

MEMORIA

2018



**ELABORACIÓN UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS 2019
TEGUCIGALPA M.D.C., HONDURAS C.A.**

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas (RNP), elevamos al Soberano Congreso Nacional a través de la presente MEMORIA ANUAL, el Informe de Actividades correspondiente al período 2018, el cual contiene las actividades operativas, registrales y de identificación de la ciudadanía hondureña.



Nuestra agenda de gestión inició el 25 de septiembre de 2018 con grandes retos, logrando importantes y significativos resultados en generar confianza en el pueblo hondureño, en la sociedad civil, en los entes estatales vinculados mediante la interoperabilidad plasmada en los ejes de acción propuestos por los miembros que conformamos la Junta Interventora, tanto los tres propietarios como los dos alternos, con el auxilio oportuno del equipo multidisciplinario nacional y los consultores experimentados nombrados por la comunidad internacional.

Para tener un punto de partida, logramos elaborar un vigoroso Plan de Fortalecimiento y de Reingeniería Institucional, desarrollamos un proceso de autoevaluación e identificación de fortalezas, debilidades y áreas de oportunidades. La Junta Interventora aprobó una nueva Estructura Organizativa del RNP que permitió elevar el nivel de resultados, igualmente planteamos la necesidad de aprobación de reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas que sin duda fortalecerán la institución y, por ende, a la transparencia, rendición de cuentas y al Estado de Derecho.

En continuidad a la gestión del año 2018, se adoptaron las decisiones pertinentes a fin de ofrecer respuestas oportunas a más de 50 hallazgos e irregularidades, que incluyó agilizar la resolución de expedientes en mora, cambios en la Administración Financiera y de Recursos Humanos, la firma de 14 convenios de Cooperación Interinstitucional, gestión de recursos internacionales no REEMBOLSABLES con la Unión Europea, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y la incorporación en las tres áreas de Administración, Técnica y de Comunicación financiados por la UE, cuyos diagnósticos y resultados nos permitirá ofrecer resultados de calidad y en menor tiempo.

Asumo esta coordinación con el firme compromiso de conducir acciones concernientes al fortalecimiento de la institución creada para velar por la transparencia y resguardo del patrimonio de identificación nacional de las personas. Al Congreso Nacional de la República que me honró en presidir esta Junta, le estamos cumpliendo con la misión encomendada de optimizar la función de identificación, con el propósito de brindar resultados contundentes, sustentados en los principios de legalidad, eficiencia, visión, honestidad, objetividad, respeto, profesionalismo, para darle a Honduras mejores servicios y una mayor calidad democrática.

CONTENIDO

- DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA GENERAL
- DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL
- DEPARTAMENTO DE OBRAS FÍSICAS
- DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN
- DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
- DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO
- SECRETARIA GENERAL
- DEPARTAMENTO DE OFICIALIA CIVIL
- DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y ESTUDIOS REGISTRALES
- DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
- DEPARTAMENTO DE ASESORIA TECNICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

INDICADOR

Licenciada Gloria Díaz

Coordinadora General

Licenciada Lucía Castillo

Revisión y Estilo

Oscar Izaguirre

Diseño y Diagramación

Fotografías

Relaciones Públicas y diversas fuentes

Ingeniero Jorge Barahona

Colaborador

MISION

Garantizar la veracidad de la inscripción a perpetuidad de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, el derecho universal a la identidad con un enfoque de derechos humanos desarrollando y fortaleciendo el sistema democrático de Honduras; con el propósito de prestar servicios de excelencia para alcanzar la confianza ciudadana.

VISION

El Registro Nacional de las Personas será reconocido como el Instituto de Vanguardia sobre el Registro Civil e Identificación de la Población, a nivel Centroamericano, cumpliendo con altos estándares de excelencia y seguridad en materia registral para beneficio de la totalidad de la población hondureña.

VALORES

Al ser una Institución de Seguridad Nacional y de Derechos Humanos nuestros valores institucionales tienen una importancia de Estado:

**Integridad
Orden
Compromiso
Responsabilidad
Lealtad
Respeto
Transparencia**

MARCO INSTITUCIONAL

El Registro Nacional de las Personas es la institución que tiene a cargo el registro de todos los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, desde su nacimiento hasta su muerte, así como, la emisión de documentos de identificación y los medios necesarios para su participación en la vida ciudadana y social del país.

Es una *Institución de Seguridad Nacional*, considerándose como un órgano especial del Estado, vinculado estrechamente a la seguridad de la sociedad, de carácter independiente, con personalidad jurídica, autonomía técnica y administrativa, autodeterminación normativa; con asiento en la Capital de la República, autoridad en todo el territorio nacional y autorización para establecer Oficinas Registrales en los lugares que el mismo considere necesario.

ANTECEDENTE

En Honduras, como en otros países latinoamericanos, el Registro Civil inició a principios de 1880 trasladando los libros de inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones de la Iglesia Católica a las Alcaldías Municipales. Un siglo después, se constituye el Registro Nacional de las Personas (RNP) como un ente que depende del Tribunal Nacional de Elecciones (TNE), mediante el decreto legislativo 150-1982.

Con este decreto se incorporaron innovaciones en materia de registro civil como la administración centralizada y su participación directa en la elaboración de estadísticas vitales.

En junio de 1983 se inicia la implementación de la nueva ley, mediante un inventario de los nacimientos inscritos entre 1880 y 1983. Se conformó una base de datos con 5 millones de inscripciones, que tenía como objetivo principal establecer el número de identidad, formado por el código de ubicación geográfica, el año y número de inscripción.

A partir de 1984, las actas de inscripciones se integran a la base de datos con la transcripción de los libros de nacimientos, defunciones, matrimonios, uniones de hecho y adopciones. Luego en 1987 se inicia el inventario de las inscripciones de defunciones de los años 1880 a 1984, logrando integrar una base de datos de 1,300,000 inscripciones correspondientes a 6,125 libros de actas.

Aún entonces, el RNP seguía siendo dependiente del TNE y se enfrentó a problemas económicos, estructurales y políticos que impidieron el desarrollo total de la institución. En ocasiones, los objetivos del RNP tenían un carácter secundario en la toma de decisiones del TNE, subestimando las metas y funciones primordiales de la institución dependiente.

En busca de una solución a estos problemas, en mayo de 2004 mediante Decreto No 62-2004, el Congreso Nacional aprobó la nueva ley del RNP, separándolo del ahora Tribunal Supremo Electoral para constituirse en un ente autónomo, especializado e independiente para cumplir con sus funciones: planificar, organizar, dirigir, desarrollar y administrar el sistema integrado del Registro Civil e Identificación Nacional de las personas naturales y proporcionar la información para la elaboración del Censo Nacional Electoral.

En la actualidad, el RNP tiene Oficinas Registrales en 298 municipios del país, de las cuales 294 cuentan con sistema mecanizado (204 de ellas en línea). También existen 10 Oficinas Auxiliares ubicadas en aldeas, bolsones y lugares fronterizos de difícil acceso donde predominan grupos étnicos. Además, contamos con 13 Oficinas Auxiliares en los hospitales públicos más importantes del país; igualmente se instaló una Oficina Auxiliar en el Aeropuerto Internacional La Mesa para migrantes que ingresan al país.

Un Registrador Civil y/o Auxiliar está a cargo de estas oficinas e inscriben los hechos y actos de las personas de la zona asignada, siendo estos ministros de fe pública, cumpliendo además funciones auxiliares de identificación ciudadana y estadísticas.

Además, cuenta con 21 Oficialías Civiles Departamentales que tienen como función principal elaborar de manera gratuita reposiciones por omisión, rectificaciones, adiciones y subsanaciones de las alteraciones de las inscripciones, anotaciones y/o resoluciones.

Asimismo, el RNP formó un Departamento de Identificación Nacional (DIN), encargado de la emisión de las tarjetas de identidad. La información de este departamento se fundamenta en la igualdad del número de inscripción de nacimiento o naturalización con el de la tarjeta de identidad, garantizando así, información confiable. Actualmente, el Sistema de Identificación Nacional incluye un método biométrico deca-dactilar, es decir que registra las 10 huellas de cada ciudadano.



DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA GENERAL

ACTIVIDADES

- Verificar el cumplimiento de la Ley y Reglamento del RNP.
- Actuar de oficio en los casos de violación a la Ley y Reglamento del RNP.
- Se recibieron denuncias, las cuales son interpuestas por la ciudadanía, cuerpos investigativos del Estado, embajadas acreditadas en nuestro país y denuncias internas de la institución.
- Se practicaron audiencias de descargo y comparecencias.
- Toda denuncia recibida concluyó con un informe, los cuales fueron remitidos al Directorio y Junta Interventora.
- Se recibieron expedientes varios, remitidos por Secretaría General, los cuales fueron registrados, asignados, analizados, investigados y documentados - emitiéndose el respectivo informe de la investigación.
- Se atiende consultas vía teléfono de empleados del RNP y ciudadanía en general.
- A diario se realizan consultas a la base de datos del Sistema de Registro Civil e Identificación.
- En muchos casos se realizó muestreo del sistema de alertas, lo cual llevo a despidos de varios empleados del RNP.
- Se efectuaron inspecciones a Registros Civiles Municipales, Archivo Central, Oficialías Civiles y oficinas de Identificación e Informática.
- Supervisar el cumplimiento de la entrega de las copias de respaldo de las bases de datos electrónicas en la caja de seguridad del Banco Central.
- Se trabajó de manera conjunta con el Ministerio Público sobre casos que investigó esta Inspectoría General.
- Se reciben las quejas y sugerencias de la línea 130, programa del Gobierno de la República realizando las investigaciones y dando respuestas a las mismas.

- Se compareció a los Juzgados como testigos por las investigaciones que la Inspectoría General realiza.
- Se participa en las reuniones del Comité Ejecutivo nombrado por el Directorio de la institución.
- Se capacitan a los aspirantes a empleados del RNP.

ACTIVIDADES QUE ESTA INSPECTORIA GENERAL REALIZO EN EL AÑO 2018

Denuncias recepcionadas.	96
Recepción de Expedientes remitidos con Autos de Secretaría General	120
Informes elaborados.	227
Consultas realizadas a la base de datos del RNP.	6,990
Auditorías realizadas.	320
Inspecciones a diferentes Registros Civiles Municipales.	64
Audiencias de Descargo realizadas.	37
Actas de comparecencias realizadas.	278
Atención a ciudadanos, Registradores Civiles y otras instituciones investigativas del Estado.	675
Investigación de inscripciones que refirió el sistema de alertas.	850



EQUIPO DE TRABAJO DE LA INSPECTORIA GENERAL

DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Recepción de los datos estadísticos de la inscripción de los diferentes hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales en los 298 RCM, 11 RCM Auxiliares y 18 Oficinas Auxiliares en Hospitales a nivel nacional del RNP. Dando prioridad a los niños indígenas y Afro descendientes, para mejorar sustancialmente la posición de Honduras en relación con el índice universal de Derechos Humanos.													
a)	Inscripciones de Nacimientos y emisión de constancia de inscripción	12,679	14,056	13,025	21,765	20,120	13,522	16,730	11,613	20,577	16,576	19,956	15,788	196,407
	Sexo Femenino	6,197	6,976	6,417	10,704	9,718	6,711	8,227	5,784	10,201	8,050	9,639	7,752	
	Sexo Masculino	6,482	7,080	6,608	11,061	10,402	6,811	8,503	5,829	10,376	8,526	10,257	8,036	
b)	Inscripciones de Defunción y emisión de constancia de inscripción	1,678	1,329	1,396	3,752	3,220	2,106	2,336	1,686	3,419	2,341	2,324	2,234	29,521
	Sexo Femenino	692	821	882	1,663	1,361	926	940	706	1,429	1,022	1,211	1,326	
	Sexo Masculino	986	1,108	1,114	2,089	1,859	1,180	1,396	980	1,990	1,319	1,613	908	
c)	Inscripciones de matrimonios y emisión de constancia de inscripción	1,017	1,794	1,111	2,234	2,142	1,303	1,422	1,504	3,217	2,261	1,912	2,669	22,586
d)	Inscripción de Unión de Hecho y Reposición de Oficio de: Nacimiento y Defunción	9	115	87	111	181	86	48	38	87	60	57	42	921
e)	Inscripciones en el libro nacional de Adopciones.	11	2	2	12	5	2	1	29	2	12	8	86	
f)	Inscripciones de Naturalizados y emisión de constancia de inscripción	10	5	10	20	10	79	13	7	22	6	85	8	275

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
2	Recepción de los Datos Estadísticos de los Actos que modifican el estado civil de las personas naturales (Anotaciones Marginales) (A petición de Parte)													
a)	Rectificaciones	1,260	982	1,336	747	1,337	830	1,359	1,083	1,695	1,375	3,445	2,639	18,088
b)	Divorcios y su respectiva constancia	421	433	393	721	638	459	442	49	691	678	615	567	6,107
c)	Reconocimientos	80	150	100	204	166	108	113	82	214	154	170	133	1,674
d)	Impugnaciones	4	20	7	22	16	7	4	18	16	25	17	31	187
e)	Cancelaciones	12	34	11	40	37	9	22	42	37	24	30	16	314

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
3	Llenado y envío de reportes estadísticos internos y externos relativos a los hechos y actos vitales													
a)	Llenado los formularios de los reportes estadísticos - Formularios externos en blanco de OCC/INE - Formularios externos llenos de hospitales, centros de Salud y parteras - Formularios internos de producción en blanco para estadísticas internas (Nacimientos y Defunciones).	14,357	15,985	15,021	25,517	23,340	15,628	19,066	13,299	23,996	18,917	22,780	18,022	225,928
4	Extender Certificaciones de los diferentes hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales en los 298 RCM, 11 RCM Auxiliares y 18 Oficinas Auxiliares en Hospitales a nivel nacional del RNP. Dando prioridad a los niños indígenas y Afro descendientes, para mejorar sustancialmente la posición de Honduras en relación con el índice universal de Derechos Humanos.													
a)	Certificaciones de nacimientos	369,458	372,552	294,897	553,339	497,589	294,788	341,177	245,358	520,638	367,376	602,330	384,289	4,843,791
b)	Certificaciones de defunciones	3,124	3,442	4,450	8,476	8,747	3,060	5,143	3,961	8,704	5,851	7,220	4,975	67,153
c)	Certificaciones de matrimonios	2,075	2,522	3,420	6,976	6,095	3,687	3,999	3,326	8,098	5,067	6,313	3,554	55,132
d)	Certificaciones de uniones de hecho y naturalizados		67	95	54	42	20	46	12	54	77	43	203	713
e)	Certificaciones literales de nacimiento, defunciones y matrimonio	474	809	1089	1753	1634	922	1291	1031	1641	1280	1589	946	14,459
f)	Certificaciones de estado civil	2,142	2,539	4,039	6,334	5,038	3,305	5,541	6,026	7,468	5,348	7,011	4,612	59,403
g)	Constancias de parentesco	Esta tarea se lleva a cabo, pero no se tiene un dato Estadístico exacto, ya que el formato de Actividades Mensuales que utilizan los Registradores Civiles Municipales no lo contiene.												

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
5	Recepcionar y enviar las solicitudes de tarjetas de identidad de primera vez, por reposición, renovación, correcciones al Departamento de Identificación y la Entrega de Identidad al Ciudadano del M.D.C. (A petición de parte interesada)													
a)	Llenado de Solicitud de Primera Vez de los RCMs	14,645	14,095	12,849	15,346	18,710	14,450	18,571	13,719	16,148	14,818	15,894	6,373	169,245
	RCMs Mecanizados en Línea	14,350	13,546	12,069	14,714	17,091	13,435	17,465	12,872	14,537	14,320	14,096	6,218	
	RCMs Mecanizados no en Línea	295	549	780	632	1,619	1,015	1,106	847	1,611	498	1,798	155	
b)	Llenado de Solicitud de Reposición de los RCMs	1,144	1,589	617	744	1,051	1,178	526	235	236	169	179	72	7,668
	RCMs Mecanizados en Línea	984	1,244	566	640	860	906	412	182	102	156	78	43	
	RCMs Mecanizados no en Línea	160	345	51	104	191	272	114	53	134	13	101	29	
c)	Renovación de Tarjeta de Identidad	18,603	10,216	9,674	13,078	14,737	12,237	14,214	11,066	12,772	13,453	11,623	5,268	141,673
	RCMs Mecanizados en Línea	18,259	9,681	9,316	12,783	13,701	11,698	13,816	10,715	12,303	13,289	11,101	5,219	
	RCMs Mecanizados no en Línea	344	535	358	295	1,036	539	398	351	469	164	522	49	
d)	Correcciones de Tarjeta de Identidad (Infored)	529	333	881	1,354	810	593	702	491	491	479	420	219	7,083
	RCMs Mecanizados en Línea	487	322	691	236	729	527	639	476	476	468	403	216	
	RCMs Mecanizados no en Línea	42	11	190	1,118	81	66	63	15	15	11	17	3	
e)	Entrega de Identidad al Ciudadano Información proporcionada por El Registro Civil Municipal del Distrito Central	11,536	8,177	6,864	7,994	8,163	6,672	7,026	6,294	8,639	5,373	8,540	6,123	85,278

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
6	Elaboración y envío de constancias, libros y documentos registrales													
a)	Extender constancias de no inscripción (negativas) (A petición)	3,409	687	559	710	723	759	756	469	720	624	722	541	10,679
b)	Solicitudes de reposición de oficio (A petición de parte)	52	115	87	111	181	86	48	38	87	60	57	42	964
c)	Extender copias de folio de las inscripciones originales (A petición de parte)	3915	4,881	5,495	8,454	7,600	6,912	7,594	4,764	9,795	7,385	7,895	7,060	81,750
d)	Envío de los RCMs de libros copiadoreos al Departamento de Archivo Central	233	103	224	407	65	102	167		117	103	186		1,707

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
7	Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación registral para su procesamiento y seguimiento a las solicitudes de insumos, mobiliario y equipo (Sección de Apoyo Logístico)													
a)	Recepción, clasificación y distribución de la documentación enviada por los RCM.	6,225	43,351	29,381	25,669	45,258	31,830	39,717	36,539	33,053	30,085	59,318	43,857	424,283
b)	Solicitud de primera vez	652	679	894	603	1,056	938	1,367	1,235	378	342	1,622	622	10,388
c)	Solicitud por Reposición	603	551	502	183	320	289	520	1,118	66	420	764		5,336
d)	Tomos Copiadoreos (varios)	168	233	103	224	407	65	102	167	60	117	103	186	1,935
e)	Custodia y distribución de Identidades Emitidas a través de HONDUCOR	1,203	36,255	24,476	20,209	22,947	19,935	24,032	25,885	24,140	19,982	26,003	26,950	272,017
f)	Recepción de informes Estadísticos de las Actividades mensuales de los RCMs por correo electrónico y otros medios, para entregar a la Unidad de Estadísticas	113	191	238	210	257	261	291	263	218	269	258	289	2,958
g)	Seguimiento a las solicitudes de insumos, mobiliario, equipo y condiciones de infraestructura y mejoras de seguridad a las oficinas en todo el país.		59		60	140	44	44	40	27	46	66	49	575
h)	Sobres y paquetes	140	290	434	371	1,299	412	442	1,066	1,179	314	603	578	7,128

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
8	Análisis e inventario de la información de las inscripciones de los libros copiadores (Sección de Análisis)													
a)	Análisis e inventario de las inscripciones de los Libros Copiadores de Nacimiento	7,003	6,290	11,161	9,135	6,958	12,648	11,444	10,481	4,121	14,638	5,028	2,964	101,871
b)	Análisis e inventario de la inscripciones de los Libros Copiadores de Defunciones	5,582	2,408	1,471	2,555	2,077	3,855	2,704	6,024	629	3,038	756	694	31,793
c)	Análisis e inventario de las inscripciones de los Libros Copiadores de Matrimonio	3,316	1,217	1,042	863	1,621	1,400	3,889	2,764	3,710	2,742	1,872	1,370	25,806
d)	Análisis e inventario de las inscripciones de los Libros Copiadores de otros	914	99	1,065	133	295	416	445	251	96	302	65		4,081

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
9	Clasificación, análisis y envió de la información contenida de las comunicaciones de anotaciones marginales al área de procesamiento de datos (Sección de Anotaciones Marginales)													
a)	Defunción	562	2,502	1,605	1,229	4,207	904	814	1,015	1,114	932	1,602	2,089	18,575
b)	Matrimonios	3,389	2,215	4,095	770	4,438	1,794	1,292	1,370	1,115	2,134	3,285	5,674	31,571
c)	Rectificaciones	379	370	898	333	960	315	230	295	144	881	655	405	5,865
d)	Divorcios	369	868	1,762	162	278	342	192	475	61	835	632	1,012	6,988
e)	Reconocimientos	17		129	43	32	48	28	33	20	143	85	36	614
f)	Varios (Notas Técnicas, Tutelas, Separación de Hecho, Suspensión Patria Potestad, Emancipaciones, Habilitación de Edad)	13	395	98	44	1,323	82	24	26		166		54	2,225

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
10	Grabar y verificar la información contenida en los libros copiadores de las inscripciones de los hechos y actos (Sección de Transcripción de Datos)													
En la actualidad se encuentran 294 Registros Civiles Municipales mecanizados y en línea 272														
a)	Transcripción de las inscripciones de los copiadores de nacimiento		59	47	51	4	65	185	410	217	61	54	236	1,389
b)	Inclusión de Actas Excluidas de Nacimiento en la Base de Datos de Registro Civil	12	15	10	6	6	18	11	32	10	22	18	10	170

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
11	Grabar y verificar información contenida en las comunicaciones de anotaciones marginales (Sección de Transcripción de Datos)													
En la actualidad se encuentran 294 Registros Civiles Municipales mecanizados y en línea 272														
a)	Grabar la información registral contenida en las copias de las anotaciones marginales	5,719	4,849	3,520	6,167	4,575	6,471	4,784	2,755	4,145	4,035	6,623	4,256	57,899

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
12	Verificación y control de calidad de la información registral grabada, en RCMs mecanizados y manuales (Sección de Transcripción de Datos)													
En la actualidad se encuentran 294 Registros Civiles Municipales mecanizados y en línea 203														
a)	Verificación y control de calidad de la información de Nacimientos grabada de RCM		59	1,309	61	79	97	236	1,343	627	67	30	518	4,426
b)	Verificación y control de calidad de la información de Nacimientos Incluidos en la Base de Datos de Registro civil	12	15	10	24	6	18	11	32	10	22	18	10	188
c)	Verificación y control de calidad de la información de las Comunicaciones de Anotaciones Marginales grabadas	5,719	4,849	3,520	6,167	4,575	6,471	4,782	2,755	4,145	4,035	6,623	4,256	57,897

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
13	Analizar, resolver resoluciones y emisión de dictámenes registrales a solicitud de parte interesada. (Sección de Análisis, Estudio y Resoluciones)													
a)	Recibir, gestionar y resolver solicitudes de Asignaciones, Validaciones y Cruces de Actas	60	60	292	49	62	46	53	277	1,280	784	223	196	3,382
b)	Emitir Opiniones Legales y Dictámenes solicitados al departamento	13	26	49	16	49	25	36	8	16	8	21	16	293
c)	Recepcionar, conocer y resolver las solicitudes de autorización de la aplicación del artículo 125,	39	17	8	14	7	17	21	30	17	12	18	6	206
d)	Asignaciones de Números de inscripción nacional para naturalizados	40	8	10	12	13	10	9	40	9	7	9	13	180
e)	Resoluciones con autos provisionales o definitivos a solicitudes presentadas al Departamento.	87	29	24	24	43	15	37	44	37	29	30	16	415

No.	Actividad	2018												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Seguimiento y Asesoramiento a los Registros Civiles Municipales (Sección de Análisis, Estudio y Resoluciones)													
a)	Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales al año para verificar el avance del plan operativo anual	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	15
b)	Atender gestiones administrativas y Registrales que se le asignen al Departamento de Registro Civil	8	9	7	15	12	27	22	21	13	9	37	5	185

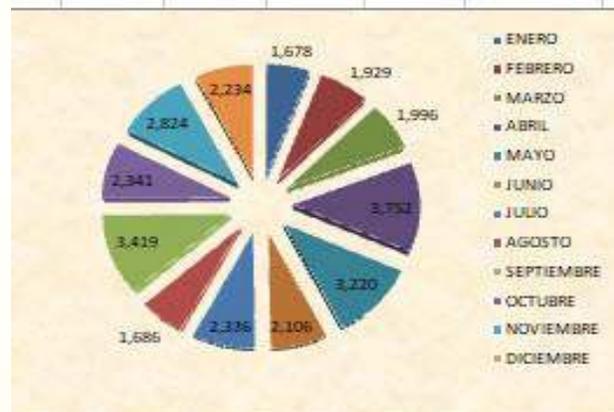
NOTA: Las Estadísticas se encuentran al 100%

Las solicitudes de tarjetas de identidad son proporcionadas por la Unidad de Soporte Técnico, incluidos los RCM's en línea y no en línea.

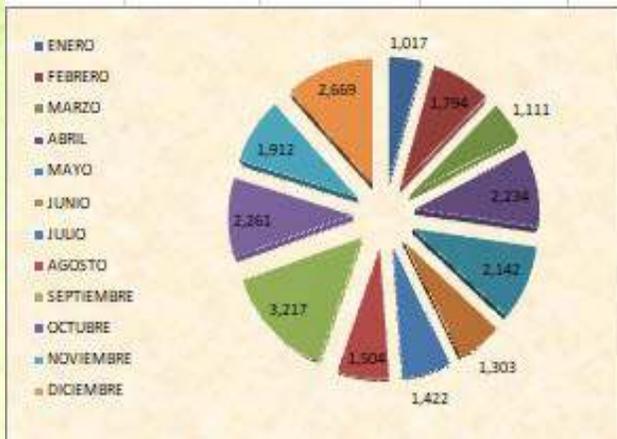
INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO



INSCRIPCIONES DE DEFUNCIONES



INSCRIPCIONES DE MATRIMONIOS



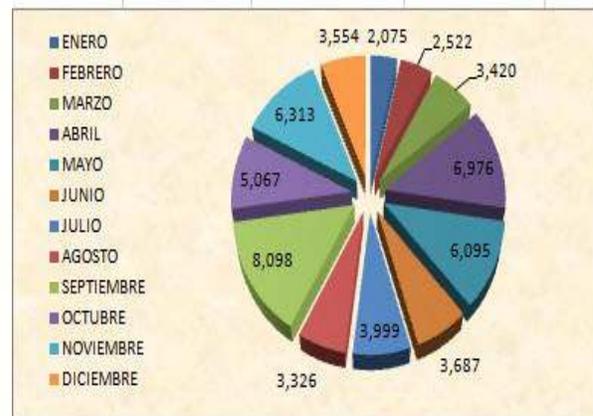
CERTIFICACIONES DE NACIMIENTO



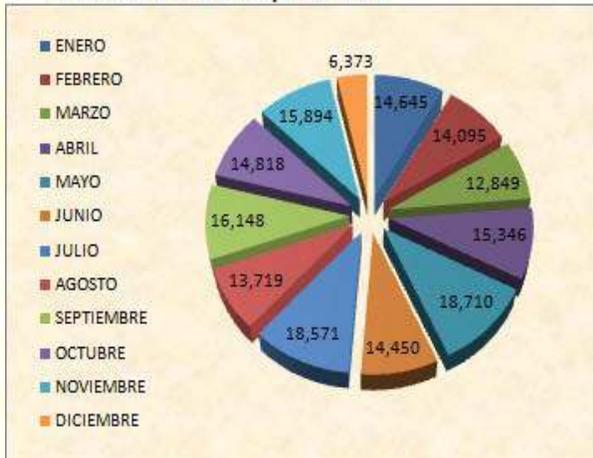
CERTIFICACIONES DE DEFUNCIONES



CERTIFICACIONES DE MATRIMONIOS



Llenado de solicitud de primera vez

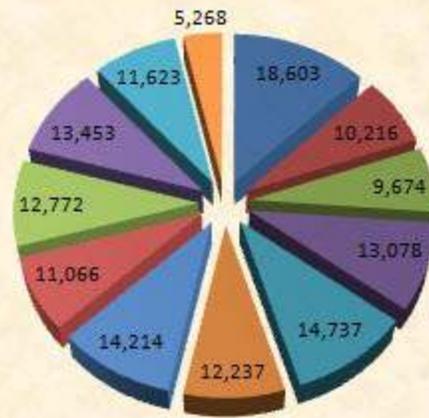


Llenado de solicitud por reposición



Renovación de Tarjeta de Identidad

- ENERO
- FEBRERO
- MARZO
- ABRIL
- MAYO
- JUNIO
- JULIO
- AGOSTO
- SEPTIEMBRE
- OCTUBRE
- NOVIEMBRE
- DICIEMBRE



DEPARTAMENTO DE OBRAS FISICAS RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

EL DEPARTAMENTO DE OBRAS FISICAS DEL RNP, fue creado el 01 de septiembre de 2016, por el honorable Directorio del Registro Nacional de las Personas, por unanimidad de votos, el cual estará en el organigrama bajo la coordinación de la Sub Dirección Administrativa, para cumplir con los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Realizar las construcciones, restauraciones, rehabilitaciones y reparaciones del **Registros Civiles Municipales y las Oficialías Civiles Departamentales a nivel nacional** para contar con oficinas propias, modernas y seguras; cuyo propósito es mejorar la atención ciudadana en un ambiente de calidad personalizado en la inscripción de los hechos y actos vitales e identificación ciudadana.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Obtención de Títulos de Propiedad.
- Negociación en la suscripción de Convenios Interinstitucionales para la ejecución de obras.
- Gestionar recursos financieros de presupuesto ordinario, alcaldías municipales y otras instituciones.
- Ejecución de Obras.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS FISICAS

- Establecer los requerimientos para nuevos proyectos.
- Gestionar en la obtención de predios o locales a nombre del Registro Nacional de las Personas.
- Elaboración de programas de proyectos para la ejecución de obras.
- Visitas técnicas para el estudio del terreno o local.
- Construcción, conservación, restauración y reparación de edificios del RNP.
- Negociación en la elaboración de convenios interinstitucionales.
- Elaboración de planos y especificaciones técnicas.
- Análisis de costos y presupuestos.
- Supervisión de obras.
- Recepción final de obras.

LOGROS OBTENIDOS

LOGROS EN CONSTRUCCION

- CONSTRUCCION DEL REGISTRO CIVIL MUNICIPAL DE PUERTO CORTES I ETAPA, DEPTO. DE CORTES.
- CONSTRUCCION DEL REGISTRO CIVIL DE ARAMECINA, DEPTO DE VALLE.

LOGROS EN RESTAURACIONES Y REMODELACIONES

- RESTAURACION Y REACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL RCM DE NACAOME Y LA OFICIALIA CIVIL DEPARTAMENTAL DE VALLE.
- RESTAURACION Y REMODELACION DEL REGISTRO CIVIL DE SAN PEDRO SULA Y LA OFICIALIA CIVIL DEPARTAMENTAL DE CORTES.

LOGROS EN DONACIONES DE TERRENOS PARA CONSTRUCCION DE RCM

- LOTE DE TERRENO EN EL MUNICIPIO DE SONAGUERA, DEPTO. DE COLON
- LOTE DE TERRENO EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPTO DE LA PAZ.

NEGOCIACIONES EN CURSO PARA DONACION DE TERRENOS CON ALCALDIAS

- ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAYMACA, DEPTO. DE FRANCISCO MORAZAN.
- ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPTO. DE LA PAZ.
- ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.
- ALCALDIA MUNICIPAL DE LAJAS, DEPTO. DE COMAYAGUA.
- ALCALDIA MUNICIPAL DE AMAPALA, DEPTO. DE VALLE.
- ALCALDIA MUNICIPAL DE BALFATE, DEPTO DE COLON.

NEGOCIACIONES EN CURSO PARA DONACIONES CON SECRETARIA DE MI AMBIENTE

- TERRENO Y CONSTRUCCION EN MUNICIPIO DE CHOLOMA, DEPTO DE CORTES.
- TERRENO Y CONSTRUCCION EN EL MUNICIPIO DE EL TRIUNFO, DEPTO DE CHOLUTECA.
- TERRENO EN EL MUNICIPIO DE SALAMA, DEPTO DE OLANCHO.

CONSTRUCCIÓN DEL REGISTRO CIVIL DE ARAMECINA



CONSTRUCCION DEL RCM DE PUERTO CORTES I ETAPA



**PROYECTO: RESTAURACION Y REACONDIONAMIENTO
EDIFICIO RCM NACAOME, VALLE**



**RESTAURACION Y REMODELACION DE OCD Y RCM
EN SAN PEDRO SULA**



DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

Meta

Garantizar la veracidad de la inscripción a perpetuidad de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, el derecho universal a la identidad con un enfoque en derechos humanos, desarrollando y fortaleciendo el sistema democrático de Honduras; con el compromiso de prestar servicios de excelencia para alcanzar la confianza ciudadana.

Enero

- Se continuó con el esquema de reuniones mensuales de trabajo con personal y Jefaturas/ Coordinaciones de las diferentes Secciones/Áreas que conforman el Departamento de Identificación, a fin de determinar periódicamente los avances en su gestión y las necesidades que surgiesen como resultado de la misma, así como identificar problemas y sus posibles soluciones. Esta buena práctica ha dado excelentes resultados.

Marzo

- Después de una serie de reuniones a partir de marzo con los Departamentos de Administración, Asesoría Legal, Inspectoría General y Auditoría, con el propósito de consensuar un procedimiento para el desecho e incineración periódica del desperdicio normal del material utilizado en la fabricación de la Tarjeta de Identidad, se continuaron las gestiones para encontrar una solución viable ante la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), la Secretaría de Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MiAmbiente) y proveedores privados que ofrecen éste servicio como Cementos ARGOS y Cementos del Norte S.A. (CENOSA). Los resultados de dichas gestiones aún están por concretarse.
- Personal de la Sección de UNIRED Municipios llevó a cabo una depuración del histórico de solicitudes de tarjeta de identidad en estado de rechazo *pendientes de solución*, logrando reducirlo de 25,199 (Enero) a 7,489 (Marzo).
- Dicho histórico arrojó cifras de 6,943 para finales de diciembre, y requiere de la presencia y participación activa del ciudadano para su solución.
- Conjuntamente con el Departamento de Registro Civil, se logró definir un procedimiento a seguir en la logística requerida a nivel nacional para la distribución y entrega de la tarjeta de identidad, así como el tratamiento de la recepción de expedientes y rechazos.

Abril

- Se colaboró con los Departamentos de Registro Civil y Tecnología de la Información, prestando personal calificado para apoyar la labor de identificación llevada a cabo en el Centro Penal de La Tolva (Morocelí, El Paraíso). Los trámites de Tarjeta de Identidad efectuados en los presidios no generan plástico, sino hasta que los imputados reciban su Carta de Libertad.

- Se colaboró con los Departamentos de Registro Civil y Tecnología de la Información, prestando personal calificado para apoyar la labor de identificación llevada a cabo en Los Bolsones (Santa Elena, La Paz: Aldea Palo Blanco).

Mayo

- Se brindó apoyo técnico para la presentación técnica por parte del Directorio del RNP a la Comisión de Asuntos Electorales del Congreso Nacional, en relación al proyecto de un nuevo Sistema de Identificación Nacional.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con la Mesa Técnica Interinstitucional que aglutina al RNP, Instituto Nacional de Migración (INM), Dirección de la Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, con el propósito de coordinar acciones conjuntas para la agilización de procesos institucionales que tienen incidencia en la temática migratoria, especialmente orientadas a salvaguardar y proteger a los migrantes en condiciones de vulnerabilidad, y como una acción preventiva al incremento de deportaciones de connacionales desde los Estados Unidos de América, incluyendo a los que estaban amparados en el Estatus de Protección Temporal (TPS).

Junio

- Se colaboró con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), atendiendo al ciudadano en lo concerniente a Solicitudes de Tarjeta de Identidad y emisión de Partidas de Nacimiento en los predios de dicha institución. Se proporcionó además material educativo relacionado con el RNP.
- Se diseñó, elaboró y entregó para su posterior aprobación, una Propuesta del Manual de Puestos y Salarios del Departamento de Identificación.
- Se colaboró con la Fiscalía Especial de Derechos Humanos del Ministerio Público (MP), en el decomiso de solicitudes de Traslado Domiciliario efectuados durante el Proceso Electoral General de 2017 en un determinado número de Municipios.

Agosto

- Se trabajó en el escaneo y verificación de huellas dactilares correspondientes a la 'Iniciativa Ciudadana del Magisterio' presentada ante el Congreso Nacional por autoridades del COPRUMH, y tres (3) tomos correspondientes a la 'Iniciativa Ciudadana para la Rebaja al Precio de los Combustibles' presentada ante el Congreso Nacional por la Asociación de Transporte Interurbano de Honduras, la Asociación de Taxistas de Honduras, el Consejo Regional de Transporte del Sur, y la Central de Mototaxis de Honduras.

Septiembre

- Se colaboró con el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información en el marco de la celebración de la Semana de la Transparencia, prestando personal calificado, insumos y logística, para el tiraje de Certificaciones de Nacimiento en la Plaza del Parque Central 'Francisco Morazán'.

Octubre

- Se colaboró con el apoyo institucional al trabajo de identificación de emigrantes retornados en las Aduanas de Corinto (Omoa) y El Florido (Copán), prestando personal calificado a las brigadas móviles de identificación.
- Se verificaron firmas y huellas digitales contenidas en cinco (5) tomos a solicitud del Congreso Nacional de la República, según la 'Iniciativa Ciudadana por la Habilitación del Sistema de Agua Potable de Copán Ruinas, Departamento de Copán'.

Noviembre

- Se continuó con la sistematización del flujo de trabajo (*workflow*) de las solicitudes de tarjeta de identidad en lo concerniente al Departamento de Identificación, implementándose un Proceso de Gestión y Conservación Digital del Patrimonio Documental a través de la aplicación Dossier Manager. Su propósito es mantener un respaldo histórico digital de fácil acceso, de toda aquella documentación relativa a las solicitudes de tarjeta de identidad cuyo estado adquirido de rechazo ha sido resuelto o no por personal de la Sección de UNIRED Municipios.

Diciembre

- A pesar de contar la mayor parte del año únicamente con un Procesador de Tarjetas (ya que el otro Procesador no pudo habilitarse por fallas técnicas sino hasta el 12 de Diciembre), y a pesar de las fallas continuas en la línea de impresión, se superó con creces la meta anual de tarjetas de identidad producidas propuesta para 2018 (250,000), lográndose fabricar un total de 328,671 tarjetas de identidad, y registrando un superávit de 78,671 tarjetas de identidad producidas.
- Gracias a una gestión oportuna y una administración eficiente, se contó con una alta disponibilidad de material e insumos requeridos para la fabricación de la tarjeta de identidad.
- Se redujo el tiempo para la entrega de la tarjeta de identidad al ciudadano, estando ésta, disponible en ventanilla entre 4 y 5 días hábiles. De esta forma, se mejoró no sólo la atención al ciudadano sino también la imagen institucional.
- Personal de la Sección de UNIRED Municipios logró solucionar 36,802 casos de solicitud de tarjeta de identidad en estado de rechazo por diferentes causales.
- Se atendieron en tiempo y forma 52,761 análisis, dictámenes y tareas efectuadas en apoyo a la Sección de UNIRED Municipios para resolver el estado de rechazo en solicitudes de tarjeta de identidad. Estas funciones especializadas las lleva a cabo personal de las áreas de Investigación y Rechazo (INQ), Control de Calidad de Foto y Firma (IQC), Análisis Dactilar (FSV), Control de Calidad de Tarjetas Impresas y Cierre de Trabajos (CQC).
- Se atendieron en tiempo y forma solicitudes de verificación de huellas (análisis dactilar) provenientes del Departamento de Inspectoría General, de los Registradores Civiles Municipales y de instituciones autorizadas externas al RNP.
- Se continuó con la incorporación paulatina de nuevas tareas y controles, así como las funciones correspondientes en el Flujo del Procesamiento de Solicitudes de Tarjeta de Identidad.
- Se cumplió con lo requerido por la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG-RNP) en cuestiones relativas a la planificación y gestión, y con lo requerido por el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información respecto a la transparencia en dicha gestión.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

REGISTROS CIVILES MUNICIPALES ESTACIONES DE EQUIPO PARA EL SISTEMA DE IDENTIFICACION

Se realizó gira de conexión del Sistema de Identificación en 86 Registros Civiles Municipales

GIRA DE CONEXIÓN DE SISTEMA DE IDENTIFICACION					
RUTA 1		RUTA 2		RUTA 3	
MUMBLA	LAMARI	SAN CARLOS	EL ESPERO	MOROCHI	SAN MATIAS
LAS LAJAS	DÍOS DE AGUA	CONCEPCIÓN DOCTOPED	SANTA RITA	MADRIGAL	SAN JUAN
MINAS DE ORO	SAN JOSE DEL POTRERO	LA LASCA	ACACULPA	SAN ANTONIO DE FLORES	SOLDADO
BOQUIAS	SAN LUIS	LUCERNA	REBECA CELEST	MÓDULOS	EL COPEL
LA TRINIDAD	SAN JERÓNIMO	SAN FERNANDO	LA ARCA	TEHUACÁN	AMAPALA
AUTENQUE	SAN SEBASTIÁN	SAN JOSÉ DEL VALLE	CEELUNCA	CONCEPCIÓN DE MARIA	SANTA ANA DE YUSGUAPE
SAN JOSÉ DE COMAYAGUA	TEHUACÁN	TEHUACÁN	TEHUACÁN	TEHUACÁN	TEHUACÁN
MANTA MANITAS 3 DÍAS	MANTA	MANTA	MANTA	MANTA	MANTA
Técnico: Oscar Colindres	Técnico: Yara Fuentes	Técnico: Rosa Portillo	Técnico: Mario Rodríguez	Técnico: Dulce Sánchez	Técnico: Jorge Varela
7.5	7.5	7.5	6.5	6.5	6.5
SEDE: COMAYAGUA		Ocotingo/Santa Bárbara 3 Días		Danli, Chetumal, Nacoome	
RUTA 4	RUTA 5	RUTA 6	RUTA 7	RUTA 8	
TATUMBLA	DULCE NOMBRE	CONCORDIA	AGUAJONTERO/LE	DOLORES	
VILLA DE SAN FRANCISCO	LA JOLLA	EL ROSARIO	CANE	MAGDALENA	
BUENOS AIRES	SAN NICOLÁS	GUAYAMA	CHIRACU	MEJALUNA	
EL PORVENIR	SAN PEDRO	GUAYAMA	LAURENTE	SAN ANTONIO	
LA LIBERTAD	LA VIRTUD (LEMPIRA)	MANGULÉ	MERCEDÉS DE ORENTE	SAN ISIDRO	
LA VENTA	SAN FRANCISCO (LEMPIRA)	SAN FRAJ. DE BECERRA	OPATONCO	SAN MARCOS DE LA SIERRA	
EPATERIQUE	VALLADOLID-LEMPIRA	STA. SANTA DEL REAL	SAN ANTONIO DEL NORTE	SANTA LUCÍA	
AMORAL		7 YUCÓN	SANTA ELENA		
ALDEA ARABERÍA		GUATA	YARULLA		
ORICA		SOCONO NORO			
SAN BUENAVENTURA					
CANTARRANAS					
SAN MIGUELITO		7 MANITAS 3 ESCRITARIO			
SANTA LUCÍA		MANTA	MANTA	MANTA	
Técnico: Kevin Barro	Técnico: David Ochoa	Técnico: Eddy Fuentes	Técnico: Rubén Osorio	Técnico: Jonessias Celia	
Fco. Morazan/ 14.5 Días	Sta Rosa, Gracias/ 7.5 Días	JUTICALPA/ 19 Días	LA PAZ/ 6.5 Días	La Paz/ L. Esperanza/ 7.5 Días	
MANTA					

INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO OFICINAS AUXILIARES

INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO	
No	OFICINAS AUXILIARES
1	HOSPITAL DE TRUJILLO
2	HOSPITAL DE SAN FRANCISCO DE JUTICALPA
3	HOSPITAL DE LA CEIBA
4	HOSPITAL DE JUTICALPA; OLANCHO
5	HOSPITAL DE DANLI

**REGISTROS CIVILES MUNICIPALES ESTACIONES
DE EQUIPO PARA EL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL**

INSTALACION DE EQUIPO PARA EL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL	
No	REGISTROS CIVILES MUNICIPALES
1	NUEVA ARMENIA; FRANCISCO MORAZAN
2	SAN MIGUELITO; INTIBUCA

OTRAS ACTIVIDADES

- Administrar los accesos a los sistemas.
- Determinar necesidades administrativas y desarrollar aplicativos y sistemas de acuerdo a las necesidades.
 - Sistema de digitalización de TGR'S.
 - Sistema de digitalización de documentos de Infored (Mayores de 19 años).
 - Sistema de solicitud de copias de folios.
 - Sistema de Inventario de Tarjetas de Identidad a nivel nacional.
 - Desarrollo del sistema de constancias de parentesco.
 - Sistema de descargo de Identidad a través de la huella del ciudadano en Distrito Central.
- Realización de mantenimiento de equipos informáticos que posee el RNP a nivel nacional.
- Elaboración de procedimiento de envío de trabajo a fábrica de tarjetas de identidad y calendarización de trabajos de impresión.
- Gestionar y realizar capacitaciones para actualizar los conocimientos tecnológicos del personal del Departamento de Informática de acuerdo a su competencia.
- Traslado de enlace de datos a oficina en construcción o alquiler en los Registros Civiles Municipales.

- Creación de cuentas de correo electrónico.
- Recolectar las bases de datos de los RCMs automatizados que cuenten con base de datos local.
- Realizar cierre de año y apertura de los libros para el siguiente año en los RCM.
- Depositar y retirar los respaldos (cartuchos) de las bases de datos al Banco Central de Honduras.
- Envío de archivo de emisiones y archivo de defunciones actualizado al Tribunal Supremo Electoral para que este elabore el Censo Nacional Electoral.
- Determinar las necesidades de hardware y software que sean compatibles con los sistemas de información y que cuenten con representación significativa en el mercado.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

El Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo contribuye a mantener la buena imagen del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional e internacional, así como comunicar a lo interno y externo de la institución la información que brindan las autoridades sobre los proyectos, eventos y actividades que realizan y son los periodistas nuestro enlace, los que dan a conocer a través de los medios de comunicación el quehacer del RNP.

Contamos con una buena cobertura de los medios de comunicación que en sus diferentes áreas (radio, prensa escrita, televisión, medios digitales y redes sociales) transmiten las noticias que se elaboran en esta oficina a través de nuestros **boletines, trifolios, análisis de prensa escrita y digital, memoria institucional, murales, avisos, infografía, conferencias de prensa o directamente con las entrevistas que los periodistas realizan a las autoridades y funcionarios.**

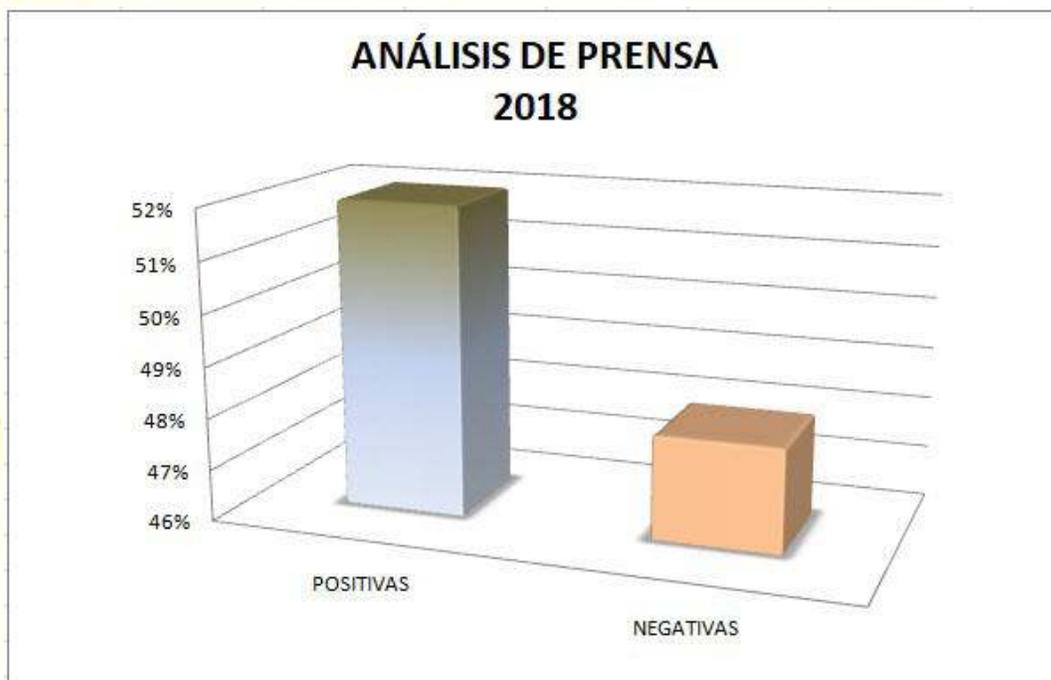
Con el apoyo de organismos nacionales e internacionales se realizan una serie de proyectos trascendentales como la nueva tarjeta de identidad, los que damos a conocer a través de la página web, redes sociales y medios de comunicación.



Para lograr la difusión de los mensajes informativos mantenemos una muy buena relación con la prensa que junto a nuestro equipo de trabajo atendemos cuando vienen en busca de la información con el objetivo de informar a la ciudadanía en general.



Cada mes se elabora y se entrega a las máximas autoridades de esta institución el análisis de prensa con las noticias positivas y negativas publicadas en los diferentes medios de comunicación que se utiliza para presentar un condensado final en la Memoria Institucional.



En el área del Protocolo coordinamos un magno evento, la Izada de nuestro Pabellón Nacional que se realiza el 1ro. de Septiembre de cada año.

Este acto cívico establecido por Decreto Legislativo 84-95 se lleva a cabo con un programa protocolario y con el apoyo de las máximas autoridades de esta institución.

Para cumplir con la patria en este acto solemne, la máxima autoridad del RNP hace el Juramento a nuestra Bandera Nacional seguido de una presentación cultural con artistas nacionales.

Con la presencia de autoridades y funcionarios disfrutamos del desarrollo del programa cívico que preparamos para una gran ocasión, rendirle homenaje a nuestra Bandera Nacional y dar inicio a la celebración de las fiestas patrias.



PRENSA Y PROTOCOLO

Relaciones Públicas realizó convocatorias de prensa, elaboró documentos informativos y brindó en el área Protocolaria todo lo concerniente al apoyo logístico en las actividades, proyectos y eventos del RNP solicitadas por las autoridades y funcionarios como: Secretaria de Salud, Capacitaciones y Talleres, Hospital María, Segundo Encuentro de Oficiales Civiles Departamentales, Educación, Ventanilla Auxiliar de Defunciones, Plataforma Educativa Virtual, entre otros; y a finales del 2018 cubrimos los proyectos innovadores que trae en su gestión la Junta Interventora.

SECRETARIA DE SALUD Y RNP



OFICIALIA CIVIL CAPACITA PERSONAL



SEGUNDO ENCUENTRO OFICIA- LES DEPARTAMENTALES

LES CIVI-



FUNDACION AMIGOS DEL HOSPITAL MARIA / RNP



RNP CON PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL



PRIMERA VENTANILLA AUXILIAR DE DEFUNCION EN HEU



JUNTA INTERVENTORA DA A CONOCER PERFILES PARA CONTRATACIÓN DE GERENTE Y SECRETARIO GENERAL



JUNTA INTERVENTORA INVITA A MEDIOS DE COMUNICACIÓN A SEGUIR LOS PROCESOS DE RE-INGENIERIA Y MODERNIZACIÓN

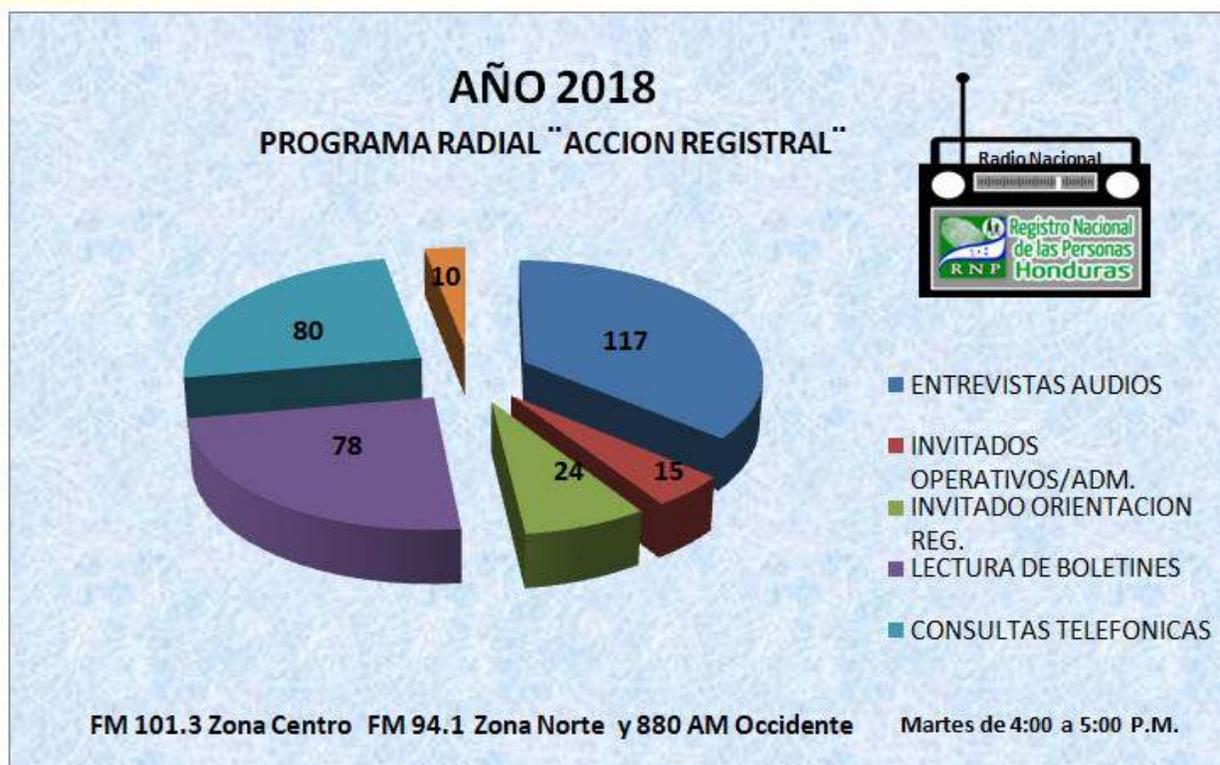


Programa "ACCION REGISTRAL"

El Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo dirige y produce por más de 10 años el Programa "Acción Registral" que se trasmite por Radio Nacional de Honduras, el que nos permite llegar a la población hondureña para ofrecer la educación registral y de identificación.

En el año se transmitieron 39 programas de radio

- 80 consultas telefónicas
- 117 entrevistas y audios
- 78 documentos noticiosos
- 34 expertos en temas de cultura registral



PRODUCCION ANUAL 2018
RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO

Documentos y Actividades Realizadas	Cantidad
Boletines elaborados	50
Boletines distribuidos a los medios de comunicación	1,699
Trifolios elaborados	3
Trifolios distribuidos	604
Memoria Institucional 2017 elaborada	1
Memoria Institucional 2017 elaborada entregada al Directorio	4
Memoria Institucional 2017 elaborada y entregada para su publicación en el Portal Único de Transparencia del RNP	1
Programas de Radio " Acción Registral " transmitidos Temas desarrollados en Programa de Radio " Acción Registral " <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación en Identificación ✓ Educación en Registro Civil ✓ Temas varios con invitados especiales ✓ Información operativa 	39
Documentos publicados en la Pagina Web del RNP	49
Comunicados publicados en la Pagina Web del RNP	2
Circulares publicadas en la Pagina Web del RNP	2
Aviso de Licitación Pública Nacional publicado en la página web del RNP	1
Aviso de Brigadas Móviles publicado en la página web del RNP	1
Aclaración Directorio del RNP publicada en la página web	1
Noticias sobre el RNP publicadas en prensa escrita y digital	941
Elaboración de Noticias Positivas y Negativas	12
Reporte de noticias positivas y negativas distribuidas a las autoridades	48
Videos de entrevistas	36
Audios de entrevistas y temas varios	141
Album de Noticias	12

Coberturas de prensa para firmas de convenio	2
Fotografías tomadas	2,443
Publicaciones en las redes sociales	647
Acuerdos de Duelo elaborados y entregados	5
Acto Cívico <i>"Izada de la Bandera Nacional"</i>	1
Mural Informativo	6
Tarjeta del Día de la Madre elaborada y publicada en la página web	1
Tarjeta del Día del Periodista elaborada y publicada en la página web	1
Tarjeta del Día del Periodista enviada vía correo electrónico a medios de comunicación	63
Tarjeta de Navidad para la ciudadanía publicada en la página web	1
Tarjeta de Navidad para los periodistas y medios de comunicación	1
Tarjeta de Navidad enviada por correo electrónico a periodistas y medios de comunicación	63
Tarjeta de Navidad para funcionarios y empleados de RNP publicada en la página web	1
Tarjeta de Navidad enviada por correo electrónico a funcionarios y empleados del RNP	38

El 2018 fue un año donde se dieron muchos cambios a nivel institucional y el Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo tuvo una importante participación, especialmente en el último trimestre, debido a que el soberano Congreso Nacional de Honduras nombró una Junta Interventora, provocando la atención masiva de los medios de comunicación, quienes se avocaron al Departamento de Relaciones Públicas del RNP para indagar sobre las noticias que surgían dentro de la institución y conocer los proyectos de la Junta Interventora enfocados en la misión que realiza el RNP, identificar a la población hondureña..



SECRETARIA GENERAL RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

La Secretaría General, es órgano fedatario de la institución con las funciones de garantizar la veracidad de la inscripción a perpetuidad de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, desarrollando y fortaleciendo el sistema democrático de Honduras. En el año 2018 se logró organizar, coordinar y ejecutar con mayor efectividad todas las actividades concernientes a las distintas inscripciones que acá se realizan, facilitando los procedimientos para la toma de decisiones.

La Secretaría General es también el órgano oficial de comunicación de las políticas, directrices y decisiones ejecutivas de la Junta Interventora del Registro Nacional de las Personas, por lo que también custodia todos los archivos del anterior Directorio y ahora de actual Junta Interventora.

LOGROS 2018

- En el año 2018 para dar una mejor atención a los ciudadanos se hizo una rotación de los empleados asignados a la Asistencia de la Secretaria General cada uno de ellos con nuevas cargas de trabajo, todo esto con el propósito de que todos los empleados asignados al área de atención al público tengan un mayor conocimiento y mejor dominio de los procedimientos legales que en esta Secretaria se realizan.
- Se implementó la impresión de los formularios del TGR sin ningún costo para los ciudadanos.
- Las autenticas se le entregan al ciudadano en el mismo día que las solicita.
- La Secretaría General, con el propósito de poder brindar al ciudadano información inmediata, lleva un control digitalizado de los expedientes que entran para firma y salen ya firmados, (Firma de Autos, Resoluciones y Comunicaciones).
- Se formó un equipo de trabajo para la elaboración de Expedientes RONSG denominado **“Plan de acciones de impacto para alcanzar Victorias Tempranas”** a través del cual se logró ponerse al día con dichos expedientes, elaborando **MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO EXPEDIENSTES (1,878) de Reposición de Oficio (RONSG)**.
- Se modificó el proceso de entrega de expedientes; es decir ahora todos los expedientes se entregan en el primer nivel (**ventanillas de atención al público**), lo que facilita dar al ciudadano una pronta respuesta.

DEPARTAMENTO DE OFICIALIA CIVIL RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

Con el objetivo de reflejar los logros obtenidos en el **DEPARTAMENTO DE OFICIALIAS CIVILES DEL RNP**, en el año 2018, se da a conocer **el resumen de actividades ejecutadas por nuestro departamento**, que al ser un departamento de atención al público, diariamente se atiende en todas y cada una de las Oficialías Civiles Departamentales y Seccionales a ciudadanos con diferentes requerimientos a los que trata de darse una respuesta efectiva según la problemática planteada.

A continuación se detallan las siguientes acciones:

1.-El Departamento de Oficialías Civiles del RNP, como meta correspondiente al año 2018 proyectó la recepción de **19,040 solicitudes** de los diferentes procesos que son conocidos y resueltos desde la Instancia de las Oficialías, ejecutándose la admisión de **19,248 solicitudes**.

2.-Lo que resulta en un **LOGRO Y APORTE INSTITUCIONAL**, ya que se dio respuesta a 19,248 solicitudes de diferente tipo:

*Siendo así que con el tema de reposición por omisión (inscripciones tardías o falta de inscripción), se atendieron **7,020 solicitudes** de inscripciones de diferentes hechos y actos que no habían sido inscritos por la parte interesada, **contribuyéndose a bajar la tasa subregistro**.

3.-En las rectificaciones a petición de parte se conocieron un total de **10,327 solicitudes** rectificando y subsanando errores imputables a la institución o al declarante, **coadyuvando de esta manera a disminuir las inconsistencias existentes en las diferentes inscripciones**.

4.-Así también en las solicitudes de rectificación de Oficio se recibieron **2,001 casos**. Esta figura permite la rectificación o subsanación de errores imputables a la institución.

5.-La **gestión de las Oficialías Civiles responde a la petición de parte interesada, es decir es el ciudadano o el Registrador Civil en su caso, el que presenta solicitud documentada ante el Oficial Civil de su jurisdicción. Los Oficiales son profesionales del derecho, capacitados en la materia registral, a disposición del ciudadano solicitante de nuestros servicios**.

6.-Siendo las Oficialías Civiles la instancia que por la disposición legal establecida en el artículo 30 de la Ley del RNP, **tiene la facultad de conocer los trámites hasta su resolución** de las rectificaciones y reposiciones sometidas a su conocimiento.

Lo que permite dar respuesta pronta y efectiva, impartiendo de esa manera la Justicia Administrativa Registral.

7.-Como Departamento de Oficialías Civiles se participó activamente en varias jornadas de trabajo, tanto a nivel institucional, como Interinstitucional, aportando nuestros conocimientos y experiencia en PRO de la mejora de nuestro querido RNP.

DEPARTAMENTO DE ATENCION AL CLIENTE RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

En vista de mejorar el sistema de Atención al Cliente dentro del RNP, se creó el Departamento de Atención al Público, en los que uno de los objetivos es de organizar, orientar e informar a los ciudadanos que solicitan nuestros servicios de los diferentes actos y hechos que realiza el Registro Nacional de las Personas.

ALTA EJECUCION

Mejorando la atención al público del RNP.

Atención de ciudadanos en las ventanillas de información y atención a la tercera edad, embarazadas y personas de las áreas de público en Francisco Morazán.

Logrado

1. Ventanillas de atención. A) Tercera edad B) Capacidad especial C) Embarazadas **60 personas**

Tercera Edad	40
Capacidad Especial	20
Mujeres Embarazadas	8

2. Ventanilla de atención por género **A) femenino B) masculino 34413 personas.**

Femenino	18597
Masculino	15816

Se apertura la ventanilla de denuncias en el Edificio FAMME.

3. Se apertura la ventanilla para refrendar firmas de los Registradores Civiles Municipales del interior del país.

4.-Se apertura la ventanilla de impresión de Certificación de Nacimiento en el Edificio FAMME.

5.-Se apertura la ventanilla la impresión de recibos de TGR-01

6. Se brindó información (telefónica) de los ciudadanos estatus de identidad y **consultas de identificación y RC 10458**

7.- **Se atendieron 38,187** ciudadanos en el área de TICKETS en el edificio FAMME, solicitando información e ingreso de documentos.

Oficial Civil	21,536
Registro Civil	3,881
Archivo Central	12,770

Total de personas atendidas (recepción y entrega de documentos)	20,550
Recepción de documentos	1,437
Documentos entregados	6,193

ALTA EJECUCION SE DEBE A MAYOR AFLUENCIA DE CIUDADANOS

CAPACITAR AL PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE

- a. Se logró identificar las necesidades de capacitación de las áreas de atención al cliente en cinco temas de Registro Civil, Autoestima, Relaciones Interpersonales, Valores Humanos.
- b. Se logró que el Departamento de Formación Integral capacitara al personal de atención al cliente en temas relacionados en brindar una mejor atención al ciudadano.

LOGROS ALCANZADOS

1. MEJORANDO LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL RNP

- a. Se logró hacer una retroalimentación al personal seleccionado sobre temas de Atención Registral y de Identificación Nacional.
- b. Se logró atender ciudadanos del interior a nivel nacional, un total de **38,187 ciudadanos**.
- c. Se recibieron 20,550, entregas a ciudadanos 6,193 en documentos en el área de atención al público del Edificio FAMME.

2. CAPACITAR AL PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE

- a. Se logró medir el grado de conocimiento de 28 empleados en materia registral y demás que requiere atención al cliente.
- b. Se logró la realización de la rotación de 21 empleados a Departamentos de Registro Civil del Distrito Central y al Departamento de Identificación.

3. APOYO A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS PARA LABORES REGISTRALES Y DE IDENTIFICACIÓN

- a. Se logró el 100% en la elaboración y aplicación de encuestas para medir el grado de satisfacción del ciudadano en los servicios que brinda el RNP.
- b. Se logró bajar la cantidad de denuncias y quejas del ciudadano en general:
 - b.1 Quejas
 - b.2 Buzón de Sugerencias
- c. Se logró socializar y dar seguimiento mensualmente con los jefes de Departamentos las denuncias interpuestas por cada uno de los ciudadanos en un 100%.
- d-Se logró presentar al cien por ciento los informes mensualmente a cada jefe de Departamento sobre los análisis y presentación de los resultados de las áreas de atención al cliente y el grado de satisfacción de la ciudadanía y aplicar a los cambios correspondientes

4. ATENCIÓN DE CONSULTA POR TELEFONO (PLANTA TELEFÓNICA EDIFICIO IPM Y LINEA TELEFONICA EDIFICIO FAMME.

a. Se logró atender 10,458 ciudadanos que solicitaron consulta telefónica de Registro Civil, status de las identidades siendo un total de 10,458 ciudadanos atendidos, este es un valor subjetivo, ya que dependemos de las llamadas que realizan los ciudadanos.

a.1 Consulta de identidad primera vez	1,486
a.2 Consulta Reposición y renovación	3,007
a.3 Llamadas salientes varias	2,582
a.4 Llamadas entrantes varias	3,383

b. Se logró llevar un control de la puntualidad del personal de las ventanillas.

c. Se logró brindar volantes y trifolios de información que permitan orientar al ciudadano de los diferentes actos y hechos que se realizan en el RNP.

CAPACITACION OFICIALES DE ATENCION AL PUBLICO DE SECRETARIA GENERAL Y REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

Temas: Protocolo de Atención al Público, Relaciones Interpersonales, Atención al Cliente



CAPACITACION OFICIALES DE ATENCION AL PÚBLICO DE SECRETARIA GENERAL Y REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

Temas: Protocolo de Atención al Público, Relaciones interpersonales, Atención al cliente



SOCIALIZACION A OFICIALES DE ATENCION AL PUBLICO DE REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

Temas: Socialización y Unificación de Ventanillas de Registro Civil Municipal del D.C.

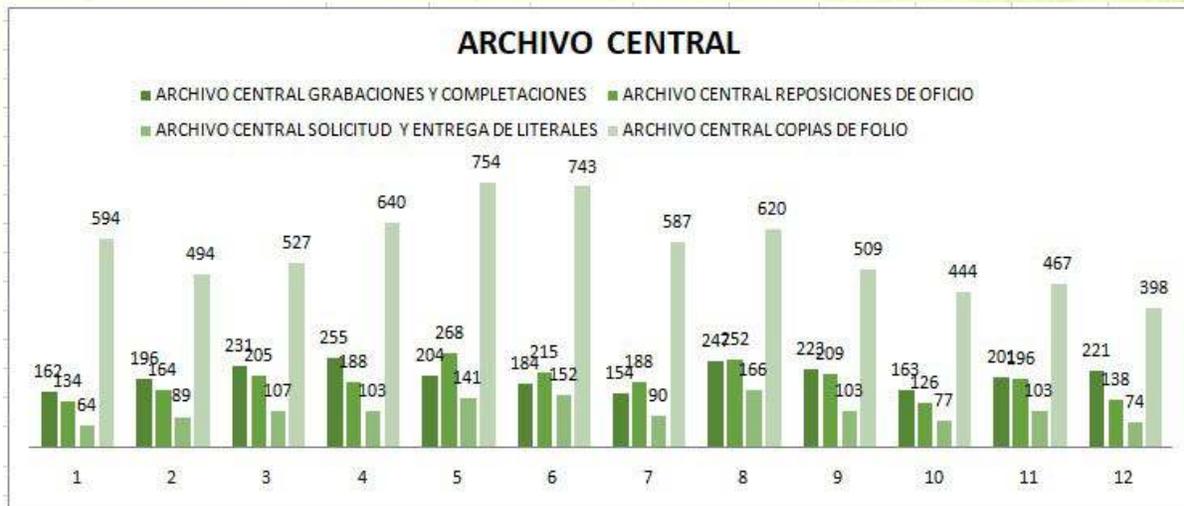
Jueves 27 de Diciembre 2018



**REPORTES DE TICKETS DE ATENCION AL PÚBLICO
CUARTO TRAMITE, AÑO 2018
EDIFICIO FAMME**

REPORTES DE TICKETS POR DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO														
DEPARTAMENTO		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		TOTAL	TRIMESTRES
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		
OFICIALIA CIVIL	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES	580	657	819	874	971	950	901	1116	978	846	1111	873	10676
	RECEPCION DE DOCUMENTOS	215	301	319	305	368	361	312	429	371	301	393	267	3942
	INFORMACION Y LLENADO DE S	393	506	575	482	658	673	498	742	690	505	660	536	6918
REGISTRO CIVIL	BUSQUEDA DE EXPEDIENTE	99	124	85	124	166	138	121	223	154	115	227	185	1757
	RECEPCION DE DOCUMENTOS	127	157	131	88	167	225	118	86	94	70	3	18	1264
	GRABACIONES INCLUIDAS	40	56	57	83	116	75	81	95	78	56	59	64	860
ARCHIVO CENTRAL	GRABACIONES Y COMPLETACH	162	196	231	255	204	184	154	247	223	183	201	221	2441
	REPOSICIONES DE OFICIO	134	164	205	188	268	215	188	252	200	126	196	138	2283
	SOLICITUD Y ENTREGA DE LITE	64	89	107	103	141	152	90	166	103	77	103	74	1269
	COPIAS DE FOLIO	594	494	527	640	754	743	567	620	509	444	467	308	6777
TOTALES		2408	2724	3054	3142	3813	3714	3050	3976	3409	2703	3420	2774	38187





**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO
EDIFICIO FAMME
IV TRIMESTRE
REPORTES DE ATENCION POR GENERO AÑO 2018**

GENERO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FEMENINO	1399	1486	1486	1484	2128	1623	1519	1860	1352	1,384	1,673	1,203	18597
MASCULINO	1062	1147	1270	1440	1602	1355	1261	1591	1288	1,131	1,498	1,171	15016
TOTALES	2461	2633	2756	2924	3730	2978	2780	3451	2640	2,515	3,171	2,374	34413



REPORTES DE LLAMADAS ENERO A DICIEMBRE, 2018

LLAMADAS ENTRANTES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRIMERA VEZ	62	145	97	154	201	77	87	112	35	105	161	250	1486
RENOVACION	206	487	370	475	430	256	201	321	107	19	35	100	3007
CONSULTAS VARIAS	279	237	420	538	135	420	369	485	175	27	48	250	3383
LLAMADAS SALIENTES	106	642	201	253	270	257	205	232	76	10	30	300	2582
TOTALES	653	1511	1088	1420	1036	1010	862	1150	393	161	274	900	10458

CONSULTAS TELEFONICAS

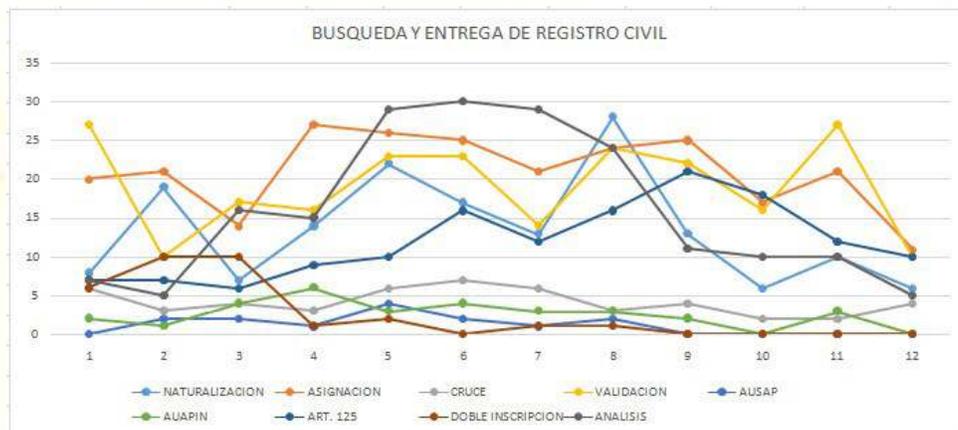
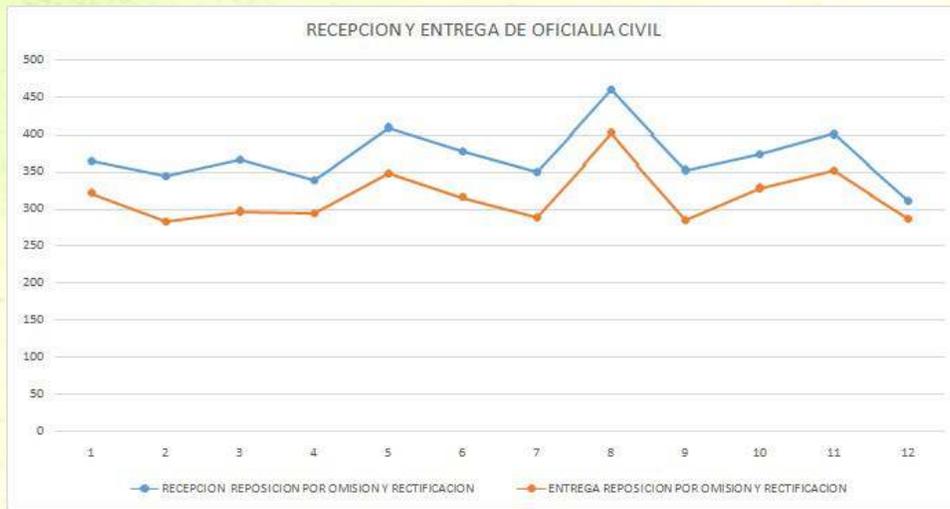


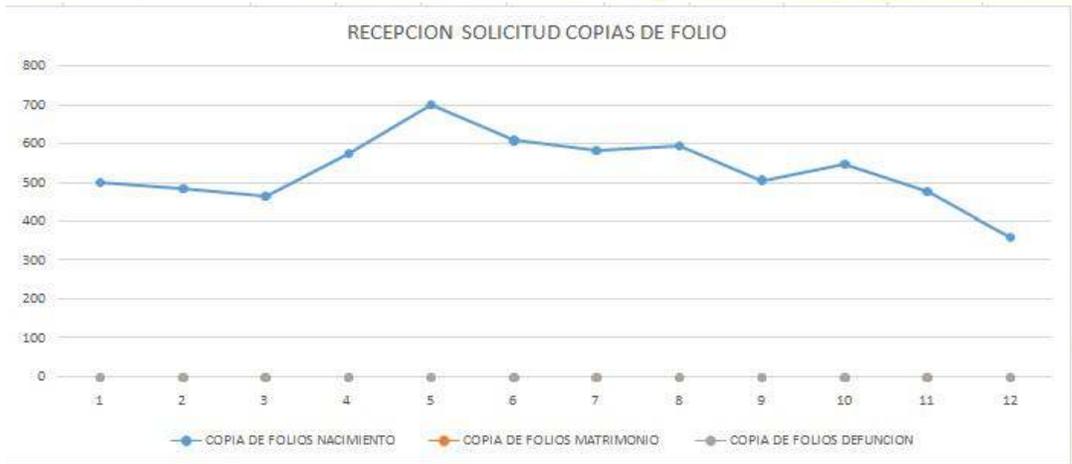
REPORTES TICKETS CAPACIDADES ESPECIALES

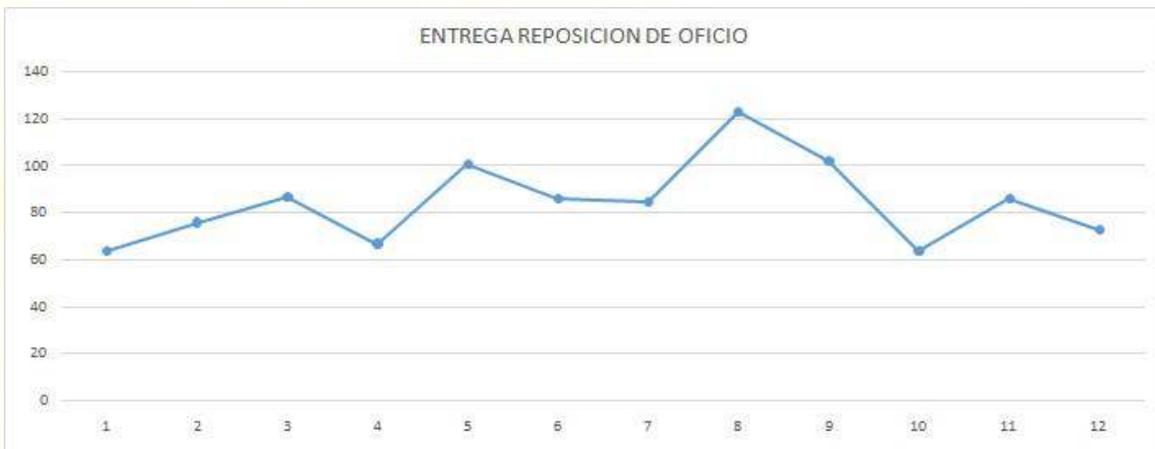
ATENCION ESPECIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DISCAPACITADOS	2	2	0	2	0	2	2	1	1	0	3	5	20
MUJERES EMBARAZADAS	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2	8
TERCERA EDAD	1	1	4	1	5	3	5	6	0	5	6	3	40
TOTALES	5	3	4	3	6	5	7	7	1	6	11	10	68

CAPACIDAD ESPECIAL











DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

El objetivo general de los Estados Financieros es generar información útil y oportuna para los resultados de su operación, para la toma de decisiones y para efectos de entrega de informes a los entes contralores. La información que aparece en los estados financieros muestra la situación financiera de la entidad en sus aspectos relevantes como son: los activos, pasivos y patrimonio, así mismo en el estado de resultado se muestra la debida ejecución presupuestaria.

Para alcanzar estos objetivos nos auxiliamos de herramientas tales como:

- Los principios de la "partida doble" es un principio contable establecido, su enunciado básico dice:
- No hay deudor sin acreedor, y viceversa. (No hay partida sin contrapartida).
- A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
- En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
- El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado.
- Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.
- Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.
- En toda anotación (asiento), cualquiera sea el número de débitos y créditos, la suma de los saldos debe ser igual.
- Toda cuenta posee 2 secciones: DEBE Y HABER.



Registro Nacional de las Personas

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

RNP		SLD	
Activo			120,340,785.91
Activo Corriente Circulante			21,202,464.88
Caja			
Reserva	807A.1	-52,101.02	
Cuenta UNICA TDR			
Cuenta 11-01-00024-2		-83,191.82	
Cuentas a Cobrar Corrientes	807A.2	21,234,900.70	
Cuentas cobradas por Previsión por Impuestos		1,801,699.85	
Cuentas a cobrar a empleados por saldos		2,148,018.25	
Adelantos cobrados por licitar sólo autoriza		15,674,422.80	
Interés por cobrar TDR Dólares Adversos		2,952,569.81	
Otros cobros a Cobrar Corrientes gastos fijos		71,880,966.72	
Cuentas a Cobrar Tercera Nacional		30,827,719.15	
Cuentas a Cobrar por Fondos Propios		4,755,557.41	
Cuentas a cobrar Tercer Nacional Afiliados		26,565,194.09	
Cuentas a Cobrar por Fondos Propios Afiliados		7,728,701.69	
Cuentas a Cobrar Tercer Nacional Afiliados		4,139.40	
ACTIVO CORRIENTE	807A.0	99,064,378.93	
Bienes Personales			
Tareas y Terceros		708,213.80	
Bienes e Inmuebles		2,413,405.80	
Construcciones y Mejoras de Bienes en Cuenta Pr.		2,198,418.82	
Maquinaria y Equipo (Propiedad planta y equipo)		411,744,158.20	
Bienes de oficina y muebles		52,529,292.30	
Equipo de Transporte		3,098,008.79	
Equipo de Producción		4,098,048.15	
Equipo de Comunicación		28,768,214.45	
Equipo de Informática		228,658,128.27	
Aplicaciones de informática		97,200,579.31	
DEPRECIACION DE BIENES Y EQUIPO		-321,304,000.00	
Bienes de oficina y muebles		-46,428,600.75	
Equipo de Transporte		-4,301,182.78	
Equipo de Producción		-2,888,517.80	
Equipo de Comunicación		-4,108,201.64	
Equipo de Informática		-182,477,991.04	
Aplicaciones de informática		-91,528,000.83	
Pasivo			21,202,464.88
Proveedores			21,202,464.88
Cuentas por pagar			
Cuentas Por Pagar gastos funcionamiento de TR	807A.4	71,088,988.73	
Cuentas Por Pagar gastos funcionamiento de TR		38,827,719.15	
Cuentas Por Pagar gastos funcionamiento de TR		8,728,587.42	
Cuentas Por Pagar gastos fijos otros aditivos de TR		20,552,194.69	
Cuentas Por Pagar gastos fijos otros aditivos de TR		1,798,791.08	
Cuentas Por Pagar gastos fijos otros aditivos de CP		4,139.40	
Otros Cuentas por pagar		18,108,888.87	
Proveedores obligados y pagar		15,074,422.80	
Proveedores (prepagos a recibos)		1,801,699.85	
Méritos por pagar		2,148,018.25	
Otros Cuentas por pagar		-42,191.81	
Préstamos y Terceros	807A.9	2,182,380.21	
Embargos Judiciales en custodia		2,182,380.21	
Patrimonio	807A.8	99,064,378.93	99,064,378.93
Capital Financiero Público			
Cuentas de Capital Financ.			
Capital Financ.			
Reservas (reserva de Bienes en Uso)			
Reservas		99,064,378.93	
Reservas Voluntarias (Mantenimiento y Eq. Y Inmuebles)		421,820,390.81	
Disposiciones Autorizadas		-321,956,000.89	
Cuentas de Beneficio		0.00	
Resultado acumulado de ejercicios anteriores			
Agrupar "O" Desastres			

FLORESC BUSTAMANTE
Jefe del Departamento de Contabilidad

Leguicalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Edificio Villatoro, Boulevard Morazan

Dirección: 2221-5520
Sub-Dirección Técnica: 2221-5522
Sub-Dirección Administrativa: 2221-4436
Secretaría General: 2221-5522
Presencia y Protocolo: 2221-4427

Administración General: 2221-5519
Pago de Bienes: 2221-5515
Recursos Humanos: 2221-5516
Auditoría: 2221-5517



SOLANGE KATTAN
Coordinadora de la Junta Vigiladora R.N.P.

RL



Registro Nacional de las Personas

ESTADO DE RESULTADO DE MOVIMIENTO Y PRESUPUESTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

MBD	SLD		
Presupuesto (Ingresos Aprob.)			730,066,790.03
Presupuesto	NOTA 7		730,066,790.03
Presupuesto		456,420,436.22	
Presupuesto Tesoro Nacional		489,426,426.22	
Proceso Electoral		0.00	
Crédito Interno Proceso Electoral			
Fondos Propios		66,195,316.16	
Servicio de certificaciones, subvenciones e servicios		66,195,316.16	
Documentación A los ciudadanos en el exterior I		0.00	
Documentación A los ciudadanos en L		0.00	
Otros Servicios		168,474.24	
DONACIONES (Bienes)		0.00	
Devolución Construcción Edificios		0.00	
Ingreso por Convenio cooperación infraestructural		168,474.24	
PMUJ		0.00	
Presupuesto Años Anteriores		188,283,671.36	
Presupuesto año anterior		148,201,687.06	
Presupuesto año anterior (FONDOS PROPIOS)		626,804.23	
Saldo de año anterior		9,548,679.80	
proceso electoral		0.00	
proceso electoral Crédito Interno		0,165.80	
documentación los ciudadanos en el		0.00	
documentación los ciudadanos en L		0.00	
PRESUPUESTO EJECUTADO			703,046,583.99
Gastos de funcionamiento	NOTA 8		703,046,583.99
Retenciones		486,106,307.54	
Salidas y salidas técnicas		362,517,840.00	
Contribuciones Patronales		48,747,896.00	
Prestaciones Sociales		400,050.00	
Bonificaciones y Compensaciones		24,480,787.00	
Otros servicios personales			
Servicios no personales		125,100,800.75	
Servicios Básicos		7,079,023.88	
Alquileres y Derechos		30,732,800.75	
Mantenimiento y Reparación de bienes		28,321.04	
Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos		70,508,230.00	
Servicios Técnicos y Profesionales		0.00	
Servicios Comerciales y Financieros		11,400,191.17	
Pasajes y Viáticos y otros gastos de viaje		1,800,257.00	
Servicio de Vigilancia		1,570,764.80	
MATERIALES Y SUMINISTROS		26,504,368.16	
Productos alimenticios, agrarios forestales		375,732.58	
Textiles y vestuario		0.00	
Productos de papel y otros impresos		12,958,330.21	
Productos de cuero y caucho		57,230.88	
Productos Químicos creta y M.B.		7,914,680.48	



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Edificio Villalino, Boulevard Morazan

Dirección:	2221-5520	Administración General:	2221-5519
Sub-Dirección Técnica:	2221-5522	Publicidad:	2221-5515
Sub-Dirección Administrativa:	2221-4436	Recursos Humanos:	2221-5514
Secretaría General:	2221-5512	Auditoría:	2221-5517
Presupuesto y Proyección:	2221-4427		



Registro Nacional de las Personas

Productos Médicos-	180,044.00	
Productos farmacéuticos y Medicamentos	0.00	
Otros impuestos y obligaciones financieras	4,070,300.19	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	71,260,988.72
Gastos por Asignaciones Globales conexas	71,000,000.72	
Gastos por Asignaciones Globales p/transporte	0.00	
IMPUESTOS		17,200,642.19
Derivados y tasas	131,040.00	
Multas y recargos	201.20	
Cedentes y regalías	0.00	
Gastos Jurídicos	17,021,847.94	
Otros Gastos	0.00	-4,682,648.00
Gastos reintegrados años anteriores	-4,682,648.00	
Depreciación del eqpto. De maquinaria y equipo		
Provisiones y reservas técnicas		0.00
Otros provisiones		
INGRESOS MENOS GASTOS		27,021,208.63
INVERSION DEL EJERCICIO		27,021,208.63
Mejoras Previsionales del ejercicio	NOTA 9	
Bienes Capitalizables		27,021,208.63
Equipo de oficina y muebles	1,890.00	
Equipo Transporte	0.00	
Equipo Producción	0.00	
Equipo comunicación y señalamiento	1,148,240.00	
Equipo Informática (Computación)	90,617,522.94	
Tierras y Terrazas	0.00	
Cables e Instalaciones	32,208.00	
Aplicaciones de Informática	6,683,175.79	
Construcciones y Mejoras de Bienes En Dominio Privado	1,195,418.82	

Nota: 0 - Cero/zero

FLORISEL BUSTAMANTE
Jefe del Departamento de Contabilidad

ROLANDO KATTAN
Coordinador de la Junta Interventora R.N.P.

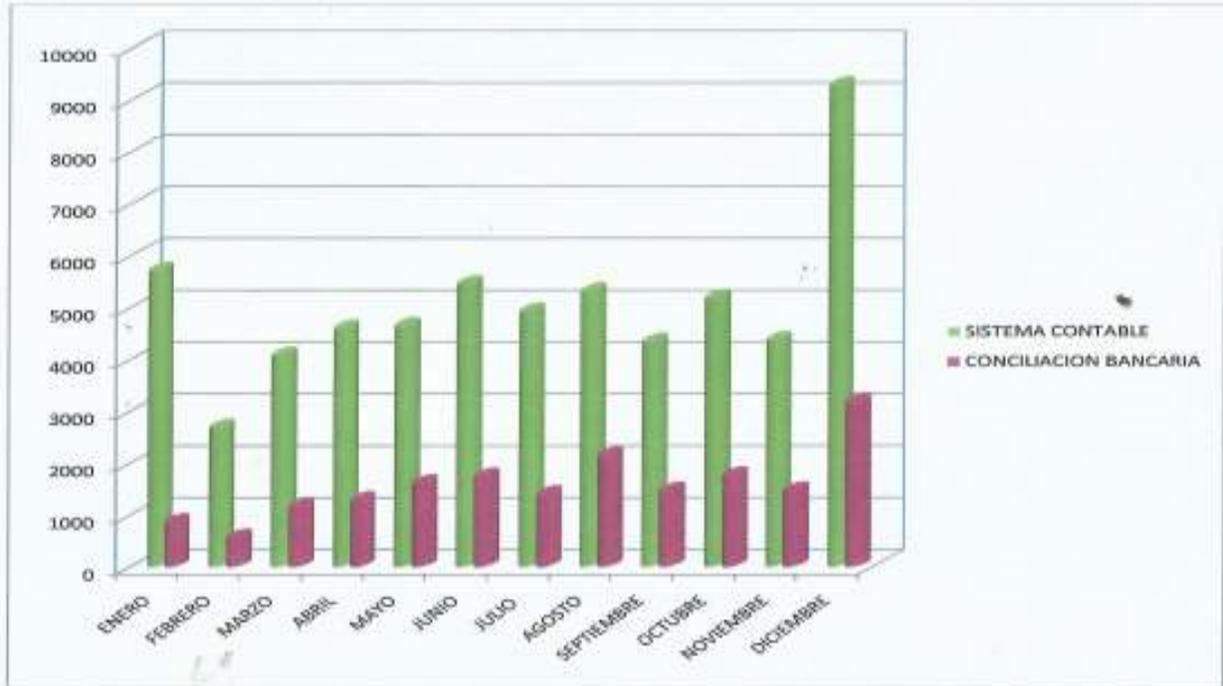


Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Edificio Villateca, Boulevard Maracón

Dirección:	2221-5250	Administración General:	2221-5519
Sub-Dirección Técnica:	2221-5822	Pagos:	2221-5515
Sub-Dirección Administrativa:	2221-4436	Recursos Humanos:	2221-5516
Secretaría General:	2221-5511	Auditoría:	2221-5517
Presupuesto y Protocolo:	2221-4427		

REGISTROS CONTABILIZADOS 2018



REGISTROS EN EL SISTEMA CONTABLE 2018

MES	CHEQUE	TRASFERENCIA	PDF	DEPOSITOS	CHEQUES ANULADOS	FOI	LIQUIDACION	DEPRECIACION	TOTAL REGISTROS
ENERO	328	16	1788	64	30	2574	858	44	5702
FEBRERO	300	0	1296	150	0	636	254	44	2680
MARZO	116	2	2062	96	0	1132	616	44	4068
ABRIL	112	2	2926	46	0	1224	654	44	4558
MAYO	60	52	2664	66	26	1210	516	44	4638
JUNIO	78	2	3050	94	2	1568	604	44	5442
JULIO	110	2	2584	98	0	1428	646	44	4916
AGOSTO	228	8	3266	144	0	1000	626	44	5306
SEPTIEMBRE	82	8	2812	18	0	1162	104	44	4332
OCTUBRE	0	8	2684	0	0	2010	438	44	3176
NOVIEMBRE	20	2	2701	20	0	1264	250	44	4267
DICIEMBRE	0	0	5648	14	34	1070	148	44	6278
									60488

REGISTROS EN LA CONCILIACION BANCARIA 2018

MES	CHEQUE	TRASFERENCIA	PDF	DEPOSITOS	CHEQUES ANULADOS	PASADOS 9CH	TOTAL	ORDEN DE PAGO	FOI	TOTAL	TOTAL REGISTROS
ENERO	179	3	432	25	41	144	834	15	8	23	847
FEBRERO	70	0	311	28	0	70	901	40	13	53	554
MARZO	58	1	475	33	0	72	639	222	287	508	1148
ABRIL	56	1	596	13	0	26	684	263	321	582	1276
MAYO	31	9	617	6	13	24	790	198	313	512	1598
JUNIO	36	1	628	1	1	34	689	332	400	732	1720
JULIO	54	1	638	3	0	52	718	330	344	674	1380
AGOSTO	113	0	680	2	0	108	904	330	347	677	2138
SEPTIEMBRE	45	0	677	0	0	1	727	316	327	643	1464
OCTUBRE	0	0	648	0	0	0	648	457	533	990	1753
NOVIEMBRE	35	1	690	3	0	1	730	142	216	358	1480
DICIEMBRE	0	0	1300	0	17	0	1317	940	460	1390	3174
											18526

60488 REGISTROS EN EL SISTEMA CONTABLE
 18526 REGISTROS EN LA CONCILIACION BANCARIA
 79.014 TOTAL DE REGISTROS AÑO 2018



Registro Nacional de las Personas

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO por el período del 01 al 31 de Diciembre del 2018

Flujos de efectivo por actividades de operación	
Depreciación	L 33,760,981.53
Variación en Capital	(6,940,091.22)
Cambios en activos y pasivos de operación	
(Disminución) cuentas por Cobrar	-16,448,013.96
(Disminución) en Cuentas por Pagar	15,699,628.67
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	28,072,505.02
Flujos de efectivo por actividades de inversión	
Compra de bienes capitalizables terrenos	-26,820,890.31
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	(26,820,890.31)
Flujos de efectivo por actividades de financiación	
Capital	-
Efectivo neto utilizado en actividades de financiación	-
Aumento (disminución) neto en el efectivo y equivalentes al efectivo	L. (748,385.29)
Efectivo y equivalentes al efectivo al comienzo del año	696,283.47
Ahorro o Desahorro	52,101.82
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del mes	(9.00)

Nota:

Cuentas por cobrar: En el mes de Diciembre del 2018 las cuentas por cobrar aumentaron en lps 16,448,013.96 en comparación a Diciembre del 2017, dichos valores se recuperaron por medio de la liquidación de viajes.

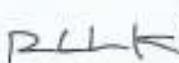
Bienes capitalizables: En el mes de Diciembre 2018 no hubo aumento en la cuenta de bienes capitalizables quedando un total lps 26,820,890.31

Depreciación y variación al capital son cuentas que no afectan el efectivo.

Cuentas por pagar: En Diciembre del 2018 las cuentas por pagar aumentaron en lps 15,699,628.67 en comparación a Diciembre del 2017.

Elaboro: Jennyfer Hernandez


Florisel Bustamante
Jefe del Departamento de Contabilidad


Rolando Kattan
Coordinador de la Junta Interventora R.N.P.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Edificio Villatoro, Boulevard Marañón

Dirección	2221-5339	Administración General	2221-5519
Sub-Dirección Técnica	2221-5522	Pagaduría	2221-5615
Sub-Dirección Administrativa	2221-4436	Revisión Financiera	2221-5516
Secretaría General	2221-5513	Auditoría	2221-5517
Presupuesto y Protocolo	2221-4427		

**DEPARTAMENTO DE FORMACION INTEGRAL
Y ESTUDIOS REGISTRALES**

RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

El Departamento de Formación Integral y Estudios Registrales “DFIER” entrega el siguiente informe detallando las actividades realizadas a partir del mes de enero a diciembre del año 2018 como ser: capacitaciones realizadas para aspirantes a laborar en el Registro Nacional de las Personas, Promotores Registrales, Charlas, Seminarios, actualizaciones de Leyes, elaboración de documentos para reforzamiento de conocimientos a Registradores Civiles Municipales, Técnicos Registrales, Inventarios, inicio del Proyecto Plataforma Educativa Virtual “PEV”, elaboración del Plan Operativo Anual y Mensual, enriquecer el Centro de Documentación a través de recopilaciones de leyes, reglamentos, manuales, tesis, diagnósticos institucionales y publicaciones de carácter general sobre el proceso registral, mejora del sistema de gestión de la capacitación y planificación de metas durante el año.



1. **Se capacitaron un total de 74 personas como aspirantes**, de los cuales aprobaron 59 para un cargo o puesto en la institución (RNP) a propuesta de los miembros del Directorio en 31 seminarios, con el objetivo de formarlos en temas Registrales, Identificación y Desarrollo Humano.



2. **1,358 personas capacitadas para Promotores Registrales** en Centros Educativos e instituciones afines al RNP, en diferentes municipios del departamento de Francisco Morazán, impartiendo 31 charlas para dar a conocer los temas registrales y de identificación de las personas con el objeto de promover la Cultura Registral y así mismo bajar el sub registro.



3. Se impartieron **09 charlas a empleados del RNP** de la Oficina Central en temas de Registro Civil y Desarrollo Humano.



4. Desarrollo de **Seminarios de Retroalimentación** dirigida al personal de los Registros Civiles Municipales y Oficialías Civiles Departamentales y/o seccionales en la modalidad virtual. (Curso Piloto de Reposición de Oficio a 46 empleados de los Departamento de Comayagua, Francisco Morazán, Intibucá y Lempira).



5. Formación para los Oficiales de Capacitación y Personal de apoyo en el área Ofimática. Curso impartido por el Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP .



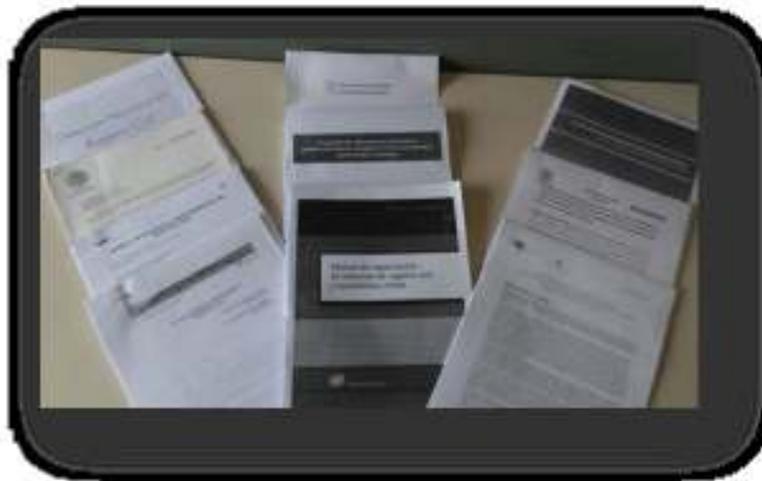
5.1 Taller para la Completitud y Calidad del Llenado de los Formularios de Estadísticas Vitales de Nacimiento y Defunciones impartida por CIEV-OPS.



6. Se trabajó en la **recopilación de 30 leyes y documentos registrales** para el centro de documentación (bajados de internet), con el propósito de adquirir mayor conocimiento sobre cada uno de ellos y de esta manera enriquecer el centro de documentación.



7. Se **elaboraron 7 documentos sobre temas registrales** con el fin de ayudar a los Registradores Civiles Municipales a nivel nacional para mejorar y agilizar su trabajo.



PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL

8. La Cooperación Alemana implementada por la GIZ a través del programa Buena Gobernanza, ejecuta el proyecto “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INTERINSTITUCIONALES REGISTRALES EN GESTION DE LA CAPACITACION”, el cual tiene como objeto fortalecer las capacidades de gestión de la capacitación del RNP, como medio para promover que la ciudadanía de Honduras tenga acceso a servicios de mayor calidad en materia de Registro Civil e Identificación.

El proyecto citado al RNP, contando para ello con la colaboración del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) del Perú, que tiene sustento en el intercambio de conocimientos y experiencias entre ambos registros con focalización en la gestión de la capacitación a los Registradores Civiles.

En el marco del proyecto referido, está prevista la asesoría en la instalación de una “**PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL**” PEV, lo que implícito conlleva la mejora del sistema de gestión de la capacitación a cargo del Departamento de Formación Integral y Estudios Registrales DFIER, con la colaboración del RENIEC, se realizaron en el año cinco video-conferencias con RENIEC (Perú), para afinar trabajo de la plataforma virtual PEV y luego poner en marcha el proyecto virtual.

Cabe resaltar que durante la prueba piloto que se realizó, se observaron diferentes problemas como ser: difícil acceso a la plataforma por desconocimiento a la tecnología por parte de algunos compañeros, el acceso restringido al internet, al grado que les fue imposible bajar los videos, mismos que se utilizan para elaborar las tareas solicitadas, en base a ello se les sugirió que se familiarizaran para el momento de programar nuevamente el curso.

Para evitar tal dificultad se convirtieron todos los videos a audios, luego a texto, y así facilitar el ingreso y realizar sus tareas. Hay mucho interés de parte de los compañeros, de 69 que se matricularon, 15 lograron acceder ya que cuentan con un internet personal.

Para el año 2019 está programado el curso, siempre con el Módulo de Reposición de Oficio, iniciando el día lunes 11 al viernes 22 de febrero del año en curso, duración del curso dos semanas.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

El Departamento de Auditoría Interna realiza su labor de forma independiente, cuyas actividades se detallan en un Plan Operativo Anual que se elabora para cada periodo fiscal, el cual debe estar de conformidad a las Normas que establece el Marco Rector, aprobado y supervisado directamente por el Tribunal Superior de Cuentas.

De igual forma la Auditoría Interna se obliga a informar a la máxima autoridad y al Tribunal Superior de Cuentas sobre cualquier caso que amerita ser conocido en el transcurso de sus revisiones, en cumplimiento al marco legal por el que se rigen las Auditorías Internas del Estado.

**RESUMEN DE ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERAN IMPORTANTES PARA EL
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DURANTE EL AÑO 2018**

ACTIVIDAD	EJECUCION	CANTIDAD	MEDICION
Gestión de Capacitación.	Se recibió capacitación, de:		
	a) "INTRODUCCION A LAS TIC"	1	100%
	b) Taller de Retiro Productivo para Empleados Prejubilados"	3	
	c) Taller de Exel Financiero	1	100%
			100%
Elaboración de Informe de Labores	Se Elaboraron los informes de labores trimestrales de Auditoría interna, para remitir al TSC.	4	100%

Evaluación de Control Interno	Se practicaron las evaluaciones de control interno, a las áreas programadas para realizar auditorías especiales, a: a) Recursos Humanos Gastos del Grupo 100	2	100%
Evaluación de avance Del POA, 2018	Se remitió a la oficina de Asesoría Técnica y Planificación el informe de avance de actividades del POA de Auditoría 2018 de conformidad al cronograma mensual.	12	100%
Nombramiento de auditores	Se gestionó ante la autoridad superior el apoyo para que se nombraran personal de Auditoría, con experiencia en redacción de informes e Informática, y en ese periodo se obtuvo respuesta de 1 auditores de Apoyo contrato, y 1 por acuerdo.	2	50%
Apoyo de Asesoría	Se brindó apoyo en asesoría a todas las áreas que lo solicitaron	No existe una planificación cuantificable, Es de conformidad a lo que se solicita	No hay medición
	Se está trabajando en el desarrollo del POA de Auditoría para el año 2018.	4 Auditorías en Proceso, esperando respuesta de Causas. Se están concluyendo con la elaboración de 4 informes.	
POA de año 2018.	Y a la vez finalizando parte de los informes pendientes del periodo anterior 2017	De estos informes ya fue circulado 1 con recomendaciones de Control Interno.	95%
Seguimiento de Recomendaciones	Se ha trabajado en el seguimiento de Recomendaciones de los informes circulados tanto del TSC como los de Auditoría Interna.	3 Informes	100%
Seguimiento de Cumplimiento Legalidad	Se trabaja en el seguimiento de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas y presentación de Cauciones	En el caso de las Declaraciones es de conformidad a lo que establece la Ley, y el caso de las cauciones en forma anual.	100%

DEPARTAMENTO DE ASESORIA TECNICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018

El Departamento de Asesoría Técnica y Desarrollo Institucional integrado por las Unidades de:

- **Cooperación Externa:** Unidad encargada de gestionar los convenios, cartas de entendimiento, adendas, recursos financieros, donaciones y asistencia técnica ante cooperantes, entidades gubernamentales ONG's, empresa privada y sociedad civil, para el fortalecimiento institucional, disminución del subregistro y promoción de la cultura registral.
- **Estadísticas:** Es la responsable de elaborar y presentar información estadística de los diferentes procesos productivos reportados en diferentes instancias del RNP, según requerimientos institucionales e interinstitucionales.
- **Asesoría Técnica:** Asesora y emite dictámenes técnicos no legales internos sobre aspectos y procesos de registro civil, identificación y gestión administrativa de la institución a solicitud del Directorio o parte interesada.
- **Gestión y Evaluación de Proyectos:** Seguimiento a la elaboración de propuestas de proyectos que surgen de la firma de documentos de cooperación o derivados de los POA's institucionales.
- **Funcionalmente Normas, y Procedimientos:** Encargado de la elaboración, revisión, presentación y actualización de guías técnicas, reglamentos, políticas públicas, informes de cumplimiento de tratados y convenios internacionales, manuales, procedimientos y formatos del RNP.
- **Protección de Derechos:** Dar seguimiento a leyes, convenios y tratados internacionales que garantiza la protección de derechos de población y grupos vulnerables excluidos de un desarrollo humano integral, además de elaborar informes sobre cumplimiento de dichos tratados y normas internacionales y brindar información sobre las acciones del RNP.



ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL 2018 POR LA UNIDAD DE COOPERACION EXTERNA

Durante el año 2018, la Unidad de Cooperación Externa realizó actividades en el marco del fortalecimiento institucional, con el objetivo de disminuir los índices de sub-registro, sub-identificación y promover la cultura registral; en tal sentido se llevaron a cabo las siguientes acciones:

FIRMAS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

FIRMA DEL CONVENIO CON EL HOSPITAL MARIA

Con el fin de velar por el respeto y el ejercicio pleno de los derechos de las niñas y niños del país, mediante su correcta inscripción e identificación, así como promover la cultura registral y los derechos inherentes a ella; el **Registro Nacional de las Personas (RNP)**, y la **Fundación Amigos del Hospital María (F.A.H.M.)** firmaron convenio de cooperación para la verificación de información de la niñez que es atendida en ese centro hospitalario.



El Hospital María, es un centro de referencia nacional, docencia e investigación, que provee atención médica-quirúrgica de calidad, a fin de contribuir con el bienestar integral de los niños menores a 18 años provenientes de todo el territorio nacional.

Por medio de esta alianza se espera realizar una gestión de expedientes clínicos del Hospital María más eficiente y mejorar la calidad de información, tanto para el RNP, como para el Hospital María. De este modo se garantiza la efectividad en la identificación de pacientes y padres de familia en el sistema hospitalario. Así mismo, se facilita de manera oportuna al RNP la información de los fallecimientos ocurridos en el hospital, fortalecimiento de las estadísticas y promover la disciplina y cultura registral.

FIRMA DEL CONVENIO CON LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

Con la finalidad de fortalecer las estadísticas vitales, promover la cultura registral y garantizar la inscripción oportuna, gratuita y universal de la población, el RNP suscribió convenio con la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

El acceso al servicio de consulta externa del Sistema de Registro Civil permitirá identificar a los pacientes con el número único de expediente médicos (número de la tarjeta de identidad), indistintamente de la localidad del hospital o centro de salud donde sean atendidos.



La Secretaría de Salud siempre ha sido un aliado estratégico para el RNP, ya que ha permitido la apertura de Ventanillas Auxiliares de Registro Civil (VAR) en hospitales públicos.

Actualmente se han aperturado 18 de estas ventanillas y se pretende apertura en todos los hospitales públicos a nivel nacional.

FIRMA DEL CONVENIO CON INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

Con el propósito de facilitar todos los trámites administrativos y darle celeridad a todos los procesos que realizan los ciudadanos en el Instituto Nacional de Migración, la Junta Interventora del Registro Nacional de las Personas y la Directora del Instituto Nacional de Migración, firmaron un convenio interinstitucional e inauguraron una ventanilla para atender a la población en la entrega de certificación de nacimiento para realizar sus gestiones de una manera ágil y expedita en las instalaciones de Migración. La apertura de esta ventanilla consiste en una conexión directa con la base de datos del RNP, para que se puedan hacer consultas desde ese Instituto de Migración, además de la emisión de los certificaciones de nacimiento, los usuarios que lleguen a realizar trámites de pasaporte ahorran tiempo, eliminan el costo de la movilización y se evitan las molestias que originan estos trámites.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL 2018 POR LA UNIDAD DE ESTADISTICA

La Unidad de Estadística ha realizado la recepción, digitalización y análisis de la información de los 298 Registros Civiles Municipales, 18 Ventanillas Auxiliares de Registro Civil (hospitales públicos), 10 Registros Civiles Auxiliares, 22 Oficialías Civiles Departamentales, 3 Ventanillas Auxiliares para el registro de defunciones (morgues) y las inscripciones de hondureños en el extranjero, basados en los informes mensuales enviados a esta unidad durante el año 2018.

ESTADISTICAS REGISTROS CIVILES MUNICIPALES									
No.	DEPARTAMENTO	INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO			INSCRIPCIONES DE DEFUNCIONES			INSCRIPCION DE MATRIMONIOS	REPOSICIONES DE OFICIO
		MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL		
1	ATLANTIDA	5,161	5,105	10,266	862	694	1,556	1,305	38
2	COLON	5,421	5,294	10,715	694	458	1,152	971	38
3	COMAYAGUA	6,480	6,256	12,736	996	703	1,699	1,645	35
4	COPAN	4,627	4,539	9,166	724	581	1,305	1,046	11
5	CORTES	18,195	17,597	35,792	2,871	2,034	4,905	4,045	90
6	CHOLUTECA	4,885	4,786	9,671	1,069	853	1,922	1,526	146
7	EL PARAISO	5,604	5,465	11,069	855	605	1,460	1,142	53
8	FRANCISCO MORAZAN	14,188	13,929	28,117	3,019	2,375	5,394	4,286	97
9	GRACIAS A DIOS	916	957	1,873	58	43	101	102	16
10	INTIBUCA	3,144	3,042	6,186	506	359	865	425	13
11	ISLAS DE LA BAHIA	932	911	1,843	99	83	182	169	9
12	LA PAZ	2,376	2,287	4,663	439	363	802	471	22
13	LEMPIRA	4,154	3,988	8,142	743	557	1,300	713	133
14	OCOTEPEQUE	1,673	1,531	3,204	316	224	540	397	11
15	OLANCHO	6,974	6,661	13,635	991	660	1,651	1,312	75

ESTADISTICAS REGISTROS AUXILIARES						
REGISTRO AUXILIAR	NACIMIENTOS			DEFUNCIONES		
	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL
Tikiraya	100	81	181	0	0	0
La Florida	16	23	39	3	9	12
Mesetas	4	1	5	2	2	4
Estancia	56	51	107	10	2	12
Nahuaterique	40	40	80	0	0	0
El Zancudo	23	29	52	0	0	0
El Socorro	9	8	17	2	1	3
Agua Caliente	3	4	7	0	0	0
El Amatillo	1	3	4	0	0	0
Villeda Morales	16	17	33	0	0	0
Orica	0	0	0	0	0	0
TOTAL	268	257	525	17	14	31

ESTADÍSTICAS INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO VENTANILLAS AUXILIARES EN HOSPITALES PÚBLICOS

NO.	DEPARTAMENTOS	MUNICIPIOS	HOSPITALES	TOTALES		
				MASCULINO	FEMENINO	INSCRIPCIONES
1	CORTES	SAN PEDRO SULA	HOSPITAL LEONARDO MARTINEZ	3105	3025	6130
2	CORTES	SAN PEDRO SULA	HOSPITAL MARIO CATARINO RIVAS	945	849	1794
3	CORTES	SAN PEDRO SULA	HOSPITAL IHSS.	1655	1598	3253
4	FRANCISCO MORAZAN	DISTRITO CENTRAL	HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO	944	876	1820
5	FRANCISCO MORAZAN	DISTRITO CENTRAL	HOSPITAL SAN FELIPE	979	921	1900
6	FRANCISCO MORAZAN	DISTRITO CENTRAL	HOSPITAL IHSS.	2381	2236	4617
7	CHOLUTECA	CHOLUTECA	HOSPITAL REGIONAL DEL SUR	1124	1107	2231
8	SANTA BARBARA	SANTA BARBARA	HOSPITAL SANTA BARBARA INTEGRADO	348	366	714
9	YORO	EL PROGRESO	HOSPITAL EL PROGRESO	1144	1112	2256
10	LEMPIRA	GRACIAS	HOSPITAL JUAN MANUEL GALVEZ	92	91	183
11	COMAYAGUA	COMAYAGUA	HOSPITAL SANTA TERESA	1199	1055	2254
12	COPAN	SANTA ROSA	HOSPITAL DE OCCIDENTE	171	185	356
13	INTIBUCA	INTIBUCA	HOSPITAL ENRIQUE AGUILAR CERRATO	427	402	829
14	GRACIAS A DIOS	PUERTO LEMPIRA	HOSPITAL PUERTO LEMPIRA	583	584	1167
15	COLON	TRUJILLO	HOSPITAL SALVADOR PAREDES	589	529	1,118
16	OLANCHO	JUTICALPA	HOSPITAL SAN FRANCISCO	631	608	1,239
17	ATLAN TIDA	LA CEIBA	HOSPITAL REGIONAL ATLAN TIDA	57	65	122
18	EL PARAISO	DANLI	HOSPITAL REGIONAL GABRIEL ALVARADO	118	91	209
TOTAL				16,492	15,700	32,192

ESTADÍSTICAS OFICIALES CIVILES DEPARTAMENTALES

NO.	DEPARTAMENTOS	MUNICIPIOS	TOTAL													
			RECTIFICACIONES DE PARTE							RECTIFICACIONES DE OFICIO						
			M	F	NAC	M	F	DEF	MAT	M	F	NAC	M	F	DEF	MAT
1	ATLAN TIDA	LA CEIBA	170	190	360	8	1	9	39	41	48	89	5	2	7	17
2	ATLAN TIDA	TELA	117	118	235	2	4	6	44	12	13	25	0	0	0	1
3	COLON	TRUJILLO	76	95	171	0	0	0	7	16	8	24	3	3	6	3
4	COMAYAGUA	COMAYAGUA	113	143	256	0	0	0	32	16	18	34	6	0	6	16
5	COMAYAGUA	SIGUATEPEQUE	109	133	242	8	5	13	21	4	5	9	10	3	13	2
6	COPAN	SANTA ROSA	159	187	346	3	1	4	53	112	107	219	4	2	6	5
7	CORTES	SAN PEDRO SULA	523	589	1,112	14	6	20	233	66	77	143	6	2	8	38
8	CHOLUTECA	CHOLUTECA	117	102	219	1	0	1	35	17	23	40	0	1	1	5
9	EL PARAISO	DANLI	120	122	205	2	8	10	26	144	143	287	4	7	11	18
10	FRANCISCO MORAZAN	DISTRITO CENTRAL	1,152	1,264	2,416	25	26	51	359	98	134	232	2	5	7	38
11	GRACIAS A DIOS	PUERTO LEMPIRA	15	18	33	1	0	1	2	62	37	99	0	0	0	3
12	INTIBUCA	LA ESPERANZA	41	51	92	0	0	0	14	6	7	13	0	0	0	2
13	ISLAS DE BAHIA	ROATAN	36	43	79	1	1	2	3	1	0	1	0	0	0	0
14	LA PAZ	LA PAZ	100	123	223	1	1	2	28	26	28	54	4	3	7	11
15	LEMPIRA	GRACIAS	206	210	416	10	12	22	45	28	28	56	5	1	6	5
16	OCOTEPEQUE	NUOVA OCOTEPEQUE	73	63	136	2	4	6	14	17	12	29	2	0	2	3
17	OLANCHO	JUTICALPA	106	87	193	0	0	0	8	4	13	17	0	0	0	0
18	OLANCHO	CATA CAMAS	35	53	88	5	0	5	15	1	3	4	0	0	0	1
19	SANTA BARBARA	SANTA BARBARA	148	164	312	2	4	6	2	79	61	140	3	1	4	2
20	VALLE	NACAO ME	90	109	199	1	0	1	16	41	34	75	0	3	3	12
21	YORO	YORO	85	105	190	6	2	8	26	18	15	33	0	0	0	3
22	YORO	EL PROGRESO	63	82	145	1	5	6	31	4	2	6	0	0	0	9
TOTAL DEPARTAMENTAL POR MES			3,654	4,051	7,668	93	80	173	1,053	813	816	1,629	54	33	87	194

PARTICIPACION EN LA MESA DE VALIDACION DE MUERTES VIOLENTAS DE LA UNIDAD TECNICA DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL (UTECI)

El departamento de Asesoría Técnica y Desarrollo Institucional participó en cuarenta y nueve (49) mesas de validación de muertes violentas, validando 2,477 casos. La información que se constata corresponde a los hechos de homicidios, suicidios y muertes por lesiones de tránsito que se presentan en el país.

Todas las instituciones involucradas en esta mesa tienen el compromiso de mejorar los procesos de recolección, captura, procesamiento, análisis y divulgación de la información oportuna, precisa y veraz de los indicadores regionales de convivencia y seguridad ciudadana.

No.	Mes	No. De Visitas	No. De Casos Validados.
1	Enero	9	422
2	Febrero	5	191
3	Marzo	1	30
4	Abril	2	101
5	Mayo	10	400
6	Junio	7	213
7	Julio	9	290
8	Agosto	4	108
9	Septiembre	2	53
10	Octubre	5	191
11	Noviembre	10	323
12	Diciembre	4	155
Total.		68	2,477

Con el objetivo de mejorar el sistema de estadísticas vitales el Registro Nacional de las Personas, en conjunto con otras institucio-

PARTICIPACION EN EL TALLER DE ESTADISTICAS VITALES ORGANIZADO POR LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD

nes como ser: Secretaría de Salud (SESAL), Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Hospital Escuela Universitario (HEU), Instituto Nacional de Estadísticas (INE), Unidad de Gestión de la Información (UGI), participaron en un taller para analizar y dar revisión a la situación actual sobre las estadísticas vitales que se generan en el país.



Entre algunas de las prioridades de la hoja de ruta por parte del Registro Nacional de las Personas están, las de capacitar a los técnicos registrales, revisión final e implementación del nuevo formato del certificado de nacimientos y defunciones, interoperabilidad de las diferentes instituciones para validar información que a su vez tenga acceso a los datos demográficos que en ley corresponden, sistematizar los protocolos o procedimientos en las diferentes instituciones del país.

Cabe destacar que las estadísticas vitales en Honduras están bajo la responsabilidad del Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Sin embargo, el sistema es muy complejo y en los procesos de registro, ingreso, consistencia, procesamiento, análisis y difusión de esas estadísticas intervienen numerosos organismos dependientes de diferentes áreas del gobierno. Para este tema, el país cuenta desde hace años con el Comité Interinstitucional de Estadísticas Vitales (CIEV), que a través de reuniones periódicas han logrado dar avances importantes en relación al fortalecimiento de las estadísticas vitales.

Taller para la Completitud y Calidad del llenado de los Formularios de Estadísticas Vitales de Nacimiento y Defunción

El objetivo del taller fue la unificación de los criterios para realizar el correcto llenado de las constancias y reportes estadísticos de hechos vitales. Asimismo aclarar dudas y analizar las variables contenidas en cada formato.

Este taller fue dirigido a los técnicos registrales de las ventanillas de registro civil de los hospitales públicos, morgues y oficina municipal del municipio del Distrito Central, en coordinación con el INE, SESAL e IHSS, con el financiamiento de La Organización Panamericana de la Salud (OPS).

Los temas tratados fueron:

- Importancia de las estadísticas vitales y el registro civil en la planificación y desarrollo del país
- Análisis de las estadísticas del municipio del Distrito Central
- Instrucciones sobre correcto llenado de las Estadísticas Vitales
- Estudio y resoluciones de casos, experiencias y buenas prácticas en llenado de formularios de Estadísticas Vitales.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL 2018 POR LA UNIDAD DE ASESORIA TECNICA

IGNAUGURACION DE VENTANILLAS AUXILIARES DE REGISTRO CIVIL

Con el apoyo de la cooperación externa, durante el año 2018 se realizó la inauguración de dos (2) Ventanillas Auxiliares de Registro Civil (VARC) para la inscripción de nacimientos e inducción a los empleados sobre el procedimiento de inscripción; y una (1) Ventanilla Auxiliar de Registro Civil para la inscripción de defunciones en los siguientes hospitales:

- **Hospital Salvador Paredes de la ciudad de Trujillo-Colón:** Esta ventanilla fue aperturada en el marco del convenio suscrito entre el RNP y la Organización Ayuda en Acción, con el propósito de reducir los casos de sub-registro de niños y niñas en el departamento de Colón y pobladores de algunos municipios de Olancho y Atlántida que visitan este centro asistencial.

Dicha apertura se realizó en conmemoración de los 221 años de la llegada de los pueblos garífunas al país que actualmente es uno de los grupos étnicos más grandes que habitan en las costas de Honduras, con una población aproximada de 300,000 habitantes distribuidos en 47 comunidades ubicados a lo largo de la Costa Norte, específicamente en los departamentos de: Cortés, Atlántida, Colón, Gracias a Dios e Islas de la Bahía.



- **Hospital Regional de Atlántida del Municipio de La Ceiba:** Con el objetivo de reducir el sub-registro de nacimientos, fortalecer las estadísticas vitales del país y promover la cultura registral, el Registro Nacional de las Personas inauguró la Décimo Séptima Ventanilla Auxiliar de Registro Civil para la inscripción de nacimientos. Dicha inauguración se realizó en el marco de la cooperación entre el Registro Nacional de las Personas (RNP) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS), en conjunto con la Secretaría de Salud (SESAL).



- **Hospital Escuela Universitario (Morgue):** La apertura de esta ventanilla contribuye a la generación oportuna y confiable de estadísticas vitales que permitan conocer las causas y motivos de mortalidad, con el propósito de que el Estado pueda tomar las medidas preventivas y de control más efectivas de las causas de muertes asociados a problemas de salud, control de crecimiento demográfico de la población o por falta de logística para la atención de desastres naturales entre otros.



XV Encuentro CLARCIEV en Cartagena Identificando Retos sobre Migración, Estadísticas Vitales y Reconocimiento de la Diversidad de Género

Del 17 al 19 de Octubre en Cartagena de Indias, Colombia, diecinueve países de América Latina y del Caribe tuvieron un espacio de encuentro, diálogo y debate para seguir mejorando la calidad de identificación y registro de hechos vitales en la región. El evento que tuvo como eje central el “*Registro e Identidad: Pilares para el desarrollo sostenible de América Latina y el Caribe*”, fue coorganizado por la Registraduría del Estados Civil de Colombia y la Organización de los Estados Americanos con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo y el Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Refugiados. Además, contó con la participación de expertos del Banco Mundial, la iniciativa Vital Strategies de la Fundación Bloomberg y la organización Sinergia, entre otros.



El

RNP estuvo representado por la Jefatura de Asesoría Técnica, con una exposición en el panel principal sobre temas relacionados con la armonización legal en contextos de migración masiva, formas de evitar la pérdida de nacionalidad de grupos en situación de vulnerabilidad, retos en el reconocimiento de la identidad de género de los grupos LGTBI y los desafíos ante los cambios de género.

Taller Regional sobre el Uso, Completitud y Calidad de las Estadísticas de Nacimientos y Defunciones. Fortaleciendo los Registros Administrativos con Miras al Seguimiento de la Agenda 2030 y del Consenso de Montevideo

Este taller tenía por objetivo fortalecer las capacidades de las instituciones responsables de las estadísticas vitales en la medición de la completitud y la calidad de las mismas, según las recomendaciones de las Naciones Unidas y las particularidades de América Latina, y promover el uso de tales estadísticas con el fin de contribuir a su mejoramiento. El mismo se llevó a cabo en Santiago, Chile del 10 al 12 de septiembre de 2018.

El mismo fue organizado por CELADE - División de Población de la CEPAL, dentro de las actividades del proyecto “Development Account, Programme on Statistics Data” de la División de Estadísticas de las Naciones Unidas (UNSD) y del programa de actividades del Grupo de Trabajo sobre Censos de la Conferencia Estadística de las Américas (CEA-CEPAL), con el apoyo del Fondo de Población de Naciones Unidas (UNFPA), del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF), de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Organización de Estados Americanos (OEA).



El RNP fue invitado como expositor por parte del proyecto de Mejoramiento de la cobertura de servicios de registro e identificación de las personas en las zonas de frontera del triángulo norte centroamericano. Proyecto OEA-PUICA, como consecuencia de los exitosos resultados en la documentación y generación de información en las fronteras con Guatemala y El Salvador.

Las estadísticas de nacimientos y defunciones, objeto de este taller, cobran especial importancia desde la perspectiva de registro civil para garantizar derechos, inclusión social, desarrollo humano integral, estimar el tamaño y crecimiento de una población. Además, constituyen una importante información para el diseño, aplicación y evaluación de programas de salud pública, salud materno-infantil y otros programas. Junto con ello, la continuidad y las desagregaciones de las estadísticas vitales permiten comprender las dimensiones económicas y sociales de una población y constituyen una importante fuente de datos para el cálculo de indicadores de desarrollo, en especial para el seguimiento de la Agenda 2030 y el Consenso de Montevideo.

BRIGADAS MOVILES DE DOCUMENTACION TRANSFRONTERIZA EN LOS PAISES DE TRIÁNGULO NORTE

En el marco del proyecto “Mejoramiento de las Tasas de Registro e Identificación” de la Organización de los Estados Americanos en su II fase; se realizaron brigadas de inscripción de nacimiento e identificación en zonas fronterizas de los países del triangulo norte, con el objetivo de reducir los índices de subregistro de nacimiento y el índice de subidentificación.

Brigada Frontera con Nicaragua: Los lugares focalizados por la brigada fueron: aldeas de Limón, San Andrés y Plisito pertenecientes al municipio de Catacamas y Trojes, en los Departamentos de Olancho y El Paraíso.

Las comunidades beneficiarias, se encuentran a 11 horas de distancia por la vía terrestre desde la ciudad de Catacamas, en carreteras de tierra y a 6 horas por vía fluvial a través del Rio Coco o Segovia que sirve de división fronteriza con Nicaragua, lo que limita el acceso a los servicios registrales oportunos.

Con estas brigadas el Registro Nacional de las Personas, solventó parte de los problemas de documentación que enfrentan los habitantes que viven en estas zonas fronterizas, garantizando así su acceso a otros derechos fundamentales para su desarrollo.

Detalle de los trámites realizados:

Tipo de Trámite	Cantidad
Solicitud de identidades	54
Inscripción de niños	23
Requisitos para reposiciones	57
Reposiciones por omisión	37
Constancias negativas	37
Certificaciones de nacimiento	168



Brigada Frontera con El Salvador: Brigada de Identificación que se llevó a cabo en el departamento de La Paz, en las aldeas de Mesetas y Florida en el municipio de Opatoro; así como en los centros educativos del casco urbano.

En las brigadas se atendieron los casos de los ciudadanos salvadoreños que en apego de la Convención sobre Derechos Adquiridos (fallo de la Corte Internacional de Justicia 1992), tiene derecho a la doble nacionalidad, de igual forma se gestionaron solicitudes de identidad por primera vez a jóvenes de 17 y 18 años, así como la entrega de partidas de nacimiento a niños y niñas de las escuelas fronterizas del municipio, así como la entrega de partidas de nacimiento.



No	Municipio / Aldea	Tramites de Identidad	Certificaciones de Nacimiento
1	Opatoro	25	123
2	Mesetas	35	8
3	Florida	19	12
TOTALES		79	123

Brigada Frontera con Guatemala: Dicha brigada se realizó en las comunidades de Cuyamel, Tegucigalpa y centro del municipio de Omoa, con el objetivo de identificar la población de mayores de diecisiete años que por diferentes razones no había gestionado su tarjeta de identidad y viven en esta zona fronteriza. El evento tuvo lugar en los diferentes centros educativos de las comunidades antes mencionadas en las que se tramitaron tarjetas de identidad por primera vez y certificaciones de nacimiento a los jóvenes y niños que se hicieron presente en los distintos lugares sedes de las brigadas.



Un componente a destacar de estas brigadas fue el tema de migración, ya que el municipio de Omoa es de los más utilizados para la migración irregular hacia los Estados Unidos de América, se está vinculando el tema de identidad legal con migración, para sensibilizar sobre los riesgos de la migración, pero sobre todo que los niños se empoderen del beneficio del uso del número de identidad que los podrá identificar y vincular con sus padres o familiares en caso de que sean detenidos, se extravíen en su ruta migratoria o pretendan traficantes de personas hacerlos pasar por sus hijos.



Tipo de Trámite	Cantidad	Lugar/Beneficiados
Certificación de Nacimientos.	194	Centros Educativos visitados
Trámite de Identidad por primera vez	62	<ul style="list-style-type: none"> • Santiago Riera Vásquez. • Bobby Wilson. • Centro Básico Vicente Cáceres.
Atención de consulta registrales	45	
Charlas de sensibilización derechos a un nombre y nacionalidad	4	123 niños/niñas, más los maestros de grado
Charlas de sensibilización sobre riesgos migratorios y el número único de identidad/nacimiento	4	123 niños/niñas, más los maestros de grado

Participación en el “Taller de Construcción de Ruta y Plan de Acción de Atención a Migrantes en el Municipios de Omoa, Puerto Cortes y San Pedro Sula”

La finalidad de dicho taller fue obtener información en el tema migratorio, conocer los avances y preparación de la III Mesa Binacional Honduras-Guatemala y planificar las acciones prioritarias a nivel local y Binacional. De igual forma compartir las buenas prácticas en materia de atención al migrante.

Entre los principales acuerdos suscritos:

Mejorar la coordinación y comunicación interinstitucional.

Establecer una oficina o un mecanismo de consulta de información para documentar a la población migrante en la frontera de Omoa (Centro de Atención -Milla Cuatro).

- Capacitar y sensibilizar a la población de la zona y a los diferentes operadores que atienden migrantes.
- Definir, calendarizar y priorizar las acciones del 2018, de la Red Local de Migración.

Por otro lado dando seguimiento al convenio entre las diferentes instituciones que conforman el proyecto Ciudad Mujer, el Registro Nacional de las Personas realizó una visita para coordinar la apertura de la oficina del R.N.P, en Ciudad Mujer del Municipio de Choloma, departamento de Cortes. Con el fin de identificar los posibles problemas y dar soluciones a estos en atención a las mujeres que se presentan a esta oficina para realizar trámites de certificaciones de nacimiento y solicitud de tarjetas de identidad



**Participación
“Plan 100 días**

**en el Proyecto
por la niñez de**

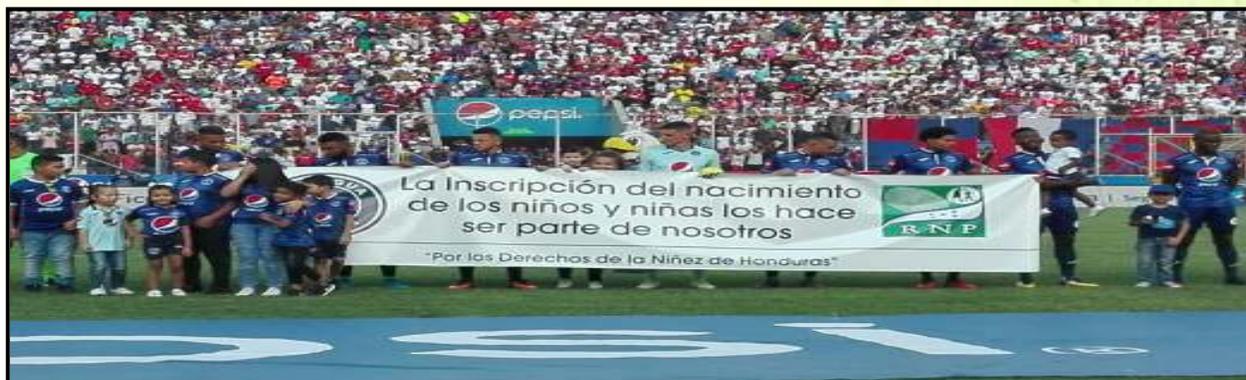
Honduras”

En conjunto con La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) y el despacho de la Primera Dama de la República, el Registro Nacional de las Personas como una institución de Seguridad Nacional participó en este proyecto que se basó en 6 ejes temáticos de los cuales la institución desarrollo 2 ejes en los que se pudo dar respuesta de la siguiente manera:

Se identificaron 18 municipios de todo el país que tendrían participación en este proyecto piloto y son los siguientes: Ceiba, Tela, Tocoa en los departamentos de Atlántida y Colon; Santa Rosa de Copan, Nueva Arcadia y Gracias en los departamentos de Copan, Lempira; San Pedro Sula, el Progreso, Choloma y Omoa en los departamentos de Cortes y Yoro; Siguatepeque, Comayagua y la Paz, Santa Elena, Yarula y Marcala en los departamentos de Comayagua y La Paz; Danlí y Tegucigalpa en los departamentos de El Paraíso y Francisco Morazán; Choluteca, Nacaome y Concepción de María en los departamentos de Choluteca y Valle.

En apoyo al **plan de los 100 Días por la Niñez de Honduras** se realizaron diferentes actividades para promover la importancia que tiene la inscripción de los niños y niñas de Honduras. Esta fue ligada con la colaboración de los cuatro equipos más importantes de la Liga Nacional, quienes expresaron un mensaje alusivo a nuestra campaña. Asimismo se autorizó la elaboración

elaboración de varias mantas que fueron sacadas en los partidos de semifinal que jugaron los equipos como local; Real España – Estadio Morazán, Club Deportivo Olimpia - Estadio Nacional, Futbol Club Motagua – Estadio Nacional y Club Deportivo Marathón – Estadio Yankel Rosental.



Visitas a Centros Educativos: En el marco del Plan 100 días por la niñez de Honduras y con el propósito de levantar información sobre el subregistro de nacimiento en los centros educativos, los departamentos de Formación Integral y Estudios Registrales y el departamento de Asesoría Técnica y Desarrollo Institucional realizaron visitas a diferentes escuelas en el área urbana y rural del Distrito Central.

Las escuelas visitadas fueron las siguientes:



- Esc. Dionisio de Herrera
- Esc. Raúl Zaldívar del Distrito Central.
- Esc. Cerro Grande del Distrito Central.
- Centro Educación Básica, República de Guatemala.
- Centro Educación Básica, Álvaro Contreras.
- Centro Educación Básica, Las Américas.
- Centro Educación Básica, Estados Unidos.
- Esc. Pedro Nufío.
- Centro Educación Básica, Francisco Morazán.
- Centro Educación Básica, Costa Rica.
- Instituto Renacer, Jornada Vespertina.
- Instituto Jesús Aguilar Paz.
- Instituto INTAE.
- Instituto Hibueras.
- Esc. Policarpo Paz García.
- Esc. José Cecilio del Valle.
- Instituto San Juan de Ojojona.
- Instituto Santa Ana.
- Esc. República de México.

Grabación de Cuñas Radiales y Spot de Televisión



El Registro Nacional de las Personas, realizó en el marco de los 100 días por la Niñez Hondureña también la actividad de grabar una serie de comerciales radiales y spots televisivos con la colaboración del Departamento de Relaciones Públicas y la Radio Nacional de Honduras y Canal 8 Televisión Nacional de Honduras.

El contenido de estas cuñas radiales estaba dirigido a motivar la inscripción oportuna de los niños en el RNP, con el fin de hacer conciencia.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
RESUMEN DE ACTIVIDADES Y LOGROS 2018**

ANTECEDENTES

La Administración General del Registro Nacional de las Personas a inicios de la gestión 2018 se le asignó un presupuesto por el valor de L 558,582,175.00, dividido por fuente del gasto con los siguientes valores, la fuente 11 con un valor de L 454,696,136.00 y la fuente 12 con un valor de L 103,886,039.00. Presupuesto con el cual se atendió el pago de las planillas de sueldo, vacaciones, 13avo y 14avo del personal permanente y por contrato que labora en más de las 310 oficinas con las que cuenta el Registro Nacional de las Personas a nivel Nacional y suministrando el material fundamental para cubrir las necesidades diarias de la institución como ser: principalmente el material registral, tóner, tintas, material de oficina y escritorio, combustible, mantenimiento de la flota vehicular y de locales, construcción de locales, adquisición de licencias, el pago los alquileres y servicios públicos.

Al finalizar la gestión 2018 se amplió el presupuesto por un valor de L 52,000,000.00 para el pago de embargos efectuados por demandas, prestaciones, horas extras y servicios de internet, siendo el presupuesto total de la institución por el valor de L 610,582,175.00 del cual no se ejecutó el valor de L 39,899,775.49, valor proveniente de la fuente 11 el valor de L 21,229,637.75 y de la fuente 12 el valor de L 18,670,137.74, valor que se le deduce lo no recaudado que fue el valor de L 10,324,914.00. Y habiendo finalizado con una ejecución real del 95.16% del presupuesto asignado.

	100	200	300	400
ASIGNADO	477,997,797.00	107,431,835.00	15,352,536.00	9,800,007.00
EJECUTADO	464,342,551.73	85,372,159.27	11,587,688.27	9,380,000.24
SALDOS	13,655,245.27	22,059,675.73	3,764,847.73	420,006.76

