomara en cuenta la vinculación directa o indirecta de su labor con las actividades del proceso electoral primario y elecciones internas del 2012, así como el tipo de responsabilidad técnica, administrativa o financiera que influya directa o indirectamente en las actividades de dicho proceso, la compensación económica mensual podrá ser equivalente al salario mensual del jefe y subjefe pero nunca superior a ese monto.*

De igual forma contraviene el Reglamento especial de Regulaciones para el trabajo de tiempo extraordinario aprobado por el mismo Directorio el martes 28 de agosto de 2012, que en su artículo 15 establece su vigencia a partir del 06 de junio de 2012, fecha en que fue publicado en el diario oficial la Gaceta el Acuerdo 112-2012.

Asimismo el Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de las Personas, específicamente en el capítulo cuatro artículo 10, que dice lo siguiente: *“Para el control de asistencia de los empleados del Registro Nacional de las Personas habrá un sistema de tarjetas, mediante el cual cada empleado marcara personalmente su respectiva tarjeta a la entrada y salida de su jornada de trabajo. Queda terminantemente prohibido que un empleado marque la tarjeta de otro. Se exceptúan de la obligación de marcar tarjeta el Secretario General, los Asesores y Asistentes, los Jefes y Subjefes de Divisiones, Departamentos y Registradores Civiles Municipales.”*

Por consiguiente según Oficio N° 454-MDOA-TSC-2014, se solicita al Secretario General del Registro Nacional de las Personas nos informe:

- ✓ La Base Legal sobre la cual se tomó la decisión de eximir al personal técnico y administrativo de registrar su asistencia a la Institución cuando el Acuerdo 112-2012 en su cláusula Primera, literal h, numeral 1 dispone lo contrario.
- ✓ Base legal sobre la cual se otorga una bonificación al personal técnico y administrativo, cuando el Acuerdo 112-2012 en su cláusula Primera, literal h, numeral 4 establece “el Pago de una bonificación solo a jefes y subjefes”. Y que el pago de esta bonificación se autorizó además al personal técnico y administrativo, en sesión ordinaria según punto de acta N° 6.1 del 28 de noviembre de 2012.

En respuesta al Oficio antes citado, el Secretario General mediante Oficio N° 102-SG-RNP-2014 de fecha 16 de julio de 2014 contestó lo siguiente:

Exoneración del control electrónico de asistencia

BASE LEGAL: El Acuerdo de Emergencia, se elaboró y se emitió en parte tomando en consideración la experiencia de elecciones anteriores, pero es evidente que cada proceso electoral trae consigo sus propias particularidades y si se accedía a la modificación del Acuerdo, por situaciones particulares imprevistas, que generalmente son ocasionadas por causas externas, como ser exigencias o acuerdos de los partidos políticos, del TSE o por decretos del soberano Congreso Nacional, o bien por emergencias internas de carácter técnico en los equipos de informática o procesadores de identidades, entonces el directorio se vería obligado a hacer reformas al acuerdo de emergencia en forma constante, tantas como exoneraciones de control de asistencia se aprobasen como excepciones o como ajustes necesitara el proceso electoral, procedimiento este que distorsionaría en el tiempo la ejecución de las labores del RNP, ya que las reformas del Acuerdo, entrarían en vigencia hasta que cada una fuese publicada en el Diario Oficial La Gaceta, por lo que, en el uso de las atribuciones legales permanentes otorgadas en ***los numerales 1 y 7 del artículo 16, de la Ley del Registro Nacional de las Personas, el directorio, emitió la resolución contenida en el punto de 6.1, de la sesión ordinaria celebrada por el referido directorio, el día 28 de noviembre de 2012***, dándole valor legal a las decisiones que sobre la marcha se vieron obligados a tomar el director y los subdirectores, es decir "convalidando" esas decisiones. Los empleados exonerados del control electrónico de asistencia, ***fueron sometidos a la supervisión directa del director y de los sub directores técnico o el Administrativo, según la categoría del empleado***, ya que sus labores tenían el carácter de emergencia o de

urgencia debido a que en materia de actividades electorales no hay flexibilidad en los plazos o términos de ley, por lo cual el directorio no podía permitir retrasos o demoras en las tareas esenciales o "gruesas" que corresponden a los empleados permanentes que tienen mayor Experiencia.

Pago de bonificación a empleados de categorías de jefes y subjefes

*La decisión del Directorio del RNP, contenida en el punto 6.1, de la sesión Ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2012, es una medida directa de sana administración, para proteger las finanzas de la institución, ya que si se consideraba el pago directo de horas extras laboradas por estos empleados, se erogarían cantidades tres o cuatro veces más grandes que el valor pagado de cada bonificación pagada y por otro lado, la participación de estos empleados, no estaba originalmente contemplada pero, por el exceso de trabajo y la cercanía del vencimiento de los plazos fatales en el proceso electoral el Directorio se vio en la necesidad de autorizar el trabajo en horas extras de empleados permanentes adicionales, ya que no había presupuesto para contratar empleados nuevos. Estos empleados permanentes que se incorporaron al trabajo electoral, generalmente eran del área administrativa para reforzar el área técnica o de servicio al público y estaban conscientes de que su pago se haría a través de una compensación y no de pago directo de horas extras, ya que por un lado el RNP, no tenía tanta disponibilidad presupuestaria y por otro lado era más provechoso económicamente para la institución. La base legal de esta disposición es la misma del numeral **Anterior que son las atribuciones legales permanentes otorgadas en los numerales 1 y 7 del artículo 16, de la Ley del Registro Nacional de las Personas**. En resumen en la práctica se encontró que resultaba más económico al RNP, pagar una compensación que pagar las horas extras, esto se refleja en el análisis comparativo que hizo el Departamento de Recursos Humanos del RNP entre el pago de horas extras y el pago de compensación, lo que no se previó en el Decreto de Emergencia y en el Reglamento Especial de Regulaciones para el trabajo de tiempo extraordinario, por lo que el Directorio emitió la resolución correspondiente modificando el pago de horas extras y dando la compensación y para respaldo le acompaño fotocopia del Oficio No.5545 del 12 de Diciembre del 2012 enviado a mi persona por el jefe del Departamento de Recursos Humanos.*

El artículo 9 y 10 del Reglamento especial de Regulaciones para el trabajo de tiempo extraordinario establece que los jefes de departamentos deberán enviar al departamento de recursos humanos un informe mensual descriptivo de las labores ejecutadas y mediante el Oficio No 715-DHR-15 nos adjuntaron copias de algunos informes de actividades realizadas por jefes y subjefes de diferentes departamentos del área administrativa observando que las mismas corresponden a actividades ordinarias y no actividades específicas relacionadas al proceso electoral del año 2012.

Es importante señalar que los numerales 1 y 7 del artículo 16 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, que las autoridades de esta institución citan como base legal para justificar las acciones realizadas por el Directorio para eximir de la responsabilidad de marcar asistencia y autorizar el pago de bono; señalan en ese mismo orden:

Son atribuciones conjuntas del Director y los Subdirectores las siguientes:

1) administrar la institución... y **7) nombrar, contratar, ascender, trasladar, sancionar y cancelar al personal de la institución.**

Conforme los numerales del artículo anterior se determina que no hay una base legal que faculte al Directorio a pagar esta bonificación al personal restante incluido en la planilla.

Lo descrito incumple lo establecido en la cláusula primera literal h numerales 1 y 3 del Acuerdo 112-2012, Reglamento especial de Regulaciones para el trabajo de tiempo extraordinario aprobado por el mismo Directorio el martes 28 de agosto de 2012, Artículo 10 del Reglamento de Interno de Trabajo del Personal del Registro Nacional de las Personas y artículo 2206 del Código Civil, lo cual ha ocasionado un Perjuicio Económico al Patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L. 318,063.00)**, distribuidos de la siguiente manera:

1. Empleados autorizados para eximir el registro de marcar entradas y salidas por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L.171,979.00)**.

	NOMBRE	UBICACIÓN / CARGO	VALOR EN LPS.
1	Jorge Alberto Barahona	Asistente Ejecutivo de la Dirección	L. 26,175.00
2	Maria Estela Leiva	Asistente Legal de la Subdirección administrativa	L. 21,900.00
3	Jose Angel Castellanos Sanchez	Motorista de la Subdirección Técnica	L. 46,872.00
4	Edis Antonio Moncada Eguigure	Contador A de la Pagaduría Especial	L. 18,204.00
5	Sergio Rafael Alvarado Herman	Operador del SIAFI de Pagaduría Especial	L. 17,900.00
6	Elena Lourdes Sahury Andino	Oficial Administrativo, de la Subdirección Técnica	L. 5,988.00
7	Norma Soto Caceres	Aseadora de Subdirección Técnica	L. 3,407.00
8	Dominga Murillo Aguilar	Secretaria Ejecutiva de la Dirección	L. 6,037.00
9	Roger Simón Núñez Coello	Subdirección Técnica	L. 4,002.00
10	Danelia Isabel Rodriguez Gonzalez	Funcional de la Dirección	L. 14,726.00
11	Alma Isolina Rodriguez Alemán	Secretaria Ejecutiva I de la Dirección	L. 1,866.00
12	Maria Antonieta Consuegra Arriaga	Secretaria Ejecutiva I de la Dirección	L. 1,866.00
13	Maria Aleida Murillo Vásquez	Secretaria IV de la Dirección	L. 1,714.00
14	Reina Cecilia Rodriguez	Receptor de Documentos I de la Secretaría General	L. 1,322.00
Monto Total pagado en concepto de Bono "Autorizando eximir del registro de marcar entradas y salidas al personal descrito			<u>L. 171,979.00</u>

2. Empleados que se les autorizó pago de Bono, y no están incluidos en la solicitud de eximir el Registro de marcar entrada y salida, según punto de Acta N° 6.1 de sesión ordinaria del 28 de noviembre de 2012 por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.73,380.00)**.

	NOMBRE	UBICACIÓN / CARGO	VALOR EN LPS.
15	Ana Eva Gomez	Miembro de Comisión Asesora	L. 14,744.00
16	Víctor Leonardo Ruiz Barahona	Asesor Financiero adscrito	L. 17,950.00
17	Normar Gerardo Henríquez Moncada	Auditor de Sistemas	L. 40,686.00
Monto Total pagado en concepto de Bono sin estar incluidos en solicitud "de eximir del registro de marcar entradas y salidas al personal descrito			L. 73,380.00

3. Autorización del pago de Bono como jefes y subjefes y que de acuerdo al cargo no lo son, por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L.72,704.00)**.

	NOMBRE	CARGO	VALOR LPS.
1	Rogelio Israel Padilla Valladares	Coordinador Comisión Asesora	L. 41,548.00
2	Santos Roque Martínez Rodríguez	Asistente de Gerencia	L. 31,156.00
TOTAL			L. 72,704.00

Los hechos comentados en este 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 civil.



CAPÍTULO III CONCLUSIONES

De lo revisado y expuesto en el Capítulo II del presente Informe, se concluye, de acuerdo a la documentación examinada, que:

1. La denuncia presentada por pago de horas extras no laboradas por el personal que describe la copia de la planilla, no corresponde a horas extras sino al pago único de una Bonificación.
2. El Secretario General remitió a nuestro Tribunal Superior de Cuentas, nota en la que Directorio del Registro Nacional de las Personas autorizó el pago de Bonificación y excluye de no marcar entradas y salidas a un de diecinueve (19) empleados del Registro Nacional de las Personas, según punto de acta 6.1 de fecha 28 de noviembre del 2012, Resolución que **contraviene** el Acuerdo 112-2012, publicado en el diario oficial “La Gaceta” de fecha 6 de junio del año 2012.
3. Se comprobó que en el pago de bonificación a jefes y sub-jefes, de acuerdo la documentación presentada por el RNP; dos (2) empleados no poseen dicha categoría.
4. Lo descrito en los numerales precitados incumple lo establecido en la cláusula primera literal h, numerales 1 y 3 del Acuerdo 112-2012; *Reglamento especial de Regulaciones para el Trabajo de Tiempo Extraordinario*, Artículo 10 del Reglamento de Interno de Trabajo del Personal del Registro Nacional de las Personas y artículo 2206 del Código Civil, lo cual ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L. 318,063.00)**.

Lo enunciado en el presente informe se determina con base a la documentación proporcionada por el personal de la Registro Nacional de las Personas durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse otras responsabilidades con relación a los hechos considerados en este Informe.



CAPÍTULO IV RECOMENDACIONES

Al Directorio del Registro Nacional de las Personas

1. Exigir al personal responsable de planificar y controlar el trabajo de acompañamiento en los procesos electorales, que para futuros procesos electorales se planifique en función de evitar situaciones que en procesos anteriores favorecieron la ejecución de acciones al margen de lo establecido en Decretos y Leyes.
2. Instruir a quien corresponda con el propósito de que las futuras comisiones de trabajo, cumplan estrictamente con las funciones que le sean asignadas e informen periódicamente y con detalle sobre el trabajo desarrollado.
3. El recurso humano destinado para apoyar de modo expreso las actividades relacionadas con los procesos electorales, no deberá ser utilizado para desarrollar actividades que previo a dichos procesos han sido cotidianas en la administración. Las regulaciones para este recurso humano deberán ser las propiamente establecidas y aprobadas por el Directorio del Registro Nacional de las Personas u otra existente. .
4. Velar porque se cumpla o alcance el propósito de las recomendaciones aquí formuladas.

Tegucigalpa, MDC., 16 de junio de 2015

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana

José Marcial Ilovares
Jefe Control y Seguimiento de Denuncias

Norman Roberto Domínguez
Auditor de Denuncias

Ledys Patricia Amaya
Supervisora de Auditorias