



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA A LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL, MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES
CAPITALIZABLES**

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

INFORME No. 005/2007-DASSJ

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL
01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2007**



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

**INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL,
MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES CAPITALIZABLES**

PERÍODO DEL 01 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2007

INFORME No. 005/2007- DASSJ

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA
"DASSJ"**

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

CONTENIDO

No. PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
B.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
C.	ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	1-3
E.	FINANCIAMIENTO O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
F.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	5
----	-------------------------------	---

CAPÍTULO III

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	6
----	---	---

ANEXO



Tegucigalpa, MDC, 16 de octubre, 2007

Oficio No. 918-Presidencia

Ingeniero
José Julián Suazo Cervantes
Director
Registro Nacional de las Personas
Su Oficina

Señor Director:

Adjunto encontrará el Informe No. 005/2007-DASSJ de la investigación específica a la contratación de personal, materiales, suministros y bienes capitalizables practicada al Registro Nacional de las Personas, por el período comprendido del 01 de enero al 30 junio de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades; sin embargo presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Abg. Ricardo Antonio Galo Marengo
Magistrado Presidente



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

La presente investigación específica se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 005/2007-DASSJ del 26 de julio de 2007.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

- a. Verificar el cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y disposiciones presupuestarias en las compras de materiales, suministros y bienes capitalizables; y,
- b. Determinar si se realizaron compras de materiales, suministros, bienes capitalizables y contrataciones de personal fuera del presupuesto aprobado.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

La investigación específica comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo de los rubros de sueldos y salarios básicos (permanente), sueldos, salarios básicos (contrato), papel de escritorio, productos de artes graficas, productos de papel y cartón, productos de material plástico, útiles de escritorio, oficina y enseñanza; otros repuestos y accesorios menores, presentada por los funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2007, lo que no limita las acciones que pudieran ejercerse, si producto de una auditoría posterior a otros objetos de gasto o por un período diferente, se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Registro Nacional de las Personas (RNP), es una institución autónoma con personalidad jurídica, técnica e independiente, creada mediante Decreto No. 62-2004 del 11 de mayo de 2004.

Las actividades de esta institución se rigen por la Constitución de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Reglamento de Compras y Proveduría.

Los objetivos y funciones según los Artículos No. 5 y 6 de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas, son los siguientes:

OBJETIVOS

1. Garantizar la veracidad de la inscripción de los hechos y actos relacionados con la existencia y el estado civil de las personas naturales;
2. Velar por el respeto y el ejercicio pleno de los derechos inherentes a la persona natural, mediante su correcta inscripción e identificación;
3. Coadyuvar el fortalecimiento de la democracia; y,
4. Promover la disciplina y cultura registral.

FUNCIONES

1. Planificar, organizar y reglamentar los procedimientos, para la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales hondureñas y extranjeras en su caso;
2. Registrar los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran y que sean susceptibles de inscripción;
3. Registrar los actos jurídicos que modifiquen, complementen o cancelen las inscripciones de nacimiento o naturalización y efectuar las anotaciones correspondientes;
4. Emitir los documentos que identifiquen a las personas naturales; reponerlos o rectificarlos según sea el caso;
5. Mantener en forma permanente y actualizada, toda la información sobre el estado civil de las personas naturales;
6. Crear y poner en práctica sistemas técnicos, seguros y confiables, para la recolección, procesamiento, conservación, protección y divulgación de datos e información de las personas naturales;
7. Suministrar al Tribunal Supremo Electoral (TSE) en forma oportuna, actualizada y permanente, la información necesaria para elaborar el Censo Nacional Electoral, en la forma y procedimientos que establece la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas, esta Ley y sus Reglamentos;

8. Asesorar e informar a todas las instancias del Gobierno en materia de registro civil y de identificación de personas naturales;
9. Formar técnica y profesionalmente, el personal requerido por el Registro Nacional de las Personas (RNP) y administrar la carrera registral;
10. Aplicar tecnologías avanzadas, biométricas, forenses, genéticas y de cualquier otra naturaleza, relacionadas con la inscripción de los hechos y actos del estado civil de las personas naturales y su identificación;
11. Elaborar y proporcionar a las instituciones publicas y privadas y a las personas naturales que lo soliciten, la información y estadísticas generadas por el Registro Nacional de las Personas (RNP);
12. La emisión de los documentos oficiales de identificación personal; y,
13. Las demás que sean necesarias para alcanzar su finalidad y objetivos.

E. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período investigado y que comprende del 01 de enero al 30 de junio de 2007, los egresos examinados ascendieron a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L 5,613,983.93)**. A continuación se presenta el desglose de los egresos examinados:

Nº	Grupo/ Objeto	Descripción	Total (Lempiras)
	I	Servicios personales	1,884,731.00
	11100	Sueldos y salarios básicos (permanente)	1,538,719.00
	12100	Sueldos y salarios básicos (contrato)	346,012.00
	III	Materiales y suministros	3,729,252.93
	33100	Papel de escritorio	24,709.50
	33300	Productos de artes gráficas	1,351,049.75
	33400	Productos de papel y cartón	87,946.00
	35800	Productos de material plástico	1,853,823.68
	39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	65,464.00
	39600	Otros repuestos y accesorios menores	346,260.00
		Total examinado	5,613,983.93

F. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Los hechos más importantes de la investigación específica practicada al Registro Nacional de las Personas por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2007 y que requieren atención especial, se mencionan a continuación:

1. Al efectuar una evaluación general del presupuesto de egresos aprobado por el Soberano Congreso Nacional de la República al Registro Nacional de las Personas, se detectó que según la ejecución al 30 de julio de 2007 más una proyección de los gastos al finalizar el período, existen altas probabilidades que esta institución no pueda cumplir con sus obligaciones. Ver anexo No. 1.
2. A la fecha de realización de la investigación específica, la entidad adeudaba a distintos proveedores, la cantidad de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 5,958,642.79).

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS FORMULARIOS DE REQUISICIÓN DE MATERIALES NO ESTÁN PRENUMERADOS

Al efectuar la revisión de los materiales y suministros que ingresan al almacén, se detectó que los formularios de requisición de materiales no están prenumerados.

La Norma de Control Interno No. 124-02 Diseño y control de Formularios; en su Comentario No. 74 dice: “Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencia. Además el Comentario No. 75 de la norma, establece: Se controlarán los comprobantes, formularios y otros documentos que registren transferencias, adquisición, venta o uso de recursos financieros o materiales”.

El manual de Normas Generales de Control Interno en su Capítulo IV Normas Generales de Relativas a las Actividades de Control 4.17 Formularios Uniformes, dice: “Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda”.

El comentario de la norma menciona: “Debe establecerse, en las distintas áreas, el uso permanente de formularios uniformes para la documentación importante que se utiliza en el procesamiento de las transacciones, por ejemplo, en materia financiera, incluye las solicitudes de cheque, los cheques propiamente dichos, las ordenes de compra, las requisiciones de materiales y suministros, las acciones de personal, las solicitudes de servicios internos, etc.- tales formularios deberán ser prenumerados cuando se cuente con ellos físicamente; en caso de ser generados por un computador, el programa respectivo deberá asignarles un número que los identifique individual y específicamente. Esto permite obtener un consecutivo de toda esa documentación, lo que a su vez facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización”.

Recomendación No. 1

Al subdirector administrativo

Instruir a la administración para que, al momento que se terminen los formularios que se encuentran en uso actualmente, elabore nuevos formatos prenumerados de requisiciones de materiales y suministros para tener un mejor control en el almacén.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

CAPÍTULO III

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de nuestra investigación específica a los rubros de sueldos y salarios básicos (permanente), sueldos, salarios básicos (contrato), papel de escritorio, productos de artes graficas, productos de papel y cartón, productos de material plástico, útiles de escritorio, oficina y enseñanza; otros repuestos y accesorios menores, no se encontraron hechos que originen la determinación de responsabilidades.

Tegucigalpa, MDC, 16 de octubre, 2007

María Alejandrina Pineda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia