SECRETARY-GENERAL'S PEACEBUILDING FUND
PBF PROJECT PROGRESS REPORT TEMPLATE

PBF PROJECT PROGRESS REPORT
COUNTRY: HONDURAS
TYPE OF REPORT: SEMI-ANNUAL, ANNUAL OR FINAL SEMI-ANNUAL
DATE OF REPORT: 15 DE JUNIO DE 2019

Project Title: Apoyo al proceso de diálogo nacional y al fortalecimiento de espacios de diálogos inclusivos para resolver conflictos en Honduras
Project Number from MPTF-O Gateway: 00110799

PBF project modality:	**If funding is disbursed into a national or regional trust fund:**
☒ IRF	☐ Country Trust Fund
☐ PRF	☐ Regional Trust Fund
	Name of Recipient Fund:

List all direct project recipient organizations (starting with Convening Agency), followed type of organization (UN, CSO etc):
PNUD
List additional implementing partners, Governmental and non-Governmental:

Project commencement date[1]: 15 de octubre de 2018
Project duration in months:[2] 18

Does the project fall under one of the specific PBF priority windows below:
☐ Gender promotion initiative
☐ Youth promotion initiative
☐ Transition from UN or regional peacekeeping or special political missions
☐ Cross-border or regional project

Total PBF approved project budget* (by recipient organization):
PNUD Honduras: $ 1,724,689
: $
: $
: $
Total: 1,724,689
**The overall approved budget and the release of the second and any subsequent tranche are conditional and subject to PBSO's approval and subject to availability of funds in the PBF account*
How many tranches have been received so far: 1

Report preparation:
Project report prepared by: Oficina de Pais del PNUD en Honduras
Project report approved by:
Did PBF Secretariat clear the report: Si
Any comments from PBF Secretariat on the report:
Has the project undertaken any evaluation exercises? Please specify and attach: N/A

[1] Note: commencement date will be the date of first funds transfer.
[2] Maximum project duration for IRF projects is 18 months, for PRF projects – 36 months.

NOTES FOR COMPLETING THE REPORT:

- *Avoid acronyms and UN jargon, use general / common language.*
- *Be as concrete as possible. Avoid theoretical, vague or conceptual discourse.*
- *Ensure the analysis and project progress assessment is gender and age sensitive.*

PART 1: RESULTS PROGRESS

1.1 Overall project progress to date

Briefly explain the **status of the project** in terms of its implementation cycle, including whether all preliminary/preparatory activities have been completed (1500 character limit):

El proyecto se encuentra en el segundo semestre de implementación con un nivel de ejecución de los fondos PBF del 28% a 11 meses de su finalización; es cofinanciado por USAID y el Funding Windows del PNUD.

A nivel del resultado, en 2018 se logró implementar un mecanismo de diálogo político, con una metodología adaptada al contexto hondureño y aprobada por las partes en conflicto, que permitió reducir las tensiones entre dichas fuerzas y abrir un espacio de diálogo de alto nivel con amplitud y cordialidad. Como resultado del funcionamiento de las cuatro mesas técnicas del diálogo político se generaron 166 consensos en temáticas de promoción de derechos humanos, fortalecimiento del Estado de Derecho y reformas político-electorales. Se espera que estos consensos sirvan para promover cambios que beneficien a la población hondureña.

En cuanto a las actividades programáticas, se ha estado trabajando con instituciones clave con el objetivo de realizar diagnósticos que orienten las acciones para fortalecer sus capacidades en prevención de conflictos y construcción de paz. Entre los principales beneficiarios pueden mencionarse la Secretaría de Derechos Humanos, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos en Honduras, Subsecretaría de Justicia y Registro Nacional de las Personas.

Los planes de acción para el 2do semestre ya fueron acordados y los preparativos y acciones iniciales ya han comenzado.

Considering the project's implementation cycle, please **rate this project's overall progress towards results to date**:
on track

In a few sentences, summarize **what is unique/ innovative/ interesting** about what this project is trying/ has tried to achieve or its approach (rather than listing activity progress) (1500 character limit).

El proyecto es único porque promueve desarrollar y armonizar conocimientos y prácticas para la prevención de conflictos y construcción de paz, enfocándose en instituciones clave del contexto hondureño. La dinámica multidimensional de los conflictos requiere instituciones fuertes a nivel técnico y disponibilidad de herramientas para recolección de información y generación de alertas tempranas.

Es innovador porque ha generado un nicho de oportunidades para las instituciones que ven al PNUD y PBF como instancias imparciales que pueden aportar conocimientos y experiencia para el desarrollo de mecanismos efectivos que reduzcan la posibilidad de conflictos y den capacidades locales para facilitación y mediación. En esta dinámica, son los actores e

instituciones nacionales que solicitan apoyo al PNUD, ya que hay mas sensibilidad al conflicto como resultado de las acciones del proyecto, ej. taller en Sensibilidad al Conflicto en Políticas Públicas.

Es interesante y relevante porque la coyuntura actual trae consigo riesgos de conflictos de carácter social, económico y ambiental que obliga a las instituciones a establecer mecanismos de diálogo que prevengan o mitiguen las expresiones de malestar de la población. Mientras mejor preparadas estén las instituciones del Estado y actores sociales, se podrán reducir las posibilidades de conflicto y se podrán dar mejores respuestas a conflictos nuevos que vayan emergiendo. Ej., acercamientos de la Secretaría de Energía.

In a few sentences summarize **major project peacebuilding progress/results** (with evidence), which PBSO can use in public communications to highlight the project (1500 character limit):

Se desarrolló una metodología adaptada al contexto hondureño, cuyo diseño y funcionamiento fue puesto a prueba y validado durante el desarrollo del mecanismo de diálogo político en Honduras. Esta medología, que está en proceso de ser documentada para socialización posterior, podría ser aplicada en otros espacios diálogo para la prevención e incluso para la mitigación de conflictos. Es posible adaptarla y exportarla a otros contextos.

También es importante mencionar que a partir del proceso de diálogo político implementado en 2018, se generaron 166 consensos en temáticas de protección de derechos humanos, institucionalidad democrática y Estado de Derecho, y reformas político-electorales. Se espera que los consensos sirvan de insumos para la adopción de políticas y la introducción de reformas que mejoren las condiciones de vida de la población y fortalezcan el funcionamiento institucional. En la medida en que se fortalezca la confianza de las instituciones y se mejoren las capacidades para brindar servicios a la población, habrán menos posibilidades de conflictos y de avanzar en la construcción de la paz.

In a few sentences, explain how the project has made **real human impact**, that is, how did it affect the lives of any people in the country – where possible, use direct quotes that PBSO can use in public communications to highlight the project (1500 character limit):

El proyecto facilitó espacios de diálogo político en un momento en el que la desconfianza y la incertidumbre eran muy altas. Durante mas de dos meses, entre septiembre y diciembre de 2018, funcionaron cuatro mesas técnicas con participación de las principales fuerzas políticas, instituciones del Estado y acompañamiento de la comunidad internacional. Se generaron reflexiones profundas, disciplina, espacios de encuentro, acuerdos y consensos.

En palabras de una alta funcionaria en una de las mesas técnicas del diálogo político se reflejó el impacto en sus mas de 150 participantes: "…el PNUD ha contribuido a sembrar la semilla de la cultura del diálogo en Honduras… ahora toca a los hondureños y hondureñas tomar las acciones para cosechar frutos...".

If the project progress assessment is **on-track**, please explain what the key **challenges** (if any) have been and which measures were taken to address them (1500 character limit).

El primero, durante el proceso de diálogo político, fue mantener la participación de las fuerzas políticas que apoyaron la creación de este mecanismo de diálogo. En algunas ocasiones hubo desacuerdos que provocaron el estancamiento de las conversaciones a nivel de la Comisión del

Diálogo Político, que era la instancia en donde estaban representadas las cuatro fuerzas en conflicto. Como mecanismo de mitigación, desde el diseño del mecanismo de diálogo se hizo una separación entre dicha comisión y las mesas técnicas, lo cual permitió que aun en circunstancias adversas, los trabajos de reflexión y búsqueda de consensos y acuerdos a nivel técnico se mantuvieran viables.

El segundo reto importante, relacionado al fortalecimiento de capacidades de las contrapartes nacionales, ha sido la identificación de los momentos más adecuados y convenientes para la implementación de las actividades. Esto debido a la dinámica de las agendas de las contrapartes nacionales y su involucramiento en la gestión de conflictos que emergen súbitamente y que es inherente a la naturaleza del mandato de dichas contrapartes. Ej., las recientes manifestaciones del sector de Educación y Salud.

Para manejar esta situación, el proyecto mantiene una comunicación constante con las contrapartes y se han nombrado puntos focales quienes se reúnen regularmente a nivel técnico, de modo que las tareas y los cronogramas puedan adaptarse a las circunstancias.

If the assessment is **off-track**, please list main reasons/ **challenges** and explain what impact this has had/will have on project duration or strategy and what **measures** have been taken/ will be taken to address the challenges/ rectify project progress (1500 character limit):
N/A

Please attach as a separate document(s) any materials highlighting or providing more evidence for project progress (for example: publications, photos, videos, monitoring reports, evaluation reports etc.). List below what has been attached to the report, including purpose and audience.
1. Dossier de lineamientos metodológicos del diálogo político en honduras.

Objetivo: establecer y acordar con los actores del diálogo político el funcionamiento completo del mecanismo de diálogo.

Audiencia: delegaciones de las fuerzas políticas a nivel de la comisión del diálogo político y las mesas técnica del diálogo.

2. Informe de junta de proyecto de diciembre 2018.

Objetivo: informar a los miembros de la junta de proyecto sobre los avances, retos, situación fianciera y perspectivas programáticas.

Audiencia: Secretariado del PBF sobre los avances del proyecto en la fecha indicada.

3. Compendio de estadísticas del proceso de diálogo político

Objetivo: mecanismo para informar sobre las principales estadísticas que fueron recolectadas a lo largo del proceso de diálogo y sensibilidar a la audiencia sobre la importancia de contar con mecanismos para la recolección y tranformación sistémica de datos estadísticos.

Audiencia: Secretariado del PBF y miembros de la junta de proyecto.

4. Compendio de recomendaciones electorales

Objetivo: contar con un consolidado de las recomendaciones electorales disponibles hasta la fecha para que fuera utilizado por parte de las delegaciones presentes en la mesa de reformas electorales como un insumo para enriquecer las reflexiones, los debates y desarrollar de manera consensuada, las propuestas que se consideraron pertinentes para dar solución a los distintos nudos críticos y retos que afronta el sistema político-electoral hondureño.

Audiencia: Secretariaro del PBF, miembros de la junta de proyecto, delegaciones del diálogo político y comisiones del Congreso Nacional.

5. Plan Maestro par a el Enrolamiento Digital Biométrico en Honduras

Objetivo: Orientar la planificación del proceso de enrolamiento basado en prácticas internacionales.

Audiencia: Gerencia y personal técnico del Registro Nacional de las Personas, Secretariado del PBF, Secretaría de Finanzas y Banco Centroamericano de Integración Económica.

1.2 Result progress by project outcome

The space in the template allows for up to four project outcomes. If your project has more approved outcomes, contact PBSO for template modification.

Outcome 1: La crisis político-electoral se resuelve a través de un mecanismo de diálogo inclusivo y transparente apoyado por las Naciones Unidas a través del cual se desarrolla la confianza y los acuerdos se transforman en nuevas políticas, reformas legales y administrativas, e iniciativas para fomentar la estabilidad política y social.

Rate the current status of the outcome progress: on track

Progress summary: *Describe main progress under this Outcome made during the reporting period (for June reports: January-June; for November reports: January-November; for final reports: full project duration), including major output progress (not all individual activities). If the project is starting to make/ has made a difference at the outcome level, provide specific evidence for the progress (quantitative and qualitative) and explain how it impacts the broader political and peacebuilding context. Where possible, provide specific examples of change the project has supported/ contributed to as well as, where available and relevant, quotes from partners or beneficiaries about the project and their experience. (3000 character limit)?*

Es importante mencionar que los más de 150 participantes (36% mujeres y 64% hombres) en las mesas técnicas del mecanismo de diálogo político en Honduras, mantuvieron un buen nivel de compromiso, participación, cordialidad, apertura y disciplina que debe reconocerse.

La metodología desarrollada para Honduras y la dinámica creada al interior de las mesas técnicas por parte de asistencia técnica del PNUD, permitió establecer un ambiente de apertura y confianza que favoreció la reflexión y la búsqueda de consensos y acuerdos sobre aquellos temas que, desde la perspectiva de las fuerzas políticas, requerían reformas importantes orientadas a resolver la problemática actual y prevenir nuevos conflictos. El modelo desarrollado permitió acercar a las partes en conflicto para buscar alternativas de solución, y aunque no lograron establecer acuerdos vinculantes, se logró desarrollar una serie de consensos en diferentes temáticas que podrían servir de base para promover reformas

significativas en beneficio del pueblo hondureño [contribución para reducir tensiones y generar confianza a través de la facilitación de espacios de diálogo].

En lo que respecta al desarrollo de capacidades en prevención de conflictos y construcción de paz, esenciales para el establecimiento de espacios de diálogo, el proyecto ha mantenido un buen nivel de coordinación con las contrapartes nacionales que fueron identificadas como actores claves, entre ellos Secretaría de la Presidencia, Subsecretaría de Justicia, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos en Honduras, y Secretaría de Derechos Humanos. Todos estos actores juegan papeles preponderantes con respecto a la implementación de políticas y mecanismos de prevención conflictos y la apertura de espacios de diálogo a nivel central y local, con énfasis en grupos vulnerables o en regiones de alta conflictividad ya sea por cuestiones sociales, económicas, ambientales o políticas.

El proyecto ha avanzado en la ejecución de diagnósticos y actividades que contribuyen a desarrollar conocimientos, experiencia y herramientas para que cada institución, desde su mandato específico, cuente con una caja de herramientas que les permita hacer frente a la conflictividad. Este enfoque se mantendrá a lo largo del año y podría dar como resultado un modelo de desarrollo de capacidades con enfoque en la prevención de conflictos que pueda ser ofrecido a otras instancias del Estado. Esto permitirá tener mayor amplitud y mejorar la capacidad del Gobierno ante potenciales conflictos y promover un enfoque armonizado para la adopción de políticas para la prevención de conflictos. En específico, se han hecho avances concretos para fortalecer las capacidades de la Subsecretaría de Justicia de modo que cuente con orientaciones estratégicas, conocimientos y herramientas para gestionar la conflictividad en zonas con presencia de pueblos indígenas y afro-hondureños. [contribución para desarrollar capacidades para la mediación y prevención de conflictos]

Outcome 2: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: *(see guiding questions under Outcome 1)*
N/A

Outcome 3: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: *(see guiding questions under Outcome 1)*
N/A

Outcome 4: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: *(see guiding questions under Outcome 1)*
N/A

1.3 Cross-cutting issues

National ownership: How has the national government demonstrated ownership/ commitment to the project results and activities? Give specific examples. (1500 character limit)	Durante el proceso de diálogo político, el gobierno y las tres fuerzas políticas participantes mantuvieron el liderazgo del proceso. La ONU se mantuvo en su papel de facilitador y de proveedor de asistencia técnia a lo largo del proceso. Como parte de este apoyo de desarrolló una metodología para Honduras que fue aprobada por las partes participantes en el mecanismo de diálogo político. En el caso de las actividades vinculadas al fortalecimiento de capacidades para la prevención de conflictos y la apertura de espacios de diálogo, se busca la manera de que la contraparte nacional mantenga el liderazgo de las iniciativas. El PNUD se enfoca en mantener en su rol de facilitador de conocimientos y de proveedor de asistencia técnica especializada. Es importante mencionar que los contactos periódicos bilaterales y la organización de la junta de proyecto son medidas que contribuyen grandemente a la apropiación nacional.
Monitoring: Is the project M&E plan on track? What monitoring methods and sources of evidence are being/ have been used? Please attach any monitoring-related reports for the reporting period. *(1500 character limit)?*	El plan operativo annual y el plan de monitoreo y evaluación ha sido elaborado con el apoyo de la Secretaría del PBF en Guatemala.
Evaluation: Provide an update on the preparations for the external evaluation for the project, especially if within last 6 months of implementation or final report. Confirm available budget for evaluation. *(1500 character limit)*	Se tiene planificada una evaluación durante el último trimestre de implementación del proyecto.
Catalytic effects (financial): Did the project lead to any specific non-PBF funding commitments? If yes, from whom and how much? If not, have any specific attempts been made to attract additional financial contributions to the project and beyond? *(1500 character limit)*	Gracias a este proyecto, la ONU cuenta con capacidad técnica en el país en temáticas de registro civil, identificación y elecciones, lo cual cae dentro del marco del producto vinculado a reformas. Esto en combinación con el posicionamiento del PNUD y el PBF, permitió que se pudiera atender una solicitud del Registro Nacional de las Personas para que el PNUD les brinde apoyo técnico en una iniciativa para el enrolamiento de todas las personas hondureñas que estén en edad de votar para las elecciones generales de 2021. Como parte de las conversaciones con el Gobierno de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica, se podrían movilizar $70.9 millones que serían administrados por el PNUD.
Catalytic effects (non-financial): Did the project create favourable conditions	El proyecto ha creado interés en otras instancias de gobierno y de sociedad civil, tales como Instituto

for additional peacebuilding activities by Government/ other donors? If yes, please specify. *(1500 character limit)*	Hondureño de Geología y Minas, Secretaría de Energía y Cáritas Honduras. También es importante mencionar la solicitud que el Registro Nacional de las Personas hizo al PNUD para apoyar técnicamente a mejorar la eficiencia y transparencia del proceso de enrolamiento de personas que el RNP iniciará en los próximos meses. Las mejoras o reformas a nivel institucional del Registro Nacional de las Personas y la necesidad de contar con un nuevo padrón electoral y nuevos documentos de identificación fueron temas ampliamente discutidos en la mesa técnica de reformas electorales. Cabe mencionar que 35 de 166 consensos generados a partir del diálogo político se enfocan en los ámbitos antes mencionados. El apoyo que se ha dado hasta la fecha se limita a planificación y creación de conocimiento sobre iniciativas de esta naturaleza, las cuales son ampliamente apoyadas por el PNUD y el PBF a nivel mundial. Como parte de la búsqueda de colaboraciones que contribuyan a tener mayor impacto, el proyecto está en el proceso de establecer un acuerdo con la Universidad de la Paz y UNITEC-Honduras para la implementación de un diplomado en desarrollo y paz.
Exit strategy/ sustainability: What steps have been taken to prepare for end of project and help ensure sustainability of the project results beyond PBF support for this project? *(1500 character limit)*	Aunque todavía no se llega a la etapa final del proyecto, se están tomando disponsiciones para que los módulos de capacitación y los materiales pedagógicos queden a la disposición de las contrapartes nacionales. En el caso del Diplomado de Desarrollo y Paz, se tienen acuerdos con la Universidad de la Paz y UNITEC-Honduras para que esta última adopte los materiales y aspectos pedagógicos para implementar un diplomado permanente en dicha universidad hondureña.
Risk taking: Describe how the project has responded to risks that threatened the achievement of results. Identify any new risks that have emerged since the last report. *(1500 character limit)*	Durante el primer trimestre de ejecución del proyecto, la mayoría de las actividades se enfocaron en el mecanismo de diálogo político. Por la naturaleza del proceso, se tuvo un alto nivel de exposición no solo para el PNUD sino también para las fuerzas políticas que participaron en el proceso. Como un mecanismo de prevención y de reducción de la exposición, se acordó que los mensajes del Comité del Diálogo Político hacia la población, fueran expresados por el facilitador y co-facilitador del diálogo político. Con respecto al riesgo de que alguna de las partes dejaran el espacio de diálogo, se mantuvieron acercamiento

	bilaterales entre los facilitadores y las fuerzas políticas que participaron en el proceso. Esto con el objetivo de responder a preocupaciones específicas. También se contó con el apoyo de ciertos embajadores y de la Junta de Convocantes, quienes también mantuvieron acercamientos con las fuerzas en conflicto y con otros actores relevantes, tales como el Congreso Nacional y otras fuerzas políticas que decidieron no participar en el mecanismo de Diálogo Político. En cuanto a nuevos riesgos, la posibilidad de nuevos conflictos vinculados a temas sociales, económicos o ambientales sin que hayan sistemas de alerta temprana representa un riesgo importante que debe abordarse oportunamente. El proyecto tiene planificado abordar la temática de sistemas de alerta temprana con la Secretaría de Derechos Humanos y la Subsecretaría de Justicia.
Gender equality: In the reporting period, which activities have taken place with a specific focus on addressing issues of gender equality or women's empowerment? *(1500 character limit)*	Para este período se implementaron acciones que han contribuido y seguirán contribuyendo a sensibilizar a las contrapartes nacionales sobre temas de género y a habilitar ciertos espacios con participación relevante de mujeres. La primera acción, se concentró en fomentar la participación de mujeres dentro del equipo técnico del PNUD que facilitó el mecanismo de diálogo político, cuya participación de mujeres fue del 61%, entre técnicas, expertas temáticas y facilitadoras internacionales. La segunda acción, permitió introducir una nueva práctica para recopilar sistemáticamente información sobre el sexo de los participantes en todas las reuniones de la Comisión del Diálogo Político y las 4 mesas técnicas, lo que dio como resultado una participación de mujeres del 38% y 36%, respectivamente. Esta nueva práctica fue aceptada gradualmente y está permitiendo al proyecto la generación de estadísticas sensibles al género. Con respecto a la asistencia técnica que se está brindando al Registro Nacional de las Personas, como parte de los preparativos para el enrolamiento de personas, se logró acordar que se incluya un módulo de Genero e Inclusión en el contenido para la capacitación de 3237 personas que estarán en el campo. Por último, se ha estado trabajando con la Secretaría de Derechos Humanos, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos en Honduras y Universidad de la Paz, en preparativos de un diplomado de alto nivel para 30 personas que incluye un módulo específico de Género.

Other: Are there any other issues concerning project implementation that you want to share, including any capacity needs of the recipient organizations? *(1500 character limit)*	

1.3 INDICATOR BASED PERFORMANCE ASSESSMENT*: Using the **Project Results Framework as per the approved project document or any amendments**- provide an update on the achievement of **key indicators** at both the outcome and output level in the table below (if your project has more indicators than provided in the table, select the most relevant ones with most relevant progress to highlight). Where it has not been possible to collect data on indicators, state this and provide any explanation.* Provide gender and age disaggregated data. (300 characters max per entry)

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
Outcome 1 La crisis político-electoral se resuelve a través de un mecanismo de diálogo inclusivo y transparente apoyado por las Naciones Unidas a través del cual se desarrolla la confianza y los acuerdos se transforman en nuevas	Indicator 1.1 Grado de confianza en el proceso de diálogo	Bajo	Alto	Sin medición	Se medirá a través de una encuesta de opinión, la cual será desarrollada en 2019 y 2020.	
	Indicator 1.2 Grado de calidad de las condiciones bajo las cuales se establecen los espacios de diálogo	Bajo	Alto	Sin medición	Se medirá a través de una encuesta de opinión, la cual será desarrollada en 2019 y 2020.	
	Indicator 1.3 Grado de calidad de las propuestas presentadas para reformas prioritarias 1.4: # de acuerdos vinculantes alcanzados en los	Bajo 0	Alto 8	Alto 0	Los consensos fueron desarrollados con la participación de las fuerzas políticas que estuvieron en conflicto y también con participación de funcionarios de alto nivel, diputados, exdiputados y expertos nacionales e internacionales. 0	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
políticas, reformas legales y administrativas, e iniciativas para fo	comités técnicos del diálogo político # de nuevas políticas, leyes, reglamentos e iniciativas como proyectos y programas pro	0	4	2	Aunque no puede establecerse un vínculo directo, las nueva	
Output 1.1 Un entorno propicio creado al ayudar a reducir las tensiones y generar confianza en un eventual proceso de diálogo	Indicator 1.1.1 Compendio de iniciativas con enfoque en reconciliación y gobernabilidad. Indicador 1.1.2 La metodología de un eventual diálogo definido con los principales actores sociales y políticos Indicador 1.1.3 Hoja de ruta global	0 0 0	1 1 1	1 1 1		

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	1.1.4 Mapa de actores	0	1	0	La actividad está planificada para el semestre 2 de 2019.	
	Indicator 1.1.2 1.1.5 Número de reuniones de la Mesa de Interlocución (DDHH)	0	13	0	Los acercamientos entre la SEDH y el grupo de facilitación aún están en proceso.	
	1.1.6 Código de conducta publicado	0	1	0	La actividad está planificada para el semestre 2 de 2019.	
	1.1.7 Número de talleres de formación organizados.	0	4	0..	Las actividades están planificadas para el semestre 2 de 2019.	
	1.1.8 Currículum para el desarrollo de capacidades e	0	1	1	Los contenidos de base están desarrollados. Se adaptarán en función de las necesidade	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	1.1.9 Talleres de capacitación en análisis	0	4	3		
Output 1.2 Condiciones mínimas creadas para restablecer el espacio de diálogo democrático e inclusivo.	Indicator 1.2.1 # de consultas locales organizadas.	0	10	0	Las actividades están planificadas para el semestre 2 de 2019.	
	1.2.2 # de consultas sectoriales organizadas.	0	10	0	Las actividades están planificadas para el semestre 2 de 2019.	
	1.2.3 # de reuniones técnicas organizadas con la sociedad civil y / o partidos políticos.	0	8	18		
	1.2.4 # de notas conceptuales o propuestas	0	4	3	Indicador corresponde tres áreas temáticas que se agruparon los 166 consensos del diálogo político elaborados a nivel de las mesas técnicas con el apoyo de PNUD	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	preparadas por la sociedad ci					
	Indicator 1.2.2 Indicador 1.2.5 Estrategia de comunicación desarrollada e implementada.	0	1	1	Se implementó una estrategia en el contexto del cierre del diálogo político.	
	Indicador 1.2.6 Encuestas de opinión y socialización de resultados.	0	2	0	Las actividades están planificadas para el semestre 2 de 2019 e inicios de 2020.	El proceso de diálogo político fue concluido en diciembre de 2018.
	Indicador 1.2.7 Número de consultas organizadas en torno al diálogo nacional con actores clave.	0	14	12		

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
Output 1.3 Reformas prioritarias (por ejemplo, constitucionales, electorales, administrativas, etc.) facilitadas para apoyar la resolución de la crisis político-electoral y prevenir futuros conflictos relacionados.	Indicator 1.3.1 Compendio de recomendaciones elaboradas y socializadas Indicador 1.3.2 Número de reuniones técnicas organizadas con instancias del Congreso Nacional (CN). 1.3.3 # de notas conceptuales o propuestas preparadas por las instancias del Congreso Nac	0 0 0	1 8 4	1 3 0		

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	Indicator 1.3.2 1.3.4 # de reuniones técnicas organizadas con los principales actores del diálogo nacional 1.3.5 Número de consultas organizadas en torno a las reformas priorizadas por los principales actores.	0 0	14 4	75 11	Las reuniones técnicas al interior de las cuatro mesas se mantuvieron durante dos meses y medio. Esto contribuyó a acumular mas reuniones que las establecidas en la meta de este indicador Se organizaron 11 eventos/reuniones para socializar los consensos del diálogo político. .	
Output 1.4 N/A	Indicator 1.4.1					
	Indicator 1.4.2					
Outcome 2 N/A	Indicator 2.1					
	Indicator 2.2					

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	Indicator 2.3					
Output 2.1 N/A	Indicator 2.1.1					
	Indicator 2.1.2					
Output 2.2 N/A	Indicator 2.2.1					
	Indicator 2.2.2					
Output 2.3 N/A	Indicator 2.3.1					
	Indicator 2.3.2					
Output 2.4 N/A	Indicator 2.4.1					
	Indicator 2.4.2					
Outcome 3 N/A	Indicator 3.1					
	Indicator 3.2					
	Indicator 3.3					
Output 3.1	Indicator 3.1.1					

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
N/A	Indicator 3.1.2					
Output 3.2 N/A	Indicator 3.2.1					
	Indicator 3.2.2					
Output 3.3 N/A	Indicator 3.3.1					
	Indicator 3.3.2					
Output 3.4 N/A	Indicator 3.4.1					
	Indicator 3.4.2					
Outcome 4 N/A	Indicator 4.1					
	Indicator 4.2					
	Indicator 4.3					
Output 4.1 N/A	Indicator 4.1.1					
	Indicator 4.1.2					
Output 4.2	Indicator 4.2.1					

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
N/A	Indicator 4.2.2					
Output 4.3 N/A	Indicator 4.3.1					
	Indicator 4.3.2					
Output 4.4 N/A	Indicator 4.4.1					
	Indicator 4.4.2					

PART 2: INDICATIVE PROJECT FINANCIAL PROGRESS

2.1 Comments on the overall state of financial expenditures

Please rate whether project financial expenditures are on track, delayed, or off track, vis-à-vis project plans and by recipient organization: *on track*

How many project budget tranches have been received to date and when do you expect to request the next tranche if applicable: Se ha recibido un desembolso por valor de USD 1,207,282 y se espera solicitar el siguiente desembolso en el mes de agosto 2019.

What is the overall level of expenditure/ commitment against the total budget and against the tranche(s) received so far: El nivel de ejecución respecto al presupuesto 2018-2019 se encuentra en un 28% que incluye gastos y compromisos al 23 de mayo 2019. Si lo comparamos con el primer desembolso recibido, el porcentaje de ejecución se eleva a un 39%

If expenditure is delayed or off track, please provide a brief explanation (500 characters limit):

Please state what $ amount was planned (in the project document) to be allocated to activities focussed on gender equality or women's empowerment and how much has been actually allocated to date: El monto planificado para actividades enfocadas en esta temática es de $ 258,449.80. Al 23 de mayo de 2019, se estima que se ha invertido $ 28,400. Tomando en cuenta las actividades que se llevaron a finales de 2018 que suman $ 142,256, se estima una inversión de USD 28,400 para fomentar la participación de mujeres.

Please fill out and attach the project document Excel budget Annex showing current project financial progress **(expenditures/ commitments to date),** using the original project budget table in Excel, even though the $ amounts are indicative only.

1.Indice_LINEAMIENTO METODOLOGICO DEL DIALOGO 2
2. COMPROMISO POR HONDURAS 3
3.Decreto ejecutivo 11
4.Compromiso de la bancada legislativa del partido nacional de Honduras 27
5.Compromiso diputados del Partido Liberal al Diálogo Político 28
6._Insumos Metodológicos del Diálogo Político 29
7. METODOLOG+A DI¦LOGO POL+TICO 31
8. METODOLOG+A DE MESAS TÉCNICAS 39
9. MESA TÉCNICA_1 Mesa de los hechos electorales 46
10. MESA TÉCNICA_2 - Mesa de derechos humanos 51
11. MESA TÉCNICA 3 - Mesa de reformas constitucionales y fortalecimiento ED 57
12. MESA TÉCNICA 4 - Mesa de reformas electorales 62
13. Adendum Compromiso por Honduras 68

LINEAMIENTOS Y ELEMENTOS METODOLOGICO DIALOGO POLITICO (DOSSIER 2)

Acuerdos Políticos

1. Compromiso por Honduras: Reconciliación para transformar
2. Decreto del Gobierno (Gaceta de la República, 13 de agosto 2018)
3. Declaración Bancada Partido Nacional
4. Declaración Bancada Partido Liberal
5. Declaración Salvador Nasralla

Insumos Metodológicos

1. Diagrama Insumos Metodológicos del Diálogo Político
2. Metodología del Diálogo Político (MDP)
3. Metodología de las Mesas Técnicas (MMT)
4. Ficha Técnica de la Mesa (FT)
    - Mesa de los hechos del proceso electoral 2017 y reelección presidencial
    - Mesa de derechos humanos
    - Mesa de reformas constitucionales y fortalecimiento del Estado de Derecho
    - Mesa de reformas electorales

5. Elementos de funcionamiento y comportamiento en las mesas técnicas

COMPROMISO POR HONDURAS.

RECONCILIACIÓN PARA TRANSFORMAR

1. **Reconocemos** las partes firmantes de este compromiso por Honduras el apoyo de la mediación y facilitación por parte de la Organización de Naciones Unidas por los hechos en torno al proceso electoral de noviembre del 2017 y, a la vez, recibimos con satisfacción y expectativa la respuesta positiva del SG, António Guterres, de brindar apoyo técnico de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) a fin de facilitar un diálogo que resuelva la crisis política a solicitud de la sociedad civil y partidos políticos de la oposición.

2. **Valoramos** que el proceso se inició con el envío de una misión exploratoria de Naciones Unidas a Honduras del 6 al 10 de febrero de 2018. En ese sentido, tomamos las recomendaciones que la misión planteó como ruta de trabajo de la mesa preparatoria (pre-diálogo) para avanzar en la búsqueda de las mejores condiciones y ambiente propicio a fin de facilitar el inicio formal de un diálogo político.

3. **Reconocemos** que a partir de las reuniones de la mesa preparatoria celebradas desde el 12 de marzo del 2018 se han logrado acuerdos mínimos para avanzar hacia una etapa propiamente de diálogo político basado en los siguientes acuerdos:

   3.1 **Estructura de organización del diálogo** con tres niveles definidos y acordados:

   - Primero: Los responsables del diálogo: las tres fuerzas políticas principales del proceso electoral 2017 que representaron el 99.2% de los votos; cuyas decisiones tomarán por consenso, son: 1) El Partido Nacional de Honduras, representado por su candidato presidencial 2017 Juan Orlando Hernández Alvarado, y el Presidente del Partido Nacional, Reinaldo Sánchez; 2) El Partido Liberal de Honduras representado por su candidato presidencial 2017 y actual Presidente del Consejo Central Ejecutivo del Partido Liberal

de Honduras, Luis Zelaya Medrano; 3) Salvador Nasralla, en su calidad de candidato presidencial 2017.
El Poder Ejecutivo estará y reconocerá los acuerdos alcanzados por consenso de todos los participantes en el Diálogo Político.

- Segundo: Comisión del Diálogo Político (CDP), integrada por 4 representaciones: Partido Nacional, Partido Liberal, Partido Salvador de Honduras (en formación) y el Poder Ejecutivo.

- Tercero, las 4 mesas de trabajo en las áreas acordadas, con la integración de las delegaciones de las fuerzas.

3.2**. Las mesas de trabajo** son las siguientes:

3.2.1 Mesa de los hechos del proceso electoral 2017 y reelección presidencial.
3.2.2 Mesa de Derechos Humanos.
3.2.3 Mesa de reformas constitucionales y fortalecimiento del Estado de derecho.
3.2.4 Mesa de reformas electorales.

3.3. La agenda de trabajo para cada mesa se ha definido de la siguiente forma.

3.3.1 Mesa de los hechos del proceso electoral 2017 y reelección presidencial.

- Partido Nacional: Resultado electoral.
- Partido Salvador de Honduras (en formación): Denuncias de supuesto fraude electoral.
- Partido Nacional y Poder Ejecutivo: Denuncias de supuesta participación de maras, pandillas y crimen organizado en proceso electoral (pre, durante y post).
- Partido Liberal: Reelección Presidencial

3.3.2 Mesa de derechos humanos

- Partido Liberal:
  1.Los Derechos Humanos en el contexto pre-y post electoral, a la luz de informes de OACNUDH, CIDH y otros informes internacionales.

2.Esclarecimiento sobre la violación de derechos humanos vinculados al proceso electoral.

- Partido Nacional y Poder Ejecutivo:
  1.Esclarecimiento de amenazas y muertes de policías y militares durante el proceso electoral.
  2.Construcción de mecanismos que fortalezcan la protección de Derechos Humanos en el marco de los procesos electorales y las manifestaciones en el contexto político.
- Partido Salvador de Honduras (en formación) y Partido Liberal:
  1. Amnistía para los ciudadanos detenidos por hechos conexos en las manifestaciones.

  2.Garantizar que el uso de fuerza para control de manifestaciones de oposición y sociales sea bajo estándares internacionales de respeto a los derechos humanos.

  3.Compensación a las víctimas de la violencia post electoral y a sus familiares.
- Partido Salvador de Honduras (en formación):
  1.Liberación de quiénes guardan prisión detenidos en el contexto de crisis post electoral y cerrar expedientes judiciales a las personas a las que se les sigue procesos judiciales.

  2.Esclarecimiento de alegaciones de intimidación permanente por fuerzas militares a manifestantes de oposición y a sus familiares.

  3.Deducción de responsabilidad a los autores materiales e intelectuales de las muertes violentas en el contexto de las manifestaciones post electorales.

  4.Solución institucional independiente para hacer respetar sostenieblemente los derechos humanos con base en informes de OACNUDH, CIDH y otros informes pertinentes.

3.3.3 Mesa de Reformas constitucionales y fortalecimiento del Estado de derecho.

- Partido Nacional, Poder Ejecutivo, Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras (en formación):
  Plebiscito y referéndum.
- Poder Ejecutivo y Partido Liberal:

Tribunal Supremo Electoral

- Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras (en formación):
  1. Ministerio Público.
  2. Legislación Anticorrupción
- Poder Ejecutivo:
  Sistema de Justicia
- Partido Liberal:
  1. Corte Constitucional de Justicia
  2. Procuraduría General de la República.
  3. Administración Pública y gobierno electrónico
  4. Tribunal Superior de Cuentas
  5. Independencia poderes del Estado

3.3.4 Mesa de reformas electorales.

- Partido Nacional, Poder Ejecutivo, Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras (en formación):
  1. Ciudadanización de las MER
  2. Nueva tarjeta de Identidad
  3. Registro Nacional de las Personas (RNP)
  4. Tribunal Supremo Electoral.
- Partido Nacional y Partido Salvador de Honduras (en formación):
  Voto de los miembros de las fuerzas armadas y policía nacional.
- Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras (en formación):
  1. Tribunal de lo contencioso electoral.
  2. Segunda vuelta (presidencial-municipal).
  3. Pérdida de personalidad jurídica de los partidos.
  4. Voto en el extranjero.
  5. Censo electoral en el extranjero.
  6. Voto electrónico.
  7. Ley de financiamiento a partidos políticos.
  8. Nueva ley electoral
  9. Distribución de la deuda política.
  10. Autonomía de los partidos políticos para sus procesos de elecciones internas y primarias
- Partido Nacional:
  1. Distritos electorales.
  2. Regulación reelección presidencial.
  3. Cociente electoral.
  4. Financiamiento público a partidos políticos
- Partido Liberal:

1. Reformas constitucionales relacionadas al proceso electoral.
2. Separación de las elecciones en los diferentes niveles electivos.
3. Ampliación periodo presidencial
4. Paridad de género en cargos de elección popular

- Partido Salvador de Honduras (en formación):
  Acta electrónica

La metodología y procedimientos serán establecidos y aprobados por el consenso de Comisión del Diálogo Político (CDP).

4. **Acordamos** que la identificación del mediador internacional para los temas que lo requieran se hará por consenso de las tres fuerzas responsables del diálogo. Reiteramos que el mediador será internacional.

5. **Acordamos** que el proceso de vinculación de los acuerdos que se tomen se defina por tres niveles de acción y compromiso. Primero, la participación del Poder Ejecutivo a través de un decreto ejecutivo emitido y publicado en La Gaceta de la República. Segundo, por un compromiso firmado por un representante de la bancada de los diputados de los partidos políticos en el Congreso Nacional suscriptores de este acuerdo y tercero, por los propios partidos, el Partido Nacional, Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras (en formación).

6. **Acordamos** que cada una de las cuatro mesas de trabajo en los temas ya acordados contarán con asistencia técnica del PNUD (Secretariado Técnico), un facilitador internacional, un experto internacional temático y un asistente técnico seleccionado y propuesto por las Naciones Unidas y el PNUD. Asimismo, la Comisión del Diálogo Político (CDP) definirá la agenda, metodología, cronograma de acuerdos y productos entregables y la máxima temporalidad de las mesas.

7. **Reconocemos** que el diálogo es clave para promover la reconciliación nacional. Es por ello que, como parte del proceso de diálogo político, nos comprometemos a acometer con celeridad e inclusividad los acuerdos del diálogo político, propiciando y asegurando una contribución sustantiva a la democracia y a la reconciliación nacional.

8. **Destacamos** que durante el proceso de prediálogo se invitó en varias ocasiones a la representación de LIBRE como una fuerza política importante del país a fin de que participara en la mesa preparatoria y en el diálogo político.

9. **Reiteramos el** compromiso que en la mesa de trabajo sobre reformas electorales todos los partidos políticos están invitados a participar a través de sus bancadas o representaciones partidarias, respetando así el principio de inclusividad política, el cual fortalece la democracia y la reconciliación nacional**.** En ese mismo espíritu valoramos altamente la participación y aportes de espacios de sociedad civil representativos y amplios.

10. **Reconocemos y adoptamos** que el proceso del Diálogo Político se fundamenta en un código de ética y buen comportamiento, centrado en los principios de tolerancia, respeto, transparencia y buena fe, el cual normará la participación de todos los miembros de las mesas técnicas y comisiones.

11. **Reconocemos y apreciamos** el valioso desempeño de Igor Garafulic, Coordinador Residente de Naciones Unidas en Honduras, y el apoyo de el PNUD para facilitar este proceso de diálogo, así como la co-facilitación y acompañamiento destacado del Embajador de España, Guillermo Kirkpatrick de la Vega. De igual manera, agradecemos la participación de otras representaciones de la comunidad internacional en calidad de testigos de honor: Alessandro Palmero, Jefe de la delegación de la Unión Europea; Thomas Wressnig, Embajador de Alemania; Pierre Christian Soccoja, Embajador de Francia; Betzaida Guerrero, Embajadora de Panamá y Presidenta del Grupo Latinoamericano y del Caribe (GRULAC); y la incorporación Fernando Cossich, Director de USAID y Elizabeth Bailey, Consejera Adjunta de la Embajada de Estados Unidos; Ababech Assefa, Directora de Cooperación de Canadá; Claudia Barrientos, de la OEA, así como del Padre German Calix, Coordinador de la Junta de Convocantes y delegado por la Conferencia Episcopal al diálogo y de Amanda Madrid por la Plataforma Ciudadana por Honduras.

12. **Acordamos** que el diálogo político tendrá una temporalidad de dos meses a partir de su formal instalación el martes 28 de agosto, fecha de finalización que podrá ser prorrogada en caso que algunas mesas requieran un tiempo adicional.

13. **Firmamos** de buena fe el **Compromiso por Honduras: Reconciliación para transformar,** que adoptamos como fuerzas políticas, resaltando que nos une la convicción de responder al pueblo de Honduras con realismo y esperanza a fin de que el proceso de diálogo político-democrático permita sentar un fundamento perdurable para reconciliar a la familia hondureña, porque reconocemos que, sin reconciliación nacional, no hay futuro.

14. Que Dios bendiga a Honduras.

15. En FE de lo cual suscribimos el presente compromiso, en triplicado, a los 28 días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

LAS TRES FUERZAS RESPONSABLES DEL DIÁLOGO

PARTIDO NACIONAL	PARTIDO LIBERAL	PARTIDO SALVADOR DE HONDURAS
Reinaldo Sánchez Presidente del Partido Nacional	Luis Zelaya Ex candidato presidencial 2017 y Presidente del Partido Liberal	Salvador Nasralla Ex candidato presidencial 2017 y Presidente del Partido Salvador de Honduras (en formación)

Juan Orlando Hernández
Presidente y ex candidato presidencial 2017
(Firma Ebal Díaz en representación)

Igor Garafulic
Coordinador Representante Residente del Sistema de Naciones Unidas
Testigo de Honor

UNITED NATIONS

UNITED NATIONS SYSTEM IN HONDURAS

NACIONES UNIDAS

SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS EN HONDURAS

COMISIÓN DE DIÁLOGO POLÍTICO

Luis Colindres
Jefe de Delegación Partido Nacional

Maribel Espinoza
Jefe de Delegación Partido Liberal

Julio Larios
Jefe de Delegación Partido Salvador de Honduras (en formación)

Ebal Díaz
Jefe de Delegación Poder Ejecutivo de Honduras

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. JUEVES 9 DE AGOSTO DEL 2018. NUM. 34,714

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH) Certificación del Acuerdo No.CU-O-157-10-2017.	A. 1 - 12
PODER EJECUTIVO Decreto Ejecutivo No. 010-2018	A. 13
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Resolución 4-2018.	A.14 -15
AVANCE	A. 16

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 20
Desprendible para su comodidad

Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto **CERTIFICA: El Acuerdo N°. CU-O-157-10-2017 del Acta N°. CU-O-009-10-2017,** de la Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el viernes veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, relativo a aprobar el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, que literalmente dice:

"Certificación N°. 007-2018. El Infrascrito Secretario del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto, **CERTIFICA:** El Acuerdo No.CU-O-157-10-2017, contenido en el Acta No.CU-O-009-10-2017 del 27 de octubre de 2017, que literalmente dice: "Oficio SCU-No.08-2018 12 de enero del 2018. Doctor **FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO,** Rector a.i. UNAH. Su Oficina. **Señor Rector:** La Secretaría del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace de su conocimiento, que en la Sesión Ordinaria celebrada el viernes veintisiete (27) de octubre de dos mil diecisiete, en **Acta No.CU-O-009-10-2017** levantada al efecto, obra el **ACUERDO No. CU-O-157-10-2017,** que en su parte resolutiva dice:

ACUERDO No. CU-O-157-10-2017

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, es el cuerpo legal que desarrolla los preceptos constitucionales en materia de educación superior y que definen que la UNAH goza de la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior.

CONSIDERANDO: Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras tiene como objetivo formar profesionales del más alto nivel académico, cívico y ética, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Universitario es el órgano máximo de dirección superior, responsable de concertar y generar las políticas y estrategias de la gestión universitaria, con visión de largo plazo.

CONSIDERANDO: Que el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado, remitió a la Secretaría del Consejo Universitario según Oficio No.001-SE-CGP-2017, la propuesta del Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para su revisión y aprobación por el Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Universitario cuando se trata de asuntos importantes y específicos ya sean técnicos, académicos o administrativos y en los que se requiera mayor información y dominio para la adecuada toma de decisiones del pleno, integra comisiones especializadas de su seno.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo No. CU-O-025-02-2017, el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria del 24 de febrero de 2017, conoció la propuesta de Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado y nombró una Comisión integrada por el **DR. NABIL KAWAS KHOURY,** Decano de la Facultad de Ciencias. **DR. MARCO TULIO MEDINA,** Decano de la Facultad de Ciencias Médicas. MSC. MARTHA LORENA SUAZO, Decana de la Facultad de Ciencias Sociales. **LIC. JEAN**

O`DELL RIVERA, Directora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CURLA). **BR. KRISS AILEEN LANZA,** Representante Propietaria Estudiantil Facultad de Ciencias Médicas y la **VICERRECTORÍA ACADÉMICA,** quien delegará su representante; para que presenten el dictamen respectivo al pleno del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que en la Sesión Ordinaria del 27 de octubre de 2017, se conoció el dictamen presentado por la Comisión nombrada para el análisis y presentación al pleno del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Consejo Universitario ejercer la potestad reglamentaria en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

El Consejo Universitario en aplicación de los Artículos 2, 10, numeral 2 de la Ley Orgánica de la UNAH; y Artículos 2, 23 y 38 del Reglamento del Consejo Universitario.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el:

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

TÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAH

CAPÍTULO I
ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 1.- El Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAH regula, organiza, orienta, evalúa, administra e impulsa los estudios de posgrado a fin de que se cumplan los lineamientos académicos, según las disposiciones contenidas en los artículos 3 y 5 de la Ley Orgánica y artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica; en el marco de la Ley General del Plan de Reforma y Plan Estratégico Institucional.

Artículo 2.- Son objetivos del Sistema de Estudios de Posgrado:

a) Formar profesionales altamente competentes e investigadores capaces de proponer alternativas de solución a problemas específicos de su campo de especialización, conforme a los requerimientos del desarrollo científico, político, económico, social y cultural de la nación.

b) Formar personal docente y de investigación idóneo para laborar en instituciones de educación superior que contribuyan al desarrollo científico y tecnológico.

c) Desarrollar y promover una gestión con calidad y pertinencia integrando las tres funciones universitarias en los diferentes posgrados que desarrollan las diferentes unidades académicas de la UNAH.

Artículo 3.- El presente reglamento tiene su ámbito de aplicación en todas las unidades académicas, administrativas y demás integrantes de la comunidad universitaria, siendo de obligatorio cumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y PROGRAMAS DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO I
ÓRGANOS E INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 4.- El Sistema de Estudios de Posgrado estará dirigido por el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado y la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado será responsable de asegurar el cumplimiento de las disposiciones emanadas por dicho consejo, todo bajo la coordinación, supervisión y evaluación de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 5.- Las instancias responsables de la coordinación, gestión y funcionamiento de los Programas de Estudios de Postgrados son:

a. Instancias de conducción y coordinación:

1) Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

2) Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de la Facultad o Centro Regional Universitario.

b. Instancias ejecutivas:

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

1) Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado.

2) Coordinación General de Posgrado de la Facultad o Centro Regional Universitario.

c. Instancias operativas:

1) Coordinación de la Carrera de Posgrado.

2) Coordinación de Investigación y Vinculación UNAH – Sociedad.

SECCIÓN I
INSTANCIAS DE CONDUCCIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 6.- Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado. El Consejo es el órgano de conducción y coordinación del Sistema de Estudios de Posgrado, el cual está encargado de proponer la política y normatividad académica del sistema y velar por el desarrollo, coordinación, control y evaluación de los estudios de posgrado.

Artículo 7.- El Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado estará integrado por:

a) El Vicerrector Académico, quien actuará como Presidente.

b) El Director del Sistema de Estudios de Posgrado, quien actuará como Secretario Ejecutivo.

c) El Director de Investigación Científica.

d) El Director de Vinculación Universidad – Sociedad.

e) Los Coordinadores Generales de Posgrado de las Facultades y Centros Regionales Universitarios.

Artículo 8.- El Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado sesionará ordinariamente dos veces al año, a inicio y final del año académico y extraordinariamente cuando lo convoque la Secretaría Ejecutiva a solicitud de la Presidencia del Consejo o a petición de la mitad más uno de sus miembros, cuando el caso lo amerite, con una antelación no menor de 48 horas, según la urgencia.

Artículo 9.- Son funciones del Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado:

a) Aprobar previo a su presentación al Consejo Universitario por las vías institucionales, el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado, las propuestas de reforma, la política, los lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAH.

b) Promover, organizar, coordinar y orientar las acciones del Sistema de Estudios de Posgrado.

c) Proponer ante las instancias correspondientes el Plan de Desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAH.

d) Solicitar a la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado la evaluación integral de las Carreras de Posgrado, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo Universitario.
e) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones.

f) Recibir y aprobar los informes presentados por la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado.

g) Atención de solicitudes de órganos competentes.

h) Velar por la actualización de las carreras.

Artículo 10.- De los Consejos del Sistema de Estudios de Posgrado de las Facultades y Centros Regionales Universitarios. Los Consejos del Sistema de Estudios de Posgrado de las Facultades y Centros Regionales Universitarios son los órganos de dirección del Sistema en cada Facultad y Centro Regional Universitario, los cuales construirán, aprobarán, darán seguimiento y evaluarán la política y visión estratégica del Sistema en la Facultad y Centro, conforme la política y visión estratégica de la UNAH.

Artículo 11.- El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de la Facultad y Centro Regional Universitario estará integrado de la siguiente forma:

a) El Decano o Director, quien actuará como Presidente.

b) El Coordinador General de Posgrado de las Facultades o de los Centros Universitarios Regionales, quien actuará como Secretario Ejecutivo.

c) Un representante de la estructura del sistema de investigación de la Facultad (Institutos de Investigación, Unidades de gestión de la investigación, grupos de investigación, Observatorios universitarios) electo entre los directores o coordinadores de dichas unidades. Durará en sus funciones un periodo de 2 años; en el caso de los Centros Regionales, el Coordinador Regional de Investigación.

d) Los Coordinadores de Carrera de Posgrado de las Facultades o de los Centros Universitarios Regionales.

Artículo 12.- El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad o centro regional universitario sesionará ordinariamente dos veces al año, a inicio y final del año académico y extraordinariamente cuando lo convoque la Secretaría Ejecutiva a solicitud de la Presidencia del Consejo o a solicitud de la mitad más uno de sus miembros, cuando el caso lo amerite, con una antelación no menor de 48 horas, según la urgencia.

Artículo 13.- Son funciones del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de las facultades y centros regionales universitarios:

a) Definir la política, lineamientos generales y operativos del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad o centro regional universitario, en el marco de la política institucional.

b) Revisar y determinar en primera instancia que los lineamientos generales y operativos del inciso anterior se reflejen en el manual de procedimientos, en donde se plasmará los términos, condiciones y procedimientos que regirán cada programa de posgrado de la facultad o centro regional universitario.

c) Elaborar el Plan de Desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad o centro regional universitario para su presentación ante el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

d) Promover, organizar, coordinar y orientar las acciones del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad o centro regional universitario.

e) Apoyar la ejecución académica y administrativa de la Coordinación General de Posgrado de las facultades o centros regionales universitarios.

f) Recibir, conocer y aprobar los informes presentados por la Coordinación General de Posgrado de las facultades o centros regionales universitarios.

g) Comunicar y coordinar con los directores de escuela y jefes de departamentos de las facultades o centros regionales universitarios sobre las acciones de posgrado que requieran el apoyo de estas unidades académicas.

SECCIÓN II
INSTANCIAS EJECUTIVAS

Artículo 14.- La Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado es la unidad ejecutora de las disposiciones del Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado, quien actuará como Secretaría del mismo. Estará a cargo de un director, nombrado por la Rectoría de la UNAH, a propuesta de la VRA, quien lo seleccionará de la terna de candidatos presentados por el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

Artículo 15.- Son funciones del director del Sistema de Estudios de Posgrado:

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, demás leyes y normativas de la UNAH.

b) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.
c) Gestionar las acciones pertinentes al desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado contenidas en el Plan Estratégico y en el POA del Sistema.

d) Establecer mecanismos de coordinación con las instancias del sistema de estudios de posgrado y con las autoridades de facultades y centros regionales universitarios.

e) Establecer mecanismos de cooperación con unidades académicas de otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, a nivel de posgrado.

f) Velar junto a las Coordinaciones Generales de Posgrado de las Facultades y Centros Regionales Universitarios porque las distintas carreras de posgrado cumplan con las leyes, reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de la UNAH.

g) Acompañar el proceso de elaboración de los proyectos de presupuesto, planes de desarrollo del Sistema y presentarlos al Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado y a los organismos de gobierno de la UNAH, para su aprobación.

h) Presentar al Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado los programas y proyectos propuestos por las coordinaciones generales de posgrado de cada facultad y centros regionales universitarios.

i) Acompañar y asesorar a las Coordinaciones Generales de Posgrados de Facultades y Centro Regional Universitario para que los convenios de cooperación académica de carácter nacional e internacional en el área de estudios de posgrado cumplan con los criterios y lineamientos establecidos por la UNAH.

j) Promover y acompañar la planificación de los procesos de educación continua de los graduados de las carreras de posgrado.

k) Garantizar la evaluación permanente de la calidad y del desempeño de las carreras de posgrado, de conformidad con la normativa vigente y los estándares establecidos a nivel nacional e internacional.

l) Apoyar la búsqueda y gestión de recursos especiales para el desarrollo de las actividades de posgrado.

m) Dar seguimiento, evaluar la política de posgrado y presentar informes al Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

n) Autorizar la apertura de nuevas promociones de las carreras de posgrado, conforme a su plan de estudios, después de analizar la programación académica y asegurar las condiciones de calidad para su funcionamiento.

o) Actuar como Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

p) Preparar la memoria anual del Sistema de Estudios de Posgrado.

q) Coordinar e innovar la gestión académica y administrativa del Sistema de Estudios de Posgrado, manejando un sistema de información gerencial de las carreras respectivas.

r) Supervisar las condiciones académicas y administrativas en las que se desarrollan las carreras de posgrado.

s) Solicitar informes de gestión académica y administrativa a los coordinadores generales de posgrado y los coordinadores de carrera de posgrado.

t) Otras funciones que la Rectoría y la Vicerrectoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras le asignen.

Artículo 16.- En caso de ausencia temporal del Director del Sistema de Estudios de Posgrado, por un máximo de tres (3) meses, este último tendrá libertad de elegir a la persona ideal para sustituirlo y si su ausencia fuese definitiva, el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado presentará nuevamente una terna a la Rectoría de acuerdo al artículo 14.

Artículo 17.- Cada facultad y centro regional universitario contará con una coordinación general de posgrados para asegurar la adecuada conducción, calidad y pertinencia del desarrollo de los posgrados, en esa unidad académica.

Artículo 18.- Para ser Coordinador General de Posgrado de Facultad o Centro Regional Universitario, se requiere:

a) Ser hondureño o extranjero residente en Honduras.

b) Ser profesor a tiempo completo de la Facultad, Centro Universitario o Centro Universitario Regional con una antigüedad en el servicio no menor a tres (3) años.

c) Poseer un grado académico de, Maestría o Doctorado. En el caso de las Facultades de Ciencias Médicas, Farmacia y Odontología el título mínimo será de especialidad.

d) Competencias demostradas en la gestión académica.

Artículo 19.- El Coordinador General de Posgrado de cada Facultad o Centro Regional Universitario, será nombrado por la Rectoría, a propuesta del Decano o Director de Centro Universitario Regional, en caso de ausencia temporal justificada del Coordinador General que no exceda de treinta (30) días calendario, las funciones del cargo serán desempeñadas por el Coordinador de la Carrera de Postgrado que designe el Decano o Director del Centro Regional. En caso de ausencia más prolongada, se seguirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Artículo 20.- Tendrá una dedicación de 2/3 de su jornada laboral y recibirá el pago del plus correspondiente que deberá ser mayor al de un Coordinador de Carrera de Posgrado e incluido en el presupuesto anual de la Facultad o Centro Regional universitario. La duración en el cargo será de cuatro (4) años, pudiendo ser reelecto, siguiendo para ello el mismo procedimiento por el cual fue seleccionado.

Artículo 21.- El Coordinador General de Posgrados de la Facultad o Centro Regional Universitario no será ningún Coordinador de Carrera de Grado y Posgrado, ni jefe de departamento, ni Decano o Director de Centro Regional Universitario, mientras ejerza tales funciones.

Artículo 22.- Son funciones del Coordinador General de Posgrado de Facultades o centros regionales universitarios:

a) Representar al de posgrado de la facultad o centro regional universitario, ante el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado y ser el enlace de los Posgrados de su Facultad o Centro regional universitario con la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado.

b) Supervisar el funcionamiento de las carreras de posgrado que se ofrezcan en la facultad o centro regional universitario correspondiente y presentar informes periódicos al Decano o Director de Centro Regional Universitario y al Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

c) Asegurar que la facultad o centro regional universitario cuente con los recursos y condiciones necesarias y adecuadas para el desarrollo de las carreras de posgrado.

d) Elaborar la planificación operativa y el presupuesto anual de la coordinación general de posgrado.

e) Supervisar periódicamente la aplicación de las políticas de docencia, investigación y vinculación de los posgrados de su facultad o centro regional universitario.

f) Promover innovaciones académicas de las carreras de posgrado de su facultad o centro regional universitario.

g) Promover eventos académicos nacionales e internacionales para el fortalecimiento del Sistema de Estudios de Posgrado en la facultad y centros regionales universitarios.

h) Promover activamente el desarrollo del sistema de autoevaluación con fines de acreditación de la calidad, en las Carreras de Posgrado de su Facultad o Centro Regional Universitario.

i) Promover la participación de las carreras de posgrado en redes internacionales de investigación científica.

j) Crear y mantener actualizados junto con las coordinaciones de carrera de posgrado, un directorio de académicos de alto nivel de excelencia para actuar como asesores o examinadores de trabajo de graduación.

k) Coordinar la elaboración de la memoria anual del subsistema de posgrado en la facultad o centro regional universitario.

l) Entregar al Decano y Director de Centro Regional con copia a la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado un informe anual integrado de las carreras de posgrado de la facultad o centro regional universitario en los aspectos académicos y administrativos.

m) Asumir temporalmente, la coordinación de las carreras de posgrado por muerte, jubilación u otra causa justificada relacionada con los coordinadores, por un periodo no mayor de treinta (30) días; en los aspectos académicos se podrá auxiliar de expertos de los departamentos correspondientes. Si fuese definitiva la vacante, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 26.

n) Podrá impartir un máximo de una asignatura por periodo académico en cualquiera de las carreras de grado o posgrado de la facultad o centro regional, como parte de su asignación académica. Los casos excepcionales serán tratados de forma especial.

o) Otras que el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad o centro regional universitario designe.

p) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, las disposiciones internas de cada carrera de posgrado y demás leyes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

SECCIÓN III
INSTANCIAS OPERATIVAS

Artículo 23.- De las coordinaciones de Carrera de Posgrado. Cada Carrera de Posgrado será gestionada académicamente por un Coordinador de Carrera.

Artículo 24.- En casos especiales en el que un programa de posgrado tenga inicialmente su sede en la facultad y se oferte en un centro regional universitario, las coordinaciones generales y de carrera de ambos centros deberán trabajar de forma conjunta los mecanismos de conducción, comunicación y monitoreo de dicha carrera. En todo caso, se optimizarán los recursos académicos y el uso de las tecnologías de comunicación e información.

Artículo 25.- El Coordinador de la Carrera de cada Posgrado será nombrado por la Rectoría de una terna propuesta por el Decano de la Facultad o Director de Centro Regional Universitario, gozará de una dedicación de dos tercios de tiempo de jornada laboral, además del pago del plus destinado para dicho cargo e incluido en el presupuesto anual de la Facultad o Centro Regional Universitario. Ningún posgrado podrá ofrecerse sin antes haber sido nombrado el Coordinador de Carrera del Posgrado correspondiente.

Artículo 26.- Para ser Coordinador de la Carrera de Posgrado se requiere:

a) Ser profesor a tiempo completo de la facultad o centro regional universitario, afín a la carrera de posgrado correspondiente, con una antigüedad no menor de tres (3) años.

b) Poseer como mínimo el grado académico que ofrece el posgrado.

c) Tener, preferiblemente, una antigüedad de tres (3) años como académico de un posgrado, exceptuando de este requerimiento a los posgrados recién creados.

d) Competencias demostradas para la gestión académica.

e) Tener experiencia demostrada de haber desarrollado o coordinado proyectos de investigación.

Artículo 27.- Las funciones de los coordinadores de carrera de posgrado serán las siguientes:

a) Representar la carrera de posgrado, ante el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de la facultad y centro regional universitario y otras instancias y organismos, cuando la coordinación general así lo designe.

b) Presidir las sesiones del comité técnico de la carrera y ejecutar sus disposiciones.

c) Colaborar con la coordinación general de posgrado de la facultad o centro regional universitario en la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos para las actividades del posgrado.

d) Coordinar, gestionar y supervisar la evaluación periódica y el funcionamiento del plan de estudio de la carrera.

e) Coordinar las actividades de servicios de distintos departamentos que colaboran en la formación de estudiantes de la carrera.

f) Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos de ingreso, promoción, permanencia y graduación de los estudiantes de la carrera.

g) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del plan requerido para la apertura de una promoción de la carrera de posgrado.

h) Dirigir el desarrollo de cursos de actualización a nivel de la carrera de posgrado.

i) Participar en la elaboración de la memoria anual de la carrera de posgrado.

j) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones generales de la carrera y demás leyes y reglamentos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

k) Participar en la evaluación periódica de las políticas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad de la carrera de posgrado.

l) Elaborar propuestas ante la Coordinación General de Posgrado de la facultad o centro universitario regional tendientes a la renovación constante de las actividades académicas y contenidos curriculares de la carrera de posgrado.

m) Proponer ante la Coordinación General de Posgrado eventos académicos nacionales e internacionales para el fortalecimiento del desarrollo de la carrera de posgrado.

n) Coordinar la planificación de espacios curriculares y demás actividades académicas y de investigación para cada período académico y para cada promoción, para garantizar el proceso de formación del estudiante y contribuir al desarrollo integral y al logro de objetivos de la carrera.

o) Proponer a la Coordinación General programas específicos de evaluación en cada periodo académico y capacitación sistemática para renovar permanentemente la formación profesional y pedagógica de los docentes de la carrera.

p) Podrá impartir un máximo de una asignatura por periodo académico en cualquiera de las carreras de grado o posgrado de la

facultad o centro regional, como parte de su asignación académica. Los casos excepcionales serán tratados de forma especial.

q) Gestionar ante la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado la resolución de aquellos asuntos académicos de carácter excepcional, previo conocimiento de la Coordinación General de Posgrado. Por carácter excepcional se entenderán aquellos asuntos académicos que están fuera de las competencias de la coordinación de carrera, en los que no exista regulación normativa expresa o cuando haya duda razonable sobre la aplicación de la norma.

r) Para asuntos de orden disciplinario, deberá aplicar el procedimiento establecido en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad.

s) Presentar anualmente informes de su gestión académica y administrativa al Coordinador General de Posgrado, Decano o Director Regional y a la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado, o cuando le sean requeridos por instancia competente.

t) Otras que la Coordinación General les asigne sobre la base de este Reglamento.

Artículo 28.- Cada Carrera de Posgrado contará con un Coordinador de Investigación y Vinculación, será nombrado por la Rectoría de una terna presentada por el Decano de la Facultad o Director de Centro Regional. Gozará de una asignación de 2/3 de tiempo, más el pago de plus destinado para ese cargo e incluido en el presupuesto anual de la Facultad o Centro Regional Universitario.

Artículo 29.- Para ser coordinador de investigación y vinculación de carrera de posgrado se requiere:

a) Ser profesor a tiempo completo de la facultad o centro regional universitario, afín al programa de posgrado correspondiente, con una antigüedad no menor de tres (3) años; de no contar con la categoría de titular, será considerado el grado académico equivalente a la titularidad correspondiente señalada por el Estatuto del Docente Universitario.

b) Poseer como mínimo el grado académico que ofrece el posgrado.

c) Tener, preferiblemente, una antigüedad de tres (3) años como académico del posgrado, exceptuando de este requerimiento a los posgrados recién creados.

d) Tener experiencia en investigación científica y vinculación.

Artículo 30.- Son funciones del Coordinador de investigación y vinculación de las carreras de posgrado:

a) Apoyar a los coordinadores generales y de carrera de posgrado en el campo de la investigación científica y de la vinculación con la sociedad.

b) Definir y asegurar, en conjunto con el coordinador de carrera, la ejecución de las líneas y prioridades de investigación para el posgrado, derivadas de las líneas y prioridades de investigación de la UNAH y la Facultad o Centro Regional Universitario.

c) Construir la cartera de proyectos de vinculación con la sociedad, describiendo los grupos y organismos con los cuales se vincularán por los temas que desarrolla la carrera de posgrado.

d) Promover la constitución de redes de investigación científica y vinculación que beneficien a la carrera.

e) Promover la capacitación en investigación científica y de vinculación con la sociedad destinado para los profesores de la carrera.

f) Garantizar que los trabajos de graduación y artículos publicables cumplan con las exigencias científicas, objetivos y políticas académicas de la Universidad y de la Carrera.

g) Elaborar las normas y procedimientos para realizar las actividades de asesoría, elaboración del proyecto de graduación, desarrollo de las mismas, elaboración del documento de trabajo de graduación y su defensa.

h) Promover mecanismos necesarios de seguimiento a los avances de la investigación por parte de los estudiantes, por medio de la asignación de asesores designados para tal fin, para elevar el índice de graduación de la misma.

i) Garantizar que las horas de servicio social de los estudiantes del programa de posgrado, sean aplicados a la cartera de proyectos de vinculación con la sociedad.

j) Sugerir al coordinador de carrera los miembros de las ternas examinadoras de los trabajos de graduación, procurando que sean integradas por personal especialista en las disciplinas y en la metodología de la investigación.

Artículo 31.- El Comité Técnico de cada Carrera de Posgrado estará integrado por el Coordinador de Carrera, quien lo presidirá, dos (2) representantes estudiantiles del más alto índice académico seleccionados en asamblea de estudiantes del posgrado y dos (2) representantes de los docentes de la Carrera de posgrado, pudiendo invitar en calidad de observadores, cuando se considere oportuno, a instituciones u organismos nacionales o internacionales que apoyan de manera significativa dicha Carrera.

Artículo 32.- Son funciones del comité técnico de carrera de posgrado:

a) Conocer y opinar sobre el proceso académico de la carrera de posgrado.

b) Proponer soluciones a problemas de orden académico y otros que afecten el buen funcionamiento del programa.

c) Otras que someta a consideración la Coordinación General de Estudios de Posgrados de la facultad o centro regional universitario.

CAPÍTULO II
DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 33.- Los estudios de posgrado comprenden:
a) Las carreras de especialización.

b) Las carreras para optar al grado de maestría.

c) Las carreras para optar al grado de doctorado.

d) Programas de posdoctorado.

e) Cursos de actualización.

Artículo 34.- Las carreras de posgrado mencionadas en el artículo anterior podrán ser permanentes o temporales según las necesidades nacionales o regionales determinadas por los organismos correspondientes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

SECCIÓN I
CARRERAS DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 35.- Las especialidades son estudios que por medio de una intervención de una práctica intensiva desarrollan capacidades específicas dentro de un campo profesional determinado. La especialización puede continuar hasta la subespecialización, que constituye estudios de mayor profundización dentro de un campo más específico. Para optar a la subespecialización deberán completarse previamente los estudios de especialización en la misma área de conocimiento. Los estudios de posgrado referentes a las especialidades tienen carácter profesionalizante, por lo cual contarán con un mínimo del 25% del total de créditos de su plan destinado a la investigación con carácter aplicado y un mínimo de cuatrocientas cincuenta (450) horas académicas de cincuenta (50) minutos, supervisada por el profesor. Las especialidades médicas tendrán un mínimo de mil trescientas cincuenta horas (1,350) de cincuenta (50) minutos, supervisada por el profesor.

Artículo 36.- La duración de las carreras en este nivel va de 3 a 5 años para las especialidades médicas, de uno a cinco años en las subespecialidades médicas y de un año a tres años para las otras áreas del conocimiento. La formación en una especialidad y subespecialidad culminará con la obtención del título de especialista o subespecialista en el grado de especialidad del área respectiva, previo a la presentación de un informe o sistematización de experiencias de aprendizaje, conforme al plan de estudios correspondiente.

SECCIÓN II
CARRERAS DE MAESTRÍA

Artículo 37.- La maestría es el estudio mediante el cual se proporciona al profesional la base teórica metodológica para la profundización del conocimiento científico, con el fin de lograr la interacción entre teoría y realidad. Estas pueden ser académicas o profesionalizantes. Las carreras de maestría requerirán como mínimo seiscientas setenta y cinco (675) horas académicas de cincuenta (50) minutos, supervisadas por el profesor. La condición de académica o profesionalizante deberá constar en el título expedido.

Artículo 38.- Las Maestrías son académicas cuando se refieren a un proceso de formación esencialmente de investigación. El plan de estudios debe incorporar aspectos teóricos, conceptuales y metodológicos, con un mínimo de cincuenta (50) créditos y máximo sesenta (60), al menos un cuarenta y cinco por ciento (45%) en investigación, con una duración promedio de dos (2) años. Como requisito de graduación se finaliza con una tesis, la cual deberá ser un estudio de pensamiento crítico respecto del tema o problema específico y el manejo conceptual y metodológico producto de la actividad de investigación. Se desarrollará de forma original e individual y el resultado de esa investigación deberá ser publicable a través de un (1) artículo científico. La defensa de tesis será de forma pública.

Artículo 39.- Las Maestrías profesionalizantes son aquellas cuyo objetivo central es el fortalecimiento y consolidación de las competencias profesionales en un campo del saber. El plan de estudios deberá contener aspectos teóricos, prácticos y metodológicos, con un mínimo de cuarenta (40) y un máximo de cincuenta (50) créditos y al menos un veinticinco por ciento (25%) en investigación aplicada, con una duración de año y medio a dos años si son de tiempo parcial y no menos de un (1) año si son de tiempo completo. Culmina con un trabajo de investigación aplicada, individual, original y escrito que evidencie la integración de aprendizajes realizados en el proceso formativo, la profundización de conocimientos en un campo profesional y el manejo de destrezas y perspectivas innovadoras en la profesión, como ser: un proyecto institucional, estudio de casos, producción artística o trabajos similares, que ofrezca aportes al desarrollo o aplicación de la ciencia, cuya defensa será de forma pública.

SECCIÓN III
CARRERAS DE DOCTORADO

Artículo 40.- Son estudios del más alto nivel académico-profesional, fundamentados en la investigación y caracterizados por la realización de un trabajo, original e individual, bajo la estrecha supervisión de un equipo de expertos calificados que evalúan continuamente el desempeño del candidato. Habilita para el ejercicio profesional, la investigación científica y la docencia universitaria al más alto nivel. Contarán con un mínimo de novecientas (900) horas académicas de cincuenta (50) minutos y contara con una duración de 3 a 5 años si viene de una maestría y de 5 a 8 si viene de una licenciatura. Estas carreras pueden diseñarse curricularmente desde la licenciatura o la maestría académica,

siempre que cumplan con la intensidad y calidad descritas en la normativa del nivel.

Artículo 41.- Los estudios de doctorado culminan con la obtención del grado de doctor, en concordancia con las normas académicas. La modalidad de titulación será la tesis de grado, como resultado de una investigación científica y de la cual el estudiante elaborará tres (3) artículos publicables derivados de la misma investigación. La defensa de tesis será de forma pública.

Artículo 42.- Accederán directamente a estudios de doctorado, los graduados de las Maestrías Académicas y de las Licenciaturas en aquellos programas doctorales que están construidos curricularmente para aceptar el ingreso desde ese nivel. Los graduados de las maestrías profesionalizantes deberán realizar antes o evidenciar la realización de una pasantía o residencia en un instituto de investigación o instancia académica determinada de un centro de educación superior, en función de los proyectos de investigación institucionales en marcha, el cual tendrá como mínimo cuatrocientos cincuenta (450) horas, con una duración mínima de seis (6) meses y/o tres (3) artículos científicos.

Artículo 43.- Será atribución de las Facultades y Centros Regionales, programar la continuidad de las promociones conforme al Plan de estudios de cada Carrera.

Artículo 44.- Con base en los avances de la tesis, el estudiante elaborará a lo largo de la duración del doctorado tres (3) artículos publicables, conforme al artículo 25 de las Normas Académicas de la UNAH. Al finalizar el componente de formación comprendido en el plan de estudios el estudiante deberá aprobar el examen de candidatura realizado conforme a lo establecido en el plan de estudios. El examen de candidatura será conforme a lo establecido en la normativa de nivel y orientado a la defensa del proyecto de tesis.

SECCIÓN IV
PROGRAMAS DE POSDOCTORADO Y CURSOS DE ACTUALIZACION DEL NIVEL DE POSGRADO

Artículo 45.-Los programas de posdoctorado son estudios de actualización posteriores al doctorado, que constan de una investigación académica o científica con la finalidad de profundizar conocimientos en un tema especializado, siguiendo su línea de trabajo doctoral. Los posdoctorados no conducen a un título como los demás posgrados, no es un grado académico.

Artículo 46.- Los programas de posdoctorado tendrán una duración mínima de seis (6) meses y máxima de doce (12) meses. Los criterios para la finalización de los programas deberán establecerse en su manual respectivo, que incluya un plan de trabajo, así como un proyecto de investigación, el cual culmine con una publicación científica que cumpla con los estándares internacionales.

Artículo 47.- Los cursos de actualización ofrecen la oportunidad a los graduados de posgrado de renovar conocimientos en determinadas disciplinas o campos temáticos. Son programas académicos de corta duración, pueden ser teóricos, prácticos o una combinación de ambos. Tendrán una duración de 15 a 60 horas. Dichos cursos no conducen a la obtención de un título, por lo tanto, no son grados académicos y se acreditarán mediante un certificado y se ofrecerán desde las diferentes carreras de posgrado adscritas a las Facultades y Centros Regionales.

TÍTULO TERCERO
DE LA CALIDAD Y DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I
LA GESTIÓN DEL CURRÍCULO Y DE LA CALIDAD DE LA CARRERA DE POSGRADO

Artículo 48.- Toda carrera de posgrado de la UNAH contará con el respectivo plan de estudios, aprobado y registrado tal como lo indica la normativa del nivel de educación superior de Honduras y de la UNAH.

Artículo 49.- Después de desarrollar dos (2) promociones las carreras de posgrado deberán iniciar procesos de autoevaluación con fines de mejora continua, para lo cual el Coordinador de la Carrera de Posgrado promoverá la conformación de la Subcomisión de gestión de la calidad.

Artículo 50.- Todas las Carreras de Posgrado que han finalizado la incorporación de mejoras, con base en los resultados de su autoevaluación, incluyendo la revisión y rediseño de su plan de estudios, deberá iniciar el proceso de acreditación de la calidad con la Agencia Centroamericana de Acreditación de Posgrado (ACAP) o con la agencia nacional o internacional que la Carrera de Posgrado considere pertinente.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES DE POSGRADO

Artículo 51.- Del ingreso de los estudiantes de posgrado. Son requisitos para la admisión de estudiantes de posgrado:

a) Presentar título original del grado requerido según estadio académico extendido o reconocido por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y fotocopia cotejada. En el caso de estudiantes extranjeros, se exigirá el título autenticado conforme a las disposiciones de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

b) Presentar la certificación de estudios del grado requerido para su ingreso, original y copia cotejada.

c) Contar con un índice académico mínimo del 70% en el nivel anterior.

d) Aprobar los cursos propedéuticos establecidos en el respectivo plan de estudios.

e) Cumplir con otros requisitos de admisión establecidos en el plan de estudios de la carrera de posgrado en que se matricule.

Artículo 52.- Las fechas de inicio de cada promoción serán establecidas anualmente por la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado conforme planificación académica propuesta por las Facultades y Centros Regionales y para registro de los estudiantes de Posgrado.

Artículo 53.- Las inasistencias a las experiencias educativas se regirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 238 de las normas académicas. Dicha disposición incluirá aquellos planes de estudio ofertados a través de la bimodalidad, asegurando las medidas de control sobre las asistencias, según sea el caso.

Artículo 54.- Cuando el estudiante se vea imposibilitado de asistir a algunas de las actividades de enseñanza aprendizaje que formen parte de las experiencias educativas, por causa justificada, podrá, con base en el principio de flexibilidad en el currículum, acordar con el profesor alternativas académicas para la realización de estas actividades.

Artículo 55.- Las carreras de posgrado no deberán comprometerse en ningún caso a ofrecer a los estudiantes la repetición de clases pendientes o reprobadas en promociones posteriores, ya que la apertura de estas está supeditada a los resultados de la autoevaluación del programa, así como a las necesidades nacionales o regionales conforme al artículo 34 de este Reglamento.

Artículo 56.- Una experiencia educativa que se ha reprobado con menos de 75% sólo podrá repetirla si el Plan de Estudios así lo consigna conforme al artículo 182 de las Normas Académicas de la UNAH. Si el plan de estudios no le contempla, el estudiante podrá con sus propios recursos financieros:

a) Repetir la experiencia educativa en una sección especial o a través de una tutoría en esa misma promoción.

b) Insertarse en la siguiente promoción a partir de la asignatura reprobada y finalizar con su plan de estudios, siempre y cuando el plan de estudios sea el mismo al iniciado por el maestrante.

Artículo 57.- El sistema de evaluación se regirá por las disposiciones establecidas en el plan de estudios, en concordancia con las Normas Académicas y el Modelo Educativo de la UNAH.

Artículo 58.- Cada plan de estudios deberá describir el porcentaje mínimo de ingreso y permanencia, el cual deberá regirse por lo establecido en el artículo 236 de las normas académicas.

Artículo 59.- El estudiante de carrera de posgrado tendrá derecho a la reposición de alguna forma de evaluación estipulada en el programa de la experiencia educativa que no pudo realizar y a la reposición de la nota más baja, tal como lo establece el artículo 178 de las Normas Académicas. En el plan de estudios de cada carrera de posgrado, se consignará qué asignaturas no son objeto de dicha reposición.

Artículo 60.- El coordinador de carrera de posgrado deberá elaborar al final de cada año, un registro de los estudiantes que se han ausentado del posgrado y aplicar a estos el contenido del artículo 238 de las Normas Académicas.

Artículo 61.- Para obtener el título de una carrera en los posgrados de especialización, maestría y doctorado, se requiere:

a) Aprobar la totalidad de experiencia educativa contenidos en el plan de estudios correspondiente.

b) Cumplir con todos los requisitos académicos administrativos de la UNAH, con los señalados en este Reglamento y en el plan de estudios.

Artículo 62.- Para hacer aplicable el artículo 140, literal b), de las Normas Académicas de la UNAH: a) Las coordinaciones de carrera de posgrado prepararán una agenda de proyectos o bien los estudiantes pueden proponer un proyecto, en ambos casos los proyectos deberán estar enmarcados en al menos 2 de los 4 ámbitos de las iniciativas establecidas en el artículo 140 literal b) de las Normas Académicas de la UNAH (social, cultural, artística, deportiva). b) Las coordinaciones de carrera informarán por oficio sobre el proyecto a la VOAE, instancia que esperará el informe final de las coordinaciones, a menos que exista alguna corrección que realizar en cuanto a la forma en que se cumplirá el requisito por los estudiantes. c) Una vez que los estudiantes han realizado el proyecto, las coordinaciones de carrera remiten un informe del cumplimiento, anexando el soporte documental (listados de asistencia, fotografías o cualquier otro medio de verificación). d) La VOAE extiende constancia a los estudiantes, con base en informe de la coordinación de carrera de posgrado.

Artículo 63.- El estudiante de posgrado tendrá hasta dos años para concluir, presentar y aprobar su trabajo de tesis o graduación, conforme al artículo 251 de las Normas Académicas de la UNAH. El plan de estudio del posgrado deberá establecer los casos especiales y debidamente justificados en que se podrá autorizar una prórroga, así como el tiempo de duración de esta. Después de este tiempo, el estudiante deberá recibir un curso de actualización temática y de metodología de la investigación, más el pago del diez por ciento 10% del costo total por estudiante según promoción a la que pertenece, acumulable hasta por dos (2) años. Vencida la prórroga sin que el estudiante presente su trabajo de graduación quedará excluido de la carrera de posgrado.

Artículo 64.- El veredicto a ser dado por la terna examinadora en la defensa del trabajo de graduación para optar al grado de maestría o doctorado, se emitirá en los siguientes términos:

a) Reprobado: menos del 75%.

b) Aprobado: 75 a 100%.

c) Cum laude: 80 – 89%.

d) Magna cum laude: 90 – 94%.

e) Summa cum laude: 95% o más.

Artículo 65.- Cuando el estudiante no realice una defensa satisfactoria de su trabajo de graduación, el estudiante tendrá un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de sustentación del examen, para que el trabajo se mejore o se cambie de tema, si ese es el veredicto del jurado examinador. Si por segunda ocasión no tuviese una defensa satisfactoria del trabajo de graduación, deberá atender el dictamen de la terna examinadora.

Artículo 66.- La terna examinadora dará a conocer los resultados del examen inmediatamente después de la práctica del mismo. El fallo de la terna será inapelable. La resolución o calificación será consignada en un libro de actas habilitado en cada carrera de posgrado para tal fin.

Artículo 67.- Los estudiantes en cualquiera de las carreras de posgrado se consideran egresados a partir del momento en el que hayan aprobado todas las experiencias educativas consignadas en el plan de estudios.

Artículo 68.- Los asesores de tesis, lectores y examinadores deberán ser seleccionados y acreditados por el coordinador(a) de la carrera, tomando en cuenta los siguientes criterios:

a) Poseer el grado académico igual o superior al grado que examina.

b) Ser preferiblemente un profesor universitario o un especialista en la temática, con reconocimiento nacional o internacional.

c) Tener reconocimiento profesional, avalado por su hoja de vida.

d) Poseer experiencia investigativa.

e) Los demás que la carrera especifique.

Artículo 69.- Serán funciones de los asesores metodológicos y temáticos:

a) Auxiliar al estudiante durante la planeación y desarrollo del trabajo de tesis o de graduación, en un aspecto o etapa específica.

b) Mantener comunicación continua con el estudiante para evaluar el avance del aspecto o etapa específica en que asesora para el trabajo de tesis o de graduación y hacer las recomendaciones pertinentes.

c) Revisar el trabajo de tesis o de graduación de conformidad con su área de Especialidad.

d) Entregar por escrito las observaciones al Coordinador de Carrera de Posgrado.

e) Rendir informe por escrito al Coordinador de Carrera de Posgrado sobre el desarrollo de sus asesorías.

f) La exclusividad de dictaminar por escrito ante la coordinación de carrera, que el trabajo elaborado una vez evaluado por ellos, reúne los requisitos académicos y formales para que pueda ser defendido. Este dictamen podrá ser integrado o emitido por separado.

Artículo 70.- La petición para la defensa del trabajo de tesis o de graduación será solicitada por el Coordinador de Carrera, quien remitirá el expediente del estudiante al Secretario Académico de la Facultad o Centro Universitario Regional, el cual emitirá el respectivo auto de aprobación señalando la fecha programada para la defensa y con esto el Coordinador de Carrera publicitará la defensa del mismo, ya que tendrá carácter público.

Artículo 71.- Los miembros de la terna examinadora al recibir un ejemplar del trabajo de tesis o de graduación, tendrán treinta (30) días calendario para presentar las observaciones o sugerencias al estudiante, quien junto con su asesor de trabajo de graduación valorarán las mismas a efecto de ser incorporadas.

Artículo 72.- Cuando las autoridades de la carrera de posgrado detecten similitud o indicio racional que haga dudar razonablemente de la originalidad del trabajo final de graduación, con el propósito de fomentar la ética en la investigación y en los posgrados, así como, de garantizar la calidad y la novedad de la producción científica, se realizará la investigación respectiva de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual correspondiente.

Artículo 73.- Del documento del trabajo de tesis o de graduación, una vez aprobado, deberán reproducirse tres (3) copias físicas y digitales, siendo responsable el coordinador de la carrera de custodiar un ejemplar en su archivo, remitir uno a la Biblioteca de la UNAH, y uno al centro de documentación de la facultad o centro universitario regional.

CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Artículo 74.- Los programas de posgrado podrán ser financiados por:

a) Asignaciones debidamente autorizadas en el presupuesto anual de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

b) Donaciones y legados que pudieran obtenerse para este fin.

c) Ingresos generados por las carreras de posgrado (matrícula, venta de servicios y otros).

d) Convenios y otros mecanismos de cooperación.

e) Aportes extraordinarios del gobierno u otros organismos nacionales e internacionales.

Artículo 75.- Las carreras de posgrado tendrán acceso al manejo de los fondos provenientes de sus ingresos y la administración de los mismos, estará regida por la normativa de la UNAH. Los posgrados que fueron aprobados en Consejo de Educación Superior entregarán a la UNAH el 25% y en caso de los posgrados por convenios internacionales se transferirá un 10% del monto ingresado. Dichos porcentajes serán para cubrir gastos administrativos y de servicios.

Artículo 76.- La UNAH podrá financiar de forma parcial o total Carreras de Posgrado sensitivas para la academia y la sociedad, siendo establecido en la planificación estratégica de la institución. Estos casos serán únicamente para la formación de docentes y administrativos de la UNAH.

Artículo 77.- La contratación de profesores para las carreras de posgrado, así como lo relativo a la asignación de viajes y viáticos nacionales e internacionales se regirá de acuerdo a la normativa universitaria y a las disposiciones presupuestarias establecidas para tal fin. Los viajes y viáticos internacionales son exclusivos para profesores visitantes.

Artículo 78.- Se permitirá la contratación de profesionales jubilados en casos excepcionales en que no se encuentre en el país un profesional con la cualificación requerida.

Artículo 79.- Cada carrera de posgrado deberá contar con un asistente administrativo, el cual será pagado por la misma, esto con el fin de salvaguardar los bienes, procesos de compra, pagos, y otros, además de la rendición de cuentas y transparencia.

Artículo 80.- El Departamento de Cobranzas y Asesoría legal, serán los responsables de la legalización, control, cobro y demás acciones correspondientes de las obligaciones que se deriven del ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes de la carrera de posgrado. Las carreras de posgrado deberán tener en sus archivos copias de los contratos firmados por los estudiantes.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 81.- Todas las Carreras de Posgrado de la UNAH están adscritas a una Facultad y Centro Regional Universitario. Los Departamentos programaran sus actividades académicas de común acuerdo a los requerimientos de los Coordinadores de sus Carreras de Posgrado.

Artículo 82.-Las carreras de posgrado de naturaleza interdisciplinaria están adscritas una Facultad o Centro Regional Universitario, que desarrolle el o los campos de conocimiento más afines al posgrado, instalando un comité coordinador conformado por los coordinadores de carrera de posgrado que prestarán servicio a dicha carrera.

Artículo 83.- La Dirección del sistema de Estudios de Posgrado elaborará el Manual de Procedimientos de posgrado considerando las particularidades de cada campo del conocimiento, el cual será aprobado por el Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

Artículo 84.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado.

Artículo 85.- Se deroga el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAH, aprobado según Acuerdo No.348-E-2008.

Artículo 86.- Las Carreras de posgrado que al entrar en vigencia el presente Reglamento se encuentren funcionando deben en un plazo no mayor de tres (3) años, incorporar lo preceptuado en este Reglamento.

Artículo 87.- El presente Reglamento entrará en vigencia veinte (20) días después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.”

SEGUNDO

Ordenar a la Secretaría General la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.

TERCERO

El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. Dado en la Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil diecisiete. **COMUNÍQUESE. (F y S) MARIA VICTORIA ZELAYA, SECRETARIA CONSEJO UNIVERSITARIO.** cc: Msc. Belinda Flores de Mendoza, Vicerrectora Académica. cc: Consejo General del Sistema de Estudios de Posgrado. cc: Miembros de la Comisión de Dictamen. cc: Abog. Emma Virginia Rivera Mejía, Secretaria General. cc: Archivo”. Y para los fines legales consiguientes, se extiende la presente en la Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, a los nueve días del mes de abril de dos mil dieciocho. **(F y S) OSCAR ARQUÍMEDES ZELAYA, SECRETARIO”.**

Y para su publicación en el Diario Oficial “LA GACETA”, se extiende la presente **CERTIFICACIÓ**N en Tegucigalpa M.D.C., Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, dieciocho de julio de dos mil dieciocho.

EMMA VIRGINIA RIVERA MEJÍA
SECRETARIA GENERAL

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO No. 010-2018

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene a su cargo la administración general del Estado y la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

CONSIDERANDO: Que Honduras es un Estado miembro de la Organización de las Naciones Unidas, con su Gobierno Constitucional debidamente reconocido por la comunidad internacional y dicha organización, según carta enviada al Gobierno de la República por el Secretario General de las Naciones Unidas, Antonio Guterres, el 6 de febrero de 2018.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública faculta al Presidente de la República para crear comisiones integradas por funcionarios públicos, personalidades y representantes de diversos sectores de la vida nacional, con las atribuciones que determinen los Decretos de su creación.

CONSIDERANDO: Que el Diálogo es un instrumento elemental y eficaz para la búsqueda de solución de toda clase de conflictos, particularmente aquellos con repercusión social o política, y es una opción siempre acorde para llevar una participación inclusiva y no excluyente, y que contribuya a la armonía nacional, así como al mismo tiempo apoye el trabajo de las instituciones de rango constitucional.

CONSIDERANDO: Que la búsqueda de consensos debe trascender de la dimensión meramente formal, con el fin de tornarse en el medio eficaz para alcanzar acuerdos concretos, que sean respaldados por las fuerzas políticas de la Nación y garanticen el fortalecimiento del Estado de Derecho.

POR TANTO;

En aplicación de los Artículos 245 numeral 2, 11, 13, 248 y 255 de la Constitución de la República; Artículos 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Reconocer el diálogo político, con la facilitación técnica de la Organización de la Naciones Unidas, como un espacio de encuentro entre los diversos sectores políticos, para la búsqueda de soluciones concretas para consolidar la unidad de la familia hondureña y promover la prosperidad y el bienestar nacional.

Cualquier intento de usar el proceso de diálogo para fines contrarios a lo anterior, carecerá de legitimidad.

ARTÍCULO 2.- Nombrar como miembros de la Comisión de Representación del Poder Ejecutivo ante el diálogo político a los ciudadanos siguientes:

1. Ébal Jaír Díaz Lupián, Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia; y,
2. Héctor Leonel Ayala Alvarenga, Secretario de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización.

ARTÍCULO 3.- Esta Comisión será presidida por el Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia, delegándosele amplias facultades para aprobar en representación del Poder Ejecutivo, todos los acuerdos que se estimen necesarios en el marco del diálogo político, de conformidad la Constitución y las leyes, los cuales asumen la categoría de compromisos de Gobierno.

ARTÍCULO 4.- Reconocer los acuerdos que sean de consenso de todos los participantes en el marco del diálogo político con la facilitación técnica de la Organización de Naciones Unidas.

ARTÍCULO 5.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en El Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en Casa Presidencial, a los nueve (09) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ÉBAL JAÍR DÍAZ LUPIÁN
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 4-2018. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dos días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinte de diciembre de dos mil diecisiete, misma que corre agregada en el expediente administrativo **No.PJ-20122017-1004,** por el Abogado **Leonel Damián Suazo Castillo,** en su condición de Apoderado Legal del señor **Nelson Arita Alfaro,** quien actúa en su condición de Presidente y por ende representante legal de la **"Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán",** con domicilio en la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán, contraída a pedir se conceda el otorgamiento de la personalidad jurídica y la aprobación de sus estatutos a favor de la junta administradora de agua potable y saneamiento que nos ocupa.

CONSIDERANDO: Que el peticionario acompañó a su solicitud toda la documentación necesaria.

CONSIDERANDO: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado a oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen **No. U.S.L. 4-2018,** de fecha 02 de enero del 2018, recomendando otorgar lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que la **"Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán",** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: La presente resolución no le da validez a cualquier disposición contendida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; Decreto Ejecutivo No. PCM-055-2017; 26 numeral 2); 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial No.410-2016 de fecha 15 de junio de 2016.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **"Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán",** con domicilio en la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán, la cual tendrá como fin primordial regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema, para lo cual cuenta con objetivos tales como: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de mícrocuencas, el acueducto y saneamiento básico). I.- Asegurar la sostenibilidad die los servicios de agua potable y saneamiento.

SEGUNDO: La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo,

municipio de San José, departamento de Copán, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones, a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán,** se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

SÉPTIMO: Los Estatutos entrarán en vigencia luego de ser publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

OCTAVO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

NOVENO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la comunidad de El Plan San Jerónimo, municipio de San José, departamento de Copán,** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de junio de dos mil dieciocho.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

Avance

Próxima Edición

ACUERDA: PRIMERO: Cancelar por Abandono de Trabajo al ciudadano **MOISÉS GUSTAVO VALLE RUIZ,** en el cargo de Subteniente de Bombero.

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	*SAN PEDRO SULA*
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños". Teléfono: 25-52-2699.

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn
Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com
Contamos con:

• Servicio de consulta en línea.

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026

Suscripciones:

Nombre:_____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Empresa: _____
Dirección Oficina: _____
Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
precio unitario: Lps. 15.00
Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)
Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

COMPROMISO DE LA BANCADA LEGISLATIVA DEL PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS

Los Diputados y Diputadas que integramos la Bancada del Partido Nacional de Honduras en el Congreso Nacional de la República , con el fin supremo delograrun clima de paz político-social a la cual aspira la gran mayoría del pueblo hondureño, que permita entre otras cosas estabilidad, seguridad, inversión, generación de empleo etc,y se transforme todo ello en mejores condiciones de vida de todos los hondureños; y colocando a nuestra nación y sus más sagrados intereses por encima de todo y de todos, ratificamos nuestro apoyo y respaldo al proceso de Dialogo Nacional impulsado desde la Organización de las Naciones Unidas,y a la vez nos comprometemos a trabajar de manera positiva en todas las acciones legislativas que se impulsen y que hayan sido consensuadas por todos los participantes del dialogo, acciones que deben enmarcarse dentro de las funciones y atribuciones que la Constitución de la República y otras leyes le otorgan al Soberano Congreso Nacional.

Y para constancia de nuestro compromiso, se firma la presente en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los veintiocho días del mes de Agosto del año 2018.

BANCADA PARLAMENTARIA PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS

F y S)_____

ABOG. MARIO ALONSO PEREZ LOPEZ

JEFE DE BANCADA DEL PARTIDO NACIONAL

COMPROMISO DIPUTADOS DEL PARTIDO LIBERAL AL CONGRESO NACIONAL

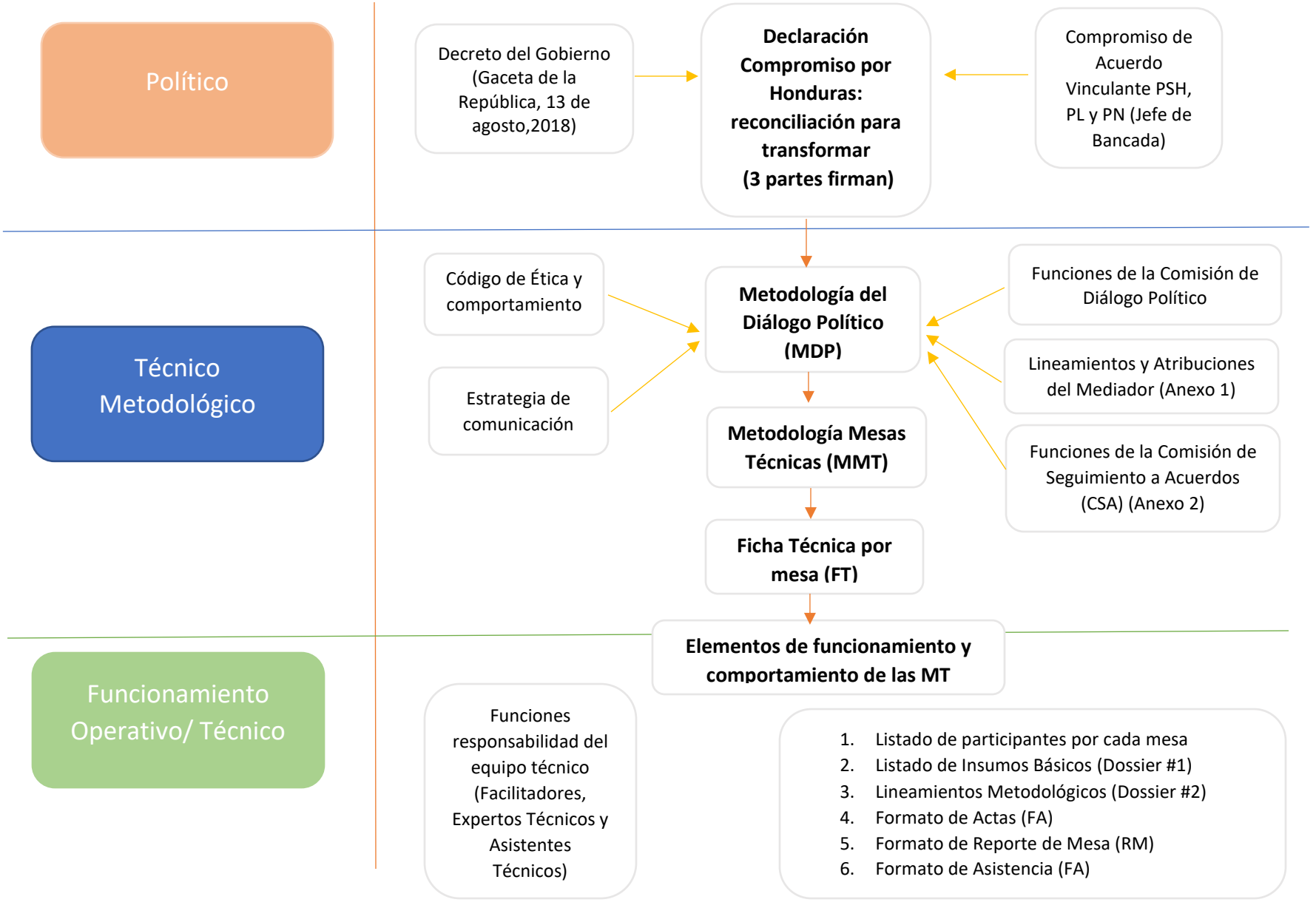
Nosotros, Diputados al Soberano Congreso Nacional, miembros de la bancada del Partido Liberal de Honduras ante esa alta representación, por este medio nos comprometemos a hacer y presentar las iniciativas de Ley necesarias, para concretizar y hacer efectivos los Acuerdos producto del Dialogo Político Nacional, cuando así corresponda.

En razón de lo cual firmamos para constancia en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los veintitrés (23) días del mes agosto del año 2018.

Mauricio Villeda Bermúdez

José Alfredo Saavedra Paz

Insumos Metodológicos del Diálogo



METODOLOGÍA DEL DIÁLOGO POLÍTICO(MDP)

CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS DE RECONCILIACIÓN PARA TRANSFORMAR

I. ANTECEDENTES

1. **El compromiso por Honduras: Reconciliación para transformar.** (**Anexo 1**) suscrito por el Partido Liberal, Partido Nacional, Partido Salvador de Honduras y representantes del Poder Ejecutivo en el marco del proceso de diálogo político con el apoyo de la mediación y facilitación de la Organización de Naciones Unidas y a solicitud de las partes, a fin de ayudar a solventar la crisis surgida del proceso electoral de noviembre del 2017.

2. El proceso de asistencia técnica se inició con el envío de una misión exploratoria de Naciones Unidas a Honduras del 6 al 10 de febrero de 2018. En ese sentido, el 22 de febrero se presentaron una serie de recomendaciones que la misión planteó como ruta de trabajo de la mesa preparatoria (pre-diálogo), a fin de avanzar en la búsqueda de las mejores condiciones y ambiente propicio para facilitar el inicio formal de un diálogo político.

3. En la etapa del pre-diálogo se celebraron 15 reuniones de la mesa preparatoria entre el 12 de marzo y el 3 de julio del 2018, con la participación de todos los actores firmantes del Compromiso por Honduras, lográndose acuerdos básicos a fin de avanzar hacia una etapa propiamente de diálogo político basado en los siguientes acuerdos:

II. OBJETIVO

El objetivo del pre-diálogo fue acercar a las partes a fin de definir conjuntamente el diseño del diálogo político, su objetivo, sus características y los elementos básicos del proceso metodológico, la estructura de los responsables del diálogo, el rol del mediador, la organización de las mesas técnicas, las agendas temáticas, la asistencia técnica al proceso de diálogo político y su seguimiento, así como los elementos metodológicos que constituyen la base del diálogo político.

III. ORGANIZACIÓN

Se definen cuatro niveles en la estructura del diálogo político relacionadas con los acuerdos que surgieron del pre-diálogo:

Primero, **los responsables del diálogo político** : las tres fuerzas políticas principales del proceso electoral 2017 que representaron el 99.2% de los votos: 1) El Partido Nacional de Honduras, representado por su candidato presidencial 2017 Juan Orlando Hernández Alvarado, y el Presidente del Partido Nacional, Reinaldo Sánchez; 2) El Partido Liberal de Honduras representado por su candidato presidencial 2017 y actual Presidente del Consejo Central Ejecutivo del Partido Liberal de Honduras, Luis Zelaya Medrano; 3) Salvador Nasralla, en su calidad de candidato presidencial 2017; cuyas decisiones se tomarán por consenso entre las fuerzas políticas antes indicadas.

El Poder Ejecutivo estará y reconocerá los acuerdos alcanzados por consenso de todos los participantes es en el Diálogo Político.

Segundo, la conformación de una **Comisión del Diálogo Político** (CDP.) que tiene la dirección del diálogo político, integrado por los jefes de delegación y cuyas funciones se presentan en el apartado 4.1

Tercero, una **Mesa de construcción de acuerdos y recomendaciones** que se concretiza en la conformación de 4 **mesas técnicas** que se detallan en el apartado 7, en función del objetivo y la naturaleza de cada una las mesas;

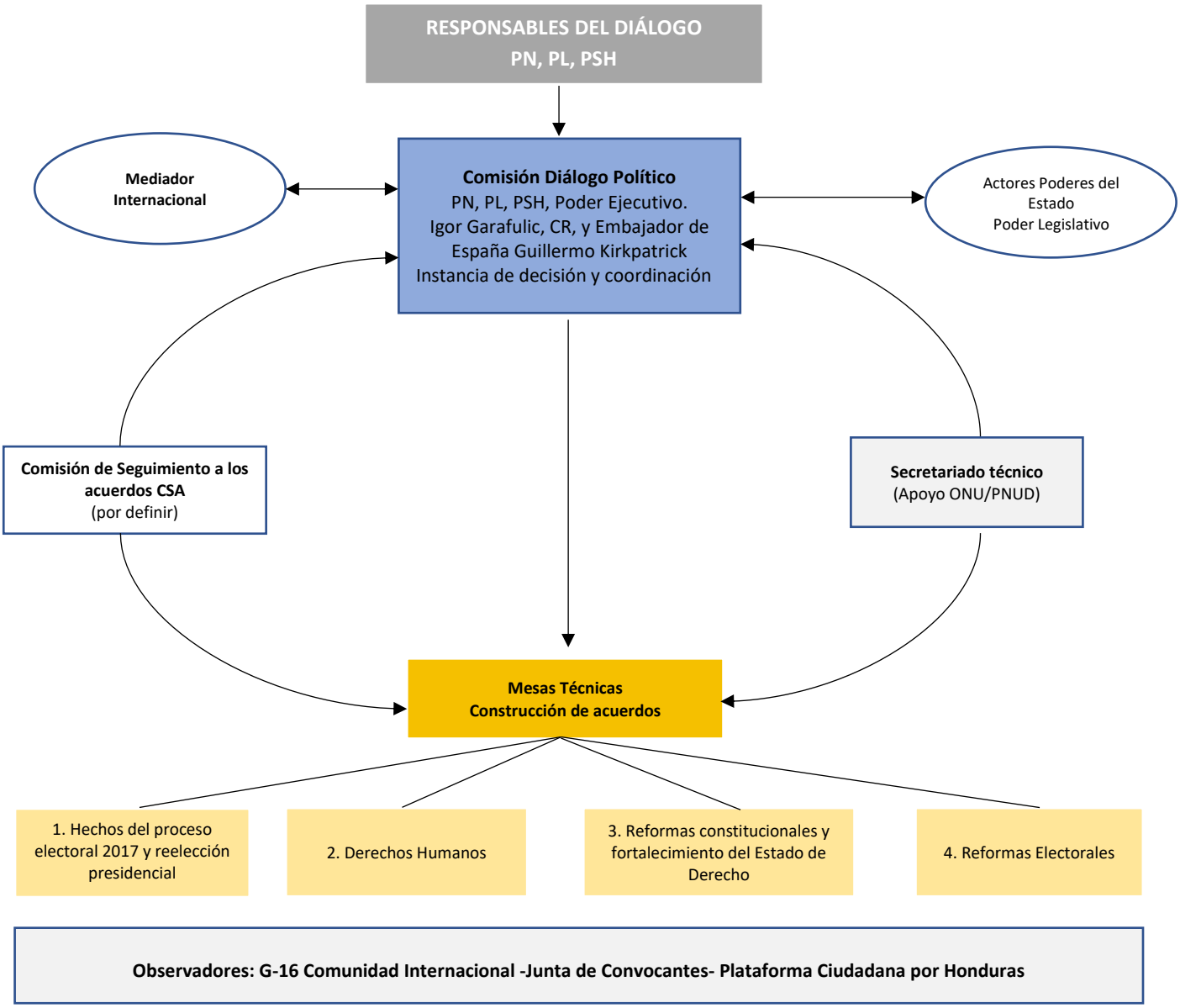
Cuarto, una **Comisión de seguimiento y cumplimento** de los acuerdos alcanzados en las 4 mesas técnicas.

Quinto, un **Secretariado Técnico** que apoyará el proceso técnico del diálogo político bajo responsabilidad de la facilitación y asistencia técnica del PNUD.

El proceso de diálogo político cuenta con la facilitación técnica de un equipo de Naciones Unidas - PNUD por medio del apoyo, primero de un mediador internacional, y segundo por un conjunto de asesores, facilitadores, expertos temáticos, asistentes técnicos y apoyo administrativo y logístico a través de una **Secretaria Técnica.**

3.1 La estructura resumida del proceso de diálogo político se presenta a continuación en el siguiente diagrama.

Estructura de funcionamiento del Diálogo Político



IV. ESTRUCTURA DEL DIÁLOGO

4.1 Responsables del diálogo político. (RDP)

Este nivel está integrado por las 3 fuerzas políticas. Esta será la máxima instancia de decisión en función de situaciones y temas no consensuados por las partes en la CDP y que consecuentemente se tengan que llevar a ese nivel de responsables del diálogo a través del mediador internacional o mediadores nombrados.

4.2 Mediador internacional. (MI)

Será designado por consenso de las 3 fuerzas políticas y su función central será mediar en aquellos problemas o situaciones no resueltas en el nivel de la CDP a fin de presentarlos, consultar y tener un consenso entre los responsables del diálogo político como instancia superior del proceso de diálogo político. Sus funciones específicas se indican en el **anexo 2**.

4.3. Comisión del Diálogo Político (CDP)

La Comisión del Diálogo Político es la máxima instancia de coordinación y gestión del proceso de diálogo político. La CDP la integran los jefes de delegación del: Partido Nacional, Partido Liberal, Partido Salvador de Honduras y Poder Ejecutivo. En total 4 jefes de delegación.

Características, funciones y tareas principales:

4.3.1 La Comisión del Diálogo Político tendrá el acompañamiento del Coordinador Residente del Sistema de Naciones Unidas Igor Garafulic y del Embajador de España Guillermo Kirkpatrick de la Vega.

4.3.2 La CDP es la instancia de coordinación y gestión del proceso del Diálogo Político.

4.3.3 Las decisiones de la CDP se toman por consenso.

4.3.4 Las funciones principales de la Comisión son:

i. Iniciar el proceso de identificación, selección y nombramiento de un mediador internacional.

ii. Aprobar y ratificar los temas básicos de la agenda a desarrollar en cada una de las 4 mesas técnicas.

iii. Ratificar los acuerdos principales tomados y propuestos por las mesas técnicas, así como la ruta crítica de la implementación.

iv. Evaluar y retroalimentar la posición de la CDP sobre los acuerdos alcanzados en las mesas técnicas.

v. Nombrar y mantener un vocero único de la CDP y del proceso de Diálogo Político.

vi. Aprobar la estrategia de comunicación del proceso del Diálogo Político.

vii. Mantener la coordinación y comunicación con otros poderes del Estado, especialmente la relación con el Congreso Nacional y las Comisiones especiales del diálogo conformadas en el Congreso Nacional, en particular la mesa de reformas constitucionales y la mesa de reformas electorales que abordan temas similares en el diálogo político auspiciado por las Naciones Unidas.

viii. Mantener el relacionamiento y comunicación con la comunidad internacional, a través del G-16 y el Grupo Latinoamericano y del Caribe

(GRULAC), a fin de coordinar elementos de apoyo en la implementación de los acuerdos del diálogo.

ix. Definir el funcionamiento de la **Comisión de Seguimiento de los acuerdos en su composición, funciones y temporalidad.**

x. Aprobar la participación de otros espacios políticos en esta Comisión bajo un enfoque único de consenso**.**

4.3.4 La Comisión del Diálogo Político se reunirá al menos 1 vez por semana para conocer los avances de las 4 mesas técnicas; para tal propósito se elaborarán informes técnicos de las mesas y un informe consolidado preparado por el equipo del PNUD a través de la Secretaría Técnica, así como el acta formal de cada reunión. En caso de que la CDP requiera mayor tiempo para ejercer las funciones detalladas en los puntos iii y iv, podrán acordar un nuevo día y horario para reunirse

4.3.5 ONU/PNUD y la Secretaría técnica del proceso facilita, apoya y sustenta las actas de reuniones, informes técnicos y los apoyos técnicos del proceso del diálogo político.

4.4 Mesas técnicas (Construcción de acuerdos).

Es el nivel organizado para responder a los temas de agenda identificados y el desarrollo de ésta a través de acuerdos y recomendaciones con una ruta crítica de implementación. El mecanismo de trabajo para alcanzar acuerdos será por consenso y en caso de no lograrse el consenso, se presentarán las diversas opciones ante la Comisión del Diálogo Político.

Sus funciones y tareas principales son:

4.1 Priorizar los temas a ser discutidos y consensuados.

4.2 Definir el contenido y alcance de cada uno de estos temas.

4.3 Identificar los problemas fundamentales que requieren soluciones consensuadas.

4.4 Identificar las distintas alternativas presentadas por actores nacionales e internacionales.

4.5 Determinar la existencia de nuevas propuestas de los actores que integran las mesas.

4.6 Analizar la viabilidad política, técnica y financiera de las propuestas presentadas.

4.7 Generar un amplio y participativo debate sobre los distintos temas identificados.

4.8 Construir consenso en torno a las propuestas y recomendaciones de reformas para enfrentar los problemas identificados.

V. LA CONFORMACION DE LAS MESAS TÉCNICAS

5.1 Se definen cuatro niveles de participación en las mesas técnicas:

Primero: Los representantes de las 3 fuerzas políticas principales integrantes de la Comisión del Diálogo Político.

Segundo: Los representantes de todos los partidos políticos con representación en el Congreso Nacional participarán en las mesas que se definan;

Tercero: los representantes de sociedad civil serán invitados a las mesas 2, 3 y 4 para presentar sus aportes.

Cuarto: La comunidad internacional como testigos de honor en cada mesa técnica.

Quinto, La Junta de convocantes, y la Plataforma Ciudadana por Honduras como testigos de honor del Diálogo.

5.2 Mesas técnicas

Las mesas técnicas conformadas son:

Mesa 1: Hechos del proceso electoral del 2017 y reelección presidencial

Mesa 2: Derechos humanos

Mesa 3: Reformas constitucionales y fortalecimiento del Estado de derecho

Mesa 4: Reformas electorales.

Los temas y agenda de trabajo para cada mesa se han definido en el Compromiso por Honduras: Reconciliación para Transformar.

VI. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS. (CSA)

6.1 definirlas funciones de la CSA se definirán en el contexto de la Comisión del Diálogo Político. Su función principal será dar seguimiento a los acuerdos tomados o alcanzados en las mesas técnicas. La Comisión será integrada por representantes de las mesas y tendrá el acompañamiento de la CDP.

VII. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El proceso de diálogo político se fundamentará en un código de ética y comportamiento, el cual guiará las diferentes comisiones y mesas técnicas.

7.1. El principio de tolerancia, trasparencia, respeto y buena fe debe primar en los participantes de las mesas.

7.2 Los participantes mantendrán la disposición de construir confianza y apertura a escuchar los distintos puntos de vista con respeto y honestidad.

7.3 Se respetará la designación y nombramientos que cada parte exprese mediante nota al Coordinador Representante Residente de Naciones Unidas, Igor Garafulic.

7.4. Los participantes mantendrán en reserva y confidencialidad los acuerdos pactados en cada mesa.

7.5 Se respetará la vocería única y los comunicados conjuntos que defina la Comisión del Diálogo Político.

7.6. Las partes se comprometen a guiarse por los comunicados conjuntos que se difundan y serán el canal para las organizaciones y partidos políticos representados en el diálogo.

7.7 Se seguirán las direcciones y lineamientos de funcionamiento y comportamiento que los facilitadores presentarán en las mesas técnicas.

VIII. PRINCIPIOS Y CRITERIOS

Los facilitadores deberán cumplir con los siguientes principios y criterios para lograr los resultados esperados.

8.1. Mantener la agenda temática ya acordada en cada mesa.

8.2 Facilitar con los participantes la priorización y la forma de abordaje de los temas.

8.3 Elaborar y precisar la argumentación de cómo se procederá a definir y trabajar los temas abordados.

8.4. Considerar la complementariedad entre temas y entre mesas. Por ejemplo, Mesa 1 y mesa 2 que abordan la crisis pre y post electoral y las mesas 3 y 4 que abordan propuestas futuras y con un marco legislativo establecido.

8.5 Identificar la ruta de implementación y los actores estatales que deberán estar involucrados.

8.6 Mantener el mecanismo de consenso como criterio idóneo de la mesa.

I

X. COMUNICACIÓN

10.1. El equipo de PNUD definirá la estrategia de comunicación, para presentación y aprobación de la Comisión del diálogo Político, para informar de manera trasparente y oportuna a la ciudadanía sobre los avances, logros y resultados del diálogo político. La estrategia estará relacionada a la socialización permanente y eficaz de los acuerdos del diálogo político.

10.2 Difundir la información a los organismos internacionales, sociedad civil, gobierno y academia en forma oportuna y precisa.

10.3 Mantener un seguimiento y sistematización de la información generada por los medios de comunicación sobre el diálogo político.

XI. SOCIEDAD CIVIL

11.1 Miembros de la Junta de Convocantes serán invitados a participar en las 4 mesas técnicas del diálogo político en condición de observadores (testigos de honor). Asimismo, se invitarán representantes de la Plataforma Ciudadana por Honduras. (PCH) y otros espacios de OSC que se acuerde en la Comisión del Diálogo Político para presentar sus propuestas temáticas.

11.2 Se podrán definir modalidades de consulta alternativas a espacios de sociedad civil en temas de competencia en las temáticas de las mesas técnicas a fin de ampliar la participación de aportes y de propuestas de los sectores de sociedad civil.

XII. COMUNIDAD INTERNACIONAL

El G-16 y el GRULAC a nivel de Embajadores acreditados en el país, serán invitados a participar en condición de testigos de honor en las 4 mesas técnicas.

METODOLOGIA MESAS TÉCNICAS (MMT)

DEL DIÁLOGO POLÍTICO

I. INTRODUCCIÓN

1. La Metodología de las Mesas Técnicas (MMT) deriva del **Compromiso por Honduras: reconciliación para trasformar** -documento fundamental firmado por las tres fuerzas-, y de la Metodología del Diálogo Político (MDP) que explicita más los elementos del proceso metodológico del diálogo político.

2. La MMT tiene por objetivo la definición de los elementos esenciales para que las cuatro mesas técnicas del diálogo político puedan funcionar de forma ordenada, homogénea y en un ambiente participativo, de respeto y con altos niveles éticos y de eficiencia. Es decir, esta nota metodológica define los términos en los que funcionarán las cuatro mesas técnicas y se hace acompañar de una **ficha técnica sobre el funcionamiento específico para cada una de las mesas.** Es importante recordar que las cuatro mesas técnicas funcionarán bajo la dirección y coordinación de la Comisión del Diálogo Político, (CDP) con la facilitación técnica de las Naciones Unidas y del PNUD.

3. Las mesas técnicas son las siguientes: (1) Hechos del proceso electoral 2017 y reelección presidencial, (2) Derechos humanos, (3) Reformas constitucionales y fortalecimiento del Estado de Derecho y (4) Reformas Electorales. Las 4 mesas organizadas fueron consensuadas en el contexto del proceso de la mesa preparatoria del pre-diálogo, y abordarán la agenda temática que también fue consensuada y que se establece en la **Declaración de Compromiso por Honduras: reconciliación para transformar**. Es importante resaltar que las mesas técnicas tienen la responsabilidad de proporcionar resultados relevantes de forma oportuna, de manera que pueda responderse adecuadamente a las expectativas de la sociedad hondureña. También se espera que las mesas guarden su carácter técnico y que se asegure armonía, respeto y eficiencia para que puedan alcanzarse los resultados esperados.

II. OBJETIVOS Y DINÁMICA DE LAS MESAS TÉCNICAS

4. Las mesas técnicas fundamentadas en las agendas acordadas para ellas serán el mecanismo de **construcción de acuerdos** por medio del cual se aborden, con la profundidad requerida, las diferentes temáticas consensuadas en el **Compromiso por Honduras** y delineados en la **Metodología del Diálogo Político**. En consecuencia, se espera que las mesas técnicas analicen todos los elementos vinculados a cada temática y se propongan alternativas de solución, como acuerdos o recomendaciones, que se traduzcan en propuestas de reforma para que se puedan tomar las decisiones pertinentes a nivel de la Comisión del Diálogo Político (CDP). Las mesas

técnicas deberán considerar aspectos políticos, legales y sociales, entre otros, de modo que las alternativas de solución propuestas tengan viabilidad para ser implementadas.

5. En el trabajo de análisis, reflexión y determinación de las propuestas de reforma más viables, la mesa técnica invitará a participar y recibirá los aportes de otros importantes sectores de la sociedad hondureña, tales como el sector privado, organizaciones y grupos de sociedad civil, entre otros. Sus insumos servirán para fortalecer las propuestas planteadas y para fomentar la inclusión, la apropiación nacional y el acompañamiento social.

6. Además, se promoverá la coordinación con el Congreso Nacional, instancia clave en el proceso de adopción de reformas legales vinculadas a las propuestas de reforma. Para asegurar dicha cohesión, se garantizará la participación de los diputados/as de las diversas bancadas durante las sesiones de las mesas técnicas. También se asegurará que se mantenga un diálogo coordinado, constructivo y constante con las comisiones especiales creadas en el Congreso Nacional, como parte de la apertura de los actores políticos del diálogo para la adopción oportuna y consensuada de las propuestas que puedan presentarse al Congreso Nacional.

7. Con el propósito de guardar la consistencia del Dialogo político, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) asegurará el apoyo técnico al proceso de diálogo y a la facilitación de las mesas técnicas. En adición a los facilitadores, también asegurará la incorporación de expertos/as temáticos/as y asistentes técnicos de larga trayectoria, quienes aportarán elementos sustantivos a las discusiones y también aportarán experiencias comparadas, de forma que se pueda contribuir a la identificación de las mejores propuestas de acuerdos de reformas para las diferentes temáticas.

8. En ese sentido, la **Comisión de Seguimiento de los Acuerdos (CSA**), en coordinación con la Comisión de Diálogo Político, se asegurará que los acuerdos se están implementando y continuará dando seguimiento una vez finalizado el periodo del diálogo.

9. Al identificarse y consensuarse acuerdos y propuestas en cada mesa técnica, éstas serán presentadas a la CDP para su ratificación y decisión de presentación a los espacios que corresponda, ya sea Congreso Nacional, CONADEH, Poder Ejecutivo o Corte Suprema de Justicia, cuando así corresponda. Posteriormente, se definirán todos los elementos vinculados a la implementación, para la cual deberán identificarse los actores idóneos, los recursos requeridos y el calendario estimado de ejecución.

III. FORMATO, PARTICIPANTES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

10. Cada mesa técnica estará integrada por un facilitador técnico internacional de Naciones Unidas y el PNUD, por expertos/as internacionales de larga trayectoria y por un asistente técnico. Además, bajo consenso de la Comisión de Diálogo Político(CDP), se definirá y aprobará la participación en cada mesa técnica de dos representantes técnicos y un suplente de las principales fuerzas políticas representadas en la CDP. En adición se considera la presencia de representantes de los partidos políticos del Congreso Nacional. Además, dependiendo de la naturaleza de cada mesa técnica, se podrán integrar o invitar representantes técnicos de otras instancias nacionales con roles relevantes en la definición de alternativas de solución y acuerdos sobre propuesta de reformas o de la implementación de éstas.

11. En ese sentido, en función de la naturaleza de la mesa técnica y teniendo en cuenta la integración de las 4 mesas técnicas, se han elaborado unas fichas metodológicas específicas y con mayor detalle para el abordaje de la temática de cada una de las mesas.

12. Para mantener un espacio adecuado y un nivel de interacción pertinente, las mesas técnicas están integradas por un grupo de entre 15 y 20 personas máximo. Con suplentes nominados, pero no participando. En el momento de la búsqueda de consensos, se tomará en cuenta la opinión de la entidad u organización que participa en la mesa técnica. Es decir, la voz que se represente dentro de las mesas será a nivel institucional y no personal.

13. A continuación se presenta una breve descripción del rol y responsabilidades de los diferentes apoyos técnicos de la ONU-PNUD.

13.1 Mediador internacional

El mediador será acordado por las tres fuerzas integrantes de la Comisión del Diálogo Político con funciones y atribuciones acordadas por las mismas. La mecánica para su nombramiento pasa por 1) Definir perfil ii) Propuesta de nombres. III) Selección y iv) Nombramiento.

13.2 Coordinador Residente del Sistema de Naciones Unidas

Es el responsable máximo de Naciones Unidas-PNUD en su nivel político en Honduras. Lidera el equipo técnico de apoyo al diálogo político y ejerce de representante del SNU en el diálogo como único vocero autorizado por el SNU para dar declaraciones en nombre de Naciones Unidas.

13.3 Equipo de apoyo técnico del PNUD

Integrado por el gerente del PNUD, la secretaría técnica, el equipo de facilitadores, expertos temáticos internacionales, asistentes técnicos y equipo de apoyo comunicacional y logístico.

Secretaría técnica

La Secretaría técnica lleva a adelante la coordinación gerencial, técnica y operativa de la totalidad de la Secretaria Técnica en apoyo de las mesas temáticas del Diálogo Político durante todo el proceso con el fin de armonizar y unificar la respuesta a todos los desafíos que puedan surgir de las diferentes fases, tomando las decisiones necesarias, en coordinación con la Comisión del Diálogo Político. El equipo técnico de la Secretaría está conformado por:

- **Coordinador/ Asesor principal**

  Asegura la coordinación y apoyos del equipo del PNUD, supervisando la consolidación de los insumos y resultados de las 4 mesas del diálogo y facilitando los reportes de avance a la CDP para ratificación e implementación que corresponda.

- **Sub-coordinadora/ gestión técnica y operativa**

  Apoya y gestiona los insumos de las mesas temáticas en coordinación con los facilitadores de las mesas. Elabora los informes técnicos consolidados de avance semanal de las mesas para revisión del Coordinador de la Secretaría previo a presentarlos a la CDP. Asimismo, funge de punto focal en cuestiones técnico/operativas que sean requeridas por el equipo técnico del PNUD en las mesas o los propios participantes. Adicionalmente, sirve de enlace entre los equipos de las mesas y el coordinador de la Secretaría, a quién se le elevarán las cuestiones técnico/operativas que requieran su atención.

- **Oficial de comunicaciones**

  Bajo coordinación del CR de Naciones Unidas lidera la estrategia de comunicación del Diálogo Político.

- **Asistente administrativo/logístico**

  En coordinación con el coordinador y subcoordinadora de la Secretaría, asegura el buen funcionamiento administrativo/logístico de las 4 mesas del Diálogo Político.

Equipo técnico de las mesas

- **Facilitador/a técnico/a internacional**

  Experto/experta de larga trayectoria responsable del funcionamiento de la mesa técnica y del cumplimiento de los resultados esperados. El/ella deberá mantener una comunicación fluida y oportuna con los participantes de la mesa y asegurar su participación ordenada y efectiva en términos de uso de tiempo y los lineamientos de comportamiento. Mantiene una comunicación fluida y permanente con el Secretariado Técnico y con la CDP. El facilitador llevará a cabo sus funciones bajo coordinación del secretariado técnico del PNUD.

  El/la facilitador/a técnico/a, se encargará de facilitar y documentar las discusiones, ideas, reflexiones, y alternativas de solución propuestas. Una vez que dichas propuestas sean consensuadas. También será responsable de las convocatorias a los participantes y de asegurar el cumplimiento de los principios de convivencia y de ética y conducta reflejados en el código de ética que será de adopción obligatoria (ver Compromiso por Honduras y la MDP). Una de las responsabilidades más importantes del facilitador/a será la orientación del grupo para identificar y consensuar las propuestas concretas presentadas y que puedan llevar a reformas y recomendaciones en los temas priorizados.

- **Expertos/as internacionales temáticos/as:**

  Expertos/as de larga trayectoria y amplia especialización en las temáticas que son parte de la agenda para las distintas mesas. Los/as expertos/as aportarán conocimientos especializados y experiencias comparadas que contribuirán a crear conocimiento y entendimiento colectivo dentro del grupo que conforma la mesa. Esta estrategia fomentará que pueda profundizarse en el análisis para la identificación de las alternativas de solución traducidas en propuestas que sean consideradas de implementación viable, tomando en cuenta las peculiaridades e idiosincrasia del contexto hondureño Su función principal será la de preparar y aportar insumos técnicos conectados con los temas abordados y acordados durante las reuniones de la mesa técnica.

Asistente técnico: Es la persona encargada de registrar la información de lo acontecido en las sesiones de las Mesas Temáticas. El asistente técnico estará encargado, con apoyo del Experto temático y el Facilitador, de elaborar tres documentos diferentes: el Acta con los acuerdos diarios de cada sesión, la sistematización de los acuerdos semanales

de los tres días de sesión y la Relatoría que contiene información detallada de cada día de sesión.

14. Miembros de la mesa técnica:

- Los representantes nombrados por las tres fuerzas de la Comisión del Diálogo Político en cada mesa técnica.
- Representantes de los partidos políticos con participación en el Congreso Nacional.
- Los actores que participarán serán consensuados al más alto nivel dentro de la Comisión del Diálogo Político, bajo los principios de inclusividad, representatividad y aportes a cada una de las mesas técnicas.
- Los miembros tendrán la responsabilidad de hacer aportaciones constructivas, expresar sus preocupaciones y contribuir positivamente al análisis, reflexión e identificación de las alternativas de solución y las propuestas concretas que se presenten. Además, los miembros deberán fomentar y propiciar en todo momento que las propuestas más viables sean elegidas por consenso dentro de un ambiente de respeto, tolerancia y cordialidad.

15. Comunidad internacional.

Serán invitados a participar en carácter de testigos de honor del proceso de diálogo político en cada una de las 4 mesas técnicas. De hecho, en la etapa del pre-diálogo en la que se desarrollaron 15 reuniones participaron como invitados varios miembros del G16 y del GRULAC.

16. Es muy relevante mencionar que las diferencias u opiniones contrarias, deberán ser ventiladas y solucionadas al interior de la mesa técnica. Esto será responsabilidad del facilitador/a técnico/a del PNUD manteniendo en todo momento imparcialidad y buscando siempre un balance entre lo deseable y posible de forma que se puedan conciliar dichas diferencias. En caso de que no logre alcanzarse la conciliación, el/la facilitador/a solicitará un tiempo prudencial para elevar la situación a nivel de la CDP y asegurará el seguimiento correspondiente hasta encontrar una solución viable.

17. En el caso de sociedad civil, habrá acercamientos y consultas para recibir propuestas de representantes de OSC en las mesas técnicas.

IV. RESULTADOS DE LAS MESAS

18. En cada Mesa Técnica, con apoyo del Facilitador y el Experto Temático, se realizará la priorización de los temas a discutir, en base a criterios previamente definidos y acordados en la Comisión de Diálogo Político.

19. Las mesas **deberán contar con un plan de trabajo que incluya objetivos, productos/entregables esperados, cronograma y plazos máximos de entrega**. Estos elementos son abordados más adelante en las fichas metodológicas específicas.

V. ASPECTOS ÉTICOS

20. Los principios éticos, respeto, apertura y tolerancia entre los/as participantes serán promovidos y adoptados al interior de cada mesa técnica a través de la elaboración y adopción de un código de ética y conducta. El cual se refleja y es contenido tanto en la declaración del Compromiso por Honduras como en la Metodología de Diálogo Político (MDP). También se desarrollará y adoptará un **reglamento básico de convivencia y de compromisos mínimos,** que deberá ser suscrito por cada participante. El mismo será presentado por el facilitador al inicio de la apertura de cada mesa técnica del dialogo político.

*****

MESA TÉCNICA #1: MESA DE LOS HECHOS DEL PROCESO ELECTORAL 2017 Y REELECCIÓN PRESIDENCIAL
FICHA METODOLÓGICA

A. Insumos básicos:

1. Informes de observación electoral del proceso electoral general 2017 de las MOEs de la UE y la OEA;
2. Informe de ON-26 sobre el proceso electoral 2017;
3. Informe de OACNUDH sobre reportes de violación de derechos humanos en el proceso Post electoral (2018);
4. Informe de hallazgos y recomendaciones de la CVR (2011);
5. Compromiso Mínimo de Garantías para la Ética y la Transparencia Electoral (20 agosto 2013);
6. Honduras - Elecciones 2017: Legitimidad del Proceso Electoral, Clientelismo e Identificaciones Partidarias (CEDOH/NDI).

B. Composición de la mesa técnica: 6 representantes de fuerzas políticas, 2 representantes del Poder Ejecutivo, 2 observadores de comunidad internacional y 3 miembros de la asistencia técnica de la ONU para un total de 13 participantes, determinados de la siguiente forma:

1. ***Representación de la Comisión de Diálogo Político:***
   - Dos representantes del Partido Salvador de Honduras (2);
   - Dos representantes del Partido Liberal (2);
   - Dos representantes del Partido Nacional (2);
   - Dos representantes del Poder Ejecutivo (2).

2. ***Invitados propuestos*:**
   - Un/a representante del Tribunal Supremo Electoral (1);
   - Un/a representante del Registro Nacional de las Personas (1);
   - Un representante técnico-electoral de la Unión Europea (1);
   - Un representante técnico-electoral de la Organización de Estados Americanos (1).

3. ***Observadores internacionales***
   - Dos representantes del G-16 a título de observador/a honorario/a (2);

4. ***Asistencia técnica de la ONU:***
   - Facilitación de la mesa: Catalina Soberanis (PNUD);
   - Experto temático: Salvador Aguilera (PNUD);

- Asistente técnico: Ernesto Rodero (ONU);

C. Temáticas consensuadas:

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
Partido Nacional		
1. Resultado electoral.		
Partido Salvador de Honduras		
1. Denuncias de supuesto fraude electoral.		
Partido Nacional y Poder Ejecutivo		
1. Denuncias de supuesta participación de maras, pandillas y crimen organizado en proceso electoral (pre, durante y post).		
Partido Liberal		
1. Reelección Presidencial.		

D. Plan de trabajo:

No.	Descripción	Objetivo	Producto
1	Invitación a actores que participarán en la mesa técnica.	a. Formalizar la integración del actor en cuestión a la mesa técnica; b. Establecer el compromiso de participación objetiva; c. Informar a la contraparte sobre los objetivos de la mesa técnica; d. Informar a la contraparte sobre la existencia de un código de ética y conducta, de un reglamento básico de convivencia y de compromisos mínimos que deberán ser adoptados por cada participante;	a. Confirmación de participación y delegación por la vía formal con respuesta por escrito dirigida al Coordinador Residente de la ONU;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
2	Reunión de lanzamiento con los participantes que hayan confirmado su participación y que hayan sido debidamente acreditados.	a. Inicio formal y público de los trabajos de la mesa técnica; b. Informar a los participantes sobre las reglas básicas de convivencia y la adopción del código de ética y conducta; c. Acordar la prioridad (orden) en que serán tratados los diferentes temas o temáticas que integran la agenda de la mesa técnica; d. Informar a los participantes sobre la dinámica y metodología de trabajo, así como de los resultados y productos que se esperan de la mesa; e. Informar sobre los roles y responsabilidades de los diferentes participantes; f. Acordar el calendario de reuniones; g. Evacuar cualquier duda que pudiera surgir con respecto a los puntos indicados anteriormente;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados, en particular, el listado de temáticas priorizadas y el calendario de reuniones técnicas; b. Código de ética y conducta adoptado por cada uno de los participantes;
3	Reuniones técnicas para abordar las distintas temáticas de acuerdo con la prioridad acordada entre los participantes de la mesa	a. Identificar problemática e impacto en el proceso electoral; b. Identificar alternativas de solución consensuadas;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados; b. Informes técnicos que incluyan alternativas

No.	Descripción	Objetivo	Producto
	(con apoyo de expertos/as temáticos/as internacionales de alto nivel) *(recurrente)*.	c. Determinar elementos a favor y en contra para cada alternativa; d. Determinar los riesgos asociados a cada alternativa, incluyendo estrategias de prevención y mitigación; e. Emitir recomendaciones sobre la(s) alternativa(s) más viable(s) para consideración de la Comisión del Diálogo Político; f. Identificación de actores, estatales y no estatales, que tendrían un papel o un rol que asumir en la implementación de las alternativas recomendadas;	de solución acordadas, pros, contras, riesgos y recomendaciones para la Comisión de Diálogo Político; c. Propuestas concretas de reforma para ser aprobadas por la Comisión del Diálogo Político; d. Otros insumos técnicos requeridos;
4	Informes y presentaciones de avances a la atención de la Comisión del Diálogo Político *(recurrente)*.	a. Informar a los miembros de la Comisión del Diálogo Político sobre los avances, riesgos, obstáculos, resultados y expectativas sobre el trabajo de la mesa técnica; b. Solicitar retroalimentación y toma de decisiones sobres las alternativas de solución propuestas por la mesa técnica; c. Solicitar la intermediación de la	a. Informes ejecutivos de progreso;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		Comisión de Diálogo Político en caso de que la mesa técnica no esté en la posibilidad de solventar alguna diferencia o impasse;	
5	Consultas y acercamiento con otros actores.	a. Recolectar opiniones y propuestas sobre las alternativas de solución identificadas y consensuadas por la mesa técnica; b. Propiciar un nivel adecuado y oportuno de involucramiento de otros actores, en su rol de veeduría social;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados, propuestas y opiniones; b. Documento de sistematización de las consultas y acercamientos;

*****

MESA TÉCNICA #2: MESA DE DERECHOS HUMANOS
FICHA METODOLÓGICA

A. Insumos básicos:

1. Informe del OACNUDH (12 de marzo 2018);
2. Informes del Ministerio Público;
3. Informes de OACNUDH y CIDH;
4. Informe de Monitoreo de las recomendaciones de la CIDH:
5. Informe medio término EPU;
6. Informe situacional en derechos humanos 2016-2017;
7. Informe de hallazgos y recomendaciones de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación (julio 2011).

B. Composición de la mesa técnica: 6 representantes de fuerzas políticas, 2 representantes del Poder Ejecutivo, 2 observadores de la comunidad internacional y 3 miembros de la asistencia técnica de la ONU para un total de 13 participantes, determinados de la siguiente forma:

1. Representación de la Comisión de Diálogo Político:

- Dos representantes del Partido Salvador de Honduras (2);
- Dos representantes del Partido Liberal (2);
- Dos representantes del Partido Nacional (2);
- Dos representantes del Poder Ejecutivo (2).

***2. Invitados propuestos*:**

- Un/a representante del CONADEH (1);
- Un representante técnico de la mesa técnica de DDHH y Justicia del G-16 (1);
- Representantes de OSC en materia de DDHH;

3. Observadores internacionales

- Dos representantes del G-16 a título de observador/a honorario/a (2);

4. Asistencia técnica de la ONU:

- Facilitación de la mesa: Marcie Mersky (DAP/ONU);
- Experto temático: María Soledad Pazo y Silvia Lavagnoli (OACNUDH);
- Asistente técnico: Irati Barreña (PNUD);

C. Temáticas propuestas:

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
Partido Liberal		
1. Los Derechos Humanos en el contexto pre-y post electoral, a la luz de informes de OACNUDH, CIDH y otros informes internacionales.		
2. Esclarecimiento de amenazas y muertes de ciudadanos vinculados al proceso electoral.		
3. Amnistía para los ciudadanos detenidos por hechos conexos en las manifestaciones.		
Partido Nacional y Poder Ejecutivo		
1. Esclarecimiento de amenazas y muertes de policías y militares durante el proceso electoral.		
2. Construcción de mecanismos que fortalezcan la protección de Derechos Humanos en el marco de los procesos electorales y las manifestaciones en el contexto político.		
Partido Salvador de Honduras y Partido Liberal		
1. Garantizar que el uso de fuerza para control de manifestaciones de oposición y sociales sea bajo estándares internacionales de respeto a los derechos humanos.		
2. Compensación a las víctimas de la violencia post electoral y a sus familiares.		
Partido Salvador de Honduras		
1. Liberación de quiénes guardan prisión detenidos en el contexto de crisis post electoral y cerrar expedientes judiciales a las personas a las que se les sigue procesos judiciales.		
2. Esclarecimiento de alegaciones de intimidación permanente por fuerzas militares a manifestantes de oposición y a sus familiares.		
3. Deducción de responsabilidad a los autores materiales e intelectuales de las muertes violentas en el contexto de las manifestaciones post electorales.		

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
4. Solución institucional independiente para hacer respetar sostenidamente los derechos humanos con base en informes de OACNUDH, CIDH y otros informes pertinentes.		

D. Plan de trabajo:

No.	Descripción	Objetivo	Producto
1	Invitación a actores que participarán en la mesa técnica.	a. Formalizar la integración del actor en cuestión a la mesa técnica; b. Establecer el compromiso de participación objetiva; c. Informar a la contraparte sobre los objetivos de la mesa técnica; d. Informar a la contraparte sobre la existencia de un código de ética y conducta, de un reglamento básico de convivencia y de compromisos mínimos que deberán ser adoptados por cada participante;	a. Confirmación de participación y delegación por la vía formal con respuesta por escrito dirigida al Coordinador Residente de la ONU;
2	Reunión de lanzamiento con los participantes que hayan confirmado su participación y que hayan sido debidamente acreditados.	a. Inicio formal y público de los trabajos de la mesa técnica; b. Informar a los participantes sobre las reglas básicas de convivencia y la adopción del código de ética y conducta;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados, en particular, el listado de temáticas priorizadas y el calendario de reuniones técnicas;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		c. Acordar la prioridad (orden) en que serán tratados los diferentes temas o temáticas que integran la agenda de la mesa técnica; d. Informar a los participantes sobre la dinámica y metodología de trabajo, así como de los resultados y productos que se esperan de la mesa; e. Informar sobre los roles y responsabilidades de los diferentes participantes; f. Acordar el calendario de reuniones; g. Evacuar cualquier duda que pudiera surgir con respecto a los puntos indicados anteriormente;	b. Código de ética y conducta adoptado por cada uno de los participantes;
3	Reuniones técnicas para abordar las distintas temáticas de acuerdo con la prioridad acordada entre los participantes de la mesa (con apoyo de expertos/as temáticos/as internacionales de alto nivel) *(recurrente)*.	a. Identificar problemática e impacto en el proceso electoral; b. Identificar alternativas de solución consensuadas; c. Determinar elementos a favor y en contra para cada alternativa; d. Determinar los riesgos asociados a cada alternativa, incluyendo estrategias de prevención y mitigación; e. Emitir recomendaciones sobre la(s) alternativa(s)	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados; b. Informes técnicos que incluyan alternativas de solución acordadas, pros, contras, riesgos y recomendaciones para la Comisión de Diálogo Político; c. Propuestas concretas de reforma para ser aprobadas por la

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		más viable(s) para consideración de la Comisión del Diálogo Político; f. Identificación de actores, estatales y no estatales, que tendrían un papel o un rol que asumir en la implementación de las alternativas recomendadas;	Comisión del Diálogo Político; d. Otros insumos técnicos requeridos;
4	Informes y presentaciones de avances a la atención de la Comisión del Diálogo Político *(recurrente)*.	a. Informar a los miembros de la Comisión del Diálogo Político sobre los avances, riesgos, obstáculos, resultados y expectativas sobre el trabajo de la mesa técnica; b. Solicitar retroalimentación y toma de decisiones sobres las alternativas de solución propuestas por la mesa técnica; c. Solicitar la intermediación de la Comisión de Diálogo Político en caso de que la mesa técnica no esté en la posibilidad de solventar alguna diferencia o impasse;	a. Informes ejecutivos de progreso;
5	Consultas y acercamiento con otros actores.	a. Recolectar opiniones y propuestas sobre las alternativas de solución identificadas y	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados, propuestas y opiniones;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		consensuadas por la mesa técnica; b. Propiciar un nivel adecuado y oportuno de involucramiento de otros actores, en su rol de veeduría social;	b. Documento de sistematización de las consultas y acercamientos;

*****

MESA TÉCNICA #3: MESA DE REFORMAS CONSTITUCIONALES Y FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DERECHO
FICHA METODOLÓGICA

A. Insumos básicos:

1. Propuestas de sociedad civil y otros actores de la sociedad hondureña;
2. Propuestas de legisladores y/o comisiones del Congreso Nacional (CN);
3. Propuestas del Poder Ejecutivo;
4. Propuestas de los partidos políticos;
5. Constitución de la República;
6. Informe de hallazgos y recomendaciones de la CVR (Julio 2011).

B. Composición de la mesa técnica: 12 representantes de las fuerzas políticas, 2 representantes del Poder Ejecutivo, 2 observadores de comunidad internacional y 3 miembros de la asistencia técnica de la ONU para un total de 19 participantes, determinados de la siguiente forma:

1. ***Representación de la Comisión de Diálogo Político:***
   - Dos representantes del Partido Salvador de Honduras (2);
   - Dos representantes del Partido Liberal (2);
   - Dos representantes del Partido Nacional (2);
   - Dos representantes del Poder Ejecutivo (2).

2. **Participantes invitados permanentes**
   - Un/a representante de cada partido político con representación en el Congreso Nacional y que no esté representado en el Comité de Diálogo Político (6 en total);

3. ***Invitados propuestos***
   - Un/a representante de la Plataforma Ciudadana por Honduras (1);
   - Un representante de le la Empresa Privada (1);
   - Un/a representante del Consejo Nacional Anticorrupción (CNA) (1);
   - Un/a representante del Grupo de Sociedad Civil (1);
   - Un/a representante de la academia (1);

4. ***Observadores internacionales***
   - Dos representantes del G-16 a título de observador/a honorario/a (2);

5. ***Asistencia técnica de la ONU:***
   - Facilitación de la mesa: Mirna Cuentas (PNUD);

- Experto temático: Leo Valladares (consultor PNUD);
- Asistente técnico: Elisabet Navarro (PNUD);

C. Temáticas consensuadas:

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
Partido Nacional, Poder Ejecutivo, Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras		
1. Plebiscito y referéndum.		
Poder Ejecutivo y Partido Liberal		
1. Tribunal Supremo Electoral.		
Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras		
1. Ministerio Público.		
2. Legislación Anticorrupción.		
Poder Ejecutivo		
1. Sistema de Justicia.		
Partido Liberal		
1. Corte Constitucional de Justicia.		
2. Procuraduría General de la Republica.		
3. Administración Pública y gobierno electrónico.		
4. Tribunal Superior de Cuentas.		
5. Independencia poderes del Estado.		

D. Plan de trabajo:

No.	Descripción	Objetivo	Producto
1	Invitación a actores que participarán en la mesa técnica.	a. Formalizar la integración del actor en cuestión a la mesa técnica; b. Establecer el compromiso de participación objetiva; c. Informar a la contraparte sobre los objetivos de la mesa técnica; d. Informar a la contraparte sobre la existencia de un código de ética y	a. Confirmación de participación y delegación por la vía formal con respuesta por escrito dirigida al Coordinador Residente de la ONU;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		conducta, de un reglamento básico de convivencia y de compromisos mínimos que deberán ser adoptados por cada participante;	
2	Reunión de lanzamiento con los participantes que hayan confirmado su participación y que hayan sido debidamente acreditados.	a. Inicio formal y público de los trabajos de la mesa técnica; b. Informar a los participantes sobre las reglas básicas de convivencia y la adopción del código de ética y conducta; c. Acordar la prioridad (orden) en que serán tratados los diferentes temas o temáticas que integran la agenda de la mesa técnica; d. Informar a los participantes sobre la dinámica y metodología de trabajo, así como de los resultados y productos que se esperan de la mesa; e. Informar sobre los roles y responsabilidades de los diferentes participantes; f. Acordar el calendario de reuniones; g. Evacuar cualquier duda que pudiera surgir con	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados, en particular, el listado de temáticas priorizadas y el calendario de reuniones técnicas; b. Código de ética y conducta adoptado por cada uno de los participantes;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		respecto a los puntos indicados anteriormente;	
3	Reuniones técnicas para abordar las distintas temáticas de acuerdo con la prioridad acordada entre los participantes de la mesa (con apoyo de expertos/as temáticos/as internacionales de alto nivel) *(recurrente)*.	a. Identificar problemática e impacto en el proceso electoral; b. Identificar alternativas de solución consensuadas; c. Determinar elementos a favor y en contra para cada alternativa; d. Determinar los riesgos asociados a cada alternativa, incluyendo estrategias de prevención y mitigación; e. Emitir recomendaciones sobre la(s) alternativa(s) más viable(s) para consideración de la Comisión del Diálogo Político; f. Identificación de actores, estatales y no estatales, que tendrían un papel o un rol que asumir en la implementación de las alternativas recomendadas;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados; b. Informes técnicos que incluyan alternativas de solución acordadas, pros, contras, riesgos y recomendaciones para la Comisión de Diálogo Político; c. Propuestas concretas de reforma para ser aprobadas por la Comisión del Diálogo Político; d. Otros insumos técnicos requeridos;
4	Informes y presentaciones de avances a la atención de la Comisión del Diálogo Político *(recurrente)*.	a. Informar a los miembros de la Comisión del Diálogo Político sobre los avances, riesgos, obstáculos, resultados y expectativas sobre el trabajo de la mesa técnica;	a. Informes ejecutivos de progreso;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		b. Solicitar retroalimentación y toma de decisiones sobres las alternativas de solución propuestas por la mesa técnica; c. Solicitar la intermediación de la Comisión de Diálogo Político en caso de que la mesa técnica no esté en la posibilidad de solventar alguna diferencia o impasse;	
5	Consultas y acercamiento con otros actores.	a. Recolectar opiniones y propuestas sobre las alternativas de solución identificadas y consensuadas por la mesa técnica; b. Propiciar un nivel adecuado y oportuno de involucramiento de otros actores, en su rol de veeduría social;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados, propuestas y opiniones; b. Documento de sistematización de las consultas y acercamientos;

*****

MESA TÉCNICA #4: MESA DE REFORMAS ELECTORALES
FICHA METODOLÓGICA

A. Insumos básicos:

1. Propuestas del TSE;
2. Propuestas de sociedad civil y otros actores de la sociedad hondureña (ASJ, Ciudadanía Activa, otros);
3. Compendio de recomendaciones de MOEs de la UE y la OEA y otros instrumentos (compendio Mesa Seguimiento Electoral del G-16);
4. Propuestas de legisladores y/o comisiones del Congreso Nacional (CN);
5. Propuestas del Ejecutivo;
6. Propuestas de los partidos políticos.

B. Composición de la mesa técnica: 12 representantes de fuerzas políticas, 2 representantes del Poder Ejecutivo, 2 observadores de comunidad internacional y 3 miembros de la asistencia técnica de la ONU para un total de 19 participantes, determinados de la siguiente forma:

1. ***Representación de la Comisión de Diálogo Político:***
   - Dos representantes del Partido Salvador de Honduras (2);
   - Dos representantes del Partido Liberal (2);
   - Dos representantes del Partido Nacional (2);
   - Dos representantes del Poder Ejecutivo (2).

2. **Participantes invitados permanentes**
   - Un/a representante de cada partido político con representación en el Congreso Nacional y que no esté representado en el Comité de Diálogo Político (6 en total);

3. ***Invitados propuestos*:**
   - Un/a representante del Tribunal Supremo Electoral (1);
   - Un/a representante del Registro Nacional de las Personas (1);
   - Un/a representante de la Plataforma Ciudadana por Honduras-ASJ (1);
   - Un/a representante de la empresa privada y CCIC;
   - Un/a representante del Consejo Nacional Anticorrupción (CNA);
   - Un/a representante de la academia -universidades;
   - Un representante técnico-electoral de la Unión Europea (1);
   - Un representante técnico-electoral de la Organización de Estados Americanos (1).

4. ***Observadores internacionales***

- Dos representantes del G-16 a título de observador/a honorario/a (2);

5. ***Asistencia técnica de la ONU:***
   - Facilitación de la mesa: Javier Cabreja (PNUD);
   - Experto temático: Roly Dávila (PNUD);
   - Asistente técnico: Dora Matamoros (PNUD);

C. Temáticas consensuadas:

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
Partido Nacional, Poder Ejecutivo, Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras		
1. Ciudadanización de las Mesas Electoral Receptoras (MER).		
2. Nueva tarjeta de identidad.		
3. Registro Nacional de las Personas (RNP).		
4. Tribunal Supremo Electoral (TSE).		
Partido Nacional y Partido Salvador de Honduras		
1. Voto de los miembros de las fuerzas armadas y policía nacional.		
Partido Liberal y Partido Salvador de Honduras		
1. Tribunal de lo contencioso electoral.		
2. Segunda vuelta (presidencial-municipal).		
3. Pérdida de personalidad jurídica de los partidos.		
4. Voto en el extranjero.		
5. Censo Electoral en el extranjero.		
6. Voto electrónico.		
7. Ley de financiamiento a partidos políticos.		
8. Nueva ley electoral.		
9. Distribución la deuda política.		
10. Autonomía de los partidos políticos para sus procesos de elecciones internas y primarias.		
Partido Nacional		
1. Distritos electorales.		
2. Regulación reelección presidencial.		
3. Cociente electoral.		
4. Financiamiento público a partidos políticos.		

Temática	Prioridad (TBD)	Tipo de acción legislativa
Partido Liberal		
1. Reformas constitucionales relacionadas al proceso electoral.		
2. Separación de las elecciones en los diferentes niveles electivos.		
3. Ampliación periodo presidencial.		
4. Paridad de género en cargos de elección popular.		
Partido Salvador de Honduras		
1. Acta electrónica.		

D. Plan de trabajo:

No.	Descripción	Objetivo	Producto
1	Invitación a actores que participarán en la mesa técnica.	a. Formalizar la integración del actor en cuestión a la mesa técnica; b. Establecer el compromiso de participación objetiva; c. Informar a la contraparte sobre los objetivos de la mesa técnica; d. Informar a la contraparte sobre la existencia de un código de ética y conducta, de un reglamento básico de convivencia y de compromisos mínimos que deberán ser adoptados por cada participante;	a. Confirmación de participación y delegación por la vía formal con respuesta por escrito dirigida al Coordinador Residente de la ONU;
2	Reunión de lanzamiento con los participantes que hayan confirmado su participación y que	a. Inicio formal y público de los trabajos de la mesa técnica;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados,

No.	Descripción	Objetivo	Producto
	hayan sido debidamente acreditados.	b. Informar a los participantes sobre las reglas básicas de convivencia y la adopción del código de ética y conducta; c. Acordar la prioridad (orden) en que serán tratados los diferentes temas o temáticas que integran la agenda de la mesa técnica; d. Informar a los participantes sobre la dinámica y metodología de trabajo, así como de los resultados y productos que se esperan de la mesa; e. Informar sobre los roles y responsabilidades de los diferentes participantes; f. Acordar el calendario de reuniones; g. Evacuar cualquier duda que pudiera surgir con respecto a los puntos indicados anteriormente;	en particular, el listado de temáticas priorizadas y el calendario de reuniones técnicas; b. Código de ética y conducta adoptado por cada uno de los participantes;
3	Reuniones técnicas para abordar las distintas temáticas de acuerdo con la prioridad acordada entre los participantes de la mesa (con apoyo de expertos/as temáticos/as	a. Identificar problemática e impacto en el proceso electoral; b. Identificar alternativas de solución consensuadas; c. Determinar elementos a favor y en contra para cada alternativa;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados y los consensos alcanzados; b. Informes técnicos que incluyan alternativas de solución acordadas, pros, contras, riesgos y recomendaciones para

No.	Descripción	Objetivo	Producto
	internacionales de alto nivel) *(recurrente)*.	d. Determinar los riesgos asociados a cada alternativa, incluyendo estrategias de prevención y mitigación; e. Emitir recomendaciones sobre la(s) alternativa(s) más viable(s) para consideración de la Comisión del Diálogo Político; f. Identificación de actores, estatales y no estatales, que tendrían un papel o un rol que asumir en la implementación de las alternativas recomendadas;	la Comisión de Diálogo Político; c. Propuestas concretas de reforma para ser aprobadas por la Comisión del Diálogo Político; d. Otros insumos técnicos requeridos;
4	Informes y presentaciones de avances a la atención de la Comisión del Diálogo Político *(recurrente)*.	a. Informar a los miembros de la Comisión del Diálogo Político sobre los avances, riesgos, obstáculos, resultados y expectativas sobre el trabajo de la mesa técnica; b. Solicitar retroalimentación y toma de decisiones sobres las alternativas de solución propuestas por la mesa técnica; c. Solicitar la intermediación de la Comisión de Diálogo Político en caso de que la mesa técnica no esté en	a. Informes ejecutivos de progreso;

No.	Descripción	Objetivo	Producto
		la posibilidad de solventar alguna diferencia o impasse;	
5	Consultas y acercamiento con otros actores.	a. Recolectar opiniones y propuestas sobre las alternativas de solución identificadas y consensuadas por la mesa técnica; b. Propiciar un nivel adecuado y oportuno de involucramiento de otros actores, en su rol de veeduría social;	a. Ayuda memoria con los distintos temas abordados, propuestas y opiniones; b. Documento de sistematización de las consultas y acercamientos;

*****

UNITED NATIONS

RESIDENT COORDINATOR OF THE
UNITED NATIONS SYSTEM IN
HONDURAS

NACIONES UNIDAS

COORDINADOR RESIDENTE DEL SISTEMA
DE LAS NACIONES UNIDAS EN HONDURAS

ACUERDO DE RENOVACION Y CREACION DE COMISION DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

1. Acordamos los jefes de delegación de las fuerzas políticas que integramos la Comisión de dialogo político (CDP) establecer una prorroga en el dialogo político hasta el día lunes diez (10) de diciembre del presente año, con fundamento en la cláusula número doce (12) del **Compromiso por Honduras: Reconciliación para Transformar** en el que se establece que el dialogo tendrá una temporalidad de dos meses a partir de su formal instalación el martes veintiocho (28) de agosto del año dos mil dieciocho (2018) y que el mismo podrá ser prorrogado en caso de que las mesas técnicas requieran más tiempo para alcanzar acuerdos.

2. Acordamos crear una **Comisión de Seguimiento de los Acuerdos (CSA)** integrada por un miembro designado por cada fuerza política con el acompañamiento de la oficina de Naciones Unidas (ONU) por medio de su Coordinador Representante Residente, fundamentado en la metodología del dialogo políticos aprobado por la comisión de dialogo político a fin de asegurar el acompañamiento y apoyo para la implementación de los acuerdos nacionales que se consensuarán con los diputados en el Congreso Nacional y demás instituciones del Estado.

3. En adición **PNUD** se compromete a apoyar con asistencia técnica puntual los temas concretos acordados por la Comisión de Seguimiento de los acuerdos

En FE de lo cual y para constancia, firmamos el presente documento a los veintinueve (29) días del mes de Octubre del año dos mil dieciocho (2018)

Luis Colindres
Jefe de delegación del
Partido Nacional

Julio Larios
Jefe de delegación
Partido Salvador de Honduras
(en formación)

Maribel Espinoza
jefe de delegación Partido Liberal

Ebal Diaz
jefe de delegación Poder ejecutivo
de Honduras

Igor Garafulic
Coordinador Representante
Residente del Sistema de
Naciones Unidas
Testigo de Honor

Ayuda memoria de la junta de proyecto
14 de diciembre de 2018

A. Proyecto: Apoyo al proceso de diálogo nacional y al fortalecimiento de espacios democráticos para resolver conflictos en Honduras.

B. Objetivo de la reunión: presentación del informe del proyecto para el período de junio a diciembre 2018 y plan de trabajo para el año 2019.

C. Participantes:

1. Maria del Carmen Nasser de Ramos, Vicecanciller, Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI)
2. Wendy Fabiola Flores, Directora de Cooperación, Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI)
3. Michelle Linder, Directora a.i., Democracia y Gobernabilidad, USAID Honduras
4. María Gabriela Rivera, Especialista de Proyectos, Democracia y Gobernabilidad, USAID Honduras
5. Ricardo Alfredo Montes, Subsecretario de Justicia, Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SEGOB)
6. Jackeline Anchecta, Viceministra, Secretaria de Derechos Humanos (SEDH)
7. Alissar Chaker, Representante Residente a.i., PNUD
8. Roly Dávila, Gerente de proyecto | Asesor Electoral, PNUD
9. Tania Martínez, Analista de programa, PNUD
10. Elisabeth Navarro, Especialista en prevención de conflictos, PNUD

D. Desarrollo de la agenda

Alissar Chaker, Representante Residente a.i./PNUD, dio la bienvenida y presentó el propósito de la reunión. En esta reunión se busca presentar información relevante sobre cómo se ha desarrollado el proceso del Dialogo Político y la aprobación del plan de trabajo 2019 para el proyecto. También se agradeció el apoyo de USAID y la confianza depositada en el PNUD.

Dentro de la bienvenida Jackeline Anchecta, Viceministra/SEDH, comentó la importancia de identificar puntos claves para avanzar y expresó su agradecimiento a la invitación de PNUD.

Seguidamente Roly Dávila, Gerente del Proyecto, procedió a explicar que la presentación se desarrollaría en dos segmentos, por un lado, Elisabeth Navarro, especialista en prevención de conflictos del PNUD, haría la presentación de cómo se desarrolló el proceso del Dialogo Político y todas sus etapas; y en un segundo momento, Roly Dávila explicaría los aspectos relacionados a la gestión del proyecto,

incluyendo, avances, resultados, riesgos, situación financiera, plan de trabajo y presupuesto 2019 (Anexos 1 y 2 - presentaciones)

Se expuso con detalle las etapas del Diálogo Político, incluyendo estadísticas sobre la inversión de tiempo y esfuerzo realizados a nivel de la Comisión del Diálogo Político y en las cuatro mesas técnicas. Como resultado concreto de dicha inversión y esfuerzo se alcanzaron 169 consensos agrupados en 3 pilares, siendo estos (a) defensa de derechos humanos, (b) institucionalidad democrática y Estado de Derecho, y (c) reformas político-electorales. Se explicó que hubo una condicionalidad por parte de las fuerzas políticas de oposición para ratificar los 169 consensos a cambio de que se ratificara la amnistía.

En este punto Jackeline Anchecta, Viceministra/SEDH, mencionó que el Sr. Ministro Ebál Díaz llevó al Congreso Nacional los 169 consensos bajo iniciativa del Presidente de la República para abrir la posibilidad de darle continuidad al trabajo realizado. Así mismo mencionó la importancia de ver esos 169 consensos como una guía orientadora dentro de los temas abordados.

Esta etapa de la presentación fue cerrada por Roly Dávila con las siguientes reflexiones:

- El mecanismo del diálogo político permitió pasar de las calles a la mesa de diálogo;
- En palabras de una de las delegaciones, "las mesas técnicas del diálogo político permitieron sembrar la semilla de la cultura del diálogo y ahora corresponde a los hondureños y hondureñas tomar las disposiciones para que haya frutos...";
- Dentro de los 169 consensos hay algunos que de naturaleza legal que requieren la intervención del Congreso Nacional para su adopción y otros de naturaleza práctica que requieren compromiso y apropiación nacional por parte de los actores políticos y las instituciones pertinentes para que se conviertan en acciones concretas y se mejoren las condiciones en las que se realizarán las próximas elecciones.

En el segundo segmento de la reunión Roly Dávila, Gerente del Proyecto, hizo un refrescamiento de los atributos principales del proyecto, tales como el período, las fuentes de financiamiento, el presupuesto global y el marco de resultados, aprobados por la junta en junio 2018. Luego se procedió a explicar en detalle los resultados alcanzados y la situación de los indicadores para cada producto. En cuanto a los indicadores, se utilizó el enfoque de semáforo para explicar de forma gráfica la situación de estos. El color verde se utilizó para presentar aquellos indicadores para los que se cumplieron las metas del año y el color amarillo para indicadores que no alcanzaron la meta. En este punto se mencionó que los indicadores que no cumplieron la meta fue debido a la prioridad que se le dio al diálogo político (Anexo 3 - Informe a la Junta).

En esta etapa de la reunión, se informó a la junta sobre los esfuerzos que el proyecto llevó a cabo para movilizar expertos internacionales y nacionales en tiempos sumamente cortos, lo cual fue un reto que pudo ser solventado gracias a la utilización de los rosters de expertos y el centro regional del PNUD, el apoyo de la oficina de Guatemala y de la sede en Nueva York. Otro reto importante fue la logística para las reuniones de las mesas técnicas del diálogo político, las cuales trabajaron simultáneamente durante 7 semanas. Sin embargo, esto fue solventado gracias al apoyo de la oficina del PNUD y del equipo de proyecto.

En cuanto a la estrategia de comunicación, se mencionó que se contrataron los servicios de una compañía local de renombre y buena reputación, que contribuyó a potenciar la estrategia de

comunicación, cuyas pautas fueron determinadas al inicio por las fuerzas políticas representadas en la Comisión del Diálogo Político, sobre todo en la etapa de socialización de los resultados del diálogo político.

En esta perspectiva, Ricardo Montes, viceministro/SIGOB, sugirió que se busque una manera de publicitar a nivel local el trabajo y los resultados del diálogo político, de tal manera que lo expuesto hasta ahora a nivel de los influenciadores principales, pueda ser conocido por el resto de la población utilizando un lenguaje sencillo y coloquial. Esto contribuirá a que la población tome conciencia y crea nuevamente en el mecanismo de diálogo. Esta propuesta fue bien recibida por la junta del proyecto.

Dentro de la presentación de los riesgos del proyecto, Alissar Chaker, Representante Residente a.i./PNUD, sugirió que el riesgo relacionado a la polarización de los partidos políticos se mantiene latente y que por consiguiente convendría categorizarlo como alto en el registro de riesgos del proyecto. Esta propuesta fue bien recibida por la junta del proyecto. También, Maria del Carmen Nasser, Vicecanciller/SRECI, sugirió que se presentaran los 169 consensos a los cooperantes a lo cual se explicó que, en efecto, durante los 11 conversatorios organizados durante las últimas semanas, hubo una reunión con el cuerpo diplomático para informarles y sensibilizarles sobre el proceso de diálogo y sus consensos. Solicitó una copia de los 169 consensos para orientar el diálogo político de la cancillería con el cuerpo diplomático.

Ricardo Montes, viceministro/SIGOB, mencionó la necesidad de promover espacios de diálogo sobre temas sociales y económicos para atender las expectativas de la población, reducir tensiones y a la vez, buscar compromiso de los actores políticos. Además, Maria del Carmen Nasser, Vicecanciller/SRECI, resaltó la necesidad de apoyo por parte del PNUD en temas de mediación y conciliación de conflictos que incluya a grupos indígenas, ya que han tenido situaciones en algunos departamentos que ameritan atención. En ese sentido, Alissar Chaker, Representante Residente a.i./PNUD, reafirmó el compromiso de PNUD para dejar capacidades instaladas en las instituciones beneficiarias del proyecto para que estas instancias puedan por si mismas ir al campo para gestionar la prevención, mediación y resolución de conflictos y que se avanzó en este tema con el equipo de la Casa Presidencial, la Secretaria de Derechos Humanos y CONDAEH.

Jackeline Anchecta, viceministra/SEDH, resaltó la necesidad de articular los esfuerzos de fortalecimiento de capacidades con otras instancias nacionales. En ese sentido, Alissar Chaker, Representante Residente a.i./PNUD, sugirió que se lleve a cabo un mapeo sistemático para desarrollar una estrategia nacional con todos los actores para que dicha articulación pueda ser asegurada.

María Gabriela Rivera, Especialista de Proyectos/USAID, recalcó que hay acuerdo entre los miembros de la junta que hubo avance significativo a partir del proceso de diálogo político. Sin embargo, los medios de comunicación tienden a descalificarlo cuando en realidad fue un avance para el país. En consecuencia, felicita a todos los actores por el esfuerzo, y pide no perder de vista el acompañamiento al Congreso Nacional y también tomar las disposiciones para conseguir una mejor comunicación con la ciudadanía y retrasmitir el tema de esperanza. Así mismo se manifestó que USAID pone a la disposición de la junta, una serie de proyectos que ya están funcionando en ciertos departamentos y cuya presencia local y capacidades podrían utilizarse en asocio para retrasmitir información relevante.

También, se presentó la situación financiera del proyecto cuyo nivel de gasto alcanzó USD 727,243 es decir un 28% sobre el total del presupuesto del proyecto.

Por último, se presentó el plan de trabajo de 2019 y también se incluyó el presupuesto 2019, el cual asciende a USD 1,725, 425. Durante esta etapa de la reunión, se hizo hincapié en que el primer trimestre de 2019 sería dedicado a los preparativos y se solicitó que se designara un punto focal técnico en cada contraparte nacional beneficiaria con quien se trabajaría estrechamente para lograr avances de acuerdo con lo planeado. Esta solicitud fue bien recibida por los miembros de la junta.

E. Acuerdos

- La junta de proyecto aprobó el registro de riesgos del proyecto;
- La junta de proyecto aprobó el informe correspondiente al período de junio a diciembre 2018;
- La junta de proyecto aprobó el plan de trabajo y presupuesto para el año 2019;
- Se revisará la estrategia de comunicación para informar al público de los logros del dialogo en un lenguaje accesible a todos.

Aprobación por:

Alissar Chaker
Representante Residente a.i. PNUD

María del Carmen Nasser de Ramos
Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

Ricardo Alfredo Montes
Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

Jackeline Anchecta
Secretaría de Derechos Humanos

María Gabriela Rivera
Oficina de Democracia y Gobernabilidad
USAID

Diálogo Político Honduras

COMPENDIO ESTADISTICO.

Proyecto de apoyo al proceso de diálogo nacional y al fortalecimiento de espacios de diálogos inclusivos para resolver conflictos en Honduras | 2018

Este Compendio Estadístico es preparado dentro del contrato de Asistencia Temporal en Logística y Administración para el Proyecto *Apoyo al proceso de diálogo nacional y al fortalecimiento de espacios de diálogos inclusivos para resolver conflictos en Honduras*.

Gretel Jasmín Landa Galindo.
Consultora

Contenido

ANTECEDENTES: 4

ABREVIATURAS, SIGNOS Y SÍMBOLOS 5

CAPÍTULO I PRE DIÁLOGO. 6

Asistencia diaria 6

Participantes por organización y categoría 7

Representantes por categoría de organización. 8

Asistencia diaria por categoría de organización 9

Composición por genero de cada categoría de organizaciones 10

Composición por género de la asistencia diaria 11

CAPITULO II DIÁLOGO POLÍTICO 12

i. Comisión de Dialogo Político 12
Reuniones por mes. 12
Participantes por reunión. 13
Representantes por categoría de participantes. 14
Genero por categoría de participantes 14
Detalle de participantes y su agrupación por categoría 16

ii. Mesas Técnicas 17
Detalles de tiempo invertido 17
Número de participantes por delegación 18
Invitados a que expusieron en las mesas técnicas agrupados por sector social. 19
Observadores que participaron 20
Genero de los participantes 21
Rango de edades de los participantes 22

CAPITULO III REUNIONES FINALES DE PRESENTACIÓN DEL DIÁLOGO POLÍTICO 23

Asistencia diaria 23

Participantes por organización representada. 24

Genero de los invitados por tipo de organización. 26

PRESENTACIÓN

Este documento es elaborado con la información recopilada directamente de las actividades desarrolladas bajo el marco del proyecto *Apoyo al proceso de diálogo nacional y al fortalecimiento de espacios de diálogos inclusivos para resolver conflictos en Honduras*, incluye cuadros estadísticos acompañados de gráficos, referidos a las diversas etapas del dialogo político; entre las que se destacan: El Pre diálogo, Diálogo Político, y Reuniones Finales de la presentación del mismo.

La información estadística proviene de diversas fuentes de recopilación de datos como ser listados de asistencia, ayudas memorias y el trabajo directo de la consultoría que origina el presente documento.

Tegucigalpa, diciembre del 2018

ANTECEDENTES:

En respuesta a la carta enviada el 23 de enero de 2018 por el Gobierno de Honduras al Secretario General, solicitando el apoyo técnico de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para facilitar un diálogo nacional para resolver la crisis política, y en línea con solicitudes similares de la sociedad civil y partidos de oposición, el Departamento de Asuntos Políticos de la ONU (DAP) envió una misión exploratoria a Honduras del 6 al 10 de febrero de 2018. En su informe, la misión expreso la disposición de la ONU para apoyar un dialogo inclusivo en Honduras que requiere la voluntad real de los hondureños y hondureñas para participar. Sin embargo, dado el nivel existente de desconfianza entre diferentes sectores, la misión recomendó una seria de acciones que podrían sentar las bases para el dialogo al ayudar a reducir tensiones y generar confianza en un eventual proceso de reconciliación. La misión llego a la conclusión de que, sin esos esfuerzos previos, es poco probable que un dialogo tenga la credibilidad necesaria y la amplitud de participación para marcar una diferencia significativa en el futuro del país.

En este contexto cambiante y frágil, es relevante resaltar la importancia de crear un ambiente favorable para el dialogo y desarrollar capacidades locales para la prevención y mediación de conflictos. En esta perspectiva, el dialogo político es clave, pero no el único espacio democrático para resolver la crisis político-electoral. Un entorno favorable, consultas comunitarias y sectoriales como medio para la prevención y la mediación de conflictos, la identificación de reformas prioritarias, también son otros mecanismos que reducirán la polarización en la sociedad a promover la reconciliación.

ABREVIATURAS, SIGNOS Y SÍMBOLOS

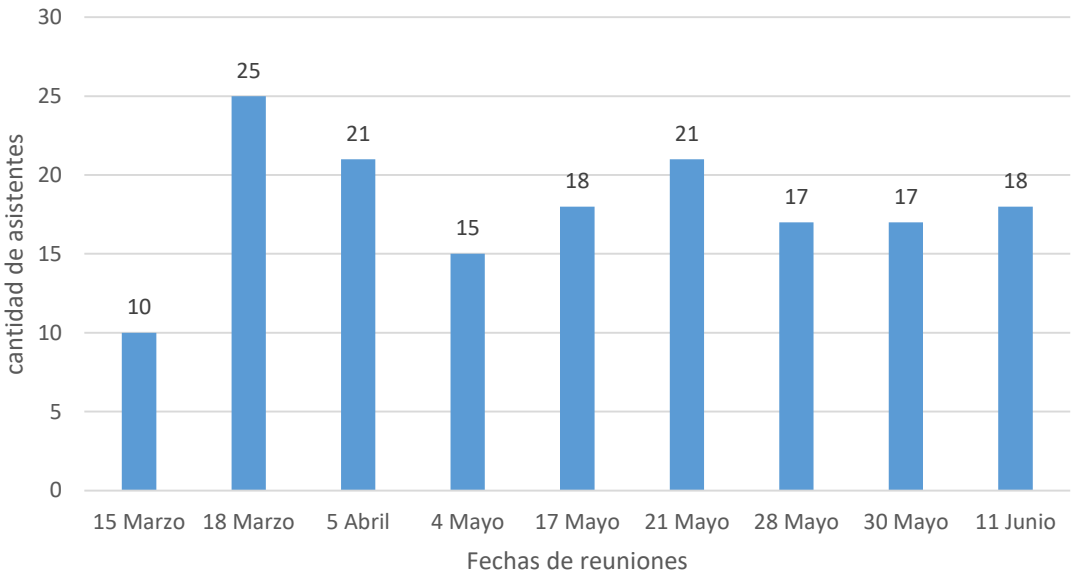
ACI Participa: Asociación para una ciudadanía participativa
AHM: Asociación Hondureña de Maquiladores en Honduras
AMC: Asociación de Medios de Comunicación.
ASJ: Asociación para una Sociedad más Justa
CAN: Consejo Nacional Anticorrupción.
CANATURH: Cámara Nacional de Turismo de Honduras
CCIT: Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.
CDP: Comisión de Dialogo Político
CEH: Conferencia Episcopal de Honduras
CIEL: Centro de Investigación y Estudios Legislativos
CIPRODEH: Centro de Promoción de los Derechos Humanos
COHEP: Consejo Hondureño de la Empresa Privada
CR-UNDP: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - Costa Rica
CSI: Central Internacional de Sindicatos
EICA: Estudios e Investigaciones de Centro América
FACACH: Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras
FAPER: Frente Amplio Político Electoral En Resistencia
FOPRIDEH: Federación de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo de Honduras
FOSDEH: Foro Social de Deuda Externa y Desarrollo de Honduras
IMJUPEM: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados Públicos de Honduras
IMPREMA: Instituto Nacional de Previsión del Magisterio
IUDPAS: Instituto Universitario en Democracia, Paz y Seguridad
M1: Mesa Técnica número 1 Hechos del proceso electoral y reelección presidencial
M2: Mesa Técnica número 2 Derechos Humanos
M3: Mesa Técnica número 3 Reformas constitucionales
M4: Mesa Técnica número 4 de Reformas Electorales
NDI: National Democratic Institute
OHCHR: Office of the High Commissioner on Human Rights
ONU: Organización de las Naciones Unidas
PNUD Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
RNH: Radio Nacional del Honduras
SPS: San Pedro Sula
UNAH: Universidad Nacional Autónoma de Honduras
UNDPA/MSY: Department of Political Affairs - the United Nations
UNITEC: Universidad Tecnológica Centroamericana
USAID: United States Agency for International Development
UTH: Universidad Tecnológica de Honduras
VTV: Vica TV

CAPÍTULO I PRE DIÁLOGO.

Durante la Etapa del Pre diálogo se desarrollaron 15 reuniones entre el 12 de marzo y el 2 de julio, de las cuales 9 sesiones fueron documentadas con listas de asistencias y son las incluidas en el presente capitulo.

Asistencia diaria

Fecha	Cantidad de participantes
15 Marzo	10
18 Marzo	25
5 Abril	21
4 Mayo	15
17 Mayo	18
21 Mayo	21
28 Mayo	17
30 Mayo	17
11 Junio	18
Total	**162**



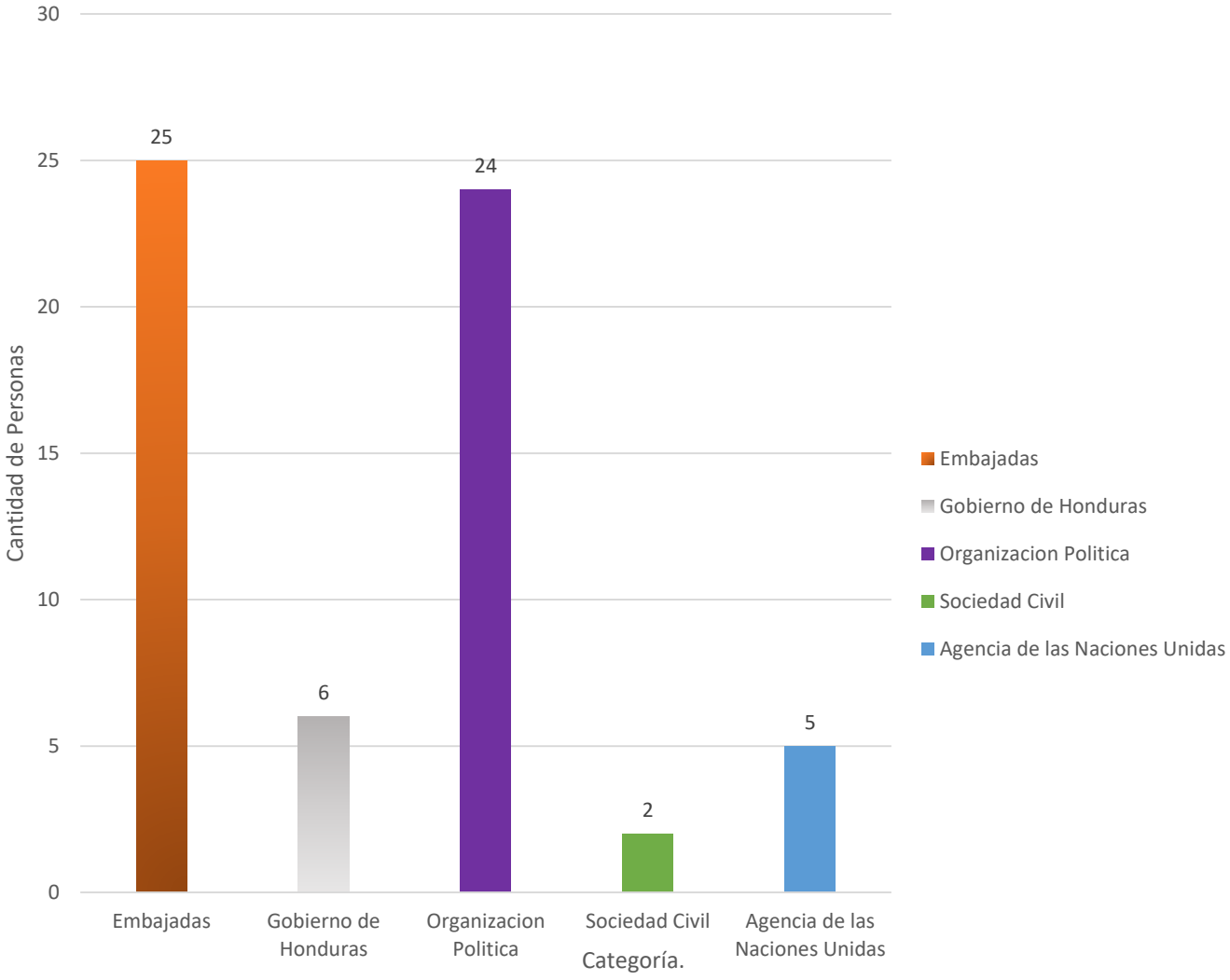
El promedio de asistencia en la muestra de 9 días es de 18 personas por sesión.

Participantes por organización y categoría

Organización/ Institución/Partido o Fuerza Política	Categoría	Participante.	Total por categoría
OACNUDH	Agencia de Naciones Unidas	1	5
OCR		1	
ONU		1	
PNUD		1	
UNOPS		1	
Embajada de Alemania	Embajadas	1	25
Embajada de Argentina		1	
Embajada de Belice		1	
Embajada de Brasil		1	
Embajada de Canada		1	
Embajada de Chile		1	
Embajada de Colombia		1	
Embajada de Costa Rica		2	
Embajada de Cuba		1	
Embajada de Ecuador		1	
Embajada de El Salvador		1	
Embajada de España		2	
Embajada de Estados Unidos		1	
Embajada de Francia		2	
Embajada de Guatemala		1	
Embajada de México		1	
Embajada de Nicaragua		1	
Embajada de Panama		1	
Embajada de Peru		1	
Embajada de República Dominicana		1	
Embajada de Venezuela		1	
Union Europea		1	
Gobierno de Honduras	Gobierno de Honduras	4	6
Secretaria de Derechos Humanos		2	
Alianza de Oposicion	Organización Política	2	24
Partido Liberal		4	
Partido Nacional		8	
Partido Salvador de Honduras		3	
PINU- SD		2	
Alianza Patriotica Hondureña		1	
Democracia Cristiana de Honduras		1	
FAPER		1	
Partido Anti Corrupcion		1	
Unificación Democrática		1	
Convocantes/ Honduras	Sociedad Civil	1	2
Plataforma Ciudadana FOPRIDEH		1	
Total general		**62**	**62**

Representantes por categoría de organización.

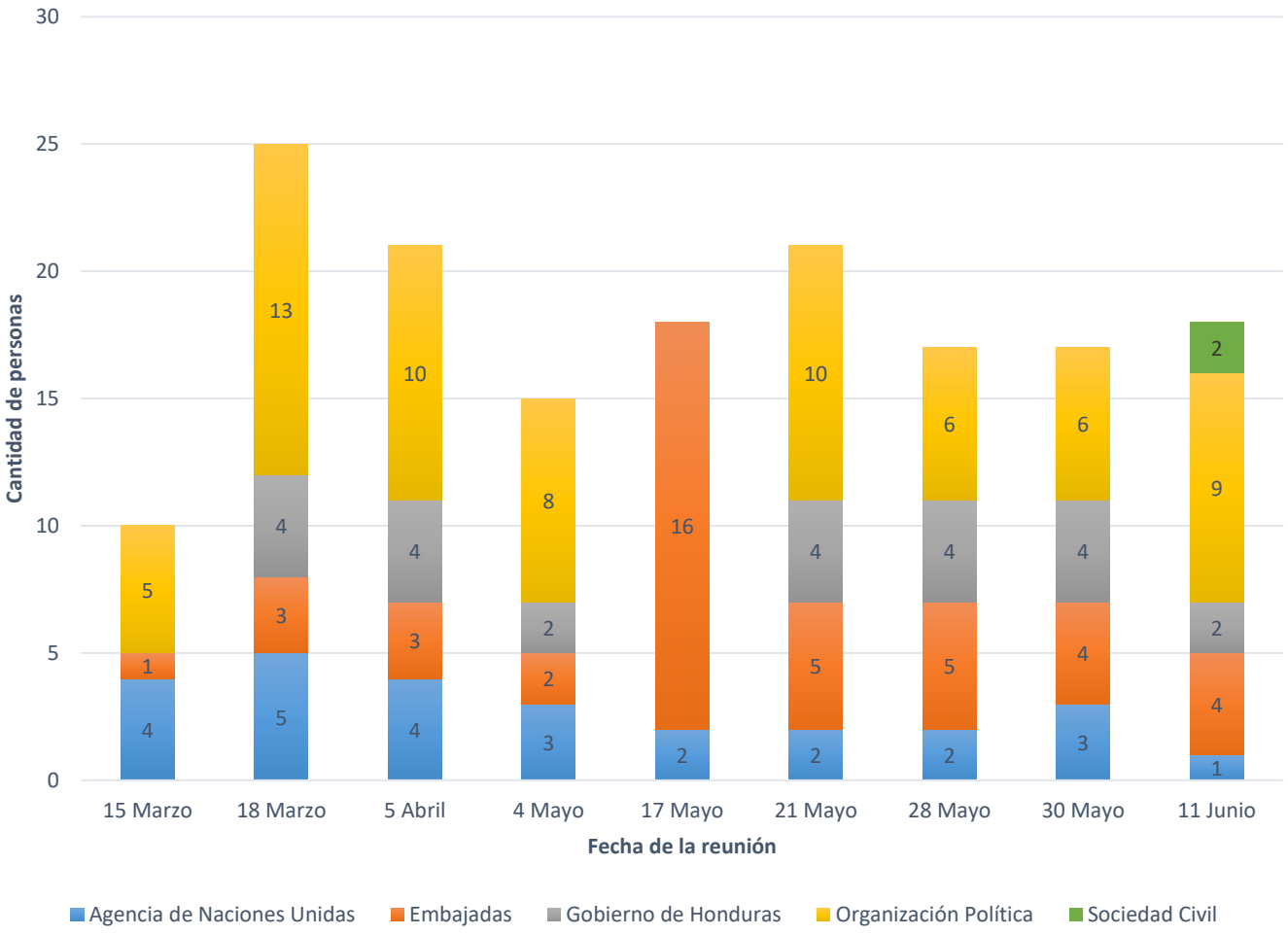
Categoría de organizaciones/ instituciones	Cantidad de personas
Agencia de Naciones Unidas	5
Embajadas	25
Gobierno de Honduras	6
Organización Política	24
Sociedad Civil	2
Total	62



- La categoría de embajadas involucra 21 países y la representación de la Unión Europea.
- La categoría de gobierno involucra 2 entidades gubernamentales.
- La categoría de sociedad civil involucra 2 organizaciones.
- La categoría de organización política involucra 10 partidos políticos.
- La categoría de Agencia de Naciones Unidas involucra 4 agencias y la unidad coordinadora de país.

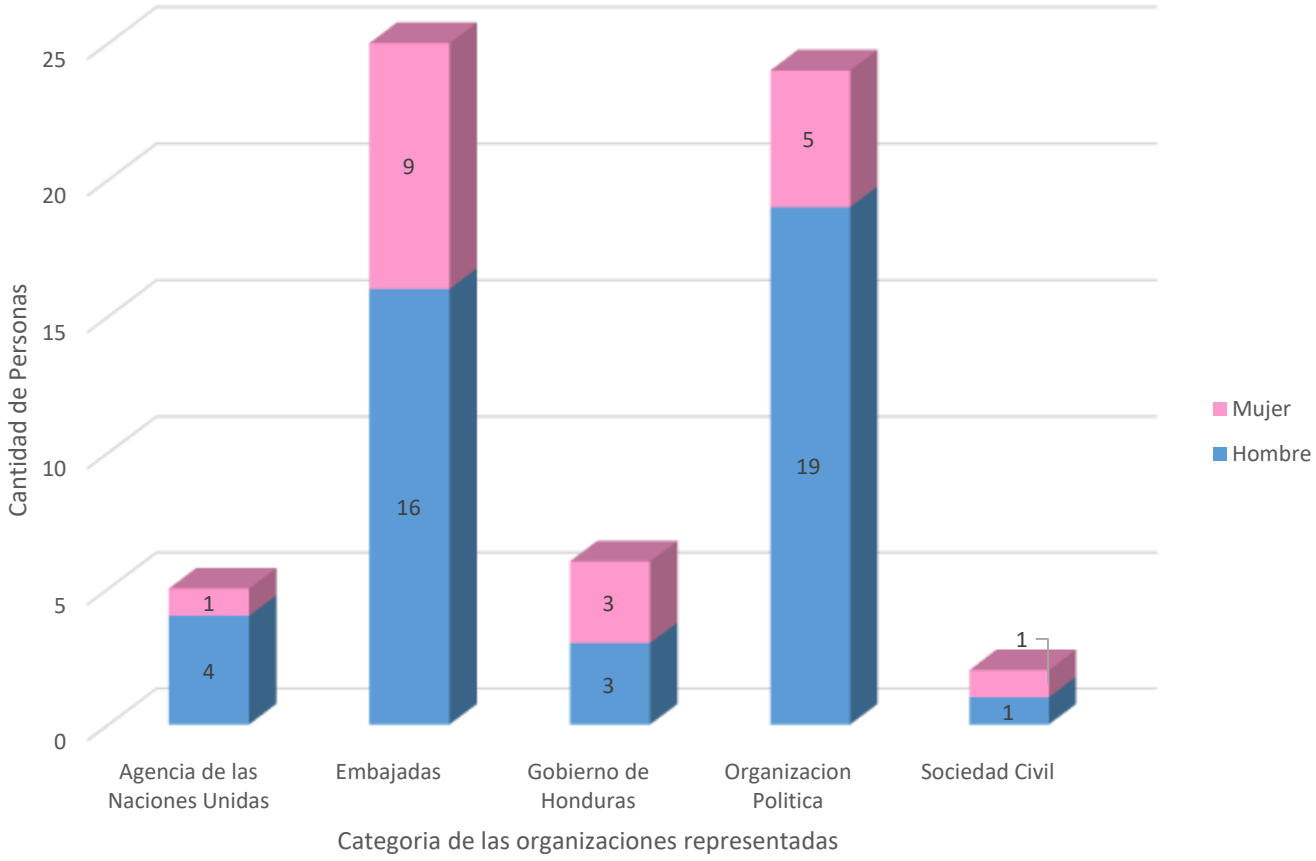
Asistencia diaria por categoría de organización

Categoria de organización	15 Marzo	18 Marzo	5 Abril	4 Mayo	17 Mayo	21 Mayo	28 Mayo	30 Mayo	11 Junio	Total
Agencia de Naciones Unidas	4	5	4	3	2	2	2	3	1	**26**
Embajadas	1	3	3	2	16	5	5	4	4	**43**
Gobierno de Honduras		4	4	2		4	4	4	2	**24**
Organización Política	5	13	10	8		10	6	6	9	**67**
Sociedad Civil									2	**2**
Total	**10**	**25**	**21**	**15**	**18**	**21**	**17**	**17**	**18**	**162**



Composición por genero de cada categoría de organización

Categoría de organización	Hombre	Mujer	Total
Agencia de las Naciones Unidas	4	1	5
Embajadas	16	9	25
Gobierno de Honduras	3	3	6
Organización Política	19	5	24
Sociedad Civil	1	1	2
Total	**43**	**19**	**62**

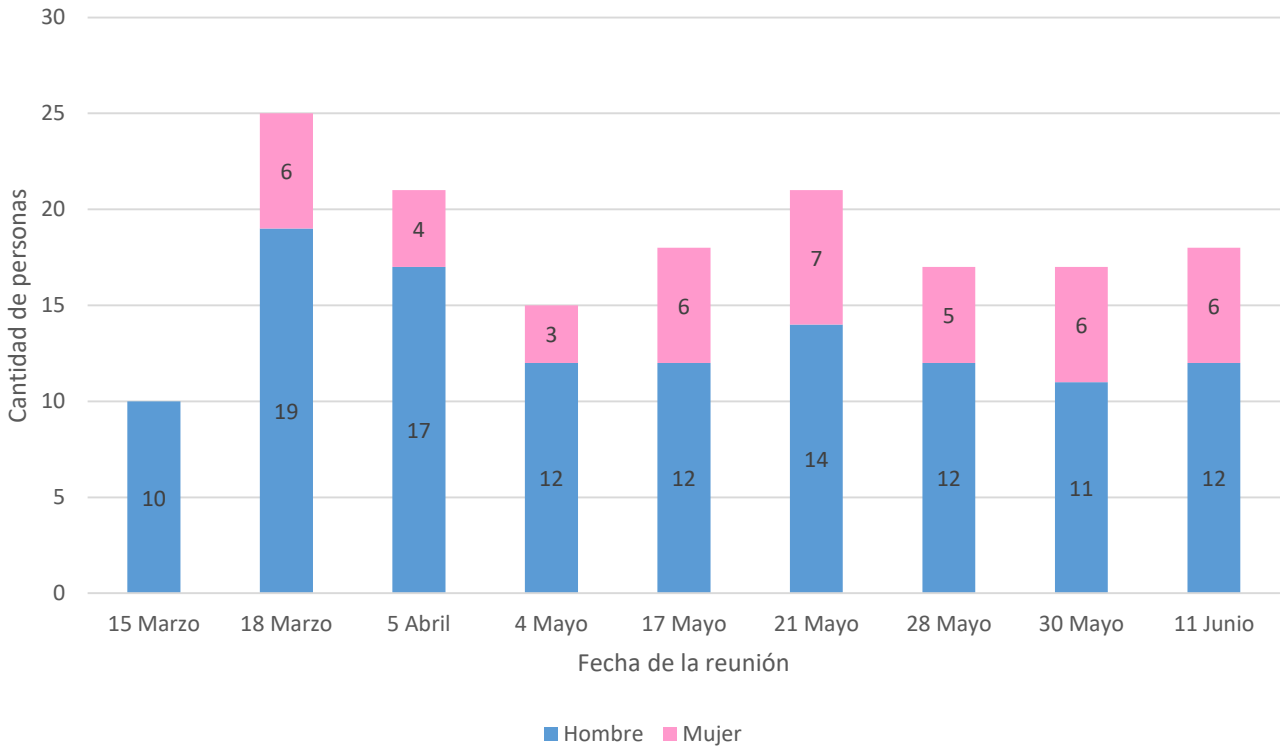


Las categorías de las organizaciones tienen un promedio de representación por género así:

- 80% hombres, 20% mujeres por la categoría de Agencias de Naciones Unidas.
- 64% hombres, 36% mujeres por la categoría de Embajadas.
- 50% hombres, 50% mujeres por la categoría de Gobierno de Honduras
- 79% hombres, 21% mujeres por la categoría de organización política.
- 50% hombres, 50% mujeres por la categoría de Sociedad Civil.

Composición por género en la asistencia diaria

Fecha	Hombre	Mujer	Total
15 Marzo	10	0	10
18 Marzo	19	6	25
5 Abril	17	4	21
4 Mayo	12	3	15
17 Mayo	12	6	18
21 Mayo	14	7	21
28 Mayo	12	5	17
30 Mayo	11	6	17
11 Junio	12	6	18
Total	**119**	**43**	**162**



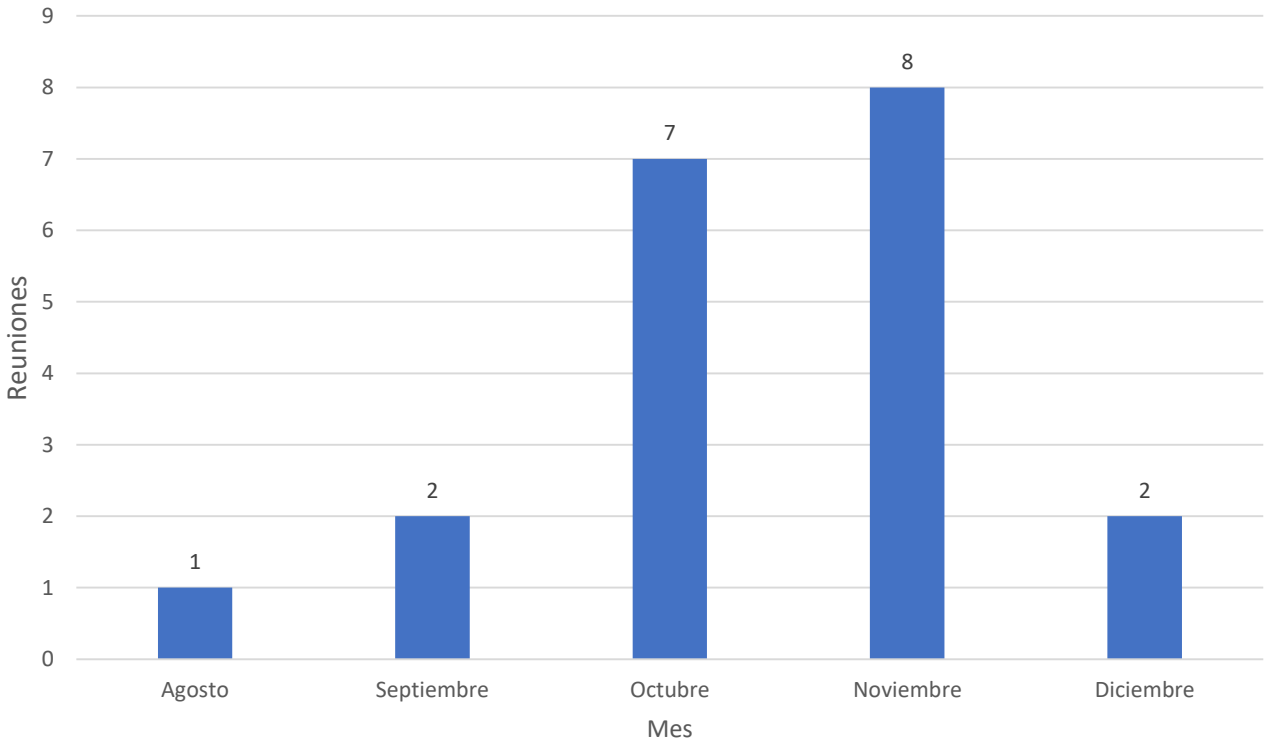
En promedio general la representación de las mujeres durante las reuniones de pre diálogo fue del 27% y 72% de los hombres.

CAPITULO II DIÁLOGO POLÍTICO

i. Comisión de Dialogo Político

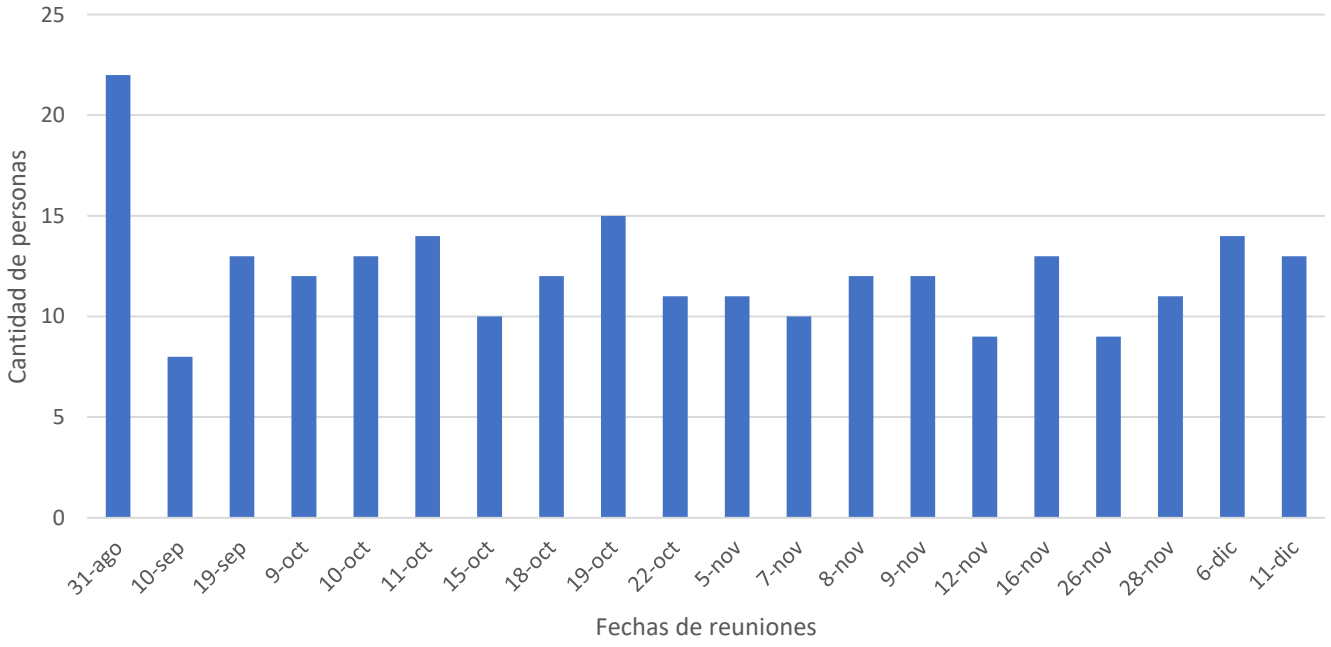
Reuniones por mes.

Mes	Reuniones
Agosto	1
Septiembre	2
Octubre	7
Noviembre	8
Diciembre	2
Total	**20**



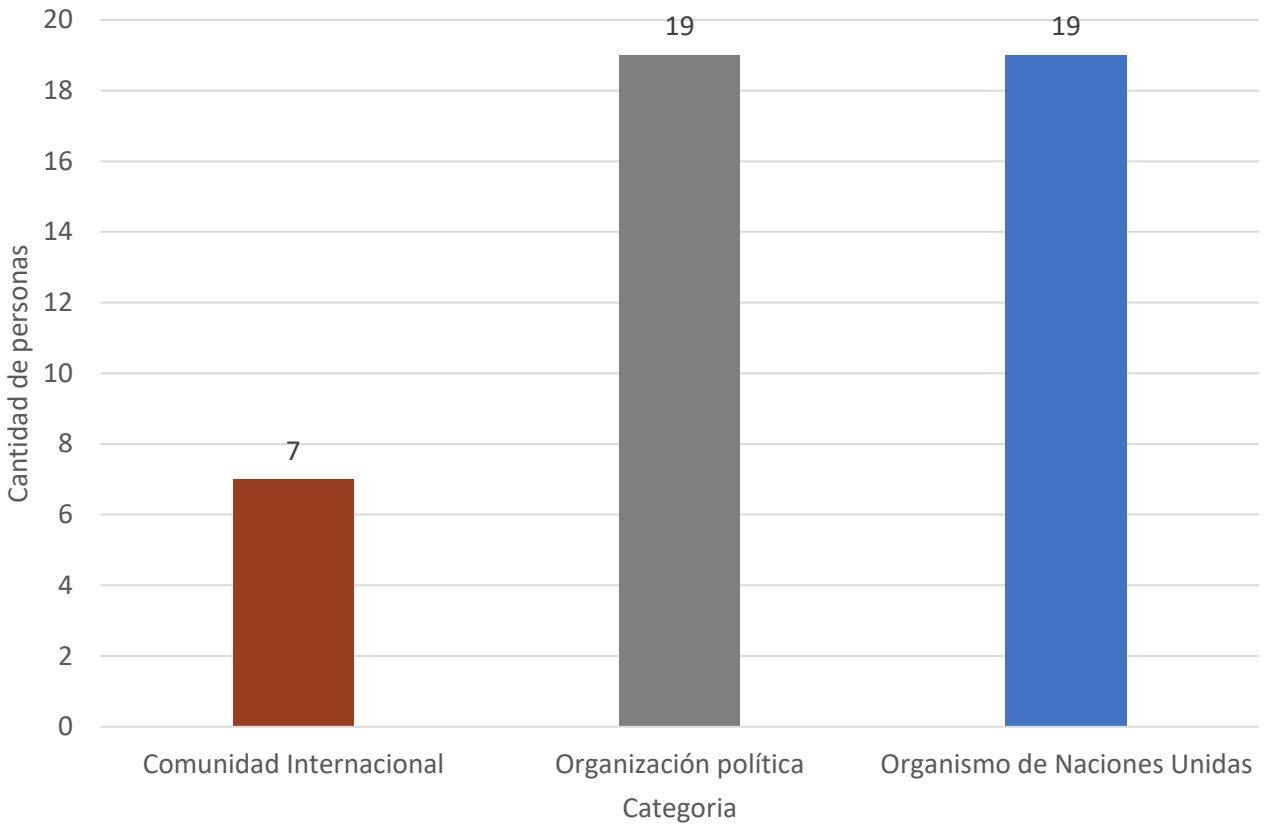
Participantes por fecha de reunión.

Fecha	Participantes
31-ago	22
10-sep	8
19-sep	13
9-oct	12
10-oct	13
11-oct	14
15-oct	10
18-oct	12
19-oct	15
22-oct	11
5-nov	11
7-nov	10
8-nov	12
9-nov	12
12-nov	9
16-nov	13
26-nov	9
28-nov	11
6-dic	14
11-dic	13
Total general	**244**



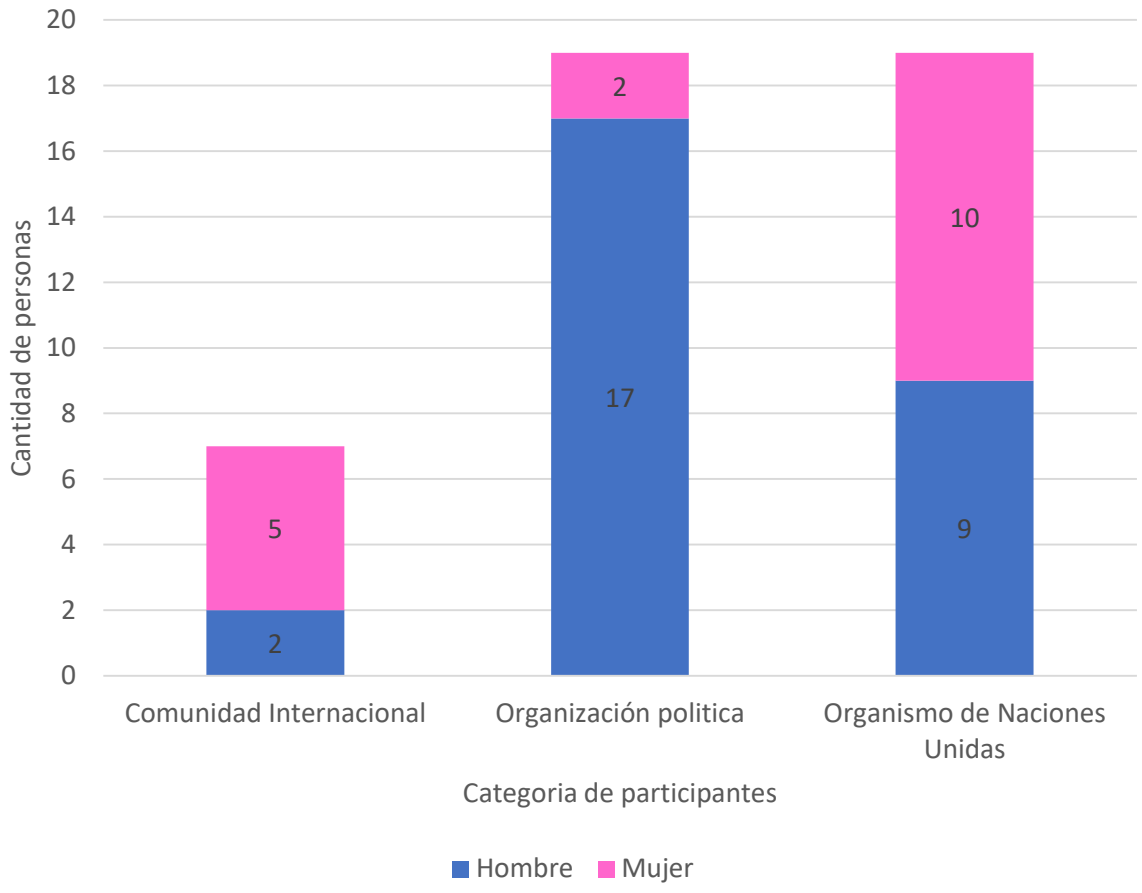
Representantes por categoría de participantes.

Categoría de los participantes	Cantidad
Comunidad Internacional	7
Organización política	19
Organismo de Naciones Unidas	19
Total	**45**



Genero por categoría de participantes

	Genero	
Categoría de Participantes	**Hombre**	**Mujer**
Comunidad Internacional	2	5
Organización política	17	2
Organismo de Naciones Unidas	9	10
Total	**28**	**17**



Detalle de participantes y su agrupación por categoría

Categoría	Representación.	Nombre
Comunidad Internacional	Embajada Americana	Elizabeth Bailey
	Embajada de Canadá	Abebech Assefa
	Embajada de EE.UU.	Mazin Alfaqih
	Embajada de España	Guillermo Kirkpatrick
		Paloma Rodriguez
	Embajada de Panamá	Bezaida Guerrero
	OEA	Claudia Barrientos
Organización Política	Gobierno de Honduras	Ebal Díaz
		Hector Leonel Ayala
		José Noé Cortes
	Partido Liberal	Eduardo Martell
		Enrique Ortez
		Jorge A. Reina
		Maribel Espinoza Turcios
		Octavio Pineda Espinoza
		Sigifrido zepeda
	Partido Nacional	Abeli Lozano
		Kilvett Bertrand
		Luis Colindres
		Mario Urrutia
	Partido Salvador de Honduras	Antonio García
		Daniel Flores
		Julio Larios
		Melvin López
		Rene Adán Tome
		Tony García
Agencia de Naciones Unidas	CR-UNDP	Mirna Cuentas
	OHCHR	Soledad Pazo
	ONU	Ernesto Rodero
		Igor Garafulic
		Martín Arévalo
	PNUD	Alissar Chaker
		Ana Elsy Mendoza
		Carla Villagrán
		Catalina Soberanis
		Cristina Sevillano
		Elisabeth Navarro
		Gretel J. Landa
		Irati Barreña,
		Javier Cabreja
		Javier Caravedo
		Leo Valladares
		Roly Dávila
		Sergio Membreño
	UNDPA/MSY	Marcie Mersky

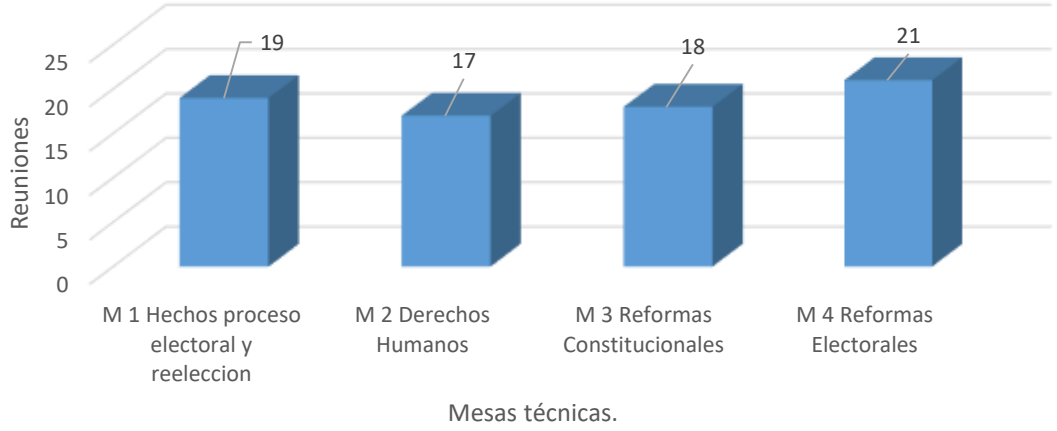
ii. Mesas Técnicas

Este apartado presenta las estadísticas obtenidas de los listados de asistencia de cada día en las mesas técnicas.

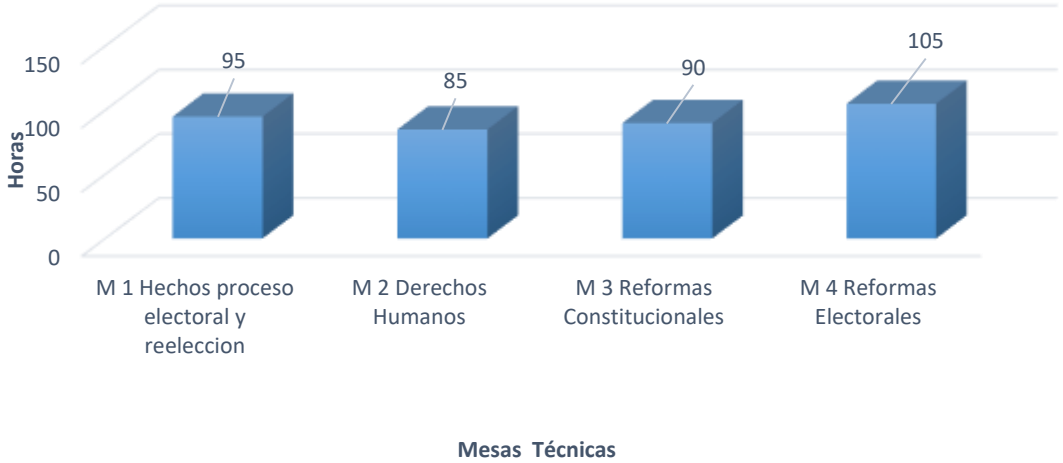
Detalles de tiempo invertido

Descripción	M 1 Hechos proceso electoral y reelección	M 2 Derechos Humanos	M 3 Reformas Constitucionales	M 4 Reformas Electorales	Total
Numero de reuniones	19	17	18	21	75
Horas Invertidas	95	85	90	105	375

Numero de reuniones de cada Mesa Técnica.

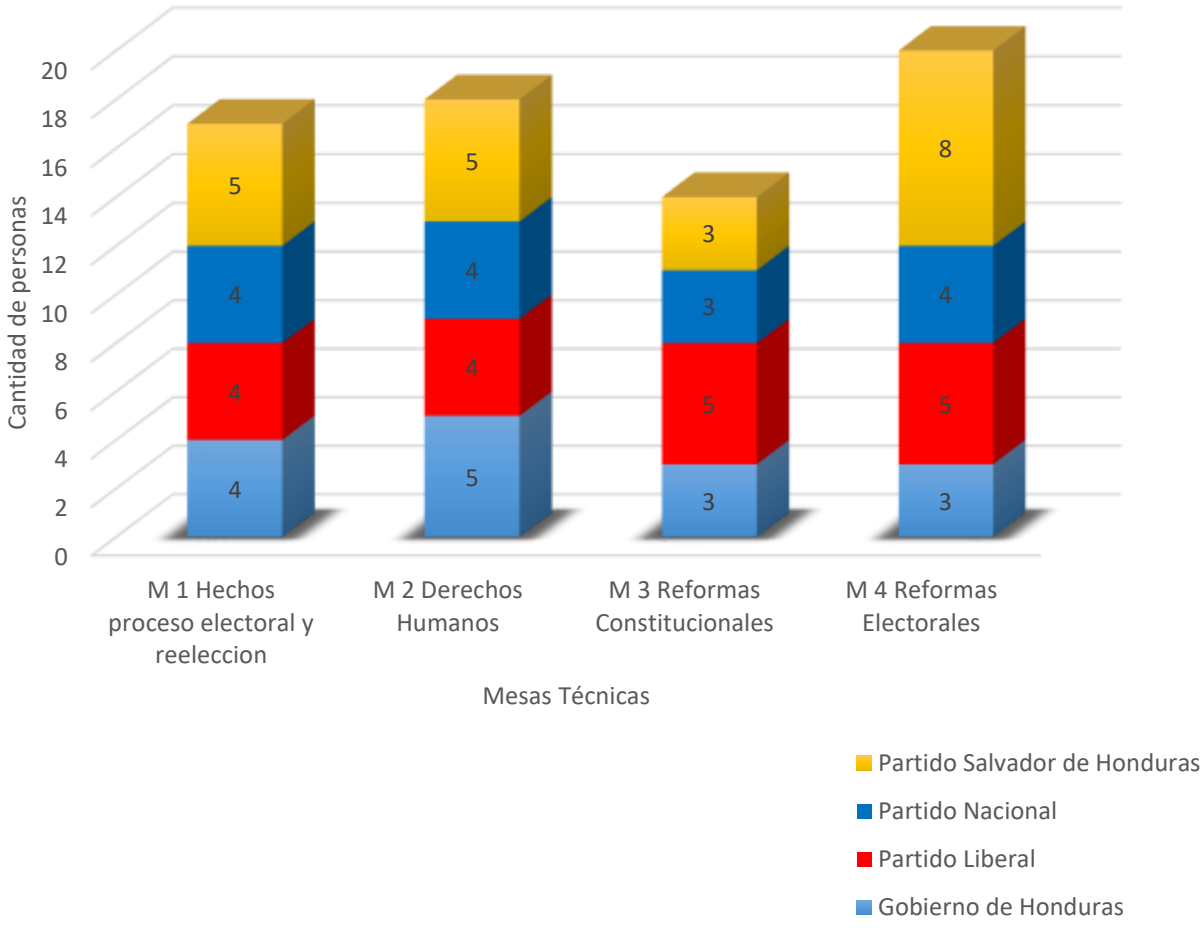


Horas Invertidas en cada Mesa Técnica.



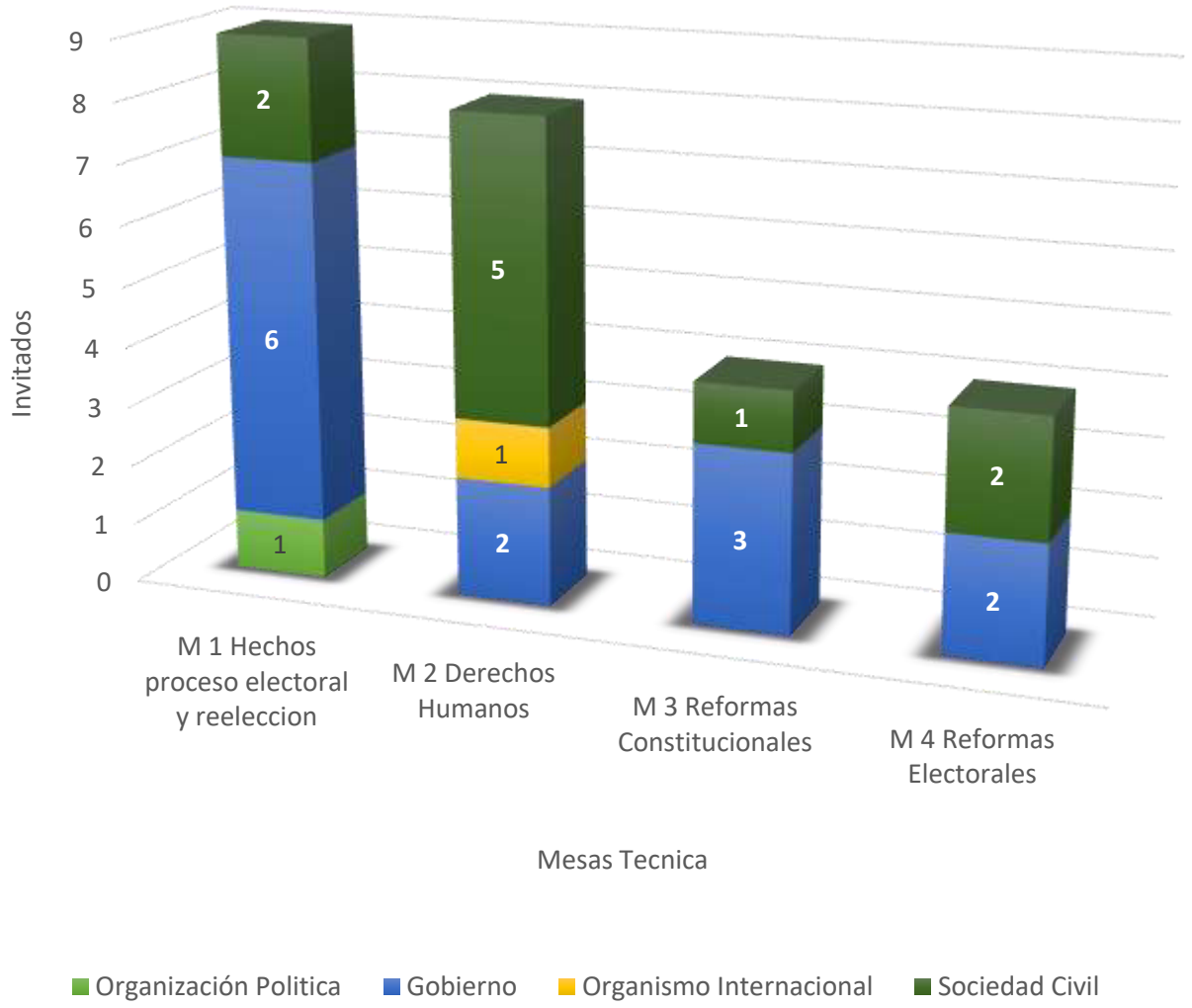
Número de participantes por delegación

Mesa Técnica	Gobierno de Honduras	Partido Liberal	Partido Nacional	Partido Salvador de Honduras	Total
M 1 Hechos proceso electoral y reelección	4	4	4	5	**17**
M 2 Derechos Humanos	5	4	4	5	**18**
M 3 Reformas Constitucionales	3	5	3	3	**14**
M 4 Reformas Electorales	3	5	4	8	**20**
Total	**15**	**18**	**15**	**21**	**69**



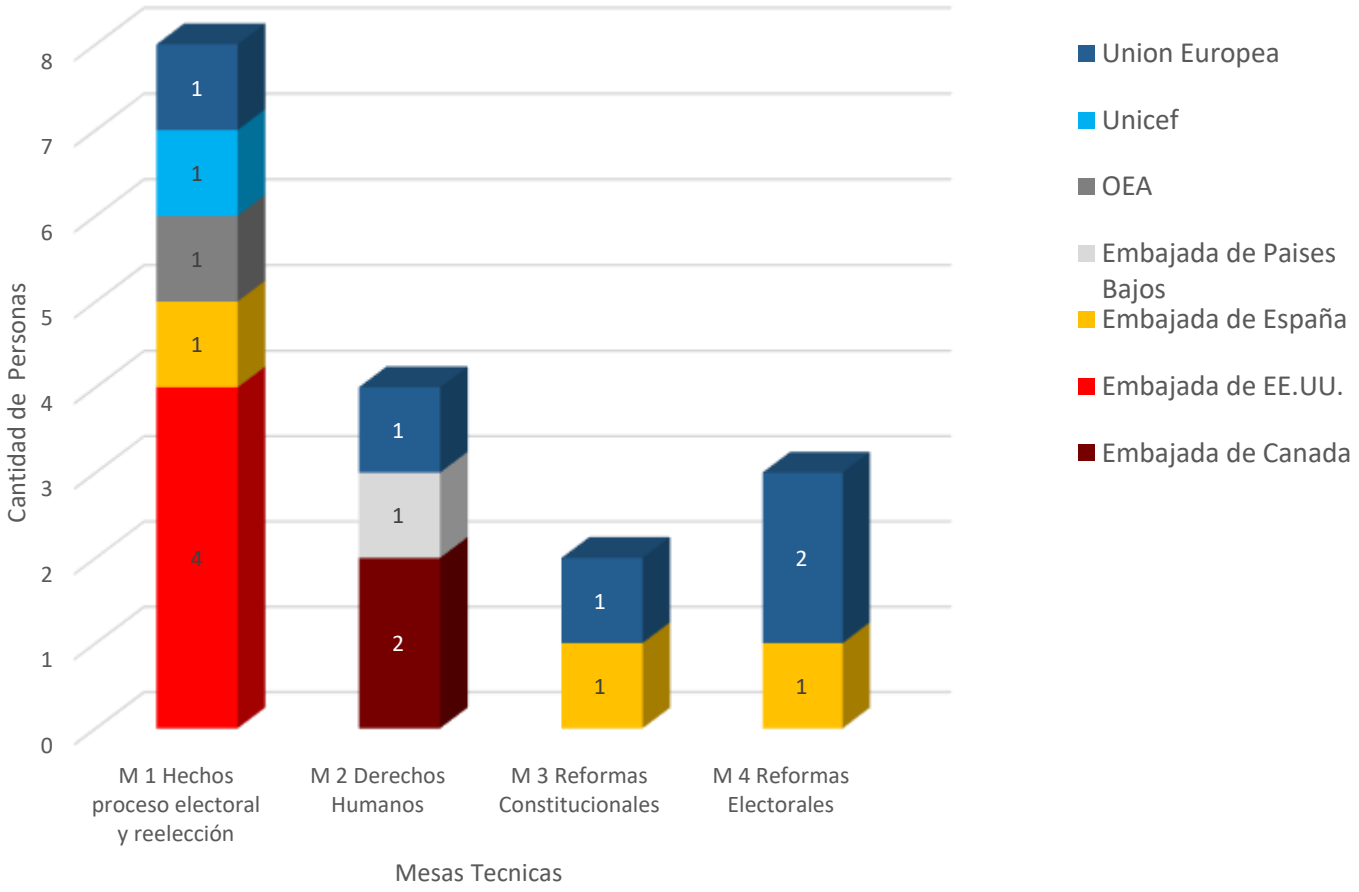
Invitados a que expusieron en las mesas técnicas agrupados por sector social.

Sector	M 1 Hechos proceso electoral y reelección	M 2 Derechos Humanos	M 3 Reformas Constitucionales	M 4 Reformas Electorales	Total
Organización Política	1				**1**
Gobierno	6	2	3	2	**13**
Organismo Internacional		1			**1**
Sociedad Civil	2	5	1	2	**10**
Total	**9**	**8**	**4**	**4**	**25**



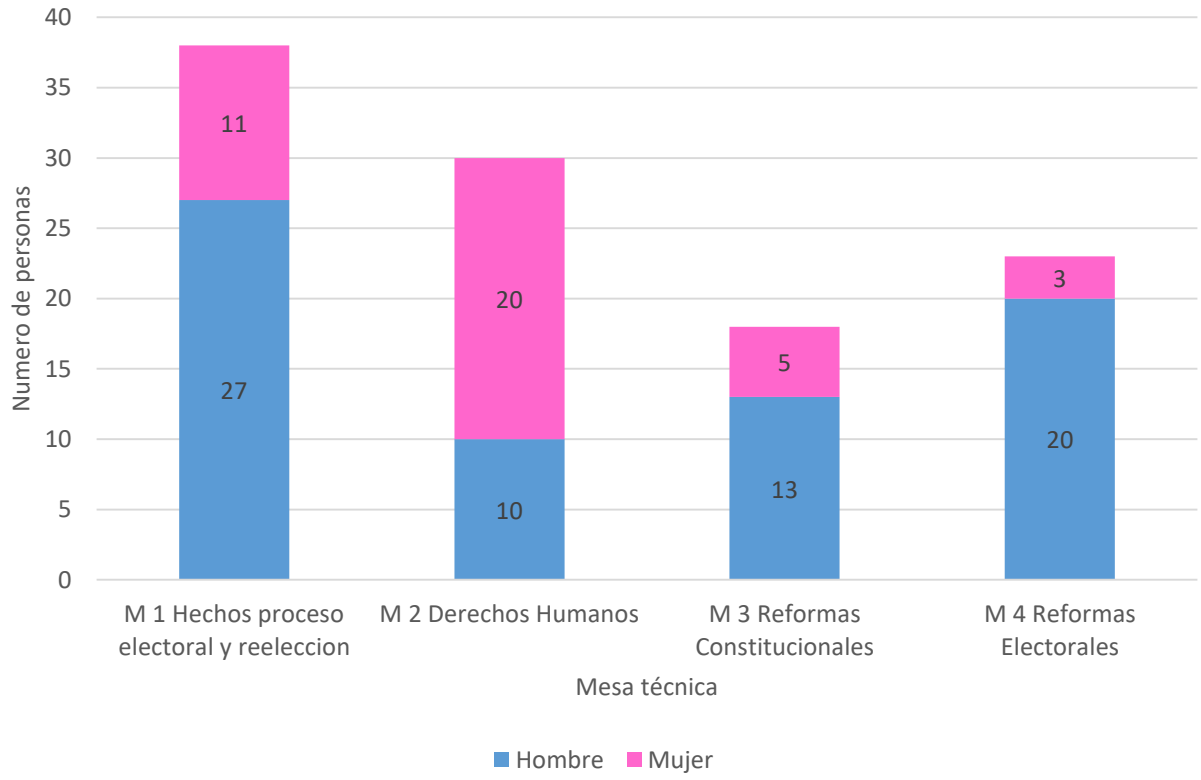
Observadores que participaron

Mesas tecnicas	Embajada de Canada	Embajada de EE.UU.	Embajada de España	a de Paises Bajos	OEA	Unicef	Union Europea	Total
M 1 Hechos proceso electoral y reelección		4	1		1	1	1	8
M 2 Derechos Humanos	2			1			1	4
M 3 Reformas Constitucionales			1				1	2
M 4 Reformas Electorales			1				2	3
Total	**2**	**4**	**3**	**1**	**1**	**1**	**5**	**17**



Genero de los participantes

Mesa Técnica	Hombre	Mujer	Total general
M 1 Hechos proceso electoral y reelección	27	11	38
M 2 Derechos Humanos	10	20	30
M 3 Reformas Constitucionales	13	5	18
M 4 Reformas Electorales	20	3	23
Total general	**70**	**39**	**109**

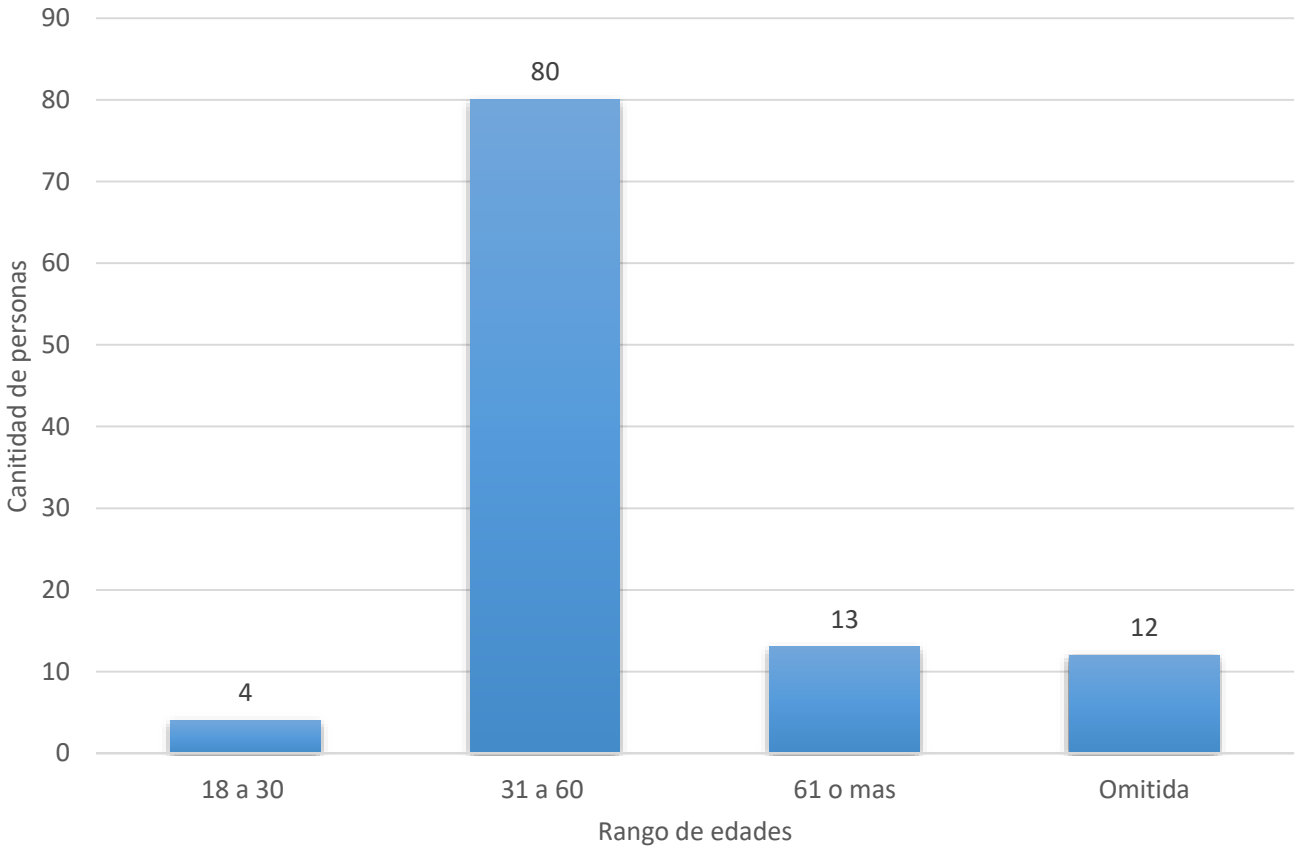


Los porcentajes de asistencia de cada mesa técnica por género son:

- 71% hombres, 29% mujeres en la mesa sobre los hechos del proceso electoral y reelección.
- 33% hombres, 67% mujeres en la mesa sobre derechos humanos.
- 72% hombres, 28% mujeres en la mesa sobre reformas constitucionales.
- 87% hombres, 13% mujeres en la mesa sobre reformas electorales.

Rango de edades de los participantes

Rango de edad	Participantes
18 a 30	4
31 a 60	80
61 o mas	13
Omitida	12
Total general	**109**



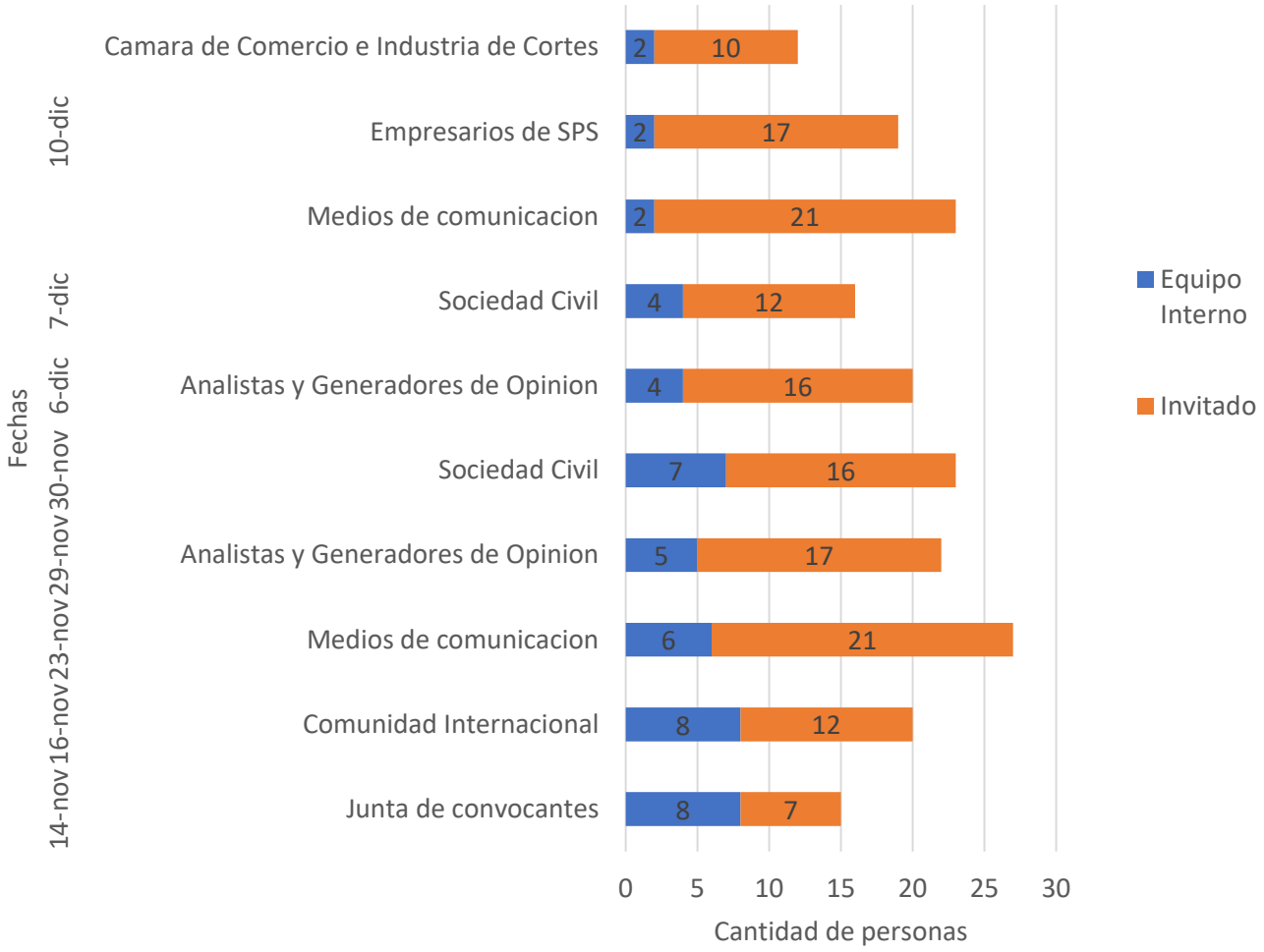
- El 73% de los participantes se encuentran entre las edades de 31 a 60 años.
- El 4% de los participantes se encuentran entre las edades de 18 a 30 años.

CAPITULO III REUNIONES FINALES DE PRESENTACIÓN DEL DIÁLOGO POLÍTICO

Este apartado presenta las estadísticas obtenidas de los listados de asistencia documentados en las reuniones.

Asistencia diaria

Fecha	Reunión	Categoría		Total
		Equipo Interno	Invitado	
14-Nov	Junta de convocantes	8	7	15
16-Nov	Comunidad Internacional	8	12	20
23-Nov	Medios de comunicación	6	21	27
29-Nov	Analistas y Generadores de Opinión	5	17	22
30-Nov	Sociedad Civil	7	16	23
6-Dec	Analistas y Generadores de Opinión	4	16	20
7-Dec	Sociedad Civil	4	12	16
10-dic	Medios de comunicación	2	21	27
10-dic	Empresarios de SPS	2	17	17
10-dic	Cámara de Comercio e Industria de Cortes	2	10	10
Total		**48**	**149**	**197**



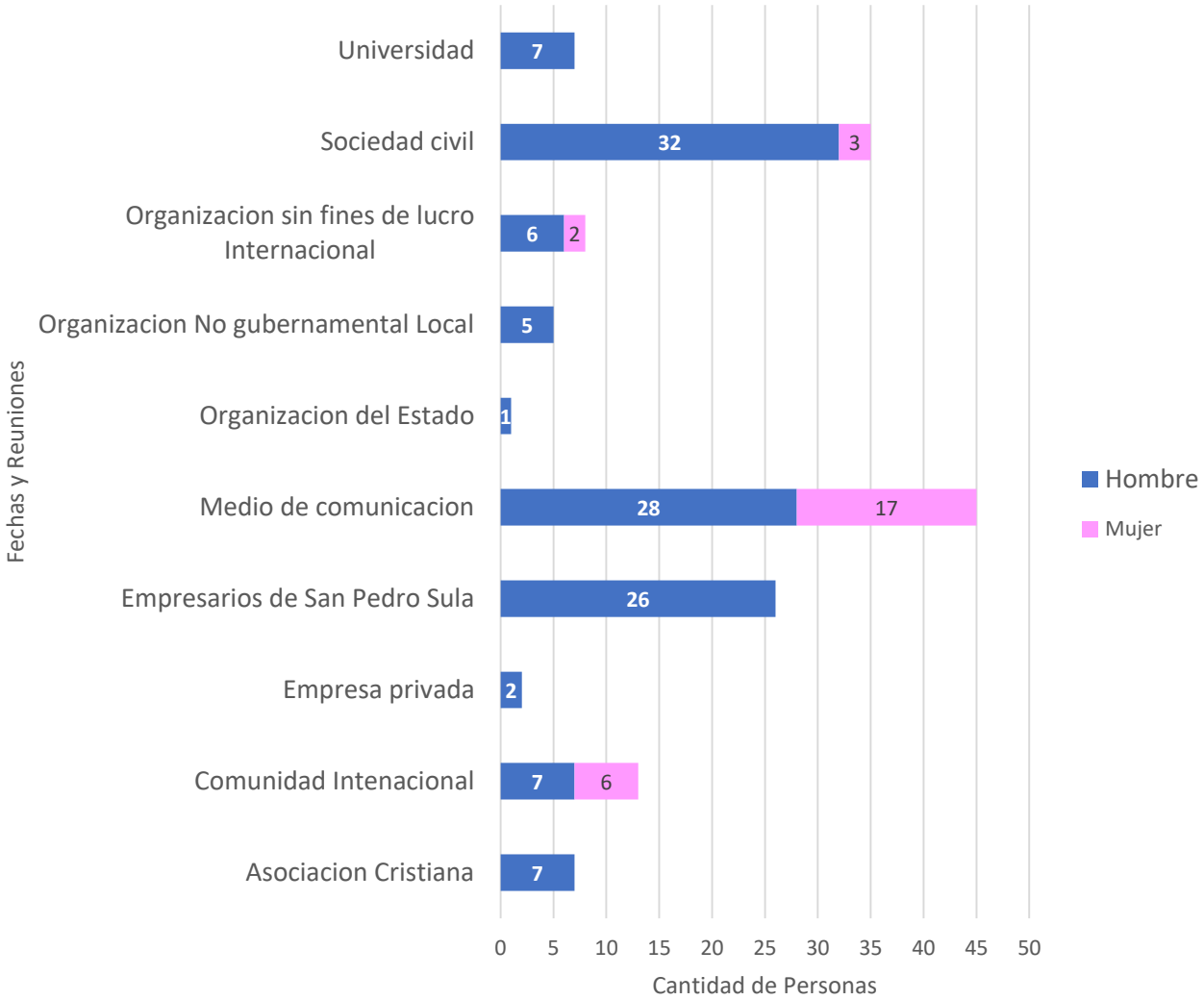
Participantes por organización representada.

Tipo de Organización	Organización / Asociación	Participantes	Total
Asociación Cristiana	ASJ	1	7
	Brigadas de Amor	1	
	Caritas Honduras	1	
	CEH	1	
	Confraternidad Evangélica	2	
	Iglesia Católica	1	
Comunidad Internacional	Delegación de la Unión Europea	1	13
	Embajada Alemania	1	
	Embajada Argentina	1	
	Embajada Chile	1	
	Embajada Colombia	1	
	Embajada España	1	
	Embajada Estados Unidos	4	
	Embajada México	1	
	Embajada Panamá	1	
	OEA / Organización de Estados Amer	1	
Empresa privada	COHEP	1	2
	LEVOTE	1	
Empresarios de San Pedro Sula	Empresarios SPS	17	27
	CCIC / Cámara de comercio e Industri	10	
Medio de comunicación	Tele sistema / Canal 5	1	45
	AMC	1	
	Canal 10- Abriendo Brecha	2	
	CHTV	2	
	Confidencial HN	2	
	GoTV	2	
	HCH / Hable como Hable	2	
	HRN	1	
	La Tribuna	3	
	Noti Fides	2	
	Radio América	1	
	Radio Globo	1	
	RNH	1	
	TN5	1	
	Tv Azteca	2	
	TV5	1	
	Canal 11	2	
	Canal 5	1	
	MITV, RCV	1	
	Canal 39	1	
	Diario El País	1	
	Darío El País	1	
	Campus TV	2	
	VTV	1	
	HRN/ Hoy mismo	1	
	R. América	1	
	IMJUPEM	1	
	IMPREMA	1	
	No identificado	1	
	En la Noticia	1	
	Teleprogreso	2	
	Villa Visión	2	

Tipo de Organización	Organización / Asociación	Participantes	Total
Organización del Estado	CIEL Congreso Nacional	1	1
Organización No gubernamental Local	CIPRODEH	1	5
	FOPRIDEH	1	
	FOSDEH	1	
	NDI	2	
Organización sin fines de lucro Internacional	Caritas Honduras	1	8
	Crisis Group	1	
	Junta de convocantes	1	
	Tear Fund	1	
	USAID	1	
	Visión Mundial	2	
	Visión Mundial / Unitec	1	
Sociedad civil	ACI Participa	1	34
	AHM	1	
	ASJ	1	
	Asociación Libertad y Democracia	1	
	CAN	1	
	Canaturh	1	
	CCIT	1	
	CSI	1	
	EICA-GSJ	1	
	FACACH	1	
	FOROSIDA	1	
	Independiente	10	
	IUDPAS	1	
	Junta de convocantes	11	
	Libre	1	
Universidad	UNAH	4	7
	Unitec	2	
	UTH	1	
Total general			**149**

Genero de los invitados por tipo de organización.

	Genero		
Tipo de organización	**Hombre**	**Mujer**	**Total**
Asociación Cristiana	7		7
Comunidad Internacional	7	6	13
Empresa privada	2		2
Empresarios de San Pedro Sula	26		26
Medio de comunicación	28	17	45
Organización del Estado	1		1
Organización No gubernamental Local	5		5
Organización sin fines de lucro Internacional	6	2	8
Sociedad civil	32	3	35
Universidad	7		7
Total	**121**	**28**	**149**



Del total de invitados a las reuniones el 81% son hombres y el 19% son mujeres

Diálogo Político en Honduras

Compendio de recomendaciones electorales

Octubre 2018

Tabla de Contenidos

1. Introducción 2
2. Origen de las recomendaciones 2
3. Compendio 3

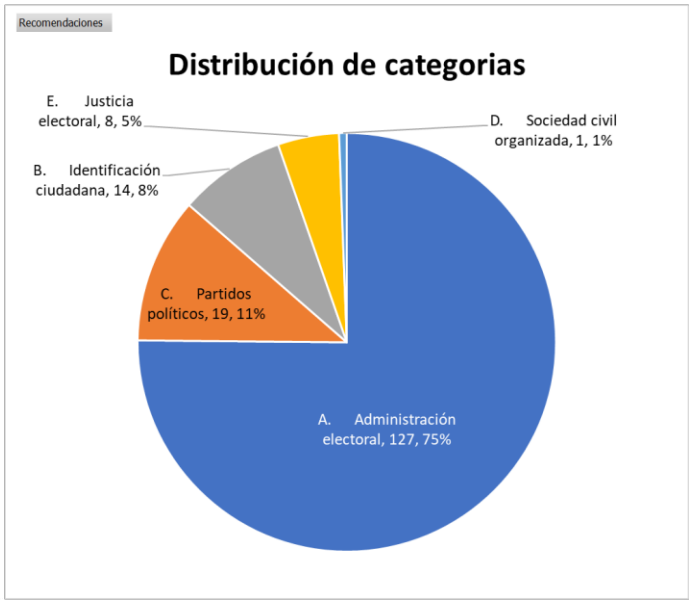
1. Introducción

Este documento recoge las recomendaciones de carácter electoral que han sido emitidas por misiones de observación electoral y otros mecanismos nacionales entre los años 2011 y 2018. Entre estos pueden mencionarse: informes de las misiones de observación electoral de Unión Europea y la Organización de Estados Americanos para los años 2013 y 2018, el informe de recomendaciones de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de 2011, las recomendaciones del Compromiso de Garantías Mínimas para la Transparencia y la Ética Electoral de 2013 e informes presentados por distintas instancias de observación nacional. Este compendio de 169 recomendaciones tiene su origen en una iniciativa de la Mesa de Seguimiento Electoral del G-16, que aglomera a aquellas instituciones de alguna forma apoyan a las instancias nacionales en el proceso de mejora continua de la administración electoral y los procesos electorales en Honduras. En el contexto del diálogo político, el compendio fue utilizado por parte de las delegaciones presentes en la mesa de reformas electorales como un insumo para enriquecer las reflexiones, los debates y desarrollar de manera consensuada, las propuestas que se consideraron pertinentes para dar solución a los distintos nudos críticos y retos que afronta el sistema político-electoral hondureño.

2. Origen de las recomendaciones

Como se mencionó anteriormente, las 169 recomendaciones que conforman este compendio tienen su origen en una serie de informes que fueron elaborados entre 2011 y 2018, los cuales representan un acervo de conocimiento que orientaron y podrían orientar todas las disposiciones que sean adoptadas para mejorar sustantivamente el sistema político-electoral hondureño. A continuación, se presenta un resumen de las recomendaciones aportadas por las distintas instancias mencionadas anteriormente:

Origen	Recomendaciones
ALD	13
FONAC	4
Misión de acompañamiento técnico de UNIORE	3
Misión de Observación Electoral UNIORE	8
SOMOS CDC	4
FENAPAPEDISH	3
Informe final MOE-UE	12
Informe MOE-OEA	9
CVR	14
Compromiso de garantías mínimas	36
MOE-OEA 2013	24
MOE-UE 2013	21
ON-26	18
Total	**169**



3. Compendio

Adaptación del marco legal, regulatorio y administrativo		
Recomendación	**Origen**	**Año**
21.1. El sistema político-electoral hondureño necesita dar un salto de calidad para reconducir el proceso de consolidación democrática, a tres niveles simultáneamente, que tienda a incidir en la no repetición de los sucesos de junio de 2008: a. En la cultura política; b. En lo institucional-normativo; c. En el comportamiento de los actores. (r#1)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
2.1. Definir reglas claras, sin que las mismas sean modificadas en el proceso para beneficiar a determinados partidos políticos. Se asegurará, además, la aplicación efectiva de la ley en condiciones de equidad para las distintas fuerzas políticas. (r#10, a)	Compromiso de garantías mínimas	2013
2.2. Establecer y reglamentar procedimientos claros relacionados a la presentación y diligencia de inscripción de candidaturas.	MOE-OEA 2013	2013
9.4. …sería útil que la Ley Electoral estipulase una fórmula para la asignación de escaños por departamento, así como un mecanismo para actualizar las cifras de acuerdo con los datos más recientes de población o de votantes.	MOE-UE 2013	2013
11.2. Regulación de las encuestas de opinión publica de manera de dar mayor rigurosidad metodológica a la información que se entrega a la ciudadanía	ALD	2018
9.1. Se deben colocar las tarjetas de votación con los nombres de los candidatos al Parlamento Centroamericano para que los electores puedan votar directamente por ellos, ya que en la actualidad se eligen estos diputados sin que los electores sepan quienes son ni depositen votos directos hacia ellos	ALD	2018
9.2. Se debe modificar el sistema de elección de los diputados al Congreso Nacional de manera tal que se elijan unos diputados de manera nominal, por nombre y apellido, en circunscripciones territoriales determinadas y otros diputados sean electos en voto lista de cada partido político, en los cuales se aplique el cociente electoral, para que de esta manera no salgan electos diputados que obtengan menos votos que otros candidatos. Además, con este sistema los electores solo tendrán que marcar pocos votos y no 23 como sucede en el Departamento de Francisco Morazán	ALD	2018
9.3. Se debe modificar el sistema de elección de los Regidores Municipales y colocar las tarjetas de votación con los nombres de los candidatos para que los electores puedan elegirlos directamente y se debe eliminar la posibilidad que los candidatos a alcalde perdedores queden electos como regidores	ALD	2018
2.3. Debe aclararse y regularse el tema de la reelección presidencial.	ON-26	2018
2.4. Creación y aprobación de la segunda vuelta electoral.	ON-26	2018

2.5. Aprobación del mandato revocatorio	ON-26	2018
9.5. Estudio y creación de los distritos electorales	ON-26	2018

Fomentar la justicia electoral imparcial, oportuna, competente, ética y equitativa		
Recomendación	**Origen**	**Año**
33.1. Recurrir a las instancias formales que establecen la legislación hondureña y la comunidad internacional para realizar las denuncias e impugnaciones antes, durante y después del proceso electoral, según la Ley Electoral, de forma tal que las mismas sean resueltas de manera oportuna, sin ningún tipo de injerencia. Asimismo, evitar toda forma de incitación a la violencia, el odio o a la confrontación, como consecuencia de los resultados electorales obtenidos conforme a la Constitución de la República y la ley. (r#8)	Compromiso de garantías mínimas	2013
32.2. Seguir avanzando en la institucionalización del tratamiento de delitos electorales. Sin bien la creación de una Unidad especializada es un avance que debe continuar, con miras a futuros procesos electorales se deben dirigir mayores esfuerzos a la formación y capacitación de su personal. Asimismo, deberá revisarse el catálogo de delitos y los procedimientos de atención.	MOE-OEA 2013	2013
32.3. Crear las instancias necesarias de justicia electoral para el procesamiento, investigación y aplicación de las sanciones establecidas, por violación de la normativa	MOE-OEA 2013	2013
11.15. Dada la alta incidencia de homicidios de profesionales de la información en Honduras, sería recomendable reforzar y acelerar la investigación de estos casos, tal vez a través de una unidad especializada dentro de la fiscalía. Igualmente, y con fines preventivos, podría ser útil que gobierno y profesionales de la información abordasen de manera conjunta la posibilidad y conveniencia de adoptar medidas de protección efectivas para estos sin menoscabo de su autonomía e independencia.	MOE-UE 2013	2013
32.4. Asimismo, sería recomendable que el Estado fortaleciese la capacidad de investigación del Ministerio Público y lo dotase de los recursos técnicos y financieros apropiados, de modo que la Fiscalía de delitos electorales pueda instruir e investigar toda reclamación con celeridad y de forma imparcial e independiente. Solo esas investigaciones pueden conducir a la celebración de juicios por delitos electorales que contribuyan a reducir la impunidad en este ámbito.	MOE-UE 2013	2013

33.2. Sería útil desarrollar y divulgar un marco exhaustivo para reclamaciones para asegurarse de que los partidos políticos, la opinión pública general y las instituciones relevantes son plenamente conscientes de dónde y cómo se pueden presentar reclamaciones con respecto a distintos elementos del proceso electoral, desde el censo de votantes y la campaña hasta el voto y los procesos relativos a los resultados. Igualmente, el establecimiento de plazos para resolver las reclamaciones ayudaría a garantizar que estas se resuelven a tiempo, como ya ocurre con las referidas a los resultados.	MOE-UE 2013	2013
32.1. Fortalecer los mecanismos institucionales que permitan investigar, juzgar y sancionar de manera adecuada todos los delitos y faltas electorales entre las que se encuentran la difusión de propaganda electoral fuera de los plazos permitidos, la divulgación a destiempo de encuestas, la compra de votos y todas aquellas acciones que contravengan la normativa legal vigente	ALD	2018
35.1. Facilitar durante las capacitaciones un numero de emergencia de la Fiscalía de Delitos Electorales para denunciar actos fuera de la Ley.	FONAC	2018
34.1. Agilizar la resolución de los recursos de amparo en materia electoral.	Informe final MOE-UE	2018
35.2. Actuación de oficio por parte del TSE o a petición de parte, aplique sanciones y ponga a disposición de la Ley	ON-26	2018
35.3. Creación del Tribunal de Justicia Electoral	ON-26	2018

Fortalecer la gestión tecnológica de la administración electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
10.20. Establecer ambientes separados (segmentación de ambientes) para el desarrollo de software, las pruebas y la puesta en producción.	Misión de acompañamiento técnico de UNIORE	2018
10.21. Asegurar que la administración y operación de todo el software e infraestructura que soporta el proceso electoral en su ambiente de producción sea administrada exclusivamente por las especialistas del TSE.	Misión de acompañamiento técnico de UNIORE	2018
10.6. Realizar una auditoría internacional que certifique la calidad y transparencia en el funcionamiento de la transmisión de resultados. Para esta auditoría se solicitará el apoyo de los organismos internacionales con competencia en materia electoral. (r#12, a)	Compromiso de garantías mínimas	2013

Fortalecer los mecanismos de veeduría social y observación electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
15.1. Apoyar la ampliación de la observación internacional y nacional de las Elecciones Generales 2013, en procura de revestir este proceso de la mayor transparencia y legitimidad. Se deberá realizar una observación integral, antes, durante y después de las elecciones. (r#16)	Compromiso de garantías mínimas	2013
15.2. Para preservar otro de los elementos que contribuyeron a la transparencia del reciente proceso, la observación nacional e internacional, sería muy conveniente que la estrategia del TSE en esta materia se mantenga tanto en la práctica como en su regulación, que respetó sin restricciones los principios internacionales de acceso a los procesos y lugares relevantes.	MOE-UE 2013	2013
31.1. Generar e incorporar mecanismos de vigilancia ciudadana	ON-26	2018

Fortalecer, democratizar y promover la equidad y la inclusión en el sistema de partidos políticos		
Recomendación	**Origen**	**Año**
22.1. Recomendamos incrementar la capacidad de respuesta de las instituciones, de la normativa y de los actores políticos para revitalizar el rendimiento del sistema democrático hondureño, altamente debilitado, tal como lo hemos analizado en este Informe. Este sistema débil está en serias dificultades para enfrentar al cambio de época que estamos viviendo, lo cual explica buena parte de la ineficacia de sus instituciones y el desfase del liderazgo para abordar los cambios que este momento histórico demanda. (r#2)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
23.1. Fortalecer mediante mecanismos institucionales que les aseguren ser estructuras democráticas y, a la vez, estar cohesionados internamente. La elección de sus autoridades internas debe someterse a la voluntad de sus afiliados. (r#3)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
23.2. Impulsar un liderazgo proactivo y estratégico, con una visión sistémica, flexible, que sepa dotarse del instrumental institucional, normativo y tecnológico, capaz de generar capacidades y sistemas de gestión incluyentes y participativos, con potencial para asumir sus propias actualizaciones y no acumule desfases, como lo ha hecho el sistema imperante. (r#4)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
24.1. Recomendamos que los partidos políticos sean fortalecidos y modernizados a fin de cumplir su rol de mediación política entre la comunidad y el Estado, asegurando que la institucionalidad democrática es eficiente, transparente y moderna. (r#7)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011

26.2. Desarrollar una campaña política basada en el debate que responda a las necesidades y expectativas de los electores, al respeto de las organizaciones políticas y a la dignidad de los(as) candidatos(as), excluyendo así las diatribas y la difamación. Se rechazará la promoción de toda forma de odio, violencia verbal o física, antes, durante y después de las elecciones. (r#2)	Compromiso de garantías mínimas	2013
30.1. Una nueva ley de partidos políticos	ON-26	2018

Mejorar la educación cívica y electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
5.1. Capacitación e información al ciudadano respecto de los procedimientos de voto	ALD	2018

Mejorar la eficacia y transparencia de la administración electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
1.6. Es preciso el desarrollo y el fortalecimiento de un servicio civil de carrera basado en el mérito y en la competencia, que dote al personal funcionario de la estabilidad laboral necesaria para llevar a cabo sus funciones, sin la presión que actualmente supone el fin de la legislatura. (r#6)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
1.7. Garantizar la transparencia del TSE tanto en la toma de decisiones como en el manejo de su presupuesto. (r#10, b)	Compromiso de garantías mínimas	2013
10.7. Proporcionar a los partidos políticos información detallada del proceso de contratación de los equipos y el software que se utilizarán para el nuevo sistema de transmisión. (r#12, b)	Compromiso de garantías mínimas	2013
1.11. Mejorar el proceso de planificación de la elección a fin de anticipar y cumplir con los requerimientos para la organización del proceso en tiempo y forma.	MOE-OEA 2013	2013

Mejorar la fiscalización, transparencia y equidad de la campaña electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
14.5. Evitar el uso de los recursos públicos a nivel nacional, departamental o local, a favor o en contra de cualquier organización política o candidato, evitando el proselitismo en los actos del Estado o en el manejo de los programas sociales, así como impidiendo la colocación de propaganda electoral en las instituciones públicas y el uso de los vehículos del Estado. (r#3)	Compromiso de garantías mínimas	2013

25.3. Cumplir con la obligación de transparencia y rendición de cuentas sobre la procedencia y uso de los fondos públicos y privados que se reciban durante la campaña electoral. Se proporcionará al TSE las informaciones financieras para su efectiva fiscalización. Por otro lado, la información sobre ingresos y egresos de los partidos se colocará de manera veraz y oportuna, en el portal del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), en los sitios Web de las organizaciones partidarias. (r#4)	Compromiso de garantías mínimas	2013
26.1. Contribuir con la calidad de las Elecciones Generales a realizarse el 24 de noviembre de 2013, respetando lo que establece la Constitución, la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y sus Reglamentos. Se promoverá una campaña electoral basada en la transparencia, honestidad, legalidad, equidad y demás principios contenidos en la Ley Electoral (Artículo 2), como una forma de contribuir al fortalecimiento de la democracia hondureña y al ejercicio del voto ciudadano responsable e informado. (r#1)	Compromiso de garantías mínimas	2013
26.3. Rechazar y condenar las prácticas de oferta de dinero, empleos, regalos, contratos, compra de votos o cualquier forma de coerción o intimidación de los(as) electores(as), con el propósito de afectar el ejercicio del voto responsable y en libertad. (r#5)	Compromiso de garantías mínimas	2013
11.14. Con ese mismo fin, la Misión recomienda a los medios la adopción de estándares voluntarios que fomenten una cobertura equilibrada de las campañas.	MOE-UE 2013	2013
26.4. …recomienda a los partidos políticos que, en aras de la igualdad de oportunidades, acuerden cambios legislativos que limiten la duración de la campaña electoral, fijen un límite al gasto, transparenten las fuentes de financiación y sancionen a los infractores de las normas en esta materia.	MOE-UE 2013	2013
14.1. Extender a los partidos políticos los techos de gastos y exigencias de transparencia de ingresos relacionados con la campaña electoral.	Informe final MOE-UE	2018
14.2. Sería conveniente dotar a la Unidad de Política Limpia de un presupuesto suficiente e independiente, para poder desarrollar sus numerosas tareas con autonomía y eficacia.	Informe final MOE-UE	2018
14.3. Establecer techos específicos para gastos en este tipo de propaganda pagada, o limitaciones razonables del tiempo máximo diario por partid	Informe final MOE-UE	2018
14.8. Regulación de los recursos del Estado en las campañas.	ON-26	2018
26.5. En materia de planes de gobierno y ofertas electorales es preciso diseñar formatos sobre lo que deberían contener las propuestas.	ON-26	2018

Mejorar la gestión de los centros de votación (coordinación, organización, accesibilidad, procedimientos, materiales, seguridad)		
Recomendación	**Origen**	**Año**
12.2. Garantías de seguridad para los ciudadanos, por parte del TSE, a través de las fuerzas del orden. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
12.3. Que el TSE garantice el cumplimiento de la prohibición legal de portar armas en los centros de votación, excepto las fuerzas del orden. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
8.10. Solicitar al TSE la inclusión en la maleta electoral de los tres formatos electorales (presidencia, diputados y alcaldes) en pliegos enteros de papel trazo o similar, que puedan adherirse a la pared para marcar uno a uno los votos que van escrutándose. (r#6, b)	Compromiso de garantías mínimas	2013
8.8. Que el TSE garantice la prohibición de la entrada de teléfonos celulares o de cualquier dispositivo fotográfico o de videos en las Mesas Electorales Receptoras (MER). (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
8.4. Se debe dotar de mobiliario adecuado a las MER para que puedan funcionar sin problemas de sillas o mesas	ALD	2018
8.5. Se debe realizar un mejor control de calidad en la elaboración de las maletas electorales para que no falte ningún material y las MER puedan trabajar sin contratiempos	ALD	2018
7.5. Mejorar las condiciones de accesibilidad para las personas con discapacidad ya que los centros de votación no cuentan con rampas.	FENAPAPEDISH	2018
12.1. Se requiere más seguridad en los Centros de Votación y calles aledañas especialmente por la rivalidad entre los activistas de los diferentes partidos políticos que se instalan cerca de los mismos. También por la ola de delincuencia común	FONAC	2018
8.3. Asegurarse que la apertura de los Centros de Votación se haga en efecto dos horas antes del inicio de la votación, revisar que los mismos cuenten con espacios aptos para las diferentes MER con las condiciones logísticas necesarias (mesas, pupitres, banners, etc.), incluyendo atención a personas con discapacidad y adultez mayor. Es indispensable que los actores del proceso de votación (miembros de las MER, Custodios, militares), se presenten e inicien el proceso de instalación y arreglo de las MER a la hora convocada para abrir la Mesa para iniciar la votación a la hora señalada	FONAC	2018
8.6. Revisión de las maletas electorales que los materiales estén completos	FONAC	2018
6.2. Hacer efectiva la figura del TSE que coordina el funcionamiento de los centros de votación, fortaleciendo y agilizando el trabajo de los miembros de las mesas.	Informe MOE-OEA	2018
7.2. Mayor esfuerzo en la capacitación de los miembros de las MER para poder asistir a los electores con alguna discapacidad, adultos mayores y mujeres en estado de embarazo	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018

8.1. Disponer una señalización visible para que los electores puedan identificar las mesas con facilidad. Se debe mejorar la señalética en todos los centros de votación.	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
8.2. Asegurar que el mobiliario de todos los centros de votación y de la MER cumplan con las condiciones mínimas para que los electorales puedan ejercer el sufragio. Hace referencia específicamente a las mesas en las cuales es instalada la mampara, esta debe tener las dimensiones necesarias para abrir la papeleta para diputados	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
8.7. Verificar con anticipación si los centros de votación cuentan con las condiciones aptas para desarrollar las votaciones, en particular, tamaño adecuado de los salones, asegurar fácil acceso para personas con capacidades especiales y personas de la tercera edad.	SOMOS CDC	2018

Mejorar la gestión, consistencia, transparencia y divulgación del censo nacional electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**
18.5. Se recomienda mejorar los censos electorales y su actualización permanente. La participación electoral debe ser una política de Estado, de manera que este tendrá que llevar a cabo campañas de concienciación ciudadana que animen al voto, no solo desarrolladas durante los procesos electorales. (r#12)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
18.4. Cumplir con los plazos de entrega, tanto digital como física, del Censo Nacional de Electores (CNE), previo su correcta depuración. Las organizaciones políticas realizarán una revisión y/o auditoría del CNE y expresarán su opinión en torno a la calidad del mismo. (r#10, e)	Compromiso de garantías mínimas	2013
18.6. Llevar a cabo una auditoría del censo electoral que permita identificar de manera detallada aspectos y áreas de mejora, y que permita tomar acciones dirigidas a contar con un censo electoral depurado para los próximos procesos electorales.	MOE-OEA 2013	2013
17.3. … la propuesta del RNP de realizar un nuevo censo desde cero – o, en su defecto, llevar a cabo una depuración y actualización profunda del existente- sería una estrategia práctica para evitar la inclusión de fallecidos en el censo, mientras que los emigrantes podrían registrarse de nuevo si vuelven a residir en el país.	MOE-UE 2013	2013
19.1. Podría ser adecuado establecer, por vía reglamentaria o incluso en la propia ley electoral, la obligación de aportar pruebas que acrediten que los cambios de domicilio solicitados por los ciudadanos son reales, como condición para que puedan ser reflejados en el censo electoral	Informe final MOE-UE	2018
18.7. Limpieza profunda y rediseño del Censo o Padrón electoral.	ON-26	2018

Mejorar la gestión, transparencia y eficacia de la gestión de resultados electorales		
Recomendación	**Origen**	**Año**
10.3. Implementar el escrutinio público en las MER. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
10.4. Garantizar el escrutinio especial en los casos concretos donde se evidencie algún tipo de inconsistencia en los datos consignados en las actas de cierre, en base al cuaderno de votación. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
10.5. Impedir la divulgación de resultados de encuestas a boca de urna antes del plazo fijado en la ley y en caso de incumplimiento aplicar y divulgar sanción de forma inmediata. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
10.8. Determinar la recepción simultánea por parte de los partidos políticos, de las actas transmitidas al TSE. (r#12, c)	Compromiso de garantías mínimas	2013
28.1. Someter a la consideración del Consejo Consultivo las soluciones tecnológicas, para hacer más eficiente y transparente el sistema de transmisión, divulgación y escrutinio de los resultados electorales, previa garantías de seguridad e imparcialidad en su funcionamiento. Es convenido que la implementación de estas soluciones, previa aceptación del Consejo Consultivo implicará una auditoria permanente (logística e informática) por parte de los partidos políticos, durante todas las etapas del proceso electoral. Adicionalmente, se rechaza el uso del sistema de transmisión de resultados por voz (vía teléfono) utilizado en las Elecciones Generales de 2009 y en las Elecciones Primarias de 2012. (r#7)	Compromiso de garantías mínimas	2013
29.1. Respetar y aceptar los resultados electorales de las elecciones generales conducidas por el TSE, conforme a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Electoral, Reglamentos y procedimientos previamente definidos y basadas en el reconocimiento de la voluntad popular. Los resultados electorales oficiales deberán ser publicados conforme a la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas. (r#9)	Compromiso de garantías mínimas	2013
10.10. Establecer un protocolo estandarizado para el procedimiento del Escrutinio Definitivo, que delinee de manera clara y específica los pasos a seguir, así como, las responsabilidades del personal a cargo de llevar a cabo este proceso.	MOE-OEA 2013	2013

10.11. Diseñar y aplicar en futuros procesos electorales, un protocolo claro y estandarizado para la entrega y presentación de resultados finales por parte del TSE a la ciudadanía y en apego a lo que indica la ley electoral, que asegure que no se podrán dar resultados finales hasta haber contabilizado todas las actas y evacuado todas las impugnaciones.	MOE-OEA 2013	2013
10.12. Continuar la mejora del nuevo sistema SIEDE en su diseño de proceso, programación, logística y seguridad.	MOE-OEA 2013	2013
10.13. Rediseñar el proceso del SIEDE para incluir puntos de control de calidad, incluyendo la incorporación de etapas adicionales para la detección de errores que podrían producirse en la verificación de firmas, transcripción y verificación de los datos de las actas de cierre.	MOE-OEA 2013	2013
10.14. Realizar pruebas de la aplicación con mayor antelación y con una rigurosidad que permita detectar puntos débiles en el sistema y contar con el tiempo suficiente para ir corrigiéndolos.	MOE-OEA 2013	2013
10.15. Realizar pruebas exhaustivas al trozado de la imagen del acta, probando la mayor cantidad de casuísticas posibles y analizar el comportamiento del sistema ante tales situaciones para evaluar correcciones.	MOE-OEA 2013	2013
10.16. Mejorar la presentación de resultados por medio del sitio Web (Internet). Los resultados deben ser lo más actualizados posible, en relación a los que se tienen en el centro de cómputo.	MOE-OEA 2013	2013
10.17. Mejorar la cobertura telefónica desde los centros de votación, y para ello, considerar otros medios como satelital, líneas fijas o poderse trasladar a otro sitio donde haya señal para transmitir, a fin de asegurar que se pueda transmitir un mayor porcentaje de actas el día de la elección.	MOE-OEA 2013	2013
10.18. El proceso de contratación, capacitación y coordinación de los operadores técnicos a cargo de la transmisión y digitalización de los resultados, debe mejorarse sustancialmente para futuros procesos electorales, inclusive hacerlo bajo el control y supervisión directa del TSE.	MOE-OEA 2013	2013
10.2. Se debe evitar dar resultados electorales cuya tendencia no sea irreversible, para no generar controversia en la opinión publica	ALD	2018
10.9. Realizar un análisis forense para poder dictaminar con certeza lo ocurrido el 29 de noviembre.	Informe MOE-OEA	2018
10.19. Establecer y documentar procedimientos de pruebas desde verificaciones funcionales (QA) hasta pruebas de vulnerabilidades, carga y estrés.	Misión de acompañamiento técnico de UNIORE	2018
10.1. Mejorar la transparencia y el sentido de oportunidad respecto al manejo de la información producto de la transmisión de resultados la noche de las elecciones y en los días subsiguientes	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018

Mejorar la gestión, transparencia y eficacia de las Mesas Electorales Receptoras, organismos electorales y personal electoral		
Recomendación	**Origen**	**Año**

27.1. Proponer personal idóneo, en términos técnicos y éticos, para integrar las Mesas Electorales Receptoras (MER). Estos se encargarán de administrar un proceso electoral donde se garantice el libre ejercicio de los derechos ciudadanos, la secretividad del voto, el llenado correcto de las actas y el respeto a la expresión de la voluntad soberana del pueblo hondureño. (r#6, base)	Compromiso de garantías mínimas	2013
3.4. El TSE deberá hacer una revisión de los miembros de las MER donde haya sospecha de irregularidades electorales, una vez transcurrido el proceso electoral. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
3.8. Establecer mecanismos de transparencia en la distribución de las credenciales. (r#6, a)	Compromiso de garantías mínimas	2013
13.2. Dotar a los TED y TEM de herramientas y capacitación necesarias para que puedan llevar cabo mejor sus funciones en tiempo y forma y dar fiel cumplimiento al calendario electoral.	MOE-OEA 2013	2013
3.5. En relación a la integración de las Mesas Electorales Receptoras y como se había recomendado en las elecciones primarias del 2012, considerar llevar a cabo las reformas necesarias a la Ley Electoral y de Organizaciones Políticas a fin de ciudadanizar las MERs y que éstas se integren con ciudadanas y ciudadanos no afiliados, capacitados y seleccionados de manera aleatoria y bajo la supervisión directa del propio TSE.	MOE-OEA 2013	2013
3.6. En relación a las credenciales para los miembros de mesa, se sugiere que los partidos realicen un mayor esfuerzo para entregar los listados de composición de las mesas al TSE de acuerdo con los tiempos establecidos en la ley y que, como fuese recomendado en las elecciones primarias 2012, se hagan reformas a fin de que las credenciales contengan los datos personales del ciudadano o ciudadana. La actual práctica de entrega de credenciales sin nombre no soporta estándares internacionales y ensombrece la administración de la jornada electoral.	MOE-OEA 2013	2013
4.4. Reconsiderar volver al esquema de capacitación por medio del cual el TSE capacite directamente a los miembros de mesa de todos los partidos en contienda.	MOE-OEA 2013	2013
3.9. …el proceso de despolitización debería llegar al nivel de las mesas de votación, de manera que los miembros de éstas dejasen de ser nombrados por los partidos.	MOE-UE 2013	2013
3.2. Reformar la legislación de manera de establecer una conformación aleatoria de las mismas por miembros del electorado y con testigos de los partidos políticos.	ALD	2018
4.3. Capacitar mejor a los miembros de mesa para que conozcan mejor sus funciones y pueden operar sin contratiempos	ALD	2018
13.1. Eliminar las competencias, caídas en desuso, de los TED y los TEM en materia de consolidación de resultados electorales	Informe final MOE-UE	2018
3.1. Implementación de un sistema híbrido en el cual las mesas estén compuestas por ciudadanos designados por el TSE y representantes de partidos políticos.	Informe MOE-OEA	2018

3.7. Las credenciales de los miembros de mesa deben ser entregadas a los partidos políticos con el nombre de la persona que ocupará el cargo el día de la jornada electoral. Para ello, los partidos deberían entregar un listado de potenciales miembros de mesa para que la autoridad electoral pueda acreditarlos y que se establezca un mecanismo sencillo de sustitución para garantizar el reemplazo de algunos miembros de ser necesario.	Informe MOE-OEA	2018
4.1. Volver al esquema de capacitación por medio del cual el TSE capacite directamente a los miembros de mesa de todos los partidos en contienda.	Informe MOE-OEA	2018
6.1. Contar con una mejor planificación en la contratación de los custodios electorales/operadores técnicos, aumentar su número y optimizar los procedimientos de designación y acreditación.	Informe MOE-OEA	2018
4.2. Brindar una mayor capacitación a los miembros de mesa para todas las etapas del proceso de votación, esencialmente en casos que necesiten asistencia. Asegurar que todos los miembros fueron capacitados y que todos los capacitados sean los que acudan a realizar sus funciones como miembros MER.	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
3.10. Revisar la composición de las mesas electorales receptoras (MER)	ON-26	2018
3.3. Las MER, al estar conformada por miembros de partidos políticos, y no existir una autoridad imparcial elegida en forma no arbitraria e independiente por parte del TSE, disminuiría los riesgos de que se ocasionen manipulación	SOMOS CDC	2018
6.3. Asegurar que mantengan un mejor accionar y que el TSE se cerciore que estos estén capacitados para hacer frente a cualquier situación que se pueda presentar en los centros de votaci6n.	SOMOS CDC	2018

Mejorar la gestión, transparencia, eficacia y calidad de la información del registro de ciudadanos		
Recomendación	**Origen**	**Año**
17.1. Se recomienda el reforzamiento del Registro Nacional de las Personas en virtud de que la tarjeta de identidad es el fundamento de la seguridad jurídica personal y el instrumento de identificación para todas las relaciones del ciudadano con el Estado. Los partidos políticos no deberían ser gestores de la tarjeta de identidad. (r#11)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
17.2. Garantizar un manejo transparente y eficiente en la distribución de las tarjetas de identidad por parte del Registro Nacional de las Personas. Los partidos políticos motivarán la participación de los electores en las jornadas nacionales de entrega de documento de identidad que realizará el RNP. Esta institución, junto al Grupo de Fortalecimiento y Transparencia, se compromete a una investigación imparcial de las denuncias de emisiones y cambios irregulares de domicilios y a presentar un informe al Ministerio Público para que éste proceda de acuerdo con la ley. (r#13)	Compromiso de garantías mínimas	2013

20.1. Demandar que el Poder Ejecutivo asigne al RNP los recursos económicos necesarios para cumplir de manera eficiente con los retos que se presentan en relación con el buen funcionamiento del Registro Civil. (r#14)	Compromiso de garantías mínimas	2013
17.4. … una modernización del sistema de tarjetas de identidad, también prevista por el RNP, proporcionaría ulteriores salvaguardias para garantizar que todas las personas tienen una sola.	MOE-UE 2013	2013
17.5. Asimismo, la anterior práctica de distribuir tarjetas a través de los partidos políticos debería ser abandonada definitivamente.	MOE-UE 2013	2013
18.3. Sería conveniente, para mejorar la fiabilidad del censo electoral, proceder a una actualización del registro nacional de las personas, en cuyos datos se basa el censo.	Informe final MOE-UE	2018
18.1. Realizar una auditoría integral al registro electoral, que permita depurar y actualizar el censo electoral.	Informe MOE-OEA	2018
18.2. Contar con un sistema de depuración y actualización permanente para mantener vigentes los registros (del censo nacional/registro electoral).	Informe MOE-OEA	2018

Promover equidad, transparencia, ética y fiscalización en el acceso a medios de comunicación		
Recomendación	**Origen**	**Año**
11.6. Solicitar, a través del TSE, al Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP) que gestione ante los Medios de Comunicación de Honduras su contribución con la estabilidad democrática del país, procurando tarifas que en ningún caso estén por encima de la publicidad comercial y evitando cualquier tipo de exclusión a los partidos políticos. (r#15, a)	Compromiso de garantías mínimas	2013
11.7. Exhortar al COHEP y a los medios de comunicación, para que sus agremiados aporten al TSE un porcentaje del espacio de su publicidad, como un ejercicio de responsabilidad social y de fortalecimiento a la democracia. Este espacio será utilizado por el TSE para educación ciudadana y deberá ser distribuido de manera equitativa entre los partidos políticos. (r#15, b)	Compromiso de garantías mínimas	2013
11.8. Respaldar la solicitud del TSE de que los medios de comunicación en manos del Estado establezcan una franja/horario para la educación e información electoral, la cual deberá ser distribuida de manera proporcional entre los distintos partidos políticos. (r#15, c)	Compromiso de garantías mínimas	2013
11.9. Exhortar a los medios de comunicación privados y a sus periodistas a contribuir con el necesario clima de paz, respeto y armonía que debe imperar en la campaña electoral, evitando convertirse en medio de propagación de mensajes que puedan exacerbar los ánimos de la militancia partidaria. (r#15, d)	Compromiso de garantías mínimas	2013
7.12. Por otro lado, también se recomienda que la ley regule el acceso a los medios de comunicación y a fin de asegurar el acceso equitativo de las candidatas.	MOE-OEA 2013	2013

11.10. Sería recomendable la prohibición de la propaganda institucional del gobierno durante la campaña electoral puesto que a través de ella los partidos oficialistas se benefician indirectamente de una mayor visibilidad, que es pagada con recursos públicos.	MOE-UE 2013	2013
11.11. Igualmente, y ya fuera del periodo de campaña, la MOE UE considera importante la adopción de criterios legales para asegurar que la publicidad institucional se reparte de modo equitativo y no discriminatorio entre los diferentes medios de comunicación, dado que ésta supone una importante fuente de ingresos para los mismos.	MOE-UE 2013	2013
11.12. Asimismo, sería conveniente que el uso de las cadenas nacionales, de emisión obligatoria para todos los medios electrónicos, se limitara efectivamente a situaciones de emergencia o interés nacional, al menos durante la campaña electoral.	MOE-UE 2013	2013
11.13. En aras de un mayor equilibrio en el acceso a los medios, la MOE EU recomienda la introducción de medidas normativas que garanticen una cobertura equitativa del contenido informativo en los medios de comunicación electrónicos públicos y privados durante la campaña electoral.	MOE-UE 2013	2013
11.1. Reformas legales se garanticen espacios de difusión de las distintas opciones políticas a través de los medios de comunicación durante los meses previos a la contienda electoral. Se recomienda además sensibilizar a los medios de comunicación sobre la cobertura de las elecciones con perspectiva de género.	ALD	2018
11.4. Eliminación del mecanismo que permite a los medios de comunicación el pago de deudas mediante la emisión, fuera del periodo de campaña, de propaganda institucional del gobierno en las condiciones que establezca el Presidente de la República.	Informe final MOE-UE	2018
11.5. Propiciar la adopción, a través de reformas legislativas y buenas prácticas profesionales, de mecanismos que garanticen la equidad, en tiempo de cobertura y tono, entre los diferentes candidatos y partidos políticos en los programas informativos de los medios públicos durante la campaña electoral.	Informe final MOE-UE	2018
11.16. Regulación del y el uso equitativo de espacios en los medios de comunicación.	ON-26	2018
11.17. A los medios de comunicación, que establezcan mecanismos éticos de auto control	ON-26	2018

Promover la equidad de género		
Recomendación	**Origen**	**Año**
7.11. Con el fin de garantizar que la cuota sea efectiva, y más ahora que el porcentaje mínimo de participación se incrementó al 40%, considerar en la ley la incorporación de sanciones para aquellos partidos que no cumplan con la cuota de género.	MOE-OEA 2013	2013
7.15. Para aumentar el número de mujeres en dichos puestos sería aconsejable considerar mecanismos que dotaran de mayor eficacia en la práctica a los porcentajes fijados en las cuotas.	MOE-UE 2013	2013

7.16. Es recomendable que se potencien las campañas de educación al votante dirigidas a mujeres, especialmente a mujeres rurales, indígenas, afrohondureñas, y jóvenes.	MOE-UE 2013	2013
7.17. Sería recomendable que el TSE promoviera a un mayor número de mujeres a los niveles superiores de la administración electoral y que el Congreso introdujera criterios de equidad de género en la designación de los propios magistrados.	MOE-UE 2013	2013
7.8. Adopción de una nueva regulación que garantice, sin excepciones, la alternancia efectiva entre candidatos y candidatas al Congreso en las planillas electorales.	Informe final MOE-UE	2018
7.9. Supervisión efectiva por parte del TSE del cumplimiento las obligaciones de los partidos políticos en materia de igualdad de género (formulación y aplicación de una política de género en su ámbito interno).	Informe final MOE-UE	2018
7.18. Proponer una reforma para la reglamentación de la alternancia	ON-26	2018
7.19. Aprobación de una Ley de Identidad de género	ON-26	2018

Promover la inclusión de grupos vulnerables o sub-representados		
Recomendación	**Origen**	**Año**
7.13. Para que el proceso electoral sea más inclusivo, sería recomendable que se tomasen las medidas necesarias para garantizar el voto de los discapacitados, de los hospitalizados, de los detenidos sin sentencia y de los estudiantes de las academias militares y de policía, teniendo también en cuenta el debate nacional sobre la posibilidad de modificar los preceptos constitucionales que no permiten el voto a las fuerzas armadas y cuerpos de seguridad.	MOE-UE 2013	2013
7.14. Con el objetivo de garantizar la participación política libre e informada de los pueblos indígenas y afrohondureños es recomendable que el TSE traduzca a las lenguas maternas de estas comunidades los documentos electorales relevantes para la comprensión pública del proceso, reconociendo así el carácter pluricultural y multilingüe de Honduras.	MOE-UE 2013	2013
7.6. Mejorar la capacitación del personal de los centros de votación para poder asistir a personas con discapacidad,	FENAPAPEDISH	2018
7.7. Promover la presencia de edecanes para asistir a personas con discapacidad y así facilitarles el acceso a las mesas de votación.	FENAPAPEDISH	2018
7.10. Sería recomendable considerar la legalización del cambio del nombre y del sexo en el Registro Nacional de las Personas (RNP), de modo que la Tarjeta de Identidad (y, en consecuencia, el censo electoral) refleje la nueva identidad sexual adoptada por los ciudadanos trans, facilitando así el ejercicio de su derecho al sufragio activo.	Informe final MOE-UE	2018

7.1. Dar continuidad al proceso de implementación del voto en casa y voto preferente para garantizar el derecho al sufragio de los ciudadanos	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
7.3. Atender con carácter prioritario el establecimiento de una mesa preferente y una mesa de registro, en aras de velar por la garantía de derechos a todos los ciudadanos	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
7.4. Asegurar que los centros de votación cuenten con las condiciones mínimas de fácil acceso, tanto para personas con discapacidad como para adultos mayores y mujeres embarazadas	Misión de Observación Electoral UNIORE	2018
11.3. Preocupa el uso que algunos medios dieron a materiales contentivos de alusiones homofóbicas contra uno de los candidatos y la falta de sanción para los mismos	SOMOS CDC	2018

Promover la oportunidad, transparencia, equidad y fiscalización del financiamiento político		
Recomendación	**Origen**	**Año**
14.4. El Tribunal Supremo Electoral debe tener una mayor intervención en la financiación no electoral y fiscalización de los gastos, a fin de garantizar la transparencia de las cuentas de ingresos y gastos de los partidos. (r#13)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
25.1. Respecto a la financiación no electoral y fiscalización de los gastos, el TSE debe tener una mayor intervención en las funciones de transparencia de las cuentas de ingresos y gastos de los partidos. (r#8, a)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
25.2. La entrega de la deuda política no debe producirse únicamente en el periodo electoral, se recomienda distribuir la deuda política en varios años y ligar un porcentaje de la misma a la puesta en marcha de programas de institucionalidad de los partidos perfectamente monitoreados, transparentes y sujetos a una permanente rendición de cuentas. (r#8, b)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
16.1. Demandar que el Poder Ejecutivo dote al TSE de los recursos económicos necesarios para la organización de las Elecciones Generales en los términos y plazos establecidos en el cronograma electoral. (r#10, f)	Compromiso de garantías mínimas	2013
16.2. Cumplir con el pago de la deuda política a los partidos políticos. (r#10, g)	Compromiso de garantías mínimas	2013
8.9. Evitar la circulación de personas con gran cantidad de efectivo, un día antes y durante las elecciones. (r#11, h)	Compromiso de garantías mínimas	2013
14.6. Considerar reformas al marco normativo en materia de financiamiento político y electoral acorde con las necesidades que plantea la nueva configuración de fuerzas políticas en el país, a fin de establecer de manera clara y suficiente las reglas de participación para los partidos políticos, así como las facultades necesarias para que el Tribunal Supremo Electoral pueda ejercer funciones de control y fiscalización.	MOE-OEA 2013	2013

14.7. Facultar al TSE para que reglamente la verificación y auditoría de la presentación de estados financieros periódicos por parte de los partidos políticos y estimule el uso del financiamiento público para las actividades ordinarias de los partidos políticos, al igual que un financiamiento especial para campaña electoral. Este último, como mecanismo que permita corregir las asimetrías de acceso a financiamiento por parte de partidos políticos nuevos.	MOE-OEA 2013	2013
16.3. Asegurar el desembolso oportuno de recursos financieros a los partidos políticos.	MOE-OEA 2013	2013
14.9. Control riguroso y efectivo de la financiación de los partidos políticos.	ON-26	2018

Promover mecanismos inclusivos de participacion de partidos políticos		
Recomendación	**Origen**	**Año**
1.8. Cumplir con los mecanismos de participación de los partidos políticos en el TSE, asegurando que el Consejo Consultivo sea un espacio real de consulta previo a las decisiones que deberán ser tomadas por este órgano electoral. Se definirá un programa fijo de reuniones durante el periodo electoral. (r#10, c)	Compromiso de garantías mínimas	2013
1.9. Definir en consenso entre el TSE y los Partidos Políticos en aspectos operativos elementales. (r#10, d)	Compromiso de garantías mínimas	2013

Rediseñar la administración electoral con un enfoque basado en competencias, transparencia e independiencia institucional		
Recomendación	**Origen**	**Año**
1.3. Asegurar y preservar la independencia y autonomía del TSE, respecto a la influencia de los partidos políticos y la política, para lograr la legitimidad y la confianza en los procesos políticos electorales. (r#9)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
1.4. Recomendamos reformar el procedimiento para seleccionar a los candidatos a magistrados al TSE para fortalecer la independencia del mismo, de forma que no sea integrada por activista o dirigentes de los partidos políticos. (r#10)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
1.5. Modificar los procedimientos de nombramientos de los funcionarios del TSE y RNP, reduciendo y hasta eliminando el peso que los partidos políticos tienen en la designación. (r#5)	COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN	2011
1.10. Se recomienda considerar una reforma a la composición partidaria del órgano electoral en todos sus niveles de jerarquía, a saber, sus magistrados, su cuerpo de funcionarios y los miembros de las mesas de votación, a fin de transitar hacia un servicio civil profesional en la institución.	MOE-OEA 2013	2013
1.12. …despolitización, con nombramientos que se hiciesen de acuerdo a criterios legalmente establecidos de neutralidad política y competencia técnica.	MOE-UE 2013	2013

1.2. Reformar la composición partidaria del órgano electoral en todos sus niveles de jerarquía, a saber, sus magistrados y su cuerpo de funcionarios, transitando hacia un servicio civil profesional no partidista en la institución.	ALD	2018
1.1. Los miembros de la autoridad electoral deben ser seleccionados de forma tal que respondan por la institución que encabezan más allá de cualquier filiación partidista.	Informe MOE-OEA	2018
1.13. Transformación profunda del Tribunal Supremo Electoral (TSE)	ON-26	2018

*****

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
JUNTOS SOMOS PATRIA

Plan Maestro para el Enrolamiento Digital Biométrico en Honduras

Santa Lucía, 28 y 29 de marzo de 2019
Borrador V2.0

Con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Fondo de las Naciones Unidas para la Construcción de la Paz

PNUD
Al servicio de las personas y las naciones

Peacebuilding
United Nations Peacebuilding Fund

Tabla de Contenidos

Introducción 3
Contexto y Objetivos 3
Requisitos para esta iniciativa 6
Marco legal e institucional 6
Marco organizacional 6
Procedimientos de enrolamiento y manuales 10
Personal para el proceso de enrolamiento digital biométrico 10
Formación/Capacitación para enrolamiento 11
Despliegue y pago del personal 12
Materiales y kits de enrolamiento 12
Movimiento de materiales 14
Acreditación de los observadores y representantes de partidos políticos 15
Recopilación de datos 16
Procesamiento de datos 16
Proyecto piloto 17
Seguridad de enrolamiento 18
Planes de Contingencia 19
Centro de Operaciones y TIC 19
Hoja de ruta global 20
Estrategia de información y sensibilización 20
Producción del documento nacional de identificación 21
Entrega del documento nacional de identificación 21
Proyecto de transición 21

Introducción

Este documento contiene todos los elementos estratégicos y operativos que deberán considerarse para el proceso de enrolamiento digital biométrico que será conducido por el Registro Nacional de las Personas en Honduras. Su desarrollo está basado en prácticas internacionales que son aplicadas con frecuencia en iniciativas de esta naturaleza, en donde la complejidad y el alcance a nivel nacional requieren de nivel adecuado de planificación, coordinación y monitoreo. Además, de servir como una herramienta de planificación, el plan maestro contribuirá a crear conocimiento colectivo sobre el nivel de complejidad y la forma en que se organizará el proceso de enrolamiento.

Como parte del desarrollo del plan maestro, se identificaron unidades funcionales y procesos, entre otros, los cuales requerirán el desarrollo de planes, cronogramas y presupuestos complementarios, los cuales serán integrados posteriormente a este plan maestro. En términos generales, al finalizar los aspectos complementarios, el plan maestro responderá a tres incógnitas de gestión, las cuales orientarán el ciclo de implementación del proceso de enrolamiento digital biométrico:

Contexto y Objetivos

1. *Propósito de un enrolamiento de identidades únicas*. Los servicios de identidad son esenciales para la relación del ciudadano con el Estado, determinando sus derechos y obligaciones legales y sociales incluyendo elementos particularmente sensitivos como los derechos civiles y políticos y derecho de propiedad. De manera más amplia, condiciona eventos corrientes de la vida, como el matrimonio, transacciones bancarias, servicios de salud y de educación, obligaciones fiscales, o derecho a la obtención de un pasaporte o una licencia para conducir. En Honduras, los servicios de identidad son administrados y proporcionados por el Registro Nacional de las Personas (RNP), incluyendo el registro civil, los documentos de identificación y la actualización del Censo Nacional Electoral (conocido en

otros países como padrón electoral). La tenencia de una identidad legal promueve el ejercicio de los derechos humanos y contribuye a la creación de un ambiente habilitador para el desarrollo humano.

2. *Objetivo.* El objetivo principal del RNP, bajo este plan, es preparar y gestionar una iniciativa de enrolamiento digital biométrico (EDB), a gran escala (masivo a nivel nacional), creíble y transparente que cumpla con los estándares internacionales para enrolamientos civiles, bases de identificación, y padrones electorales democráticos. También, se contribuirá a resolver ciertas inconsistencias entre las distintas fuentes de información registrales, depurar la base de datos de identificación y disminuir el subregistro de identificación. La biometría consiste en capturar las huellas dactilares y el rostro de las personas, que serán utilizadas para garantizar a través de técnicas y tecnologías avanzadas que cada ciudadano o ciudadana cuente con una identidad única.

3. *Problemas con las fuentes de identidad en Honduras.*

INCONSISTENCIAS DE IDENTIDAD VRS REGISTRO CIVIL
TOMANDO LOS CAMPOS DE NOMBRES, APELLIDOS Y FECHA DE NACIMIENTO 2014

CODIGO DE DEPTO	1ER APELLIDO	2do APELLIDO	NOMBRES	FECHA	TOTAL NO ESTA EN RC	PERSONAS CON INCONSISTENCIAS EN LOS 4 CAMPOS	TOTAL DE INCONSISTENCIAS (Sumados los 4 Campos)	TOTAL DE PERSONAS CON AL MENOS UNA INCONSISTENCIA
1	4,788	8,274	13,394	8,931	7,143	339	35,387	30,042
2	4,509	6,058	8,951	5,687	6,680	286	25,205	20,512
3	6,612	10,425	12,290	9,993	8,116	255	39,320	33,096
4	7,158	9,005	14,322	14,954	10,145	334	45,439	37,571
5	8,900	15,685	39,985	22,556	25,408	975	87,126	76,802
6	12,101	17,103	47,952	17,990	8,911	587	95,146	80,756
7	9,545	11,239	28,065	12,254	8,148	465	61,103	51,498
8	12,406	21,718	25,728	24,062	25,130	636	83,914	70,653
9	2,692	3,215	3,055	2,633	799	582	11,595	7,881
10	6,444	9,382	13,280	6,984	3,561	224	36,090	27,993
11	1,212	3,140	3,081	1,034	1,069	99	8,467	5,697
12	7,032	9,629	12,396	7,203	4,046	248	36,260	27,602
13	9,308	13,415	19,462	11,524	4,530	313	54,209	42,397
14	4,051	5,533	7,564	6,751	2,028	145	23,899	18,938
15	10,399	14,648	29,714	14,835	7,972	664	69,596	56,842
16	8,728	17,381	19,505	16,930	8,797	908	62,544	46,996
17	7,203	10,846	17,713	12,844	4,542	776	48,606	37,657
18	8,410	14,428	23,967	16,642	12,155	648	63,447	51,977
Totales	**131,998**	**201,124**	**340,424**	**######**	**149,180**	**8,484**	**887,353**	**724,910**

4. *Registro resultando del EDB.* El EDB facilitará la generación de un registro que permite:

   - Asociar con certeza una identidad única, a través de biometría y la unificación de las fuentes de identificación, a cada hondureño u hondureña quien cumple las condiciones necesarias y que se encuentra en el país al momento de su enrolamiento (hondureños/as vivos/as presentes en el país);
   - Determinar el tamaño y la distribución de los servicios que deberán proporcionarse a la población, tanto para propósitos de planificación de políticas públicas enfocadas en el bienestar y desarrollo humano, así como servicios electorales;
   - Producir un registro actualizado, preciso y con certeza de ciudadanos/as y electores elegibles;

- Proporcionar los insumos esenciales para los enlaces e intercambios de información con las demás instancias del Estado que requieren la utilización de la identidad en el país (interoperabilidad con certeza jurídica).

5. *Los problemas que resuelve esta iniciativa, y los que **no resuelve***. El objetivo de esta iniciativa es de resolver ciertas discrepancias de identidad entre las diferentes fuentes de información existentes y asegurarse que, en el futuro, cada persona que tenga una identidad tiene la misma en todos los documentos. Las personas que no tienen inscripción de nacimiento no obtendrán una a través de este proceso. Tendrán que pasar por otro proceso procedimiento de acuerdo a la legislación vigente.

6. *Contenido del plan maestro*. Este documento proporciona un plan maestro para la implementación del enrolamiento digital biométrico (EDB). El exitoso desarrollo y ejecución de este plan asegura que:

   - Se identifican y secuencian todas los subproyectos y actividades necesarios e interdependientes;
   - Los subproyectos y actividades cumplen con todos los plazos legales, las pautas y procedimientos de RNP;
   - Se asignan responsabilidades y fechas para las diversas tareas;
   - Se identifican los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas, incluyendo recursos humanos, financieros y operativos.

   En una etapa posterior se desarrollarán los planes y presupuestos detallados, los de los servicios informáticos, de compras, de formación, de comunicación, de procedimientos legales, así como el resto de los planes relacionados a los pilares identificados en este documento.

7. *Principales partes interesadas*. El RNP también trabajará con todas las partes interesadas del proceso, incluido el Gobierno de Honduras (GdH), sus ministerios, agencias, departamentos y empresas estatales (MADES), el órgano electoral, los partidos políticos, las organizaciones de la sociedad civil, sector privado y empresarial, así como los donantes y organizaciones internacionales.

8. *Asesores Internacionales.* Los asesores técnicos del PNUD que trabajarán para brindar asistencia técnica al RNP cubrirán una variedad de áreas, con responsabilidades de ofrecer asistencia en operaciones, capacitación, concientización del público (*public outreach*), relaciones públicas e interinstitucionales, desarrollo de relaciones con partidos políticos y otros actores (*public relations*), reforma legal, tecnología y desarrollo de software.

9. *Kits de enrolamiento.* Un kit de enrolamiento está integrado por los equipos, periféricos, accesorios y sistemas de información necesarios para capturar los datos biográficos y biométricos de las personas que soliciten un nuevo documento nacional de identificación (DNI). También contarán con tecnología para transmisión y protección de datos, de modo que las operaciones fluyan constantemente y de manera segura hacia la sede del RNP en donde se consolidarán y verificarán los datos de todas las solicitudes de enrolamiento recibidas en todo el país. La

verificación de datos utilizará tecnologías biométricas y algoritmos avanzados para garantizar que no existan registros duplicados.

Requisitos para esta iniciativa

Marco legal e institucional

10. *Marco constitucional y legal.* La legislación vigente relacionada a la administración registral está integrada de los siguientes instrumentos legales:

    - Constitución de la República de Honduras
    - Ley del Registro Nacional de las Personas
    - Decreto 200-2018 - Reformas Electorales
    - Decreto 103-2018 - Junta Interventora del Registro Nacional de las Personas
    - Otros documentos legales están disponibles en: https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=369

11. *Derecho de registrarse.* Los criterios que dan acceso al enrolamiento son definidos por ley y determinan quiénes son elegibles para registrarse y para votar.

12. *Identificación de los datos que deberán ser recolectados durante el EDB.* La información recogida durante el EDB debería ser suficiente para alimentar todos los consumidores de servicios de identidad, como el padrón electoral, por ejemplo.

Marco organizacional

12. *Planificación del EDB.* Para implementar el EDB, el RNP debe configurar una estructura de implementación del proyecto asignando una persona para liderar en cada área de actividades (pilares). La estructura de implementación del proyecto se describe a continuación.

13. *Comité de Pilotaje*. Este comité es responsable de tomar decisiones estratégicas relacionadas con el proyecto de EDB y podría estar compuesto por los comisionados del RNP e instancias del Gobierno que apoyen esta iniciativa, tal como el Ministerio de Finanzas. El Comité de Pilotaje también podría incluir otras partes interesadas clave como miembros o como observadores, incluyendo representantes del PNUD y donantes.

14. *Comité Técnico EDB (PMO).* El RNP establecerá este Comité Técnico, compuesto por personal gerencial del RNP y por los asesores nacionales e internacionales para llevar a cabo la planificación, el monitoreo y evaluación del EDB. El comité se reúne semanalmente para revisar el estado de ejecución de la planificación operativa y establecer objetivos para la próxima semana, de acuerdo con el cronograma global del EDB, con el apoyo técnico del PNUD. Tiene como responsabilidad, a través de su coordinador, informar al Comité de Pilotaje.

15. *Unidades de implementación.* Para facilitar el trabajo de EDB y para proporcionar un marco para el desarrollo de capacidades, se deben establecer varias unidades técnicas para trabajar en áreas

específicas de los preparativos de EDB. Estas unidades están dirigidas por miembros del Comité Técnico e informan al Comité de Pilotaje. Abarcan las siguientes áreas:

- Operaciones;
- Formación;
- Tecnología;
- Administración;
- Finanzas;
- Legal;
- Comunicación;
- Monitoreo e informes;
- Coordinación de seguridad; y
- Coordinación de partidos políticos y partes interesadas.

16. *Unidad de Operaciones.* Coordina las actividades operativas y logísticas en todas las áreas. Por lo tanto, la unidad se coordina con las oficinas de campo, los socios del proyecto, como la sociedad civil, y las demás de las partes interesadas para el desarrollo y la implementación de los planes operativos para cada oficina de campo. La unidad coordina con las oficinas de campo para garantizar que se hagan los arreglos apropiados para la logística y los suministros, incluido el transporte, el despliegue de equipos, la dotación de personal y otros requisitos para todas las actividades de campo. La unidad también se coordina con la oficina de campo para garantizar la preparación de los centros de enrolamiento, incluidos el mobiliario, los servicios públicos y la seguridad, además de garantizar que la gestión y el seguimiento de los activos de campo se implementen correctamente. Internamente, la unidad coordina con otras unidades relevantes sobre la implementación de la campaña de alcance al público, la contratación de personal y la programación de la capacitación del personal. Implementa la carga central, la administración y el procesamiento de todos los datos con las herramientas proporcionadas por la unidad TIC.

17. *Unidad de Entrenamiento (Capacitación).* Coordina las actividades de capacitación a nivel nacional. Por lo tanto, la unidad prepara el plan de estudios y los materiales para la capacitación de todo el personal de campo, incluidos los miembros de los comités regionales, el personal de seguridad, el personal de apoyo y los observadores independientes. Coordina con las oficinas de campo para el desarrollo e implementación de la cascada de capacitación. Implementa un equipo de capacitadores principales que brindarán capacitación para el personal de capacitación a nivel de campo. Coordina con las oficinas de campo para monitorear y supervisar la capacitación de todo el personal.

18. *Unidad de Tecnología.* Administra la infraestructura de TIC y proporciona todo el soporte de TIC que requiere el proyecto. Por lo tanto, la unidad supervisa el diseño y desarrollo de todo el software nuevo requerido para el proyecto. Establece un equipo de soporte central para brindar asesoramiento y apoyo técnico para todas las operaciones de campo, incluidas las oficinas de campo. Proporciona administración técnica en el sitio para las operaciones de campo, incluida la administración segura, la carga y la transferencia de datos. Brinda capacitación al personal del RNP en todos los campos para respaldar los aspectos de las TIC a todos niveles, incluso central. Proporciona las herramientas necesarias para la carga central, la administración y el

procesamiento de todos los datos. Generalmente, asegura la continuidad de servicios y proporcionas todas las herramientas e infraestructura técnica para que los usuarios puedan llevar a cabo sus tareas.

19. *Unidad de Administración.* La unidad de administración supervisa todos los procesos de gestión y adquisición de personal. La unidad es responsable de la planificación de los recursos humanos y las actividades de adquisición y garantiza que todos los procesos sigan las pautas requeridas. La unidad de administración se coordina con las oficinas exteriores y la unidad de finanzas para garantizar que todos los pagos operativos y de personal estén programados e implementados.

20. *Unidad de Finanzas.* La unidad de finanzas es responsable de la gestión diaria de los procesos presupuestarios y de pago. La unidad garantiza que todos los pagos sigan el debido proceso y cumplan con los requisitos de supervisión y auditoría de informes.

21. *Unidad Jurídica.* La unidad funciona como un recurso de administración de contratos y en apoyo de los procesos de objeciones. La unidad legal garantiza que se cumplan todas las condiciones contractuales y brinda asesoramiento al equipo del proyecto en caso de que se requieran más negociaciones o requisitos contractuales. La unidad también proporciona apoyo y orientación en la gestión y el procesamiento de las objeciones en relación con el EDB.

22. *Unidad de Comunicaciones.* La unidad desarrolla una estrategia de comunicación, comunicados de prensa y materiales informativos relacionados con las actividades del proyecto. La unidad también desarrollará estrategias y programas nacionales de concientización del público, incluido el desarrollo de materiales estándar. La unidad tiene un papel principal de coordinación a nivel nacional con otras organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para las campañas de sensibilización. La unidad sintonizará y modificará las campañas según sea necesario para satisfacer contextos específicos en todo el país, incluidas las áreas de minorías étnicas o de difícil acceso. La unidad coordinará con las oficinas de campo para implementar las campañas según sea necesario. La unidad se enlaza con la unidad de TIC para garantizar que el sitio web del RNP se actualice con el contenido adecuado, el estado actual del proyecto y los logros en línea con la estrategia de comunicaciones.

23. *Unidad de Monitoreo e Informes*. La unidad es responsable del monitoreo y análisis del progreso del proyecto y de la medición del progreso con respecto a los cronogramas del proyecto. Se proporcionará información y análisis al Comité de Pilotaje de manera regular para garantizar que se puedan tomar decisiones con respecto a las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las metas dentro de los tiempos y calidad establecidos.

24. *Unidad de Coordinación de Seguridad.* La unidad se comunica con agencias de seguridad para ayudar con la planificación y el despliegue de la seguridad para respaldar el proyecto de EDB. La unidad también se coordina con las agencias de seguridad para garantizar que todo el personal de seguridad reciba capacitación antes del despliegue. La unidad mantiene una comunicación regular con las agencias de seguridad para comprender el estado de la seguridad en todo el país y garantizar que los planes operativos y de implementación de los proyectos se puedan ajustar donde sea necesario para adaptarse a cualquier situación de seguridad emergente.

25. *Unidad de Relaciones Públicas.* La unidad se enlaza con todos los partidos políticos y otras partes interesadas para promover el compromiso total con el proceso de EDB y para garantizar que todos los socios tengan una comprensión precisa de los objetivos del proyecto, el progreso del proyecto y cualquier problema que se presente. La unidad organizará reuniones periódicas de diálogo y otros eventos para asegurar el intercambio de información y la discusión entre RNP, las partes y otros interesados.

26. *Comités regionales.* Los comités son responsables de la coordinación de las actividades de EDB en su área geográfica. Los comités son responsables de la recarga y el almacenamiento de las unidades de enrolamiento, y el alojamiento para la copia de seguridad y la consolidación de los datos de las unidades de enrolamiento.

27. *Centros y estaciones de EDB*. Para el propósito de la recolección de datos de campo durante el EDB, el RNP establecerá centros de EDB (CEDB) con varias ventanillas de enrolamiento (VEDB) cada uno.

28. *Planificación Preliminar*. De acuerdo con los parámetros descritos anteriormente, el RNP a nivel central podría redactar una asignación preliminar de los centros de enrolamiento en las regiones, teniendo en cuenta una serie de factores, como las estimaciones de población y facilidades logísticas y de acceso. Los comités revisarán el plan inicial de repartición de CEDB y sugerirán cualquier cambio en los números de CEDB o VEDB. Un principio guía durante el proceso de identificación es que, si bien cada localidad no puede tener su propio centro, la accesibilidad será una consideración primordial. Por lo tanto, todos los centros de población tendrán al menos un CEDB en las proximidades.

29. *Implementación en fases*. Para crear una dinámica de éxito y controlar el riesgo, el EDB puede ser conducido por fases, empezando con proyectos piloto, luego enfocándose en las regiones más sencillas, y progresivamente aumentando el ritmo y la complejidad con la experiencia de las fases anteriores. Este plan preliminar está basado en un despliegue en dos fases.

30. *Finalización de los CEDB*. Tras la aprobación de los planes preliminares por la sede del RNP, los CEDB del piloto y la primera fase deberán estar preparados para la operación. El RNP debe emitir lo elementos esenciales que deberán tomarse en cuenta para la identificación de los centros de enrolamiento para orientar al personal del RNP y sus colaboradores en el proceso de identificación, selección y finalización de los centros de enrolamiento.

31. *Reclutamiento de personal.* El proceso por seguir para la contratación de todo el personal se realizará de acuerdo con los procedimientos emitidos por el RNP. La Unidad de Administración del EDB desarrollará y emitirá avisos de publicidad, preparará los formularios de solicitud y toda la infraestructura necesaria para el reclutamiento y selección de candidatos y candidatas. Para que el reclutamiento se lleve a cabo a nivel local, las directrices se emitirán desde la sede del RNP y se detallarán los plazos y los arreglos logísticos. Una política y guía operacional sobre el reclutamiento de personal de EDB detallará el proceso, los procedimientos y el cronograma para el reclutamiento de personal de EDB. Como principio rector que contribuya al éxito de esta

iniciativa, se dará prioridad a la meritocracia por lo que se promoverá un enfoque basado en competencias para el reclutamiento de personal.

Procedimientos de enrolamiento y manuales

32. *Desarrollo de procedimientos.* Los procedimientos que cubren el EDB. Los procedimientos se basan en el marco legislativo descrito anteriormente. Los procedimientos proporcionan las reglas específicas para el enrolamiento y las objeciones y, por lo tanto, es importante que sean detalladas, claras y que se apliquen de manera consistente. Además de los procedimientos, se deben desarrollar formularios que ayuden al proceso de precisión y consistencia y garanticen un seguimiento adecuado de todos los datos recopilados. Para garantizar la consistencia requerida, se deben desarrollar procedimientos detallados, que se entregarán a todas las oficinas centrales, a las oficinas locales y a todo el personal de enrolamiento. Estos manuales describen en detalle todos los aspectos de los procesos y cómo se realizará cada tarea.

33. *Manuales*. Hay también que desarrollar manuales de procedimientos de enrolamiento que incluirán quién tiene derecho a enrolarse y las diversas pruebas documentales necesarias para hacerlo. También detallan el papel de cada miembro del personal en el proceso, cómo operar el equipo de EDB y capturar los datos, y los preparativos necesarios para el envío de datos a la oficina regional y luego al centro de procesamiento de datos. Los manuales también detallarán quiénes pueden ingresar en los CEDB y cuáles son sus funciones. Los procedimientos o manuales de procedimientos se entregarán a todo el personal según corresponda.

Personal para el proceso de enrolamiento digital biométrico

34. *Personal de enrolamiento.* Los requisitos de personal total solo se conocerán con exactitud después de la finalización de los centros de enrolamiento (conocidos también como unidades móviles de enrolamiento). Cada centro de enrolamiento tendrá 3 oficiales de enrolamiento. Las obligaciones de estos oficiales son las siguientes:

    - Completar formularios de enrolamiento,
    - Capturar fotografías y huellas dactilares de los solicitantes,
    - Preparar los datos de base para su captura en el kit de enrolamiento,
    - Procesar los documentos al revisar los datos para detectar deficiencias; resolviendo discrepancias usando procedimientos estándar o refiriéndose al líder del equipo para su resolución,
    - Introducir los datos del solicitante de acuerdo con el formato de pantalla, mantener los requisitos de entrada de datos siguiendo las técnicas y procedimientos establecidos a nivel del sistema,
    - Mantener la confianza del público y proteger las operaciones manteniendo la información confidencial,
    - Contribuir al esfuerzo del equipo logrando resultados relacionados según sea necesario.

35. *Líder de equipos de enrolamiento.* Cada CEDB tiene un líder o responsable. El líder del equipo se elegirá entre el personal de enrolamiento, según las habilidades y la antigüedad. Será responsables de informar y dirigir a los solicitantes de enrolamiento a la VEDB correspondiente.

Ella / él se asegurará de que cada solicitante esté informado de cualquier elemento pertinente para un servicio de calidad. Asegurarán las copias de seguridad de datos de los kits de enrolamiento y garantizarán la transferencia de datos al nivel central o regional. Estarán a cargo de notificar los requisitos de logística y operación entre los comités y el CEDB, así como la administración de la papelería. Asegurará los activos, como los kits de enrolamiento, proporcionados por el RNP y garantizará que se utilicen y almacenen correctamente.

36. *Personal de apoyo*. Cada comité regional tiene al menos un equipo de soporte móvil compuesto por administradores de logística e informática. La distribución del personal de apoyo tiene que permitir un desplego rápido al CEDB en caso de necesidad. Los administradores de logística y de TI tendrán que intervenir como primera línea de soporte en los problemas técnicos diarios y las tareas de mantenimiento. Los administradores de logística se encargarán de los movimientos dentro de su área de responsabilidad. La cantidad de personal de soporte de TI se determinará en función de la cantidad de VEDB en el área de responsabilidad.

37. *Personal de reserva.* El personal reclutado incluirá personal de reserva necesario para compensar a la rotación de personal. Se creará una base de datos de personas que se pueden reclutar y desplegar muy rápidamente además del personal de reserva presente.

38. *Contratación del personal de enrolamiento.* El RNP emitirá un aviso público llamando a los candidatos y candidatas interesados en solicitar los puestos requeridos para el EDB. El proceso de reclutamiento se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de reclutamiento del RNP. Una instrucción operativa sobre las modalidades de reclutamiento se emitirá desde el RNP. Los comités regionales serán responsables de conducir el proceso de reclutamiento. Anunciarán, entrevistarán, capacitarán, seleccionarán y completarán la documentación necesaria para los centros. Las oficinas exteriores también se asegurarán de que los documentos de RNP requeridos se envíen a la sede de RNP.

39. *Mujeres solicitantes*. El RNP promoverá una política de promoción de posibilidades de empleo para las mujeres en el proceso de EDB.

40. *Personas con discapacidad*. El RNP promoverá una política de promoción de posibilidades de empleo para personas con discapacidades en el proceso electoral. Si ese es el caso, se recomienda encarecidamente a los comités que promuevan la identificación de personas calificadas con discapacidades en su región.

41. *Pueblos étnicos y Afro-hondureños*. El RNP promoverá una política de promoción de posibilidades de empleo para los pueblos étnicos y Afro-hondureños en el proceso de EDB.

Formación/Capacitación para enrolamiento

42. *Estrategia de formación.* La capacitación operativa para el proceso de enrolamiento se llevará a cabo utilizando un modelo de capacitación en cascada o pirámide de dos niveles, con capacitación en la sede y las regiones. La unidad de capacitación desarrollará el plan de capacitación correspondiente.

43. *Capacitación en la sede y en las regiones.* La formación en la sede se llevará a cabo en varias etapas. Inicialmente, el equipo de capacitación de la sede desarrollará los materiales de formación y los módulos necesarios. En cuanto al uso técnico de los kits de EDB, el equipo de capacitación será capacitado por los formadores proporcionados por el proveedor de los kits de EDB. Posteriormente, el equipo de capacitación de la sede formará al personal de los comités en fases de acuerdo con el calendario desarrollado. Esta capacitación será tanto sobre técnicas de capacitación como sobre procedimientos de enrolamiento, incluidos todos los aspectos desde la creación de CEDB, hasta el enrolamiento mismo mediante el uso de los kits de EDB y la gestión de datos. Todo el personal de la sede también será informado sobre los procedimientos del enrolamiento.

44. *Capacitación del personal de enrolamiento*. El personal de enrolamiento recibirá una formación en profundidad sobre todos los aspectos del proceso de enrolamiento. Cada sesión capacitará 25 personas. Al final de la formación, el equipo de capacitación preparará una lista de candidatos que deberán ser reemplazados en caso de que no retengan los conocimientos necesarios para actuar como personal de enrolamiento.

45. *Programa de entrenamiento.* Los horarios exactos para todas las sesiones de capacitación se detallarán en un plan de capacitación separado el cual será preparado y socializado por la Unidad de Capacitación del RNP.

46. *Materiales de formación.* Todo el personal requerido para llevar a cabo la capacitación de enrolamiento recibirá materiales de formación. Los kits de entrenamiento incluirán muestras de todos los materiales y formularios para garantizar la exhaustividad de la formación. Los kits de entrenamiento se entregarán de acuerdo con plan de enrolamiento y el cronograma de movimiento del equipo que se deberá establecer.

Despliegue y pago del personal

47. *Despliegue de personal.* Después de recibir la capacitación, se informará al personal de enrolamiento seleccionado sobre cuándo y dónde deberán recoger los materiales de enrolamiento. El cronograma, que se finalizará tras la identificación de las ubicaciones de los CEDB, permitirá tiempo suficiente para que el personal pueda llegar al CEDB al que están asignados.

48. *Pago del personal de enrolamiento.* El personal de enrolamiento recibirá un contrato en el que se detallarán sus derechos y obligaciones. El pago por el período trabajado se realizará al final de cada fase de enrolamiento. Se explorarán distintos mecanismos de pago, incluyendo dinero móvil para facilitar y promover que los pagos sean realizados oportunamente.

Materiales y kits de enrolamiento

49. *Requisitos de materiales*. Se requieren varias categorías de materiales para este proceso descritos en los párrafos siguientes. Los requisitos y especificaciones de materiales detallados deben ser preparados por el RNP. La Unidad de Operaciones desarrollará los plazos en los que se requerirán

los distintos materiales, lo cual permitirá administrar adecuadamente los plazos de adquisiciones necesarios y su priorización.

50. *Materiales de enrolamiento.* Estos materiales incluyen kits biométricos, los formularios requeridos para seguir el movimiento de los datos recopilados y los materiales de apoyo adicionales, como papelería, así como los manuales. La Unidad de Operaciones es responsable de hacer el inventario de los kits, mientras que la Unidad de Tecnología será responsable de verificar que cualquier equipo informático esté operativo. La unidad de Operaciones es responsable de asignar las cantidades necesarias según las necesidades de cada centro de enrolamiento. Los kits de enrolamiento serán preparados en el almacén del RNP en Tegucigalpa por la Unidad de Operaciones antes de ser distribuidos a los comités y luego a los CEDB. Los requerimientos por CEDB y los requerimientos totales para el proceso serán desarrollados por la Unidad de Operaciones.

51. *Materiales sensibles y no sensibles.* Los materiales se clasifican como sensibles o no sensibles. Los materiales sensibles son aquellos materiales que, debido a su naturaleza específica y en caso de daños o pérdidas, podrían afectar seriamente la operación. Los materiales no sensibles son aquellos que se necesitan para realizar el proceso y que, en caso de daños o pérdidas, podrían reemplazarse en un corto período de tiempo y no pondrían en riesgo la operación de enrolamiento.

52. *Materiales sensibles.* Estos consisten en los kits de EDB y los datos que se han recopilado para cada solicitante. Debido a su naturaleza sensible, los arreglos de seguridad deberán estar vigentes antes de la llegada del material sensible a la sede, a los comités y durante todo el período de enrolamiento. Las directrices sobre el manejo requerido y los arreglos de seguridad serán emitidas por la sede del RNP antes de su entrega al personal. También será necesario realizar un seguimiento cuidadoso de la recopilación, el movimiento y la entrega de los datos de las solicitudes de enrolamiento. Los formularios necesarios se entregarán con los kits para garantizar que este proceso se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos. Los detalles de estos procedimientos y las diversas formas requeridas para el seguimiento de todos los movimientos se incluirán en el Plan de Logística y otros manuales.

53. *Materiales no sensibles*. Estos son los materiales de papelería y otros materiales de enrolamiento que no se consideran críticos para la operación de enrolamiento. Si bien estos materiales no están clasificados como sensibles, se espera que se almacenen junto con los materiales sensibles para evitar cualquier posible percance. Estos también se devolverán al almacén del RNP al finalizar las actividades vinculadas al proceso de enrolamiento.

54. *Seguridad.* La seguridad para el embalaje y transporte de materiales será organizada por la Unidad de Operaciones. Las fechas y los horarios de entrega serán determinados más adelante por el RNP y se producirán guías que faciliten las operaciones a todo nivel. Estas guías detallarán los arreglos de seguridad requeridos.

55. *Instalaciones de almacenamiento central*. El RNP asegurará un lugar en Tegucigalpa para facilitar el almacenamiento centralizado y la distribución posterior de materiales de enrolamiento. El

almacén será administrado por la Unidad de Operaciones y los servicios necesarios tales como seguridad y limpieza serán proporcionados por la Unidad de Administración, a solicitud del responsable del almacén. Las directrices de seguridad y acceso al almacén serán emitidas por la Unidad de Operaciones. Idealmente, el almacén y las unidades mas críticas deberían funcionar en una sola localidad con características logísticas y de seguridad que faciliten y mantengan segura las operaciones de enrolamiento. Este lugar será conocido como el Centro Nacional de Operaciones (CNO), el cual será la sede operativa del proceso de enrolamiento. Será de este lugar de donde saldrán y a donde regresarán todos los kits y el resto de los materiales a lo largo del proceso de enrolamiento a nivel nacional. El CNO funcionará bajo altos estándares de seguridad, organización, transparencia y protección de la información.

56. *Instalaciones de almacenamiento a nivel regional y local*. Las oficinas regionales determinarán las áreas de almacenamiento seguro que se utilizarán para el almacenamiento de materiales de enrolamiento a nivel de campo. Las ubicaciones de estos almacenes se confirmarán antes de la entrega de cualquier material sensible. Las oficinas regionales determinarán lugares seguros que se utilizarán para el almacenamiento de materiales de enrolamiento, incluyendo los kits y accesorios. Cuando sea necesario realizar mejoras para asegurar las instalaciones, se debe notificar a la Unidad de Operaciones tan pronto como se finalice la identificación y selección de almacenes regionales.

Movimiento de materiales

57. *Control de los movimientos.* La Unidad de Operaciones es responsable del movimiento de todos los materiales de la sede a las oficinas regionales y los CEDB. Se utilizará un estricto control de calidad en la preparación de todos los materiales. Los materiales se entregarán con lo suficiente de tiempo para los controles antes de cada actividad. Los elementos que faltan y otros problemas de calidad se señalarán al centro de operaciones para que el RNP tome las disposiciones necesarias.

58. *Planes de movimientos.* Los planes de movimiento para los períodos de enrolamiento serán elaborados por la Unidad de Operaciones. Estos planes incluirán arreglos para el movimiento de materiales de capacitación a las instalaciones de formación, para el movimiento de materiales a los CEDB, para la recopilación de datos de enrolamiento, entrega al centro de procesamiento de datos central y para la recuperación final de materiales al final del proceso. Las oficinas regionales deben garantizar que todos los movimientos y entregas se ajusten al calendario definido. Estos planes de movimiento deben incluir un elemento de contingencia. Las directrices serán elaboradas por el RNP y distribuidas a las oficinas regionales para ayudar en el proceso de desarrollo de estos planes de movimiento.

63. *Movimientos no programados.* La Unidad de Operaciones será responsable de coordinar los movimientos de materiales y personal hacia y desde las oficinas de campo. Las directrices sobre coordinación con otras unidades se emitirán desde la Unidad de Operaciones en la sede para garantizar que todos los procesos y procedimientos se entiendan completamente.

64. *Gestión de activos*. El RNP adquirirá una amplia gama de equipos que se desplegarán en todo el país. Todos los equipos se registrarán como activos del proyecto y se mantendrán estrictos controles sobre su ubicación, estado y responsable. La Unidad de Operaciones implementará y supervisará los mecanismos necesarios para registrar las entregas de equipos y materiales. El registro de activos debe actualizarse en el momento del despliegue y para todas las transferencias posteriores del equipo. Del mismo modo, el personal de operaciones de campo será responsable de todos los equipos desplegados dentro de sus áreas de responsabilidad. En el momento del traslado de equipos entre zonas o regiones, o si el equipo se devuelve al RNP, el registro se hará de inmediato para reflejar el movimiento. Un plan de gestión de activos detallado debe ser preparado por la Unidad de Operaciones.

65. *Informatización de la gestión de activos.* El seguimiento de activos podría ser informatizado mediante el uso de códigos de barras, Internet y / o notificaciones por SMS. Los planes de movimiento de activos se ingresan en el sistema de información para el adecuado seguimiento. Se recibirán notificaciones que actualizan el sistema sobre ubicaciones reales y esperadas. El centro de operaciones se encargará entonces del seguimiento de todos los movimientos o incidentes notificados por los sistemas de información correspondientes.

Acreditación de los observadores y representantes de partidos políticos

67. *Transparencia y aceptabilidad.* Un elemento esencial para el éxito y aceptación del proceso de enrolamiento es que sea transparente y trazable. No solo el resultado final debe ser el desarrollo de una base de datos que contenga a todas las personas con edad de votar en las próximas elecciones, sino que todos los interesados clave deben estar satisfechos con el resultado de esta iniciativa. Para garantizar esta aceptación, las partes interesadas, incluyendo los partidos políticos, los potenciales candidatos y candidatas, los observadores, tanto nacionales como internacionales, deben poder observar todos los aspectos del proceso de enrolamiento. Las comunicaciones del RNP junto con las unidades de partidos políticos y partes interesadas proporcionarán la información requerida por los partidos políticos y los grupos observadores y también gestionarán su proceso de acreditación.

68. *Suministro de información.* La unidad de Relaciones Públicas del RNP llevará a cabo reuniones periódicas con los grupos mencionados anteriormente para proporcionar información precisa y actualizada sobre todos los aspectos del proceso de enrolamiento. Esto servirá tanto para generar confianza en el proceso como para establecer y construir relaciones que serán vitales para las fases posteriores que incluirá el proceso electoral y la agenda de desarrollo del país.

69. *Acreditación.* Para que los partidos políticos y los grupos de observadores monitoreen el EDB, se requerirá que estén acreditados por el RNP. El RNP desarrollará procedimientos y formularios para la acreditación de estos grupos. Los códigos de conducta y ética también se desarrollarán para garantizar que su participación en el proceso no interrumpa ni socave el proceso.

Recopilación de datos

70. *Período de recopilación de datos.* El RNP desarrollará un cronograma y orientaciones metodológicas para que los datos de solicitudes de enrolamiento sean recopiladas y consolidadas periódicamente, de modo que los proceso de consolidación y procesamiento de datos puedan realizarse oportunamente.

71. *Proceso de recopilación de datos.* Los detalles precisos del proceso de recopilación de datos estarán contenidos en los procedimientos de enrolamiento. Si un solicitante es elegible para contar con un documento nacional de identificación, será debidamente enrolado, de acuerdo con los procedimientos. Si una persona no es elegible, se le informará de esto y se proporcionarán las orientaciones necesarias para que su caso sea tratado adecuadamente.

72. *Consolidación de datos.* La captura de datos en el campo es solo la primera fase del proceso general de enrolamiento. Una vez que se recopilan los datos, deben enviarse a la sede de RNP para que se procesen. Todos los detalles técnicos y operativos relacionados a la consolidación de datos se encontrarán en los manuales de procedimientos que se desarrollarán para tal fin. El siguiente es un resumen de este proceso:

    - Al final de cada día de enrolamiento, donde corresponda, los datos de enrolamiento se enviarán a las oficinas regionales. Todos los formularios de enrolamiento pertinentes para la presentación en las oficinas regionales también se entregarán al mismo tiempo.
    - Al final del período de enrolamiento, todos los materiales de enrolamiento se entregarán a las oficinas regionales y los datos se descargarán a los servidores de la oficina de campo. Las pruebas básicas de calidad de los datos y las verificaciones de integridad podrían realizarse en la misma etapa. Los datos de enrolamiento verificados se transferirán a través de medios seguros hacia la sede del RNP para su procesamiento en el Centro de Datos del Enrolamiento ubicado idealmente en el Centro Nacional de Operaciones.
    - Los datos recibidos se analizarán a nivel de la sede del RNP y se informará a las oficinas regionales sobre cualquier error para su re-verificación.

Procesamiento de datos

73. *Centro de Datos de Enrolamiento.* El centro de datos de enrolamiento del RNP estará instalado y configurado antes del inicio del enrolamiento con suficiente de tiempo para permitir la realización de pruebas de funcionamiento y rendimiento de todos los elementos tecnológicos involucrados en el proceso de enrolamiento. Además, se establecerán procedimientos claros relacionadas a la gestión de información durante las etapas de recepción, procesamiento y almacenamiento definitivo.

74. *Operadores a nivel central*. Se contará con un grupo de operadores calificados y capacitados que entre otras actividades, verificarán los datos de enrolamiento recibidos desde las oficinas de campo. Analizarán todos los datos para verificar su calidad e integridad, y reportarán cualquier anomalía a las oficinas de campo para su re-verificación. Los operadores completarán los procesos que requerirán verificaciones adicionales una vez que se hayan hecho las comparaciones de huellas dactilares e información biográfica que se llevan a cabo de forma estándar para identificar

posibles enrolamientos duplicados. Además, investigarán y tomarán medidas de seguimiento en caso de que se detecten posibles enrolamientos duplicados.

75. *Período de procesamiento de datos.* La operación de procesamiento de datos comenzará a partir de la entrega del primer lote de datos de enrolamiento y continuará hasta el inicio del proyecto de transición.

76. *Plan de continuidad de operaciones.* El RNP, como el organismo legalmente responsable del registro civil y de la emisión de documentos de identidad, será el custodio de la base de datos del enrolamiento biométrico digital. Durante las operaciones de procesamiento de datos, se realizarán copias de respaldo de todos los datos de manera regular y utilizando métodos alternativos para minimizar el impacto en caso de alguna falla. Como parte de la estrategia de continuidad de operaciones, se desarrollará una estrategia y un plan de recuperación de desastres.

Proyecto piloto

77. *General.* Con el fin de brindar la oportunidad de probar el equipo y el software utilizado para la recopilación de datos, procedimientos, logística y cualquier otro asunto operacional, el RNP ejecutará proyectos piloto en localidades seleccionadas de Honduras, asegurando cobertura rural y urbana. Para este propósito, se debe seleccionar un número de CEDB de diferentes tamaños y características. Los preparativos serán los mismos que para las operaciones normales.

78. *Formación.* La capacitación del personal involucrado en proyectos piloto será conducida por capacitadores del RNP antes del inicio del proyecto.

79. *Logística.* La Unidad de Operaciones de RNP preparará un plan logístico con el calendario de entrega de equipos a los centros seleccionados.

80. *Prueba logística*. La Unidad de Operaciones de RNP preparará un plan de prueba logística que permita cumplir con dos objetivos. El primero será establecer y verificar las capacidades de distribución y recuperación de equipos y materiales de acuerdo con lo planificado. El segundo, será establecer y verificar las capacidades de seguimiento de las operaciones desde el Centro Nacional de Operaciones. Las pruebas se realizarán preferentemente antes del primer proyecto piloto.

81. *Seguridad.* El RNP realizará las coordinaciones necesarias con las fuerzas de seguridad pertinentes para proporcionar seguridad adecuada a tiempo completo en las ubicaciones seleccionadas que se consideren críticas para la operación, tanto durante los pilotos como durante la operación definitiva y a escala nacional.

82. *Comunicación.* El RNP desarrollará una estrategia de información pública para proporcionar información general sobre el proyecto piloto y mensajes personalizados de concientización a la población en las áreas donde se llevará a cabo el mismo.

83. *Observación.* Los partidos políticos, los grupos de observadores, donantes, cooperación internacional y los medios de comunicación podrían ser invitados a observar el proceso de enrolamiento en todos los CEDB en los últimos días del proyecto piloto.

84. *Monitoreo y evaluación*. El RNP desplegará equipos de monitoreo y evaluación en cada una de las ubicaciones seleccionadas para recopilar los comentarios de las personas que solicitaron el enrolamiento y realizar una evaluación del personal que participó en el proyecto piloto. Los equipos de monitoreo y evaluación deben contar con un conjunto de criterios (*KPIs*) y listas de verificación para cumplir con sus tareas.

Seguridad de enrolamiento

85. *Coordinación de seguridad.* La responsabilidad de la seguridad del proceso de enrolamiento recae en la Policía Nacional de Honduras, en cooperación con el Ejército hondureño.

86. *Planificación de la seguridad*. Posteriormente, se emitirá una guía desde la sede de RNP, donde se detallan los temas clave para la planificación de la seguridad nacional y se brinda orientación para que los oficiales de enlace formulen, en cooperación con los servicios de seguridad a nivel local, sus planes de seguridad para las diferentes zonas o regiones en donde se llevarán a cabo las operaciones de enrolamiento.

87. *Evaluaciones de seguridad.* Las instalaciones del RNP involucradas en el proceso de enrolamiento y que requieren consideración en la planificación de seguridad incluyen instalaciones a nivel nacional, regional y de CEDB. Todas las instalaciones requerirán evaluaciones de seguridad y se tomarán las medidas adecuadas en función de las recomendaciones emitidas a partir de las evaluaciones. Los temas clave que se considerarán para cada instalación serán el uso que se le dará, duración de funcionamiento, ubicación, condición física, personal que estará presente y materiales que se almacenarán en el lugar.

88. *Instalaciones sensibles*. Se anticipa que algunas de las oficinas y almacenes de RNP a nivel nacional, regional y de CEDB podrían requerir la presencia de fuerzas seguridad cuando se almacenen materiales sensibles.

89. *Actividades de campo*. Durante la fase de preparación, habrá varias actividades de campo llevándose a cabo a nivel nacional, incluida la identificación de los CEDB, reclutamiento, capacitación y actividades de información y concientización de la población. Los arreglos de seguridad serán facilitados por las fuerzas nacionales de seguridad en coordinación con el RNP. En algunos casos podría requerirse escoltas y guardias estáticos cuando sea necesario.

90. *Seguridad de los CEDB*. Durante los días de operación, se requerirá que las fuerzas de seguridad proporcionen presencia permanente en áreas y ubicaciones que se consideren sensibles. Es por esta razón que la Unidad de Seguridad debe mantener un nivel de coordinación eficiente con las fuerzas nacionales de seguridad.

91. *Seguridad de los kits biométricos.* Los kits de enrolamiento se entregarán al centro de enrolamiento en cajas plásticas con llave, al menos un día antes del inicio del enrolamiento. Durante el proceso de enrolamiento, los kits se almacenarán en los centros de enrolamiento. Al final de cada día, todos los materiales incluyendo los kits de enrolamiento deberán se almacenados en lugares seguros y bajo vigilancia constante. Las claves de acceso serán resguardadas por el líder del CEDB en todo momento.

92. *Transporte de materiales.* En general, el transporte de materiales no sensibles no requiere acompañamiento. No obstante, cuando sea posible, las fuerzas de seguridad serán informadas antes de cualquier operación para promover movimientos seguros y sin impedimentos. Para el transporte de materiales sensibles, se podría requerir el acompañamiento de las fuerzas nacionales de seguridad para garantizar su protección durante el transporte.

Planes de Contingencia

93. *Planes de Contingencia.* La naturaleza intrínseca de los procesos de enrolamiento que incluye el movimiento de cantidades considerables de materiales, equipos y materiales, los cuales trabajarán en lugares lejanos y bajo condiciones que podrían estar lejos de ser las óptimas, requiere que se desarrollen planes de contingencia en distintas áreas. La disponibilidad oportuna de estos planes y su validación promoverán que el proceso de enrolamiento pueda llevarse con éxito aún cuando existan factores negativos tanto a nivel operativo como estratégico.

94. *Transporte.* Para enfrentar posibles problemas con el movimiento de materiales, equipos y personas, se podría considerar el establecimiento de acuerdos con las fuerzas nacionales de seguridad, de modo que puedan apoyar al RNP en caso de alguna contingencia mayor provocada por factores climáticos o sociales, incluyendo lluvias torrenciales, huracanes o bloqueos por huelgas.

95. *Seguridad.* Se desarrollarán guías y otro tipo de materiales con instrucciones para los comités y los equipos de CEDB para hacer frente a situaciones en las que se considere que no es seguro llevar a cabo las operaciones de enrolamiento o almacenar materiales y equipos durante la noche.

96. *Zonas sin acceso*. Debido a las condiciones de seguridad, es posible que no sea posible o conveniente llevar a cabo el enrolamiento en algunas localidades. En tales casos, el RNP deberá contar con planes de contingencia que permitan establecer alternativas para la población.

Centro de Operaciones y TIC

97. *Mesa de ayuda.* Líneas telefónicas y otras herramientas tecnológicas que estarán disponibles que el personal de campo informe sobre complicaciones o problemas con los equipos de enrolamiento y se puedan tomar las acciones pertinentes a nivel central.

98. *Base de datos del personal*. Se establecerá una base de datos del personal con su información de contacto para que pueda ser usada por la mesa de ayuda y el resto de instancias que podrían conformar el Centro Nacional de Operaciones.

99. *Informes.* Los operadores designados a nivel central extraerán datos relevantes y prepararán información relevante para la preparación de informes de situación sobre las operaciones de enrolamiento para el Comité Técnico y Comité de Pilotaje.

100. *Seguimiento de activos*. Los operadores de la mesa de ayuda darán seguimiento a los incidentes y movimientos de activos no reportados de acuerdo con los cronogramas y planes definidos.

Hoja de ruta global

101. Como parte del proceso de elaboración del plan maestro, se adoptó una hoja de ruta que orientará las acciones futuras del RNP con relación al enrolamiento digital biométrico:

- Finalización del plan maestro (abril 2019);
- Elaboración de planes complementarios, en función del cronograma de planificación también acordado durante el taller (abril 2019);
- Movilización de recursos (¿quiénes? ¿cuándo?);
- Identificación de "campeones" y/o "sponsors" (Congreso Nacional, Partidos Políticos, Cooperantes);
- Lanzamiento oficial de la iniciativa – kick-off (¿quiénes? ¿cuándo?);
- Implementación:
    - Preparativos: abril a septiembre 2019
    - Preparación de instalaciones en el campo: octubre a diciembre 2019;
    - Pilotos: octubre a diciembre 2019, nivel urbano y rural;
    - Enrolamiento masivo: enero a septiembre 2020;

Estrategia de información y sensibilización

102. *Información y sensibilización.* El éxito del proceso de enrolamiento dependerá en gran medida del interés de la población en acercarse a los centros de enrolamiento. Es por esto que el RNP desarrollará una estrategia de información y sensibilización que por un lado oriente a los interesados sobre los requisitos y fechas en las que el RNP estará presente en la localidad que les corresponde. Por el otro, se buscarán los métodos mas efectivos para motivar a la población y aumentar el interés en el enrolamiento y la importancia de contar con un nuevo documento de identificación.

103. *Canales.* Se utilizarán distintos canales en función de las localidades y de los grupos objetivos. Para esto se utilizarán las radios comunitarias, los medios de comunicación de cobertura nacional y las redes sociales. Se busca alcanzar a toda la población, rural o urbana, y todos los grupos, incluyendo jóvenes, adultos y adultos mayores.

Producción del documento nacional de identificación

104. *Impresión de documentos de identificación.* El RNP definirá el enfoque de producción/impresión de documentos de identificación, tomando como aspecto fundamental que los documentos deberán ser entregados a la brevedad posible para mantener la confianza y el interés por parte de la población. La estrategia, plan y calendario de producción serán definidos posteriormente y socializados antes del inicio de los planes piloto.

Entrega del documento nacional de identificación

105. *Entrega en proximidad.* Se buscarán mecanismos para que la entrega de los nuevos documentos sea realizada en proximidad a la población. Tomando experiencias exitosas recientes, se promoverán alto niveles de transparencia durante la etapa de entrega, propiciando que esta operación sea garantizada por el RNP sin interferencia de los partidos políticos. Esta práctica fue introducida en 2013 con buenos resultados, propiciando eficiencia y confianza por parte de la población. Se implementarán herramientas que faciliten la trazabilidad del proceso de emisión y entrega de documentos para orientar adecuadamente a los solicitantes y generar confianza a nivel de las partes interesadas.

Proyecto de transición

106. Integración de la nueva base de datos. Una vez que finalice el proceso de enrolamiento digital biométrico, se contará con una nueva base de datos con mayor certeza y calidad. Esta nueva base de datos deberá ser integrada a la nueva infraestructura tecnológica del RNP y se convertirá en la nueva fuente de información para todos los actos vitales. Esto implicará la implementación de un proyecto de transición que garantice una integración completa y consistente en beneficio de la institución y de la población hondureña.

*****

Annex D - PBF project budget

Note: If this is a budget revision, insert extra columns to show budget changes.

Table 1 - PBF project budget by Outcome, output and activity

Outcome/ Output number	Outcome/ output/ activity formulation:	Budget by recipient organization in USD - Please add a new column for each recipient organization		Percent of budget for each output reserved for direct action on gender eqaulity (if any):	Level of expenditure/ commitments in USD (to provide at time of project progress reporting):	Any remarks (e.g. on types of inputs provided or budget justification, for example if high TA or travel costs)
OUTCOME 1: La crisis político-electoral se resuelve a través de un mecanismo de diálogo inclusivo y transparente apoyado por las Naciones Unidas a través del cual se desarrolla la confianza y los acuerdos se transforman en nuevas políticas, reformas legales y administrativas, e iniciativas para fomentar la estabilidad política y social.						
Output 1.1:	**Un entorno propicio creado al ayudar a reducir las tensiones y generar confianza en un eventual proceso de diálogo**					
Activity 1.1.1:	Definir un consenso mínimo sobre las condiciones para un diálogo político inclusivo.	PNUD	$ 120,340.00	20%	$ 31,317.00	
Activity 1.1.2:	Crear sinergias entre diversos grupos polarizados de la sociedad civil para promover un rol proactivo, reducir tensiones y generar confianza en un eventual proceso de diálogo.	PNUD	$ 28,196.50	20%	$ 9,639.39	
Actitity 1.1.3	Desarrollar capacidades de mediación y resolución de conflictos de organizaciones clave de derechos humanos, incluidos sus equipos en regiones seleccionadas.	PNUD	$ 111,495.00	20%	$ -	
TOTAL $ FOR OUPUT 1.1			**$ 260,031.50**		**$ 40,956.39**	
Output 1.2	**Condiciones mínimas creadas para restablecer el espacio de diálogo democrático e inclusivo.**					
Activity 1.2.1:	Facilitar consultas comunitarias y / o sectoriales como medio para la mediación y / o prevención de conflictos.	PNUD	$ 125,791.00	20%	$ -	
Activity 1.2.2	Proceso de diálogo inclusivo y transparente facilitado entre los actores políticos	PNUD	$ 380,046.00	20%	$ 81,698.75	
TOTAL $ FOR OUPUT 1.2			**$ 505,837.00**		**$ 81,698.75**	
Output 1.3	**Reformas prioritarias (por ej.emplo, constitucionales, electorales, administrativas, etc.) facilitadas para apoyar la resolución de la crisis político-electoral y prevenir futuros conflictos relacionados.**					
Activity 1.3.1:	Brindar asistencia técnica para definir y adoptar reformas prioritarias (ej. Constitucionales, electorales, administrativas, etc.)	PNUD	$ 510,189.59	20%	$ 269,389.09	

Activity 1.3.2:	Gestón	PNUD	$ 187,036.70		$ 15,145.02	
TOTAL $ FOR OUTPUT 1.3:			**$ 697,226.29**		**$ 284,534.11**	
TOTAL $ FOR OUTCOMES:			**$ 1,463,094.79**		**$ 407,189.25**	
Project personnel costs if not included in activities above			**$ -**		**$ -**	
Project operational costs if not included in activities above			**$ 56,313.05**		**$ 15,049.24**	
Project M&E budget			$ 58,359.03		$ 16,850.47	
SUB-TOTAL PROJECT BUDGET:			**$ 1,577,766.87**		**$ 439,088.96**	
Indirect support costs (7%):			$ 110,443.68		**$ 30,736.23**	
TOTAL PROJECT BUDGET:			**$ 1,688,210.55**		**$ 469,825.19**	

Table 2 - PBF project budget by UN cost category

Note: If this is a budget revision, insert extra columns to show budget changes.

CATEGORIES	Amount Recipient Agency PNUD		Amount Recipient Agency XX		Amount Recipient Agency XX		Total tranche 1	Total tranche 2	PROJECT TOTAL
	Tranche 1 (70%)	Tranche 2 (30%)	Tranche 1 (70%)	Tranche 2 (30%)	Tranche 1 (70%)	Tranche 2 (30%)			
1. Staff and other personnel	355,423.00	152,324.00					355,423.00	152,324.00	507,747.00
2. Supplies, Commodities, Materials	11,865.00	5,085.00					11,865.00	5,085.00	16,950.00
3. Equipment, Vehicles, and Furniture (including Depreciation)	3,500.00	1,500.00					3,500.00	1,500.00	5,000.00
4. Contractual services	594,808.00	254,918.00					594,808.00	254,918.00	849,726.00
5.Travel	127,148.00	54,492.00					127,148.00	54,492.00	181,640.00
6. Transfers and Grants to Counterparts							0.00	0.00	0.00
7. General Operating and other Direct Costs	35,557.00	15,239.00					35,557.00	15,239.00	50,796.00
Sub-Total Project Costs	1,128,301.00	483,558.00					1,128,301.00	483,558.00	1,611,859.00
8. Indirect Support Costs (must be 7%)	78,981.07	33,849.06					78,981.07	33,849.06	112,830.13
TOTAL	1,207,282.07	517,407.06					1,207,282.07	517,407.06	1,724,689.13