



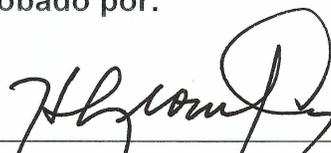
★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

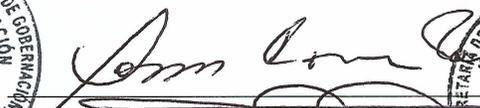
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO HONDURAS-EL SALVADOR / SECCIÓN HONDURAS

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Aprobado por:


Ing. Héctor Leonel Ayala
Secretario de Estado (SGJD)
Junio 19 de 2019




Cnel. José Antonio Cuellar
Presidente de la Comisión
Aprobado 16/06/2019



Fecha: Agosto 2018

Versión 1



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO HONDURAS-EL SALVADOR / SECCIÓN HONDURAS

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Tabla de contenido

| | | |
|------|---|----|
| I. | GENERALIDADES..... | 3 |
| A. | Introducción..... | 3 |
| B. | Antecedentes de ley..... | 4 |
| C. | Objetivo del manual..... | 5 |
| D. | Justificación del manual..... | 6 |
| E. | Organigrama de la Comisión de Seguimiento El salvador-Honduras,..... | 6 |
| F. | Descripción de procesos y procedimientos..... | 7 |
| II. | ESTRUCTURA DEL MANUAL..... | 9 |
| A. | Plan de acción interinstitucional..... | 9 |
| B. | Planes binacionales de trabajo..... | 13 |
| C. | Preparación del vivero forestal..... | 19 |
| D. | Ayuda humanitaria a los pobladores de los territorios delimitados..... | 25 |
| E. | Planificar proyectos de apoyo extraescolar a niños de la comunidad de El Zancudo..... | 29 |
| F. | Jornadas binacionales de nacionalización..... | 33 |
| G. | Ayuda a los pobladores del resto de los territorios delimitados..... | 41 |
| H. | Legalización de tierras en los territorios delimitados..... | 45 |
| I. | Supervisar y ayudar a los dirigentes de las comunidades de las zonas ratificadas con los diferentes programas que se desarrollan..... | 52 |
| J. | Elaboración de la agenda estratégica..... | 56 |
| K. | Elaboración de viáticos anuales..... | 59 |
| III. | ANEXOS..... | 63 |
| A. | Glosario de términos..... | 63 |
| B. | Otros..... | 67 |

| | | |
|--|---|-------------------|
|  GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS ☆☆☆☆ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE DELIMITACIÓN TERRITORIAL | Página 3 de 74 |
| | GENERALIDADES | CSEH-GEN |

I. GENERALIDADES

A. Introducción

La **Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras** presenta el Manual de Procesos y Procedimientos con el propósito de establecer la guía que se utiliza para desarrollar el trabajo que debe de realizarse en favor de la soberanía territorial del País.

Como una estrategia institucional para el manejo de los temas relacionados con la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia en 1992, la Secretaría de Relaciones Exteriores, materializó el funcionamiento temporal de *“La Comisión de Administración de Territorios Delimitados por la Corte Internacional de Justicia”*, que fue sustituida por la consolidación de la **Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras**, acordada oficialmente por los Gobiernos de la República de Honduras y El Salvador. El proyecto se creó con la responsabilidad de organizar y poner en ejecución en los territorios delimitados las funciones estatales en ejercicio de la soberanía nacional y coordinar los programas de promoción y desarrollo económico, social, educativo y cultural y de otra naturaleza en consulta con las autoridades hondureñas respectivas.

El Tratado General de Paz, Título I, Paz y Tratados, Capítulo I, Paz, en su Artículo 4, menciona: *“Se comprometen, asimismo, a inculcar en el espíritu y el pensamiento de sus respectivos habitantes, a través de programas educativos y culturales, el respeto a la dignidad de ambos estados y de sus nacionales, y el imperativo de una colaboración estrecha entre los dos países para engrandecimiento mutuo y mejor servicios al auténtico ideal centroamericanismo”*.

La Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras, tiene como responsabilidad procurar el respeto de los derechos y libertades de los nacionales

salvadoreños que quedaron viviendo en Honduras, conservando los derechos fundamentales inherentes a la persona humana y de manera especial los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y bienes e integridad familiar

Esta zona fronteriza reviste características geográficas y demográficas particulares por lo que es conveniente darle un tratamiento especial, en ese sentido la Comisión de Seguimiento mencionada anteriormente tiene como objetivo fundamental servir de facilitador en todos los procesos nacionales o binacionales.

El 01 de mayo de 2014 la Comisión se trasladó a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

Cnel. José Antonio Cuellar Ríos
Presidente

B. Antecedentes de ley

La Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras, que sustituyó a la Comisión de Territorios Delimitados por la Corte Internacional de Justicia; fue creada mediante Declaración Conjunta de los de los Ministros de Relaciones Exteriores de la República de Honduras y El Salvador el 10 de septiembre de 1996, *“Artículo 9: Para los efectos de materializar lo dispuesto en la presente Declaración y coadyuvar con los esfuerzos de ambos Gobiernos de mantener la tranquilidad en la zonas fronterizas. Los ministros acuerdan crear una Comisión de Seguimiento, conformada por cuatro miembros de cada Gobierno”*

Los Gobiernos de El Salvador y Honduras para garantizar los derechos adquiridos de la población afectada (hondureños y salvadoreños) por la Sentencia, negociaron y aprobaron la Convención Sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 88-98 del 02 de abril de 1998 y ratificado en segunda Legislatura mediante Decreto Legislativo No. 95-99 del 27 de mayo de 1999, ratificada por Acuerdo no. 005-DT de fecha 23 de julio de 1999, firmado por el Presidente de la República y refrendado por el Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 28,905 del 01 de julio de 1999 y entró en vigencia el 27 de agosto de 1999, en virtud del canje de

los instrumentos de Ratificación efectuado por los Señores Presidentes de Honduras y El Salvador.

C. Objetivo del manual

El presente Manual de Procesos y Procedimientos pretende que cualquier persona interesada en conocer el funcionamiento de una oficina como ésta, pueda comprender de manera simple y práctica los aspectos básicos que llevan a buen término el entendimiento de dos países, después de haber tenido un Fallo limítrofe ante la Corte Internacional de Justicia.

No obstante, el trabajo no se limita a consideraciones eminentemente técnicas, también busca el apoyo a los hondureños y hondureñas que viven en la zona limítrofe y que, por la distancia del área urbanística del país, presentan deficiencias educativas como sociales; es por eso que se emprenden actividades de alfabetización, para concientizar también, sobre la necesidad de la conservación del bosque, realizando campañas de reforestación a lo largo de nuestra frontera.

La descripción de cada uno de los procesos de esta Oficina, que tiene bajo su responsabilidad dos temas fundamentales, se realizó considerando cada aspecto de la vida cotidiana del personal que realiza las diferentes actividades.

Para una mayor comprensión, el Manual en su primera parte describen los antecedentes de Ley que provocaron la creación de la Oficina, así como la funcionalidad de cada uno de los empleados que laboran en ella y establece el flujograma que se está utilizando donde se puede apreciar el orden jerárquico.

En su segunda parte, contiene el propósito y el alcance de cada uno de los procesos que se realizan, así como el personal responsable para su ejecución y aquellas oficinas e instituciones que intervienen.

En el cuadro de Descripción del Proceso, se detallan la secuencia del procedimiento que es un resumen de lo más importante que se debe realizar, seguido por las actividades del procedimiento que describen paso a paso lo que se deben de realizar para dar cumplimiento al proceso.

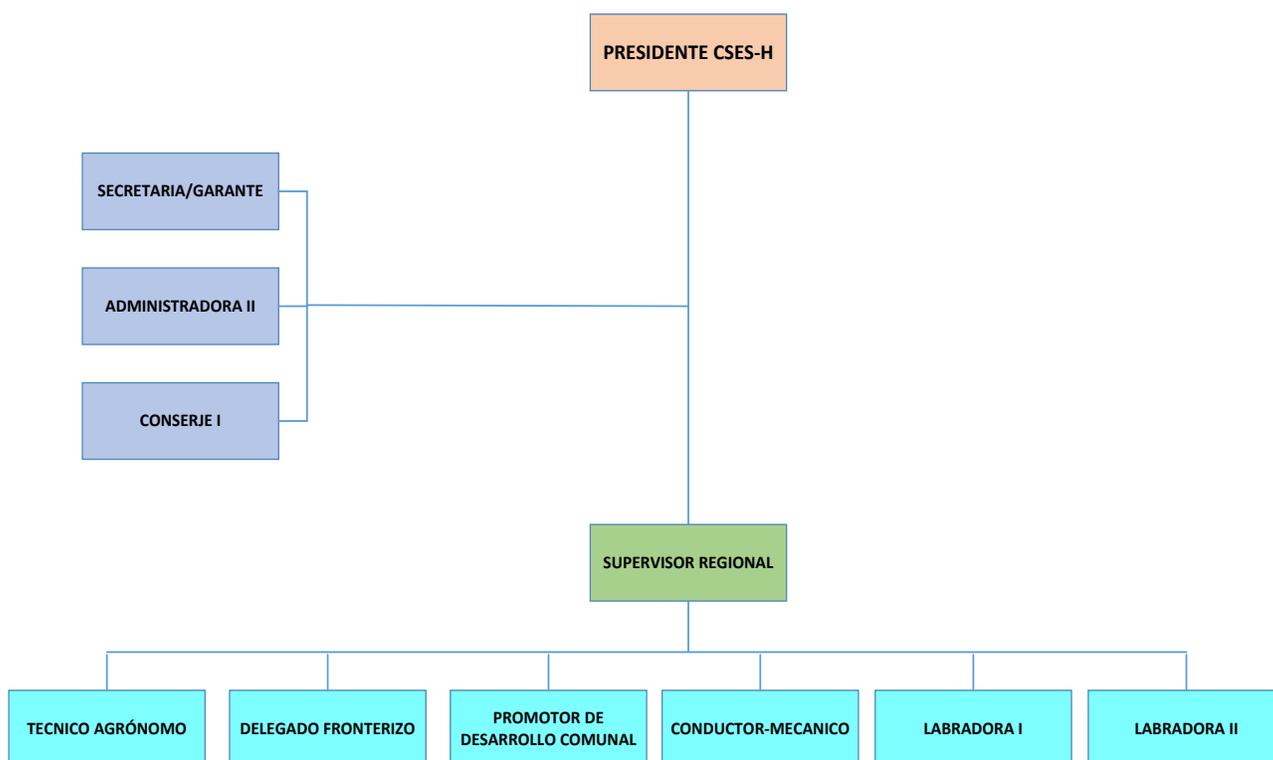
D. Justificación del manual

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que, además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

E. Organigrama de la Comisión de Seguimiento El salvador-Honduras,

SECCIÓN HONDURAS



F. Descripción de procesos y procedimientos

Los procesos de la Comisión de Seguimiento, conforman el conjunto de acciones que generan todas las actividades contenidas en los diferentes procesos:

1. Elaboración Plan de Acción Interinstitucional
2. Elaboración de Planes Binacionales de Trabajo
3. Preparación de Vivero Forestal
4. Ayuda humanitaria a los pobladores de los territorios delimitados
5. Planificar proyectos de apoyo extraescolar a niños de la zona de El Zancudo
6. Jornadas Binacionales de Nacionalización
7. Ayuda a los pobladores del resto de los territorios delimitados
8. Legalización de tierras en los territorios delimitados
9. Supervisar y ayudar a los dirigentes de las comunidades de las zonas ratificadas con los diferentes programas que se desarrollan.
10. Elaboración de la Agenda Estratégica
11. Elaboración de viáticos anuales

Al conjunto de actividades que interactúan y se relacionan a través de recursos, transformando entradas en salidas generando un resultado que satisface una o varias necesidades, es lo que se conoce como Proceso.

Al Procedimiento, se le conoce como la forma en que se desarrolla cada actividad de un proceso. Es la aplicación secuenciada de tareas con sus respectivas relaciones y que es específica en su ejecución, el cual debe contar con un nivel de detalle que permita analizar sus posibles mejoras.

Los procesos y procedimientos, forman un compendio de acciones documentadas que contienen, en esencia, la descripción de las actividades que se realizan, producto de las funciones de la Comisión de Seguimiento.

Los diferentes procesos de la Comisión de Seguimiento en este Manual contienen descrito un propósito, alcance, el personal e instituciones que intervienen; los documentos de referencia y los formatos requeridos en aquellos casos en que sean necesarios.

Seguidamente, se detalla el Cuadro de Descripción del Proceso, que detalla los procedimientos que llevan a buen término el proceso.

Finalmente, se establece el flujograma del proceso, que representa de manera gráfica el procedimiento a seguir en cada uno de los procesos.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 9 de 74 |
| | PLAN DE ACCIÓN INTERINSTITUCIONAL Estructura del Manual | CSEH-01 |

II. ESTRUCTURA DEL MANUAL

A. Plan de acción interinstitucional

OBJETIVO DEL PROCESO

Coordinar actividades con los diferentes Entes del Estado para implementar en los territorios delimitados.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Solicitar y coordinar actividades | Ayudas a los pobladores de los territorios delimitados | Los pobladores de los territorios delimitados puedan tener una mejor calidad de vida | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Desarrollar planes de trabajo para ser implementados en los territorios delimitados, en conjunto con los diferente Entes del estado, como ser: reparación y mantenimiento de calles, construcción de centros escolares, paquetes escolares, entrega del bono Vida Mejor, jornadas de atención médica, entre otros.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

Por la Comisión de Seguimiento:

- Presidente
- Empleados Oficina Regional
- Administradora
- Secretaria
- Conserje

Otras Autoridades, Direcciones y Unidades:

- Subgerencia de Transporte
- Fuerzas Armadas
- Instituto de Conservación Forestal
- Instituto Nacional de Migración
- Registro Nacional de las Personas
- Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos
- Instituto Nacional Agrario
- Instituto de la Propiedad
- Secretaría de Salud

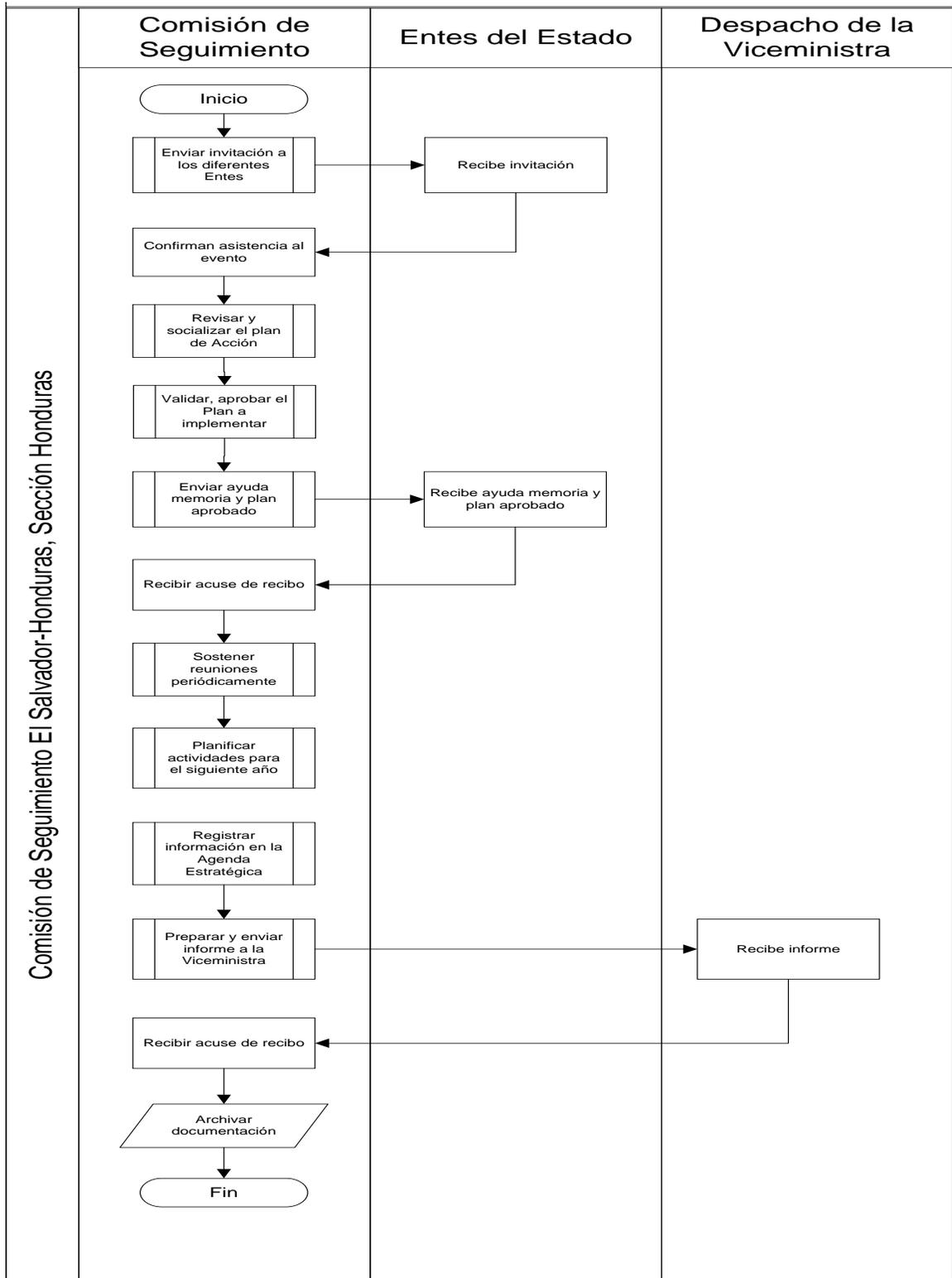
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Acuerdo No. 909-92, Artículo 2, numeral 6: *“Elaborar el Plan de Trabajo en consulta con las Secretarías de Estado que tengan planes específicos para ser implementados en dichas zonas.”*

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Secuencia de Procedimiento | Actividades del Procedimiento | Tiempo horas | Responsable |
|--|---|--------------|------------------------------|
| 1. Planificar anualmente las actividades a realizarse en los territorios delimitados, en conjunto con los diferentes entes del Estado. | 1.1. Enviar invitación a los diferentes Entes del Estado para participar en reunión de trabajo. 1.2. Revisar propuesta del Plan de Acción con los diferentes entes del Estado. 1.3. Socializar el Plan de Acción. 1.4. Validar y aprobar el Plan a implementar. 1.5. Enviar ayuda memoria y plan aprobado a los diferentes entes participantes. 1.6. Sostener reuniones periódicamente para dar seguimiento al Plan. 1.7. Planificar actividades para el siguiente año. | S/T | Presidente Secretaria |
| 2. Registro de información en la Plataforma. | 2.1. Registrar información en la Agenda Estratégica. 2.2. Enviar informe a la viceministra 2.3. Anexar fotografías. 2.4. Archivar documentación | 2 horas | Presidente Secretaria |
| FIN DEL PROCESO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 13 de 74 |
| | PLANES BINACIONALES DE TRABAJO Estructura del Manual | CSEH-02 |

B. Planes binacionales de trabajo

OBJETIVO DEL PROCESO

Mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos que el Estado proporciona para los planes de desarrollo binacional, a través de la elaboración y discusión de planes de trabajo entre ambos Estados.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Censar, medir y legalizar tierras | Planes binacionales | Dotar de nacionalidad hondureña y legalizar predios | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Desarrollar planes de trabajo en conjunto con la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador, como ser: censo, catastro, legalización de tierras y jornadas de nacionalización en los territorios delimitados por la CIJ, con la participación de las instituciones especializadas en estos temas.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

Por la Comisión de Seguimiento:

- Presidente
- Empleados Oficina Regional
- Administradora
- Secretaria
- Conserje

Otras Autoridades, Direcciones y Unidades:

- Gerencia Administrativa
- Subgerencia de Transporte
- Recursos Humanos

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Acuerdo No. 909-92, Artículo 2, numeral 6: *“Elaborar el Plan de Trabajo en consulta con las Secretarías de Estado que tengan planes específicos para ser implementados en dichas zonas.”*

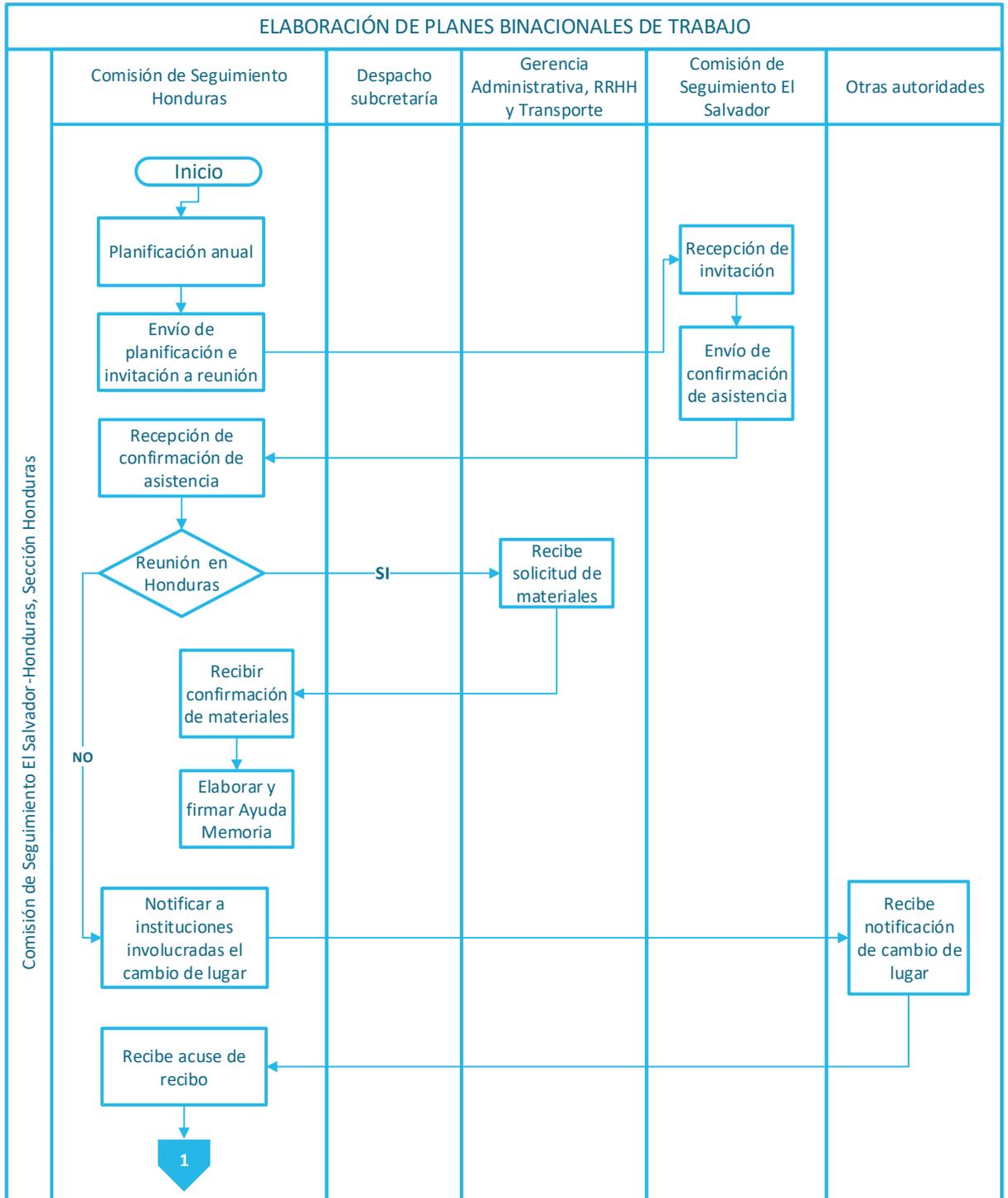
Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo I: *“Cada parte se obliga a respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro Estado delimitados por la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la Corte Internacional de Justicia y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos. También se obligan a garantizar el libre y pleno ejercicio de tales derechos y libertades y a velar porque no se violen o conculquen por autoridades, funcionarios, empleados públicos o particulares.”*

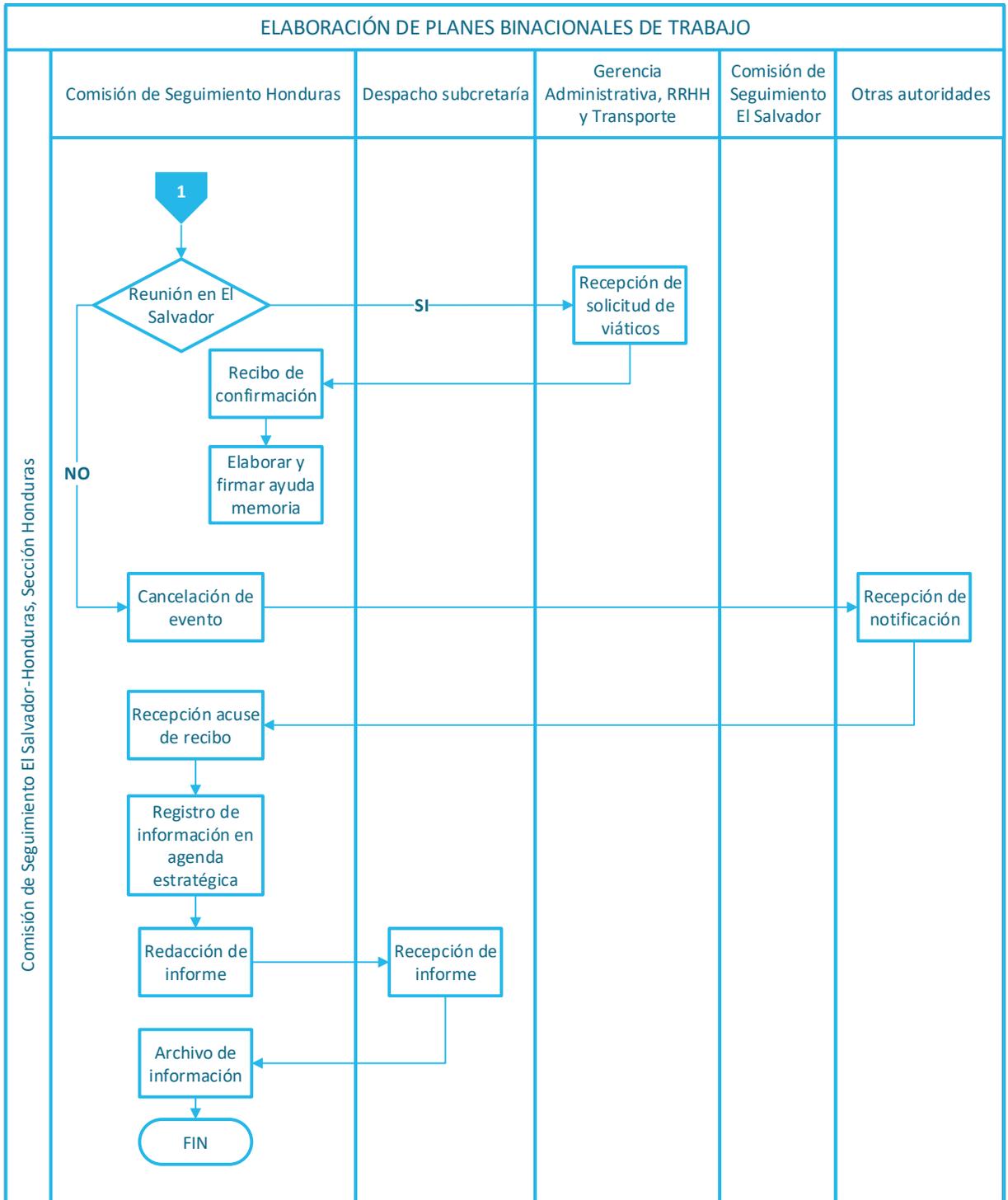
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Secuencia de Procedimiento | Actividades | Tiempo horas | Responsable |
|--|--|--------------|---|
| 1. Planificar anualmente mediante la Agenda Estratégica la Reunión de Planificación Anual, con el objetivo de elaborar los planes de trabajo binacional. | 2.1 Elaborar planificación anual de acuerdo a nuestra Agenda Estratégica. 2.2 Enviar planificación a la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador, para su aprobación e invitación a reunión para discutir las actividades. 2.3 Recibir acuse de recibo de la reunión. | 1 hora | Presidente de la Comisión Administradora |
| 2. Realización de la Reunión Anual de planificación | 2.1 Si la reunión se realizará en Honduras: 2.2 Realizar las gestiones para la logística del evento. 2.3 Elaborar ayuda memoria donde se plasman los compromisos de trabajo bilaterales y lista de asistencia. 2.4 Firmar Ayuda Memoria de la Reunión por las autoridades de ambos países. 2.5 Registrar información en la Agenda Estratégica. 2.6 2.5. Archivar ayuda memoria y lista de asistencia. 2.7 Si la reunión no se realiza en Honduras: 2.8 Notificar a las Instituciones involucrados el cambio | 2 horas | Secretaria Conserje |

| | | | |
|--|---|---------|-------------------------------------|
| | <p>de lugar de la reunión.</p> <p>2.9 Si la reunión se realiza en El Salvador:</p> <p>2.10 Realizar las gestiones para el viaje.</p> <p>2.11 Elaborar ayuda memoria donde se plasman los compromisos de trabajo bilaterales y lista de asistencia.</p> <p>2.12 Firmar Ayuda Memoria de la Reunión por las autoridades de ambos países.</p> <p>2.13 Si la reunión no se realiza en El Salvador:</p> <p>2.14 Notificar a las autoridades la cancelación de la reunión</p> | | |
| 3. Registro de información en la Plataforma. | <p>3.1 Registrar información en la Agenda Estratégica.</p> <p>3.2 Enviar informe a la viceministra</p> <p>3.3 Anexar fotografías.</p> <p>3.4 Archivar documentación</p> | 2 horas | <p>Presidente</p> <p>Secretaria</p> |
| FIN DEL PROCESO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO





| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 19 de 74 |
| | PREPARACIÓN DEL VIVERO FORESTAL Estructura del Manual | CSEH-03 |

C. Preparación del vivero forestal

OBJETIVO DEL PROCESO

Adquirir insumos para el vivero forestal ubicado en Palo Blanco, Yarula, La Paz, para reforestar áreas de bosque que han sido afectadas por el gorgojo descortezador, protegiendo de esta forma la flora y fauna en los territorios delimitados.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|-----------------|--|---|---|
| Sembrar plantas | Vivero Forestal | Reforestar el bosque y proteger la flora y la fauna | Pobladores de los territorios delimitados, Alcaldías y ONG's. |

ALCANCE:

Sembrar unas 50,000 plantas en el año, de diferentes especies, para ser entregadas a los pobladores, alcaldías, escuelas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y así mantener el equilibrio ecológico con el fin de aprovechar racionalmente el recurso, protegiendo las cuencas hidrográficas, clima y erosión de los suelos.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

Por la Comisión de Seguimiento:

- Presidente de la Comisión
- Administradora
- Secretaria
- Personal Oficina Regional
- Labradoras

Otras Autoridades, Direcciones y Unidades:

- Gerencia Administrativa
- Subgerencia de Transporte
- Alcaldías de la zona
- ONG's

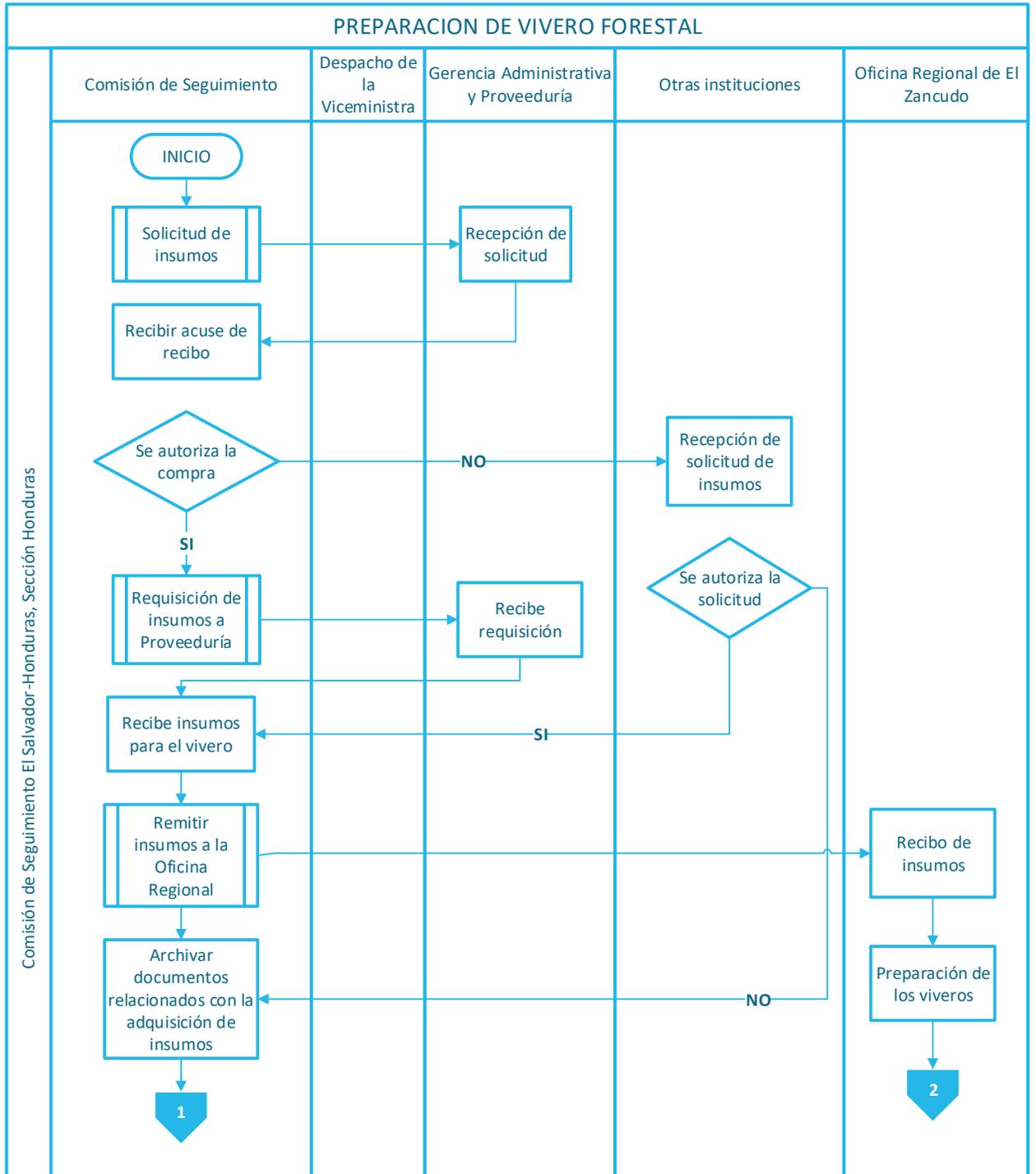
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

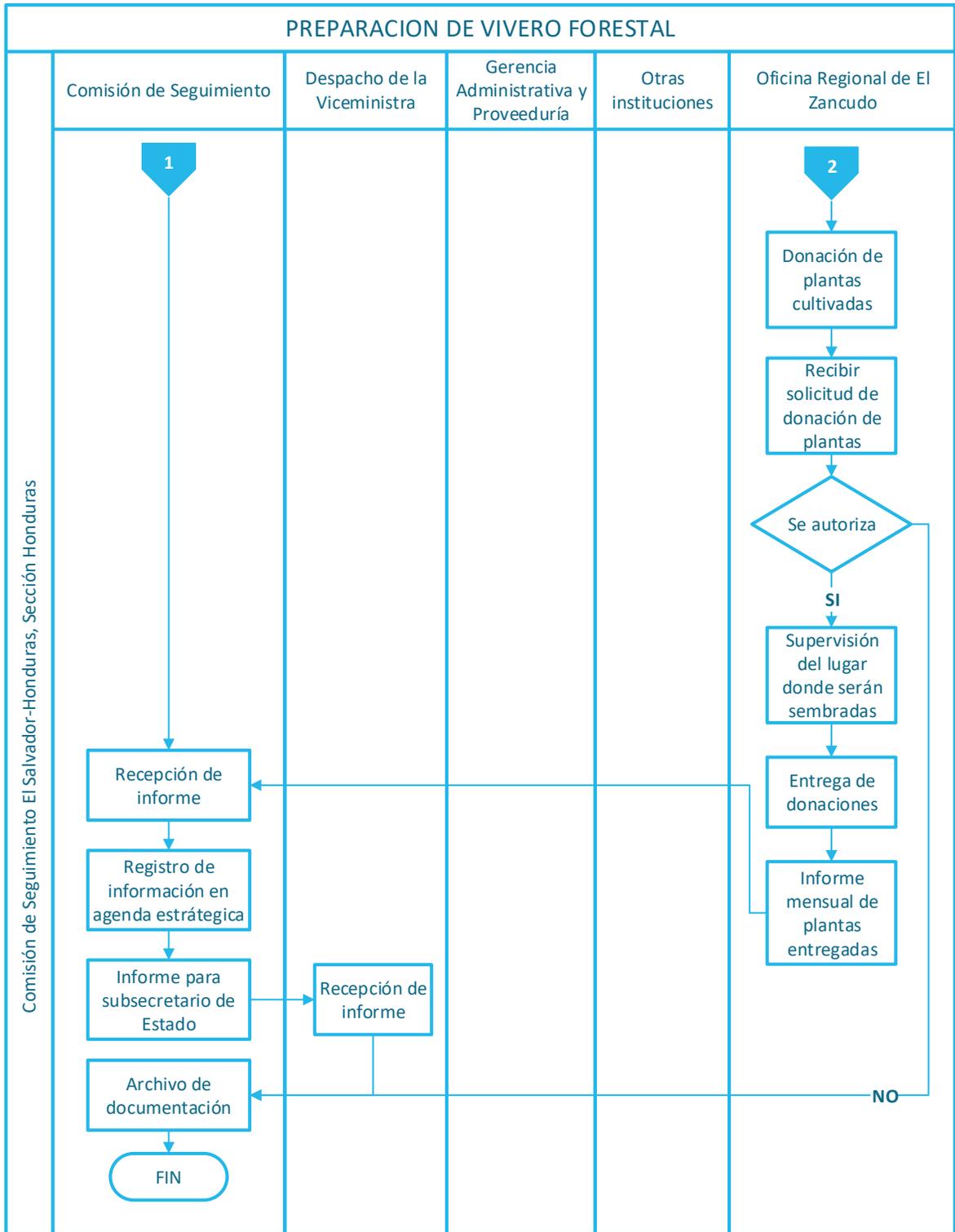
| Secuencia de Procedimiento | Actividades | Tiempo hora | Responsable |
|---|--|-------------|---------------------------|
| 1. Solicitud de compra de los insumos para la creación y mantenimiento del vivero forestal. | 1.1 Elaborar solicitud de compra de insumos. | 1 hora | Presidente de la Comisión |
| | 1.2 Enviar solicitud a la Gerencia Administrativa. | | Administradora |
| | 1.3 Recibir respuesta por parte de la Gerencia Administrativa | | Secretaria |
| | Si no se autoriza solicitud | | Conserje |
| | 1.4 Enviar solicitud de ayuda a otras instituciones como ser alcaldías y ONG's de la zona. | | |
| | Si no se autoriza solicitud por otras instituciones | | |
| 1.5 Archivar documentación correspondiente. | | | |
| Si se autoriza | | | |
| 1.6 Recibir autorización de Gerencia Administrativa para la compra de los | | | |

| | | | |
|---|--|-----|--|
| | <p>insumos.</p> <p>2.4 Elaborar y firma requisición de insumos.</p> <p>2.5 Remitir a Gerencia Administrativa requisición de insumos.</p> <p>2.6 Recibir de Gerencia Administrativa requisición autorizada.</p> <p>2.7 Reclamar insumos en proveeduría.</p> <p>2.8 Obtener insumos de proveeduría.</p> <p>2.9 Informar a la Oficina Regional de la compra de los insumos</p> <p>2.10 Elaborar nota de Remisión de los insumos a la Oficina Regional</p> <p>2.11 Enviar insumos a la Oficina Regional ubicada en El Zancudo.</p> <p>2.12 Recibir acuse de recibo de la Oficina Regional por el envío de insumos.</p> <p>2.13 Archivar documentos relacionados con la adquisición de insumos.</p> | | |
| 2. Ejecución de las actividades de preparación de los viveros | <p>2.1 Acarrear la tierra.</p> <p>2.2 Preparar los pre-germinadores en donde son colocadas las semillas de diferentes especies.</p> <p>2.3 Pasar por una zaranda la tierra para eliminar raíces, piedras, etc.</p> <p>2.4 Curar con insecticida la tierra.</p> <p>2.5 Llenar las bolsas de tierra y esperar 2 meses para que germinen</p> <p>2.6 Trasplantar el árbol a la bolsa llena de tierra.</p> | S/T | <p>Supervisor Regional</p> <p>Técnicos Fronterizos</p> <p>Labradoras</p> |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | 2.7 Regar, fertilizar y limpiar las plantas. | | |
| 3. Donación de plantas a los patronatos, entes gubernamentales, ONG's y organismos internacionales | <p>3.1 Recibir solicitud de donación de plantas.</p> <p>3.2 Evaluar solicitud y aprobar</p> <p>Si no se autoriza la donación:</p> <p>3.3 Notificar la no aceptación de solicitud de donación a los interesados.</p> <p>3.4 Archivar documentación.</p> <p>Si se autoriza la donación:</p> <p>3.5 Supervisar el lugar donde serán sembradas las plantas.</p> <p>3.6 Entregar las donaciones.</p> <p>3.7 Anotar y firmar el recibo de donación en registros de la Oficina Regional.</p> <p>3.8 Archivar solicitud.</p> <p>3.9 Realizar y enviar informe mensual de las plantas entregadas a los solicitantes, dirigida al presidente de la Comisión.</p> <p>3.10 Recibir informe enviado de la Oficina Regional.</p> | 30 minutos | <p>Supervisor Regional</p> <p>Técnicos Fronterizos</p> <p>Presidente de la Comisión</p> <p>Secretaria</p> |
| 4. Registro de información en la Plataforma. | <p>4.1 Registrar información en la Agenda Estratégica.</p> <p>4.2 Enviar informe a la viceministra</p> <p>4.3 Anexar fotografías.</p> <p>4.4 Archivar documentación</p> | 2 horas | <p>Presidente</p> <p>Secretaria</p> |
| FIN DEL PROCESO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO





| | | |
|---|---|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 25 de 74 |
| | AYUDA HUMANITARIA A LOS POBLADORES DE LOS TERRITORIOS DELIMITADOS Estructura del Manual | CSEH-04 |

D. Ayuda humanitaria a los pobladores de los territorios delimitados

OBJETIVO DEL PROCESO

Brindar ayuda humanitaria a los centros de salud, escuelas, entes gubernamentales y pobladores de los territorios delimitados, a través del apoyo logístico de transporte de suministros, traslado de enfermos, entre otros.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|---------------------------|--|-----------------------|---|
| Brindar ayuda humanitaria | Apoyo logístico, transporte de suministros, traslado de enfermos y otros | Ayudar a las personas | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Cumplir con un deber humanitario para las personas e instituciones públicas que carecen de medios logísticos y económicos.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente de la Comisión
 - Administradora
 - Secretaria
 - Personal Oficina Regional
 - Gerencia Administrativa
 - Subgerencia de Transporte

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ **Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo I:**

“Cada parte se obliga a respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro Estado delimitados por la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la Corte Internacional de Justicia y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos.

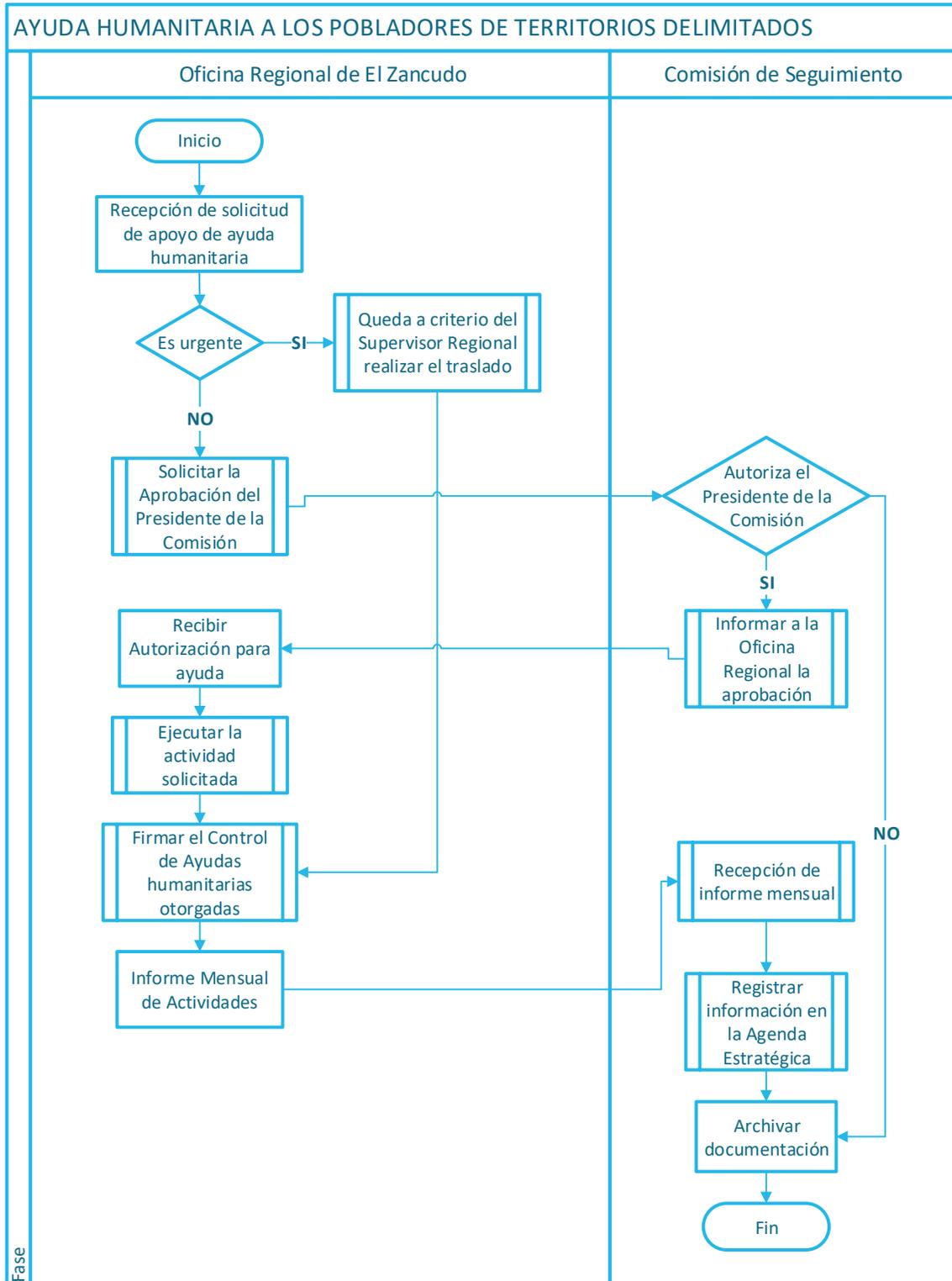
También se obligan a garantizar el libre y pleno ejercicio de tales derechos y libertades y a velar porque no se violen o conculquen por autoridades, funcionarios, empleados públicos o particulares.”

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapa | Actividades | Tiempo Hora | Responsable |
|---|---|-------------|---|
| 1. Recepción de solicitud de apoyo de ayuda humanitaria | <p>1.1. Recibir solicitud por parte de los entes gubernamentales o población civil para el transporte de personas, merienda escolar, transporte de enfermos, útiles escolares, medicinas y apoyar las jornadas de vacunación.</p> <p><u>Si la solicitud es de Carácter Urgente (traslado de enfermo, etc.)</u></p> <p>1.2. Queda a criterio del Supervisor Regional realizar el traslado</p> <p>1.3. Firmar el Control de Ayudas humanitarias otorgadas.</p> <p><u>Si la solicitud no tiene carácter urgente:</u></p> <p>1.4. Solicitar la Aprobación del presidente de la Comisión</p> <p>1.5. Recibir respuesta de la sede.</p> <p><u>Si no se autoriza por el presidente de la Comisión:</u></p> <p>1.6. Notificar al Supervisor Regional o Técnicos Fronterizos el motivo del</p> | S/T | Presidente de la Comisión Oficina Regional |

| | | | |
|---|--|---------|--|
| | <p>porque no se puede realizar la ayuda.</p> <p>1.7. Archivar documentación.</p> <p>1.8. <u>Si es autorizada por el presidente de la Comisión:</u></p> <p>1.9. Informar a la Oficina Regional la aprobación</p> <p>1.10. Ejecutar la actividad solicitada.</p> <p>1.11. Firmar el Control de Ayudas humanitarias otorgadas</p> | | |
| 2. Realización del Informe Mensual de Actividades | <p>2.1. Preparar Nota de Remisión del Informe Mensual</p> <p>2.2. Revisar y enviar Informe Mensual a la Sede en Tegucigalpa</p> <p>2.3. Recibir el informe mensual de las actividades realizadas por la Oficina Regional.</p> | 1 hora | <p>Presidente de la Comisión</p> <p>Administradora</p> <p>Secretaria</p> <p>Oficina Regional</p> |
| 3. Registro de información en la Plataforma. | <p>3.1. Registrar información en la Agenda Estratégica.</p> <p>3.2. Enviar informe a la viceministra</p> <p>3.3. Anexar fotografías.</p> <p>3.4. Archivar documentación</p> | 2 horas | <p>Presidente</p> <p>Secretaria</p> |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|--|---|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 29 de 74 |
| | PLANIFICAR PROYECTOS DE APOYO EXTRAESCOLAR A NIÑOS DE LA COMUNIDAD EL ZANCUDO Estructura del Manual | CSEH-05 |

E. Planificar proyectos de apoyo extraescolar a niños de la comunidad de El Zancudo

OBJETIVO DEL PROCESO

Planificar y ejecutar proyectos de apoyo extra-escolar para aquellos estudiantes que tienen dificultades en las materias básicas.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|------------------|--|-------------------------------|---|
| Brindar tutorías | Apoyar a los niños con problemas de aprendizaje | Elevar el rendimiento escolar | Niños de la Escuela Unión Centroamericana |

ALCANCE:

Mejorar el rendimiento académico de escolaridad de los estudiantes de la zona de El Zancudo.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente
 - Promotor de Desarrollo Comunal
 - Conserje.
 - Administradora
 - Secretaria

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

- ✓ SDHJGD
- ✓ Secretaría de Educación

OTRAS INSTITUCIONES:

- ✓ Escuela Integración Centroamericana

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

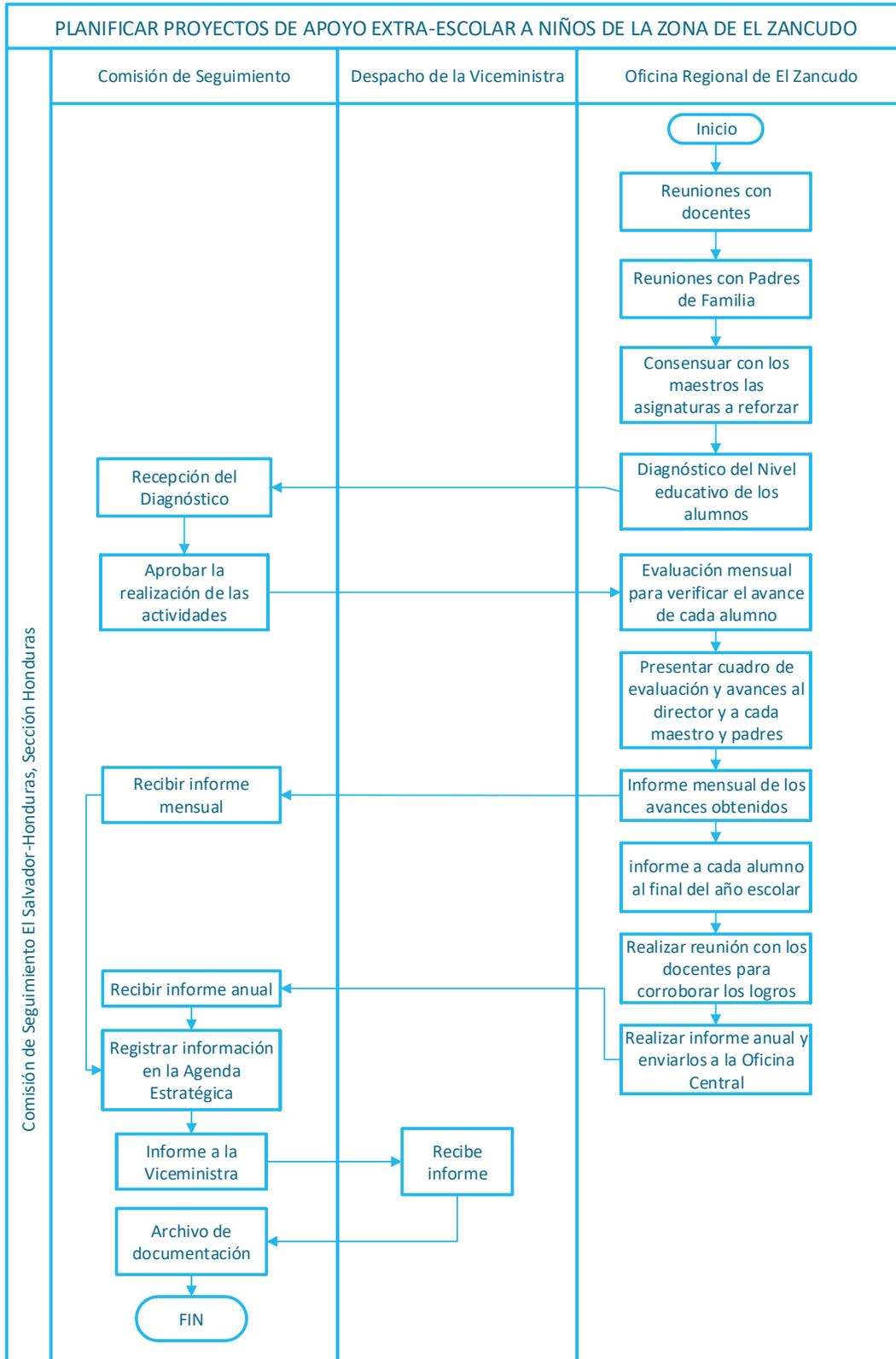
- **Acuerdo No. 909-92, Artículo 2, numeral 4:**
“Elaborar y proponer programas de promoción y desarrollo económico, social, educativo, cultural y de otra naturaleza en consulta y coordinación con las autoridades respectivas.”
- Informe mensual

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapa | Actividades | Tiempo hora | Responsable |
|--|---|-------------|--------------------------------|
| 1 Recepción del Diagnóstico que determina las deficiencias escolares que presentan los niños de la zona de El Zancudo. | 1.1 Realizar reuniones con los docentes para consensuar la propuesta de actividad educativa. | S/T | Presidente |
| | 1.2 Realizar reuniones con los padres de familia de los alumnos que participarán en las tutorías. | | Administradora |
| | 1.3 Consensuar con los maestros las asignaturas en las cuales se va a implementar el reforzamiento y sus respectivos temas. | | Secretaria |
| | 1.4 Realizar diagnóstico y evaluación del nivel educativo de los alumnos que presentan deficiencias de aprendizaje. | | Promotor de Desarrollo Comunal |
| | 1.5 Planificar los temas de acuerdo a los resultados del diagnóstico previamente realizado. | | |
| | 1.6 Elaborar oficio para enviar el Diagnóstico a la Oficina Central. | | |
| | 1.7 Revisar, firmar y enviar Oficio a la Oficina Central | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|---------|--|
| | 1.8 | Recibir Oficio con diagnóstico | | |
| 2 | Comprobación mensual de los avances obtenidos. | <p>2.1 Realizar una evaluación mensual para verificar el avance individual de cada alumno.</p> <p>2.2 Presentar el respectivo cuadro de evaluación al director del centro educativo.</p> <p>2.3 Presentar el cuadro de avances obtenidos a cada maestro de los diferentes grados.</p> <p>2.4 Reunión con los padres de familia para presentarles los avances obtenidos en las diferentes asignaturas de los niños participantes en el proceso.</p> <p>2.5 Realizar informe mensual y enviarlo a la Oficina Central.</p> <p>2.6 Realizar una evaluación individual a cada alumno al final del año escolar.</p> <p>2.7 Realizar reunión con los docentes al final del año escolar para corroborar los logros que tuvieron los alumnos.</p> <p>2.8 Realizar informe mensual al presidente de la Comisión.</p> | S/T | <p>Presidente</p> <p>Promotor de Desarrollo Comunal</p> <p>Asistente</p> <p>Secretaria</p> |
| 3 | Registro de información en la Plataforma. | <p>3.1 Registrar información en la Agenda Estratégica.</p> <p>3.2 Enviar informe a la viceministra</p> <p>3.3 Anexar fotografías.</p> <p>3.4 Archivar documentación</p> | 2 horas | <p>Presidente</p> <p>Secretaria</p> |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |

FLUJOGRAMA: PLANIFICAR PROYECTOS DE APOYO EXTRA-ESCOLAR



| | | |
|--|---|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 33 de 74 |
| | JORNADAS BINACIONALES DE NACIONALIZACIÓN Estructura del Manual | CSEH-06 |

F. Jornadas binacionales de nacionalización

OBJETIVO DEL PROCESO

Dotar de la Tarjeta de Identidad hondureña a ciudadanos salvadoreños que a raíz de la Sentencia quedaron viviendo en el territorio nacional y que optaron voluntariamente a la nacionalidad hondureña.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|--------------------------------|--|---|---|
| Entregar tarjetas de identidad | Apoyar a los ciudadanos que quedaron viviendo en territorio nacional | Cada poblador posea su tarjeta de identidad | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Documentar a través del trámite de la Tarjeta de Identidad a los ciudadanos salvadoreños que a raíz de la Sentencia quedaron viviendo en Honduras.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - *Presidente Regional*
 - *Secretaria*
 - *Administradora Personal Oficina*
 - *Conserje*

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

- ✓ SDHJGD
- ✓ Secretaria de Relaciones Exteriores de la República de Honduras
- ✓ Secretaria de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador

OTRAS INSTITUCIONES:

- Por Honduras:
 - ✓ Registro Nacional de las Personas

- Por El Salvador:
 - ✓ Presidente de la Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras
 - ✓ Oficina de Asuntos Consulares
 - ✓ Alcaldías Municipales
 - ✓ Unidad de Auténticas y Apostillas
 - ✓ Registro Nacional de las Personas Naturales

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ***Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992,***

Capítulo I, Disposiciones Generales

Artículo 1:

“Cada parte se obliga a respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro Estado delimitados por la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la Corte Internacional de Justicia y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos.

También se obligan a garantizar el libre y pleno ejercicio de tales derechos y libertades y a velar porque no se violen o conculquen por autoridades, funcionarios, empleados públicos o particulares.”

Capítulo III, Nacionalidad

Artículo 7:

“A las personas nacidas en los territorios de cada Estado delimitados por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia del 11 de septiembre de 1992, se les reconoce el derecho de optar a la nacionalidad salvadoreña u hondureña por nacimiento.

A las personas que hubieren quedado viviendo en dichos territorios y que estén registrados en el Censo de Población, Vivienda y Propiedad ejecutado por la Comisión Técnica Especial de Censo El Salvador- Honduras, en las zonas delimitadas por la referida Sentencia, se les reconoce el derecho de optar a la nacionalidad salvadoreña u hondureña según lo establece la Constitución de cada Estado.”

Artículo 8:

“Los menores de dieciocho (18) años determinarán su nacionalidad dentro de los dos (2) años siguientes al cumplimiento de dicha edad, plazo dentro del cual podrán optar por la nacionalidad salvadoreña u hondureña.

Mientras dichos menores no hicieren uso del derecho de opción, conservarán la nacionalidad de sus padres.”

Artículo 9:

“Los menores de padres ignorados mientras no puedan ejercer su derecho de opción y que se encuentren en territorio de cualquiera de los dos Estados, tendrán la nacionalidad por nacimiento del Estado donde residen.”

Artículo 10:

“Los nacionales de uno u otro Estado, para ejercer el derecho de opción que les corresponde, presentarán personalmente o por medio de su representante legal o apoderado, una solicitud a las gobernaciones políticas departamentales correspondientes, acompañada únicamente de la certificación de la partida de nacimiento y de la constancia de estar inscrito en el censo de población, vivienda y propiedad.

La certificación de la partida de nacimiento deberá ser expedida gratuitamente por las autoridades correspondientes y autenticada, libre de derechos, solamente por los Ministerios de Relaciones Exteriores.

Asimismo, dichos Ministerios extenderán la constancia de estar inscrito en el Censo de Población, Vivienda y Propiedad.

Se podrán incluir en una misma solicitud las peticiones de dos o más personas.

En caso que existiese diferencia en el nombre de las personas según su partida de nacimiento y los datos del censo, la autoridad municipal correspondiente hará constar que se trata de la misma persona.

La solicitud deberá resolverse sin más trámite ni diligencia, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de su presentación. Pasados los sesenta (60) días de la fecha de su presentación sin que haya resolución, se entenderá que ésta ha sido concedida.

El Estado otorgante inscribirá de inmediato en los registros civiles o familiares correspondientes, la resolución que dicte en que se reconozca la nacionalidad.

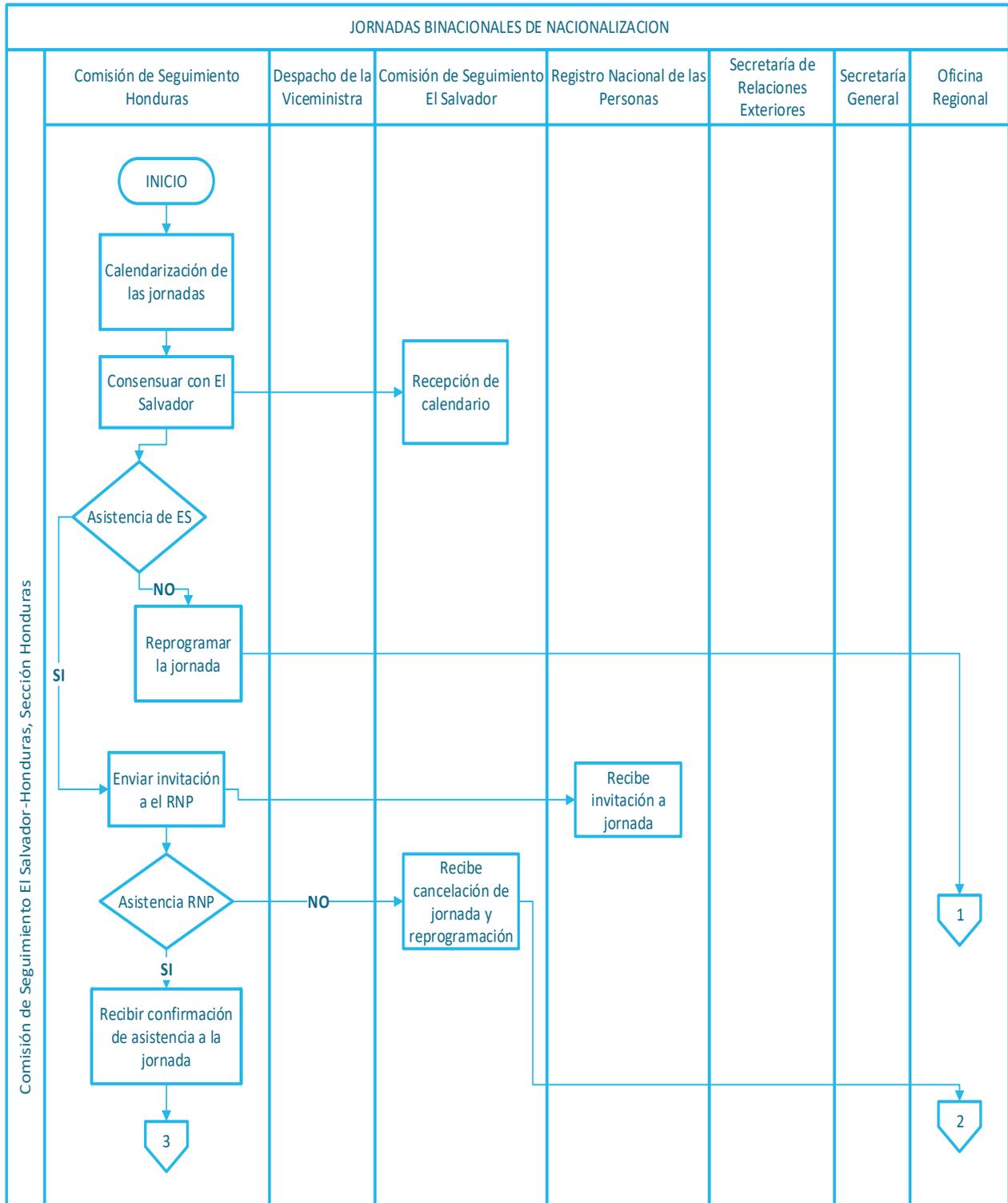
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapas | Actividades de procedimiento | Tiempo hora | Responsable |
|---|---|----------------|---|
| <p>1 Planificación de las Jornadas de Nacionalización con los pobladores de los Territorios Delimitados</p> | <p>1.1 Elaborar calendarización anual de las Jornadas de Nacionalización.</p> <p>1.2 Consensuarlo con la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador.</p> <p><u>Si la Comisión de Seguimiento de El Salvador NO confirma su asistencia:</u></p> <p>1.3 Suspender y reprogramar la Jornada de Nacionalización</p> <p>1.4 Archivar la documentación</p> <p><u>Si la Comisión de Seguimiento de El Salvador confirma su asistencia:</u></p> <p>1.5 Girar instrucciones al RNP para que asista a la jornada.</p> <p><u>Si el Registro Nacional de las Personas, No confirma su participación:</u></p> <p>1.6 Elaborar, revisar y firmar Oficio de Comunicación</p> <p>1.7 Enviar Oficio de Comunicación al presidente de la Comisión de Seguimiento de El Salvador la cancelación de la Jornada y reprogramarla para otra fecha.</p> <p>1.8 Archivar documentación.</p> <p><u>Si el Registro Nacional de las Personas, confirma su participación:</u></p> <p>1.9 Recibir confirmación de asistencia y nombre de la persona que asistirá.</p> <p>1.10 Convocar a los pobladores censados para que puedan asistir a optar a la nacionalidad que ellos deseen.</p> <p>1.11 Preparar la logística para la realización del evento</p> | <p>2 horas</p> | <p>Presidente</p> <p>Administradora</p> <p>Secretaria</p> <p>Conserje</p> |

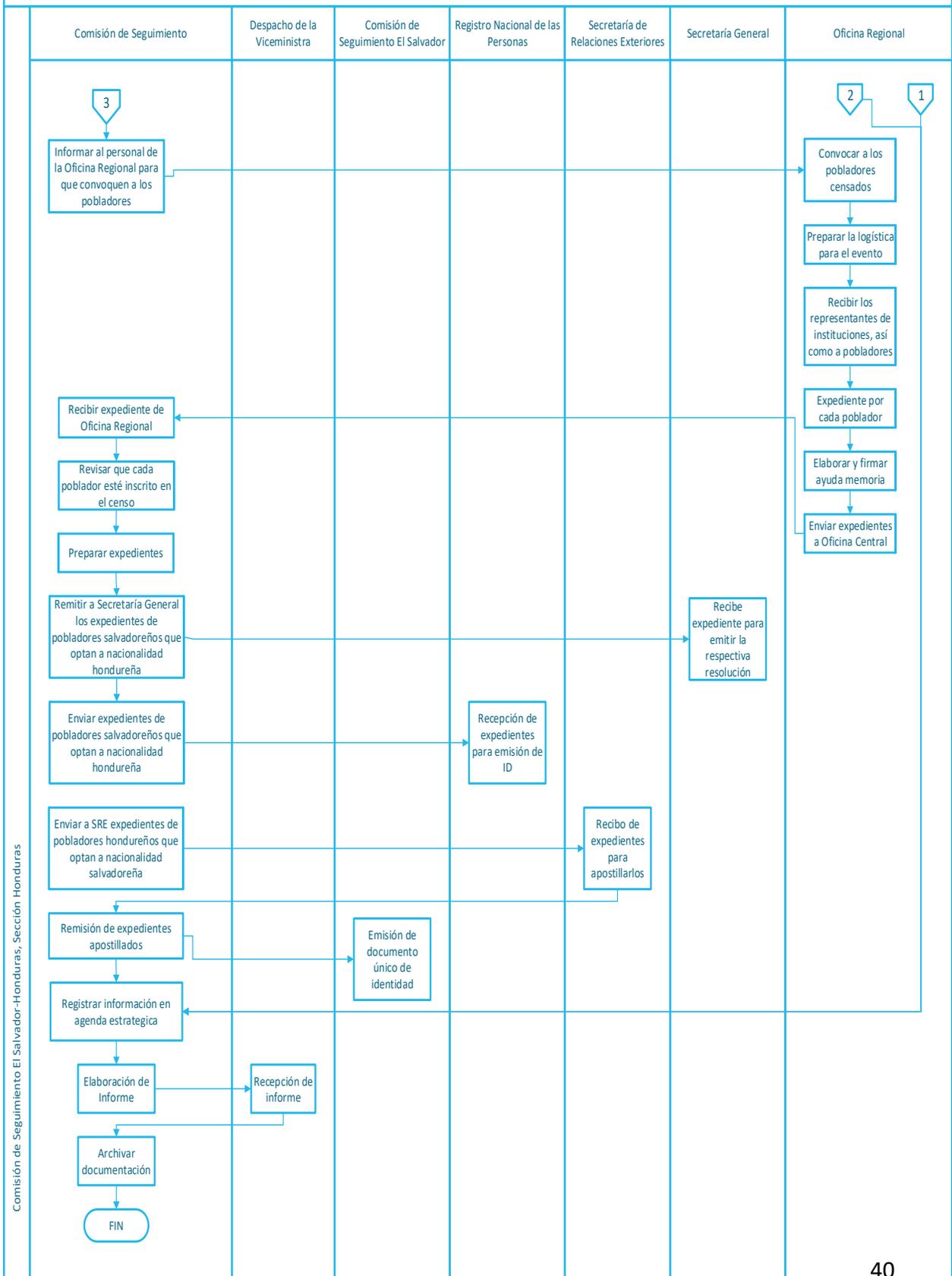
| | | | |
|---|---|---------------|---|
| <p>2 Realización de las actividades de convocatoria y desarrollo de la Jornada.</p> | <p>2.1 Durante el desarrollo del evento: 2.2 Instalar el equipo a utilizar 2.3 Recibir las comisiones enviadas por el Gobierno de El Salvador 2.4 Recibir a los pobladores de la zona 2.5 Revisar si la persona aparece en el censo de cualquier país. 2.6 Asignar un número para solicitar la partida de nacimiento. 2.7 Entregar partida de nacimiento 2.8 Apostillar la partida de nacimiento. 2.9 Llenar solicitud para optar a la nacionalidad deseada. 2.10 Emitir y firmar constancia de trámite de nacionalidad. 2.11 Preparar un expediente para cada poblador 2.12 Elaborar y firmar ayuda memoria. 2.13 Sacar fotocopia de cada expediente. 2.14 Enviar expedientes originales a la Oficina Central</p> | <p>2 días</p> | <p>Presidente Administradora Secretaria Conserje Supervisor Regional Técnicos Fronterizos</p> |
| <p>3 Preparación de expedientes</p> | <p>3.1 Revisar que la documentación esté completa y comprobar en el censo de población y vivienda que cada poblador esté inscrito. 3.2 Preparar expedientes 3.3 Enviar a Secretaría General los expedientes de pobladores salvadoreños que optan voluntariamente a la nacionalidad hondureña para su debida Resolución. 3.4 Una vez que se reciben las Resoluciones de Secretaría</p> | | <p>Presidente Administradora</p> |

| | | | |
|------------------------------|--|----------|--------------------------------------|
| | <p>General, se envían al Registro Nacional de las Personas para la emisión de la Tarjeta de Identidad.</p> <p>3.5 Cuando se reciben los expedientes de hondureños que optan voluntariamente a la nacionalidad salvadoreña de parte de la Comisión de Seguimiento de El Salvador, se envían a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional para su debida apostilla.</p> <p>3.6 Cuando se reciben expedientes apostillados se envían a la Comisión de Seguimiento de El Salvador para la emisión del Documento Único de Identidad.</p> <p>3.7 Archivar documentación.</p> | | |
| 4 | <p>Enviar informe a la Máxima Autoridad.</p> <p>4.1 4.1. Elaborar informe sobre la Jornada de Nacionalización a la Viceministra de Gobernación y Descentralización</p> <p>4.2 4.2. Anexar fotografías del evento.</p> <p>4.3 4.3. Registrar información en la Agenda Estratégica.</p> <p>4.4 4.4. Archivar documentación</p> | 30 mnts. | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

FLUJOGRAMA: JORNADAS BINACIONALES DE NACIONALIZACIÓN



FLUJOGRAMA: JORNADAS BINACIONALES DE NACIONALIZACIÓN



Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 41 de 74 |
| | AYUDA A LOS POBLADORES DEL RESTO DE LOS TERRITORIOS DELIMITADOS Estructura del Manual | CSEH-07 |

G. Ayuda a los pobladores del resto de los territorios delimitados

OBJETIVO DEL PROCESO

Apoyar a los pobladores de los territorios delimitados, para la solución de problemas, velar, con la cooperación de las autoridades estacionadas en este sector, para que no se viole la soberanía nacional y conservar el bosque.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|--------------------------|--|--|---|
| Velar por los pobladores | Apoyar a los ciudadanos que quedaron viviendo en territorio nacional | Ayudar en la solución a los problemas que se enfrentan | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Hacerles sentir y explicarles a los pobladores que de acuerdo a la Constitución de la República y a la Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos son hondureños por nacimiento.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente
 - Administradora
 - Personal Oficina Regional
 - Secretaria

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

- ✓ SDHJGD

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ **Constitución de la República de Honduras;** Título II, de la Nacionalidad y Ciudadanía; Capítulo I, de los hondureños; *“Artículo # 22: La nacionalidad hondureña se adquiere por nacimiento y por naturalización”.*

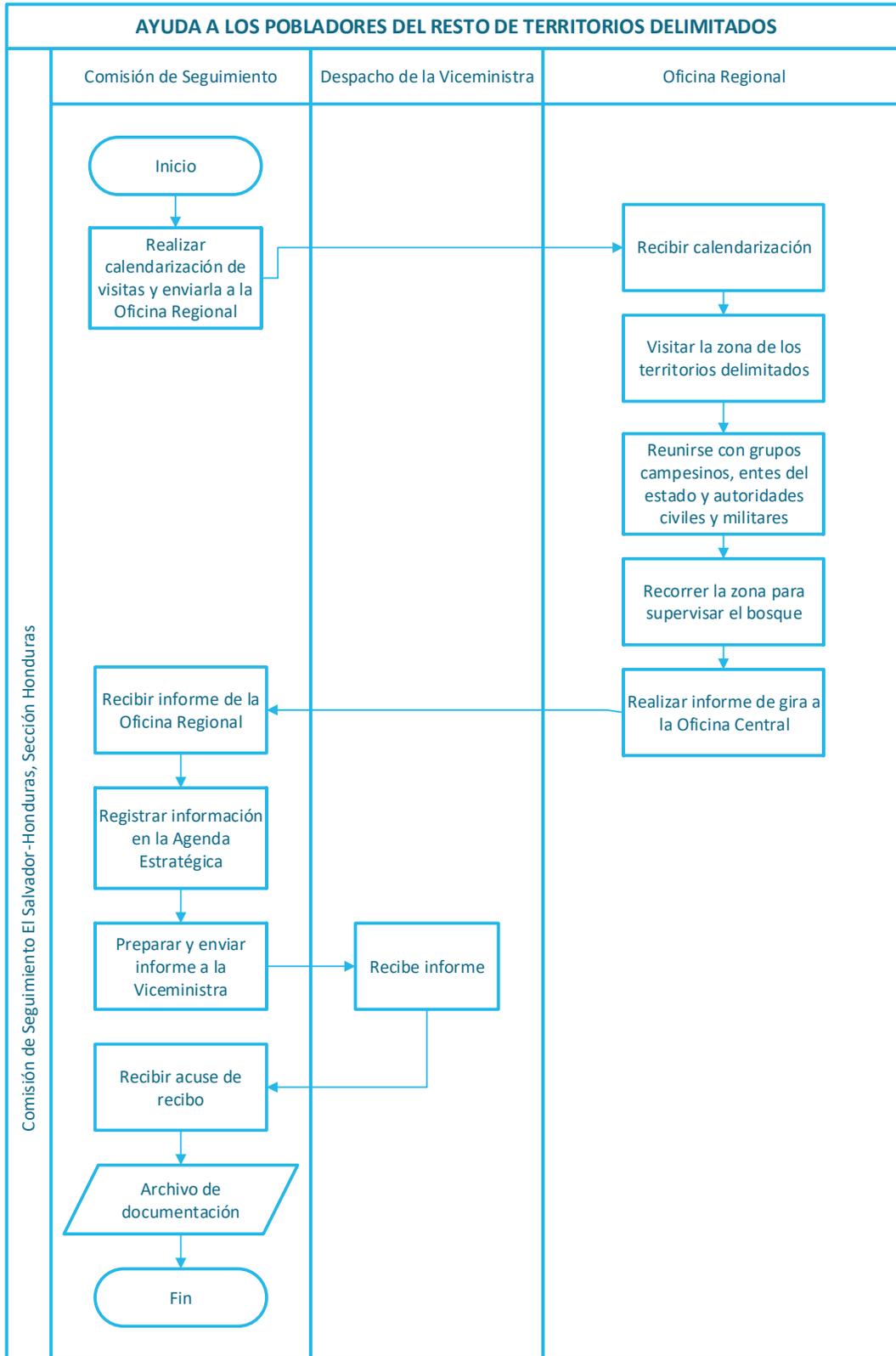
- ✓ **Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992,**
Capítulo III, Nacionalidad, *“Artículo 7: A las personas nacidas en los territorios de cada Estado delimitados por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia del 11 de septiembre de 1992, se les reconoce el derecho de optar a la nacionalidad salvadoreña u hondureña por nacimiento.*

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapa | Actividad | Tiempo hora | Responsable |
|--|---|--------------------|---------------------|
| 1. Visitar el resto de las zonas delimitadas | 1.1. Realizar calendarización de las visitas | 3 días | Presidente |
| | 1.2. Visitar la zona de los territorios delimitados. | | Administradora |
| | 1.3. Visitar diferentes hogares para conocer las condiciones de vida. | | Delegado Fronterizo |
| | 1.4. Reunirse con grupos campesinos asentados por el Instituto Nacional Agrario | | Secretaria |
| | 1.5. Reunirse y colaborar con las autoridades gubernamentales que tienen presencia, como ser: salud, educación, autoridades militares y alcaldía municipal. | | |
| | 1.6. Recorrer la zona para supervisar el bosque | | |
| | 1.7. Realizar y enviar informe mensual a la Oficina Central. | | |

| | | | |
|--|---|----------|--------------------------------------|
| | 1.8. Recibir informe de la oficina regional. | | |
| 2. Enviar informe a la Máxima Autoridad. | 2.1 Elaborar informe a la Viceministra 2.2 Anexar fotografías del evento. 2.3 Registrar información en la Agenda Estratégica. 2.4 Archivar documentación | 30 mnts. | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|--|---|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 45 de 74 |
| | LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN LOS TERRITORIOS DELIMITADOS Estructura del Manual | CSEH-08 |

H. Legalización de tierras en los territorios delimitados

OBJETIVO DEL PROCESO:

- Dotar del título de propiedad a los pobladores de Nahuaterique.
- Que el Gobierno de El Salvador solucione el problema de los tenedores que ocupan propiedades privadas en Nahuaterique.
- Dar trámite a los traslados registrales de aquellas propiedades de Nahuaterique que están inscritas en el Registro de la Propiedad y Raíces de El Salvador hacia el Registro de la Propiedad de la República de Honduras.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|-------------------------------|---|--|---|
| Entregar Títulos de Propiedad | Apoyo a los ciudadanos que quedaron viviendo en territorio nacional | Cada poblador posea su Título de Propiedad | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Los pobladores de Nahuaterique reclaman constantemente que se les entregue el título de propiedad de sus tierras.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - *Presidente Regional*
 - *Secretaria*
 - *Administradora*
 - *Personal Oficina*
 - *Conserje*

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

- ✓ SDHJGD

OTRAS INSTITUCIONES:

- Por Honduras:
 - ✓ Instituto de la Propiedad
 - ✓ Instituto Nacional Agrario
- Por El Salvador:
 - ✓ Centro Nacional de Registro

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ ***Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992,***

Capítulo IV, Propiedad, posesión, tenencia y otros derechos

Artículo 12:

“Las partes reconocen, en los términos y con los alcances establecidos en la legislación bajo la cual fueron adquiridos los derechos de propiedad, así como la posesión, tenencia y otros derechos sobre la tierra en los territorios delimitados por la sentencia de la Corte Internacional de Justicia, cuando hayan sido adquiridos por personas naturales o por personas jurídicas de derecho privado antes del 11 de septiembre de 1992.

De igual manera reconocen, conforme a la legislación bajo la cual se obtuvieron los otros derechos adquiridos antes de esa fecha, sean reales o personales.

Los reconocimientos que figuran en los párrafos que preceden, tendrán lugar sin tomar en cuenta la nacionalidad de los titulares de los derechos.

A partir de la vigencia de la presente Convención, el ejercicio y la transferencia de los derechos reconocidos en los dos primeros párrafos de este Artículo, se regirán por las Leyes internas de cada Estado.”

Artículo 13:

“Cada Estado reconoce con la misma fuerza y valor que lo hace la legislación interna del Estado que los inscribió antes del 11 de septiembre de 1992, los títulos o instrumentos en que:

A) Se constituyan, reconozcan, transfieran, modifiquen o cancelen el dominio o posesión;

Se constituyan, transfieran, modifiquen o cancelen derechos de usufructo, herencia, uso, habitación o servidumbre sobre inmueble;

C) Los contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles cuando deban hacerse valer contra terceros; y

D) Aquellos en que se constituya, modifique, extinga o cancele algún derecho de hipoteca.

Los títulos o instrumentos a que se refiere el presente Artículo, deberán inscribirse en el registro correspondiente del Estado que actualmente ejerce jurisdicción; y para hacerlo el interesado, apoderado o representante legal presentará certificación extendida por el registro donde fueron originalmente inscritos, únicamente autenticada gratuitamente por los Ministerios de Relaciones Exteriores de ambos Estados.

Si pasados tres (3) años desde la vigencia del presente Convenio, los interesados no han procedido a efectuar el registro de los títulos o instrumentos a que se refiere el párrafo anterior, no podrán disponer jurídicamente de los mismos hasta tanto no efectúen dichos registros. Los Estados deberán promover, incentivar y facilitar a los nacionales de uno y otro Estado que ejerzan ese derecho.

Dentro del plazo de tres (3) años señalados en el presente Artículo la inscripción será gratuita.

Los registradores de los respectivos Estados Partes procederán a inscribir en un plazo no mayor de treinta (30) días los títulos e instrumentos que amparan los derechos a que se refiere este Artículo.”

Artículo 14:

“Las Partes reconocen, conforme a la legislación del Estado en que se pidió el registro, los de prelación resultante de la presentación de títulos o instrumentos a los Registros de Propiedad de cada país, cuando la presentación se haya efectuado antes del 11 de septiembre de 1992, aun cuando el registro no se haya verificado.

El Estado al que corresponda la jurisdicción, después de la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia, reconocerá el orden de presentación al registro que haya verificado la autoridad del otro Estado, el que se acreditará documentalmente en los términos y dentro del plazo indicado en el Artículo precedente.”

Artículo 15:

“La posesión irregular o la mera tenencia de la tierra que nacionales de una de las Partes se hallaren ejerciendo desde antes de la fecha de la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia, en predios de propiedad particular, y que después de la Sentencia se encuentren en territorio del otro Estado, será normalizada por concurso de ambos Estados, correspondiendo al Estado de origen tomar todas las medidas que fuesen necesarias para lograr el traspaso de dominio a favor de los poseedores o tenedores y, al otro Estado lo concerniente a su legalización.

La normalización de la posesión irregular o la mera tenencia exige como condición previa el acuerdo de los propietarios de los inmuebles, poseedores o tenedores y el Estado de origen mismo, para efectuar el traspaso a favor de los beneficiarios.

Logrado el entendimiento anterior, se procederá al otorgamiento de los instrumentos respectivos de dominio, dentro del marco jurídico del estado donde se encuentren los inmuebles, quedando exonerados los interesados del pago de los gastos y servicios, con excepción de los gastos notariales hasta su inscripción, que impliquen los instrumentos mencionados.”

Artículo 16:

“Tratándose de la posesión regular, ésta se reconoce por el tiempo transcurrido, tanto por el poseedor directamente o sumándole el tiempo que el bien hubiera sido poseído por aquel del que la hubiera legalmente adquirido, por acto entre vivos o por causa de muerte.

Para tal efecto, se tendrán como pruebas los respectivos títulos expedidos por las autoridades competentes del Estado de origen y demás medios probatorios. Las certificaciones legalizadas de conformidad con este instrumento sobre procedimientos o diligencias encaminadas a titular en inscribir la posesión.

Para el solo efecto de reconocer el statu quo existente a la fecha de la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia, se estará a lo consignado en el Censo de Población, Vivienda y Propiedad.

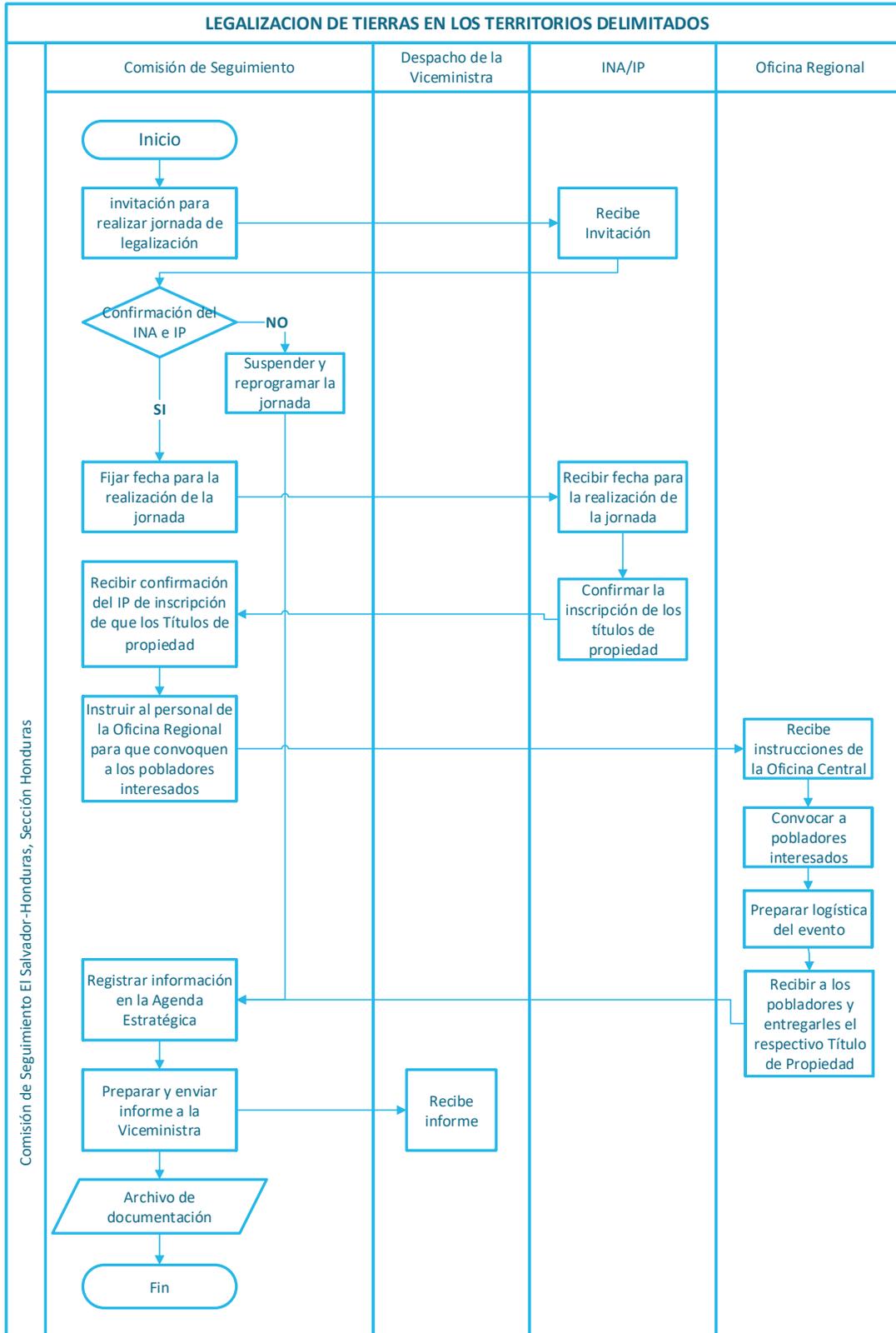
Ambas partes se comprometen a otorgar las facilidades para regularizar la posesión y propiedad y su correspondiente inscripción.”

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapas | Actividades | Tiempo hora | Responsable |
|--|--|-------------|--|
| 1. Planificación preliminar del proceso de legalización de tierras | <p>1.1. Elaborar oficio de invitación al Instituto de la Propiedad (IP) e Instituto Nacional Agrario (INA) para que realicen los preparativos correspondientes para la jornada de legalización de tierras en los territorios delimitados.</p> <p>1.2. Enviar Oficio y solicitar confirmación.</p> <p>1.3. Recibir respuesta del IP e INA <u>Si el IP e INA no confirma su participación:</u></p> <p>1.4. Suspender y reprogramar la jornada.</p> <p>1.5. Archivar documentación. <u>Si el IP e INA confirma su participación:</u></p> <p>1.6. Recibir confirmación de participación a la jornada de legalización de tierras.</p> <p>1.7. Fijar fecha para la realización de la jornada.</p> <p>1.8. Recibir confirmación por parte del Instituto de la Propiedad de que los títulos de propiedad ya están inscritos.</p> | S/T | <p>Presidente</p> <p>Administrador a</p> <p>Secretaria</p> <p>Oficina Regional</p> <p>Conserje</p> |
| 2. Realización de la jornada de legalización de tierras. | <p>2.1. Instruir al personal de la Oficina Regional para que puedan convocar a los pobladores interesados para que lleguen a recibir los títulos de propiedad.</p> <p>2.2. Preparar la logística del evento.</p> <p>2.3. Recibir a los pobladores de la</p> | S/T | <p>Presidente</p> <p>Oficina Regional</p> |

| | | | |
|--|---|----------|--------------------------------------|
| | zona. 2.4. Entregar el título de propiedad. | | |
| 3. Informar a las autoridades superiores | 3.1. Enviar Informe a la viceministra 3.2. Anexar fotografías 3.3. Registrar información en la Agenda Estratégica. 3.4. Archivo de documentación | 30 mnts. | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 52 de 74 |
| | SUPERVISIÓN Y AYUDA A DIRIGENTES DE COMUNIDADES DE ZONAS RATIFICADAS Estructura del Manual | CSEH-01 |

I. Supervisar y ayudar a los dirigentes de las comunidades de las zonas ratificadas con los diferentes programas que se desarrollan

OBJETIVO DEL PROCESO:

Reunirse con las autoridades municipales, patronatos, juntas de agua, escuelas, centros de salud, dirigentes de las comunidades, líderes comunitarios, etc, para informar a las autoridades superiores de los problemas que los agobian.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|-----------------------------|---|---|---|
| Reunirse con los dirigentes | Apoyo a los pobladores de los territorios delimitados por medio de los dirigentes | Transmitir la ayuda por medio de los dirigentes | Pobladores de los territorios delimitados |

ALCANCE:

Mantener la paz y tranquilidad de los pobladores.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente
 - Administradora
 - Secretaria
 - Personal Oficina Regional
 - Conserje

- ✓ **Instituciones que intervienen:**
SDHJGD

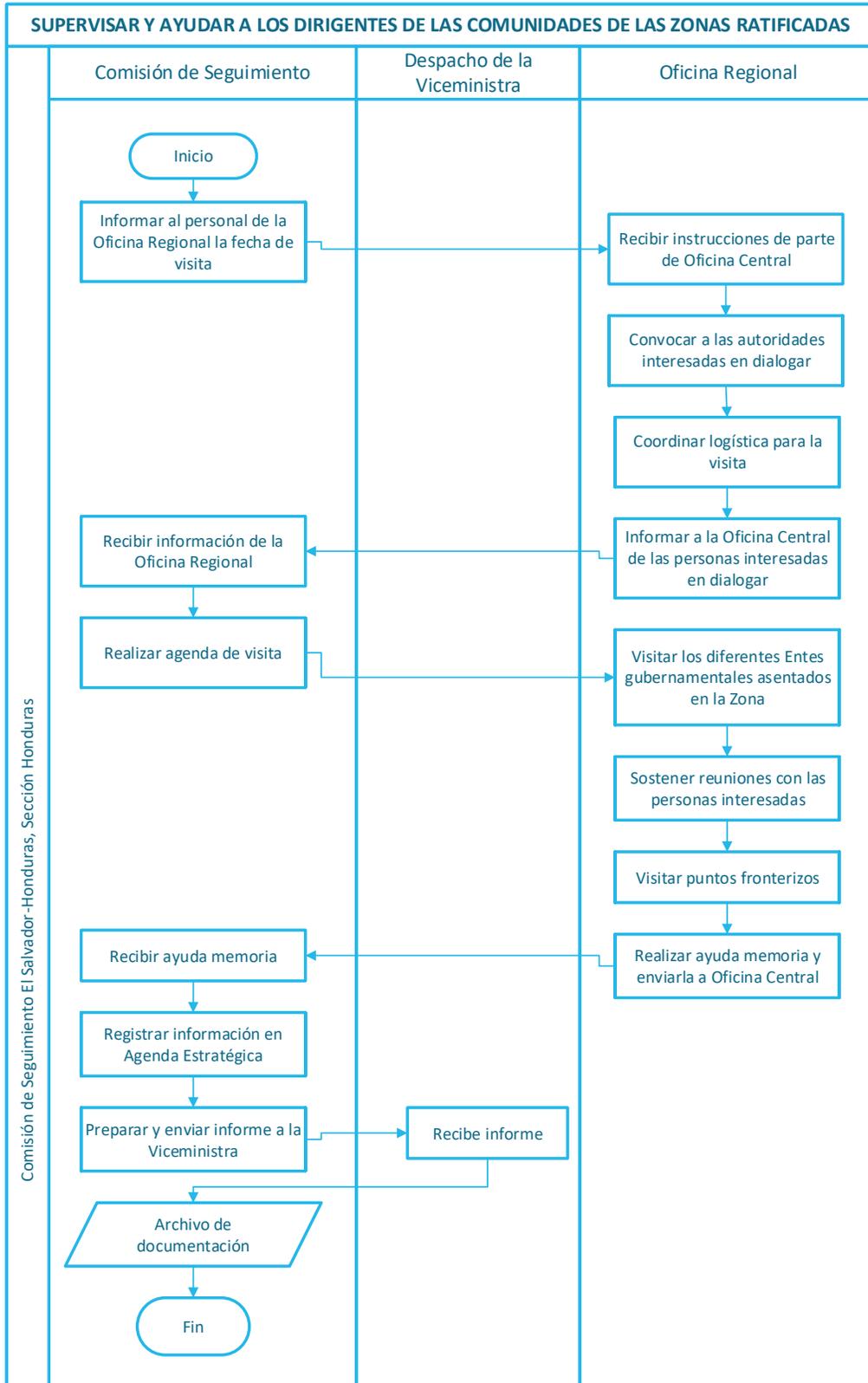
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ **Acuerdo Ejecutivo No. 909-92, Artículo 2, Numeral 1:** *“Organizar y poner en ejecución en el Territorio de las zonas mencionadas las funciones estatales en ejercicio de la soberanía hondureña”.*
- ✓ **Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992:** *Capítulo I, Disposiciones Generales “Artículo I: “Cada parte se obliga a respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro Estado delimitados por la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la Corte Internacional de Justicia y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos”.*

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapa | Actividades | Tiempo hora | Responsable |
|--|--|-------------|--|
| 1. Realización de las visitas planificadas a los Territorios Delimitados | 1.1. Informar al personal de la Oficina Regional la fecha de la visita. 1.2. Convocar a las autoridades con las cuales existe interés de dialogar. 1.3. Coordinar la logística de la visita 1.4. Informar a Oficina Central de las personas interesadas en dialogar. 1.5. Elaborar Agenda de visita 1.6. Visitar los diferentes entes gubernamentales asentados en la zona. 1.7. Sostener reuniones con el personal de la Oficina Regional. 1.8. Visitar los diferentes puntos fronterizos. 1.9. Realizar ayuda memoria y enviar a Oficina Central | S/T | Presidente Administradora Oficina Regional |
| 2. Informar a las autoridades superiores | 2.1. Enviar Informe de gira a la viceministra 2.2. Anexar fotografías 2.3. Registrar información en la Agenda Estratégica. 2.4. Archivo de documentación | 30 mnts. | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DE PROCEDIMIENTO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|--|--|--------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 56 de 74 |
| | ELABORACIÓN DE AGENDA ESTRATÉGICA Estructura del Manual | CSEH-10 |

J. Elaboración de la agenda estratégica

OBJETIVO DEL PROCESO

Determinar las actividades cuantificables que se planifican durante el año.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------|
| Planificar las actividades anuales | UPEG | Cumplir con los objetivos anuales | |

ALCANCE:

Dar cumplimiento a los objetivos, metas y actividades de la Comisión de Seguimiento.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente
 - Secretaria
- ✓ Otras Unidades:
 - UPEG

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

- ✓ SDHJGD

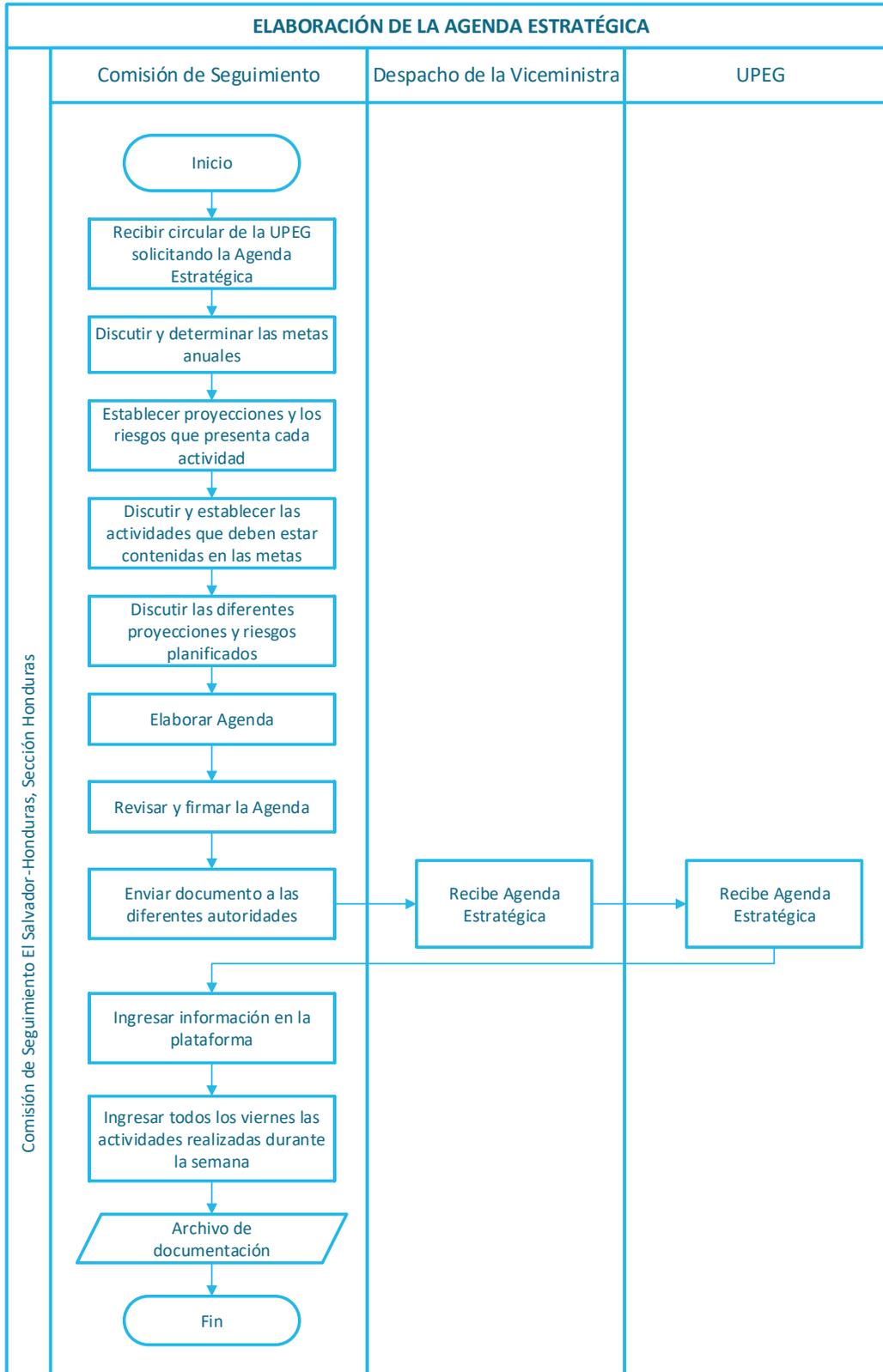
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan Estratégico de la SDHJGD

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Secuencia de Procedimiento | Actividades del Procedimiento | Tiempo hora | Responsable |
|---|--|--------------------|--------------------------------------|
| 1. Recepción de la circular enviada por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión | 1.1. Recibir circular por parte de UPEG. 1.2. Notificar al Presidente para su respectiva ejecución. | 15 mnts. | Secretaria |
| 2. Establecimiento de las metas del Plan Operativo Anual | 2.1. Discutir y determinar las metas a realizar durante el año. 2.2. Establecer las proyecciones por realizar durante el año. 2.3. Establecer los riesgos que presenta el cumplimiento de La Agenda. | 1 día | Presidente Secretaria |
| 3. Establecimiento de las actividades del Plan Operativo Anual | 3.1. Discutir y establecer las actividades que deben de estar contenidas en las metas. 3.2. Discutir las diferentes proyecciones y riesgos planificados. | 2 horas | Presidente Secretaria |
| 4. Elaboración y envío del Plan Operativo Anual a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) | 4.1. Elaborar el cuadro con la información obtenida 4.2. Revisar y firmar el documento. 4.3. Envío de la Agenda Estratégica a la viceministra y a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión. 4.4. Ingresar actividades en la plataforma. 4.5. Ingresar avances los viernes de cada semana 4.6. Almacenamiento de Correspondencia. | 3 horas | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DEL PROCESO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 59 de 74 |
| | ELABORACIÓN DE VIÁTICOS ANUALES Estructura del Manual | CSEH-11 |

K. Elaboración de viáticos anuales

OBJETIVO DEL PROCESO

Determinar las actividades cuantificables que se planifican durante el año.

| ¿Qué se hace? | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace? | ¿Para quién se hace? |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------|
| Elaborar agenda de viajes anuales para ser autorizadas por la UPEG | UPEG | Cumplir con los objetivos anuales | Presidente de la Comisión |

ALCANCE:

Dar cumplimiento a los objetivos, metas y actividades de la Comisión de Seguimiento.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- ✓ Por la Comisión de Seguimiento:
 - Presidente
 - Secretaria
- ✓ Otras Unidades:
 - UPEG

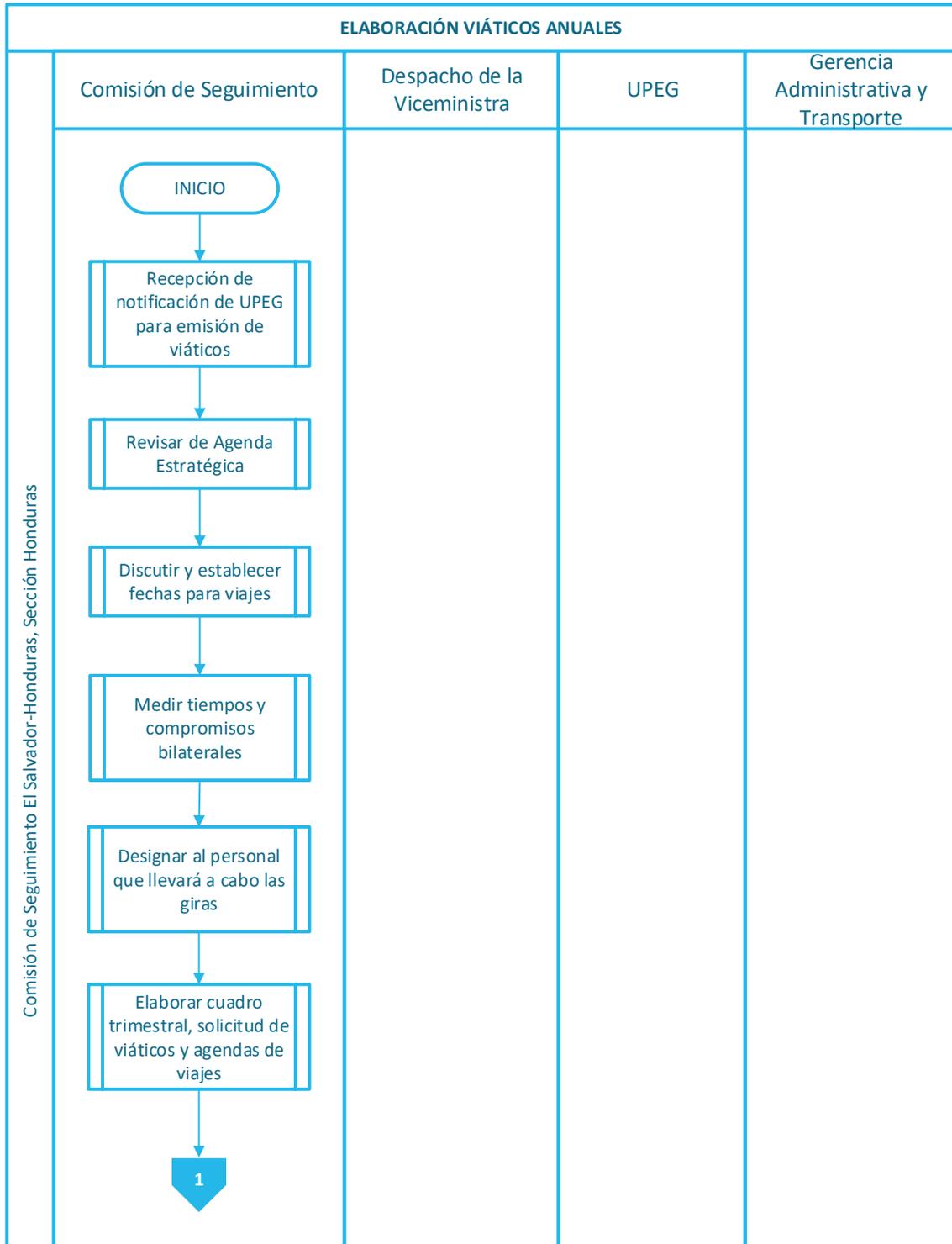
INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN:

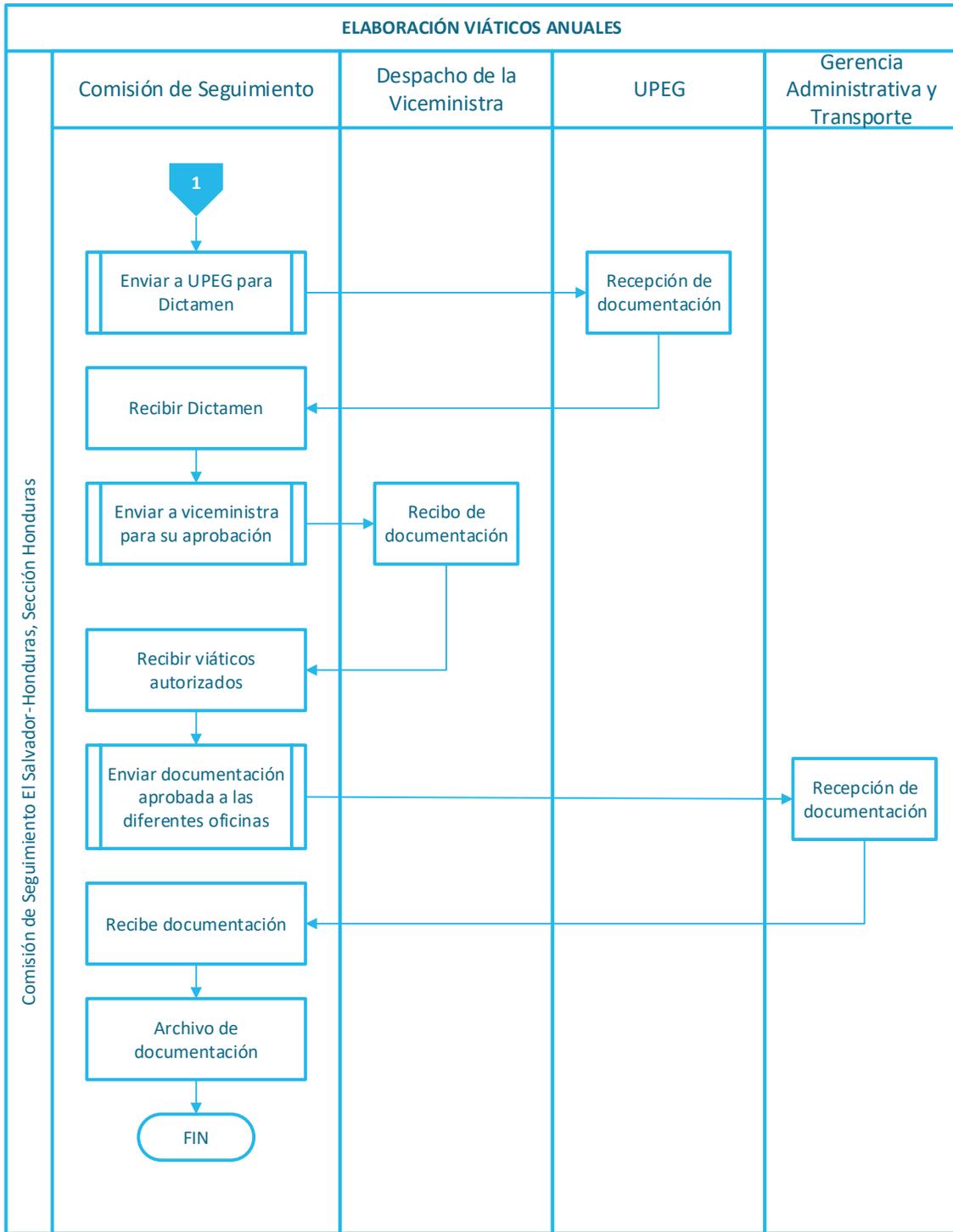
- ✓ SDHJGD

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| Etapa | Actividades | Tiempo hora | Responsable |
|---|--|-------------|--------------------------------------|
| 1. Recepción de la circular enviada por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión | 1.1 Recibir circular por parte de UPEG. 1.2 Notificar al Presidente para su respectiva ejecución. | 15 mnts. | Secretaria |
| 2. Establecimiento de Agendas de viajes | 2.1 Revisar actividades plasmadas en la Agenda Estratégica. 2.2 Discutir y establecer fechas de viajes. 2.3 Medir tiempos y compromisos con la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador. 2.4 Designar al personal que hará las giras. | 1 día | Presidente Secretaria |
| 3. Elaboración y envío de documentos de viaticos | 3.1 Elaborar cuadro trimestral de viajes, solicitud de viáticos y agendas de viaje. 3.2 Enviar a la UPEG para su respectivo Dictamen. 3.3 Una vez recibido el Dictamen se envía a la Viceministra para su aprobación. 3.4 Enviar documentación aprobada por la Viceministra a Gerencia Administrativa y Transporte. 3.5 Almacenamiento de Correspondencia. | 3 horas | Presidente Secretaria Conserje |
| FIN DEL PROCESO | | | |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO





| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> | SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN | |
| | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EL SALVADOR-HONDURAS, SECCI | Página 63 de 74 |
| | ANEXOS | CSEH-ANEXOS |

III. ANEXOS

A. Glosario de términos

- ✓ **ANTECEDENTE:** Hace referencia a un registro correspondiente sobre un asunto específico ocurrido anteriormente.
- ✓ **APOSTILLA:** Es el certificado que avala la autenticidad de la firma, la calidad en la que actúa la persona firmante del documento colocada por la autoridad oficial designada del país que produjo el documento.
- ✓ **APROBAR:** Considerar que algo está bien, darlo por bueno o suficiente.
- ✓ **ARCHIVAR:** Conjunto de operaciones intelectuales y físicas que componen las diferentes fases del tratamiento archivístico propias de cada uno de los tipos de archivo, según la etapa del ciclo vital de los documentos.” (Diccionario de Terminología Archivística. 1995).
- ✓ **ARCHIVO:** Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas públicas o privadas. La institución cultural donde se reúne, conserva, ordena y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. (Archivo General de la Nación-Dirección Nacional de Archivo Histórico/Dirección de Conservación, 2002; Pág. 19).
- ✓ **ASIENTO REGISTRAL:** la anotación de un título o de otras situaciones derivadas de éste en el registro de la propiedad o en el civil, y los asientos que pueden hacerse son inscripciones, anotaciones, notas marginales, y cancelaciones.

AYUDA MEMORIA: Es un documento que resume los principales hechos y conclusiones de un evento o reunión.

- ✓ **CAUSA:** Son los fundamentos o el comienzo de una situación determinada. La causa es la primera instancia a partir de la cual se desarrollan eventos o situaciones específicas que son una consecuencia necesaria de aquella y que por lo tanto pueden ser Completamente diferentes a las que resulten de la presencia de otras causas o de las mismas, pero en un contexto distinto.
- ✓ **CENSO:** Es el recuento de individuos que conforman una población estadística.
- ✓ **CONVENCIÓN SOBRE NACIONALIDAD Y DERECHOS ADQUIRIDOS:** Documento donde se plasma la consolidación de la paz firme y duradera entre los pueblos y gobiernos de Honduras y El Salvador.
- ✓ **CONVENIO BILATERAL:** Es un acuerdo internacional concertado entre dos partes, cada una de las cuales posee la capacidad para celebrar tratados.
- ✓ **CORTE INTERNACIONAL DE JUSTICA:** Es el órgano judicial principal de la Organización de las Naciones Unidas. Está encargada de decidir conforme al Derecho Internacional las controversias de orden jurídico entre Estados.
- ✓ **DECLARACIÓN CONJUNTA:** Manifestación o explicación oficial concluyente de un hecho o decisión.
- ✓ **DIGITALIZACIÓN:** Acción y efecto de digitalizar.
- ✓ **DIGITALIZAR:** Del ingl. to digitalize).tr. Inform. Expresar datos en forma digital. (Real Academia de la Lengua Española.)
- ✓ **DOCUMENTACIÓN:** Véase Documento.
- ✓ **DOCUMENTO:** “Toda expresión en material impreso, manuscrito, mecanográfico, gráfico, fotográfico, sonoro, fílmico y audiovisual, incluso los

soportes informáticos.” (Archivo General de la Nación-Dirección Nacional de Archivo Histórico/Dirección de Conservación, 2002; Pág. 19).

- ✓ **EMISIÓN:** Efecto público que se crean de una vez para ponerlos en circulación.
- ✓ **FALLO:** Es un acto procesal proveniente de un tribunal, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas.
- ✓ **FLUJOGRAMA:** Consiste en representar gráficamente hecho, situaciones, movimientos o relaciones de todo tipo por medio de símbolos.
- ✓ **JORNADA DE NACIONALIZACIÓN:** Es un proceso en el cual se documentan a los ciudadanos para que opten a la nacionalidad de otro país.
- ✓ **NACIONALIZACIÓN:** proceso por el cual un ciudadano de un Estado adquiere la nacionalidad de otro con el cual ha adquirido algunos vínculos.
- ✓ **OFICIO:** El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etcétera. Estas redacciones se utilizan en instituciones como: ministerios, embajadas, municipios, colegios profesionales, sindicatos y oficinas de gobierno, entre otras.
- ✓ **PROCESO:** Un proceso es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.
- ✓ **RATIFICACIÓN:** Es una aprobación y confirmación de la validez o veracidad de un documento, generalmente por medio de la firma de un escrito.
- ✓ **SENTENCIA:** Es una resolución judicial dictada por un juez o tribunal que pone fin a la litis (civil, de familia, mercantil, laboral, contencioso-administrativo, etc.) o causa penal.

- ✓ **SOLICITUD:** Es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. La mayor parte de los organismos públicos disponen de impresos destinados a este fin. Se debe preguntar por su existencia y, si no los hay, se puede hacer la instancia por uno mismo.
- ✓ **SUSTRATO:** Es la superficie en la que una planta o un animal viven.
- ✓ **TECNICOS FRONTERIZOS:** Personal asignado en la Oficina Regional ubicada en El Zancudo, Yarula.
- ✓ **TENEDORES:** Personas poseedoras de un terreno o parcela de tierra.
- ✓ **TERRITORIO DELIMITADO:** Es un área (incluyendo tierras, aguas y espacio aéreo) siempre con la posesión de una persona, organización, institución, Estado o país.
- ✓ **TITULO DE PROPIEDAD:** Consiste en trasladar los datos registrales que se encuentran en un Estado al otro, generando en el destinatario la creación de un nuevo asiento registral.
- ✓ **TRASLADO REGISTRAL:** Son aquellas propiedades que estaban inscritas en un Registro de la Propiedad y deben ser trasladadas a otro.
- ✓ **TRATADO GENERAL DE PAZ:** Es una apertura a un nuevo campo de relaciones entre dos estados.
- ✓ **ZONAS FRONTERIZAS:** Extensión de terreno cuyos límites están determinados por razones administrativas, políticas, etc.

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE RELACIONES
EXTERIORES



CONVENCIÓN SOBRE
NACIONALIDAD Y DERECHOS
ADQUIRIDOS EN LAS ZONAS
DELIMITADAS POR LA
SENTENCIA DE LA
CORTE INTERNACIONAL DE JUSTICIA
DE
11 DE SEPTIEMBRE DE 1992

ANEXOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

Cada parte se obliga a respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro estado delimitados por la sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la Corte Internacional de Justicia y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos.

También se obligan a garantizar el libre y pleno ejercicio de tales derechos y libertades y a velar porque no se violen o conculquen por autoridades, funcionarios, empleados públicos o particulares.

ARTICULO 2

A fin de promover, estimular y facilitar la integración fronteriza, ambos estados se comprometen en el marco de su legislación interna, a garantizar que los propietarios y habitantes de la zona transiten libremente en los territorios que fueron objeto de la sentencia, y comercialicen y movilicen sus bienes en dichas zonas

Los ordenamientos jurídicos de uno y de otro estado reconocen la validez de los derechos a que se refieren el párrafo anterior y las partes se comprometen a respetarlos, independientemente de la nacionalidad de sus titulares.

Las partes convienen en que el traspaso de soberanía de uno de los estados en relación con el otro, no implica en forma alguna el desconocimiento de los derechos adquiridos por parte de los nacionales de uno de los estados.

El reconocimiento de derechos adquiridos implica que cada figura jurídica operada en uno de los países y que constituye derecho, se reconozca por el otro con el alcance y con el carácter con que se ha constituido, de modo que al que tenga propiedad, se le reconozca justamente eso; al que tenga posesión se le reconozca posesión con el tiempo transcurrido para cada caso y al que tenga tenencia se le reconozca tenencia.

Lo acordado en materia de propiedad no elimina las expectativas de los poseedores en cuanto a sus derechos. Dichas expectativas se mantienen inafectadas.

CAPITULO III NACIONALIDAD

ARTICULO 7

A las personas nacidas en los territorios de cada estado delimitados por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992, se les reconoce el derecho de optar a la nacionalidad salvadoreña u hondureña por nacimiento.

A las personas que hubieren quedado viviendo en dichos territorios y que estén registradas en el censo de población, vivienda y propiedad ejecutado por la comisión técnica especial de Censo El Salvador - Honduras, en las zonas delimitadas por la

referida sentencia, se les reconocen el derecho de optar a la nacionalidad Salvadoreña u Hondureña según lo establece la constitución de cada estado.

ARTICULO 8

Los menores de 18 años determinan su nacionalidad dentro de los dos años (2) siguientes al cumplimiento de dicha edad, plazo dentro del cuál podrán optar por la nacionalidad Salvadoreña u Hondureña, mientras dichos menores no hicieren uso del derecho de opción, conservarán la nacionalidad de sus padres.

ARTICULO 9

Los menores de padres ignorados mientras no puedan ejercer su derecho de opción y que se encuentren en territorio de cualquiera de los dos estados, tendrán la nacionalidad por nacimiento del estado donde residen.

ARTICULO 10

Los nacionales de uno u otro estado, para ejercer el derecho de opción que les corresponde, presentarán personalmente o por medio de su representante legal o apoderado, una solicitud a las Gobernaciones Políticas Departamentales correspondientes, acompañada únicamente de la certificación de la partida de nacimiento y de la constancia de estar inscrito en el censo de población, vivienda y propiedad.

La certificación de la partida de nacimiento deberá ser expedida gratuitamente por las autoridades correspondientes y autenticadas, libre de derechos, solamente por los Ministerios de Relaciones Exteriores.

APROBACION

Decreto Legislativo N° 88-98 del 2 de abril de 1998 y ratificado en segunda Legislatura mediante Decreto legislativo N° 95-99 del 27 de mayo de 1999.

RATIFICACION

Acuerdo N° 005-DT de fecha 23 de Julio de 1999, firmado por el Presidente de la República y refrendado por el Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores.

PUBLICACION

Diario oficial "La Gaceta", N° 28,905 del 1 de Julio de 1999.

VIGENCIA

27 de agosto de 1999, en virtud del Canje de los instrumentos de Ratificación efectuado por los Señores Presidentes de Honduras y de El Salvador.

**CAPITULO VII
RATIFICACION Y VIGENCIA**

ARTICULO 21

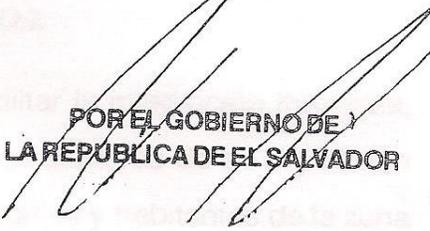
La presente convención será aprobada y ratificada por ambas partes de acuerdo a sus procedimientos constitucionales y entrará en vigencia en la fecha del canje de los respectivos instrumentos de ratificación que tendrá lugar en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador.

ARTICULO 22

Una certificación de la presente convención será depositada en la Secretaría General de las Naciones Unidas para los efectos del artículo 102 de la carta de esa Organización, y otra en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

En fe de lo cual, los presidentes constitucionales firmamos la presente convención en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, República de Honduras a los Diecinueve días del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.


POR EL GOBIERNO DE
LA REPUBLICA DE HONDURAS


POR EL GOBIERNO DE
LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

**CARLOS ROBERTO REINA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**

**ARMANDO CALDERON SOL
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**

DECLARACION CONJUNTA DE
LOS MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES
DE LAS REPUBLICAS DE HONDURAS Y EL SALVADOR.

(de 1996)

de Presidencia
de Departamento
Honduras-El Salvador

Los Ministros de Relaciones Exteriores de las Repúblicas de Honduras y El Salvador, de conformidad con la voluntad expresada por los Presidentes de El Salvador, Armando Calderón Sol y de Honduras, Carlos Roberto Reina, en la reunión verificada en la ciudad de Guatemala, el 4 de septiembre del presente año, de 1996, de realizar todos los esfuerzos para concretar los acuerdos necesarios entre los dos países,

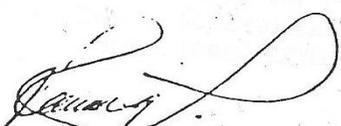
ANIMADOS del más alto espíritu de amistad y confraternidad, reafirman su adhesión y respeto a los principios y normas del Derecho Internacional, de manera especial, los relacionados con los derechos humanos consagrados en instrumentos regionales e internacionales, así como las obligaciones contenidas en la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992.

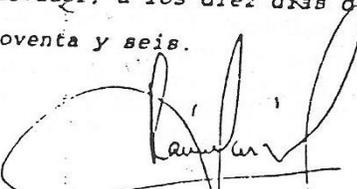
INSPIRADOS por el deseo de cumplir de buena fe con la naturaleza, propósitos y fines que conforman el Sistema de la Integración Regional creado por el Protocolo de Tegucigalpa, que concibe a los países centroamericanos como una comunidad económico-política que aspira a la integración de Centro América con el objetivo fundamental de constituir la en una Región de Paz, Libertad, Democracia y Desarrollo.

CONGRUENTES con los principios fundamentales que establece el Sistema de la Integración Centroamericana en el Artículo 4o. del mencionado Protocolo de Tegucigalpa, particularmente el principio de la buena fe de los Estados Miembros que lo integran en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones y en lo concerniente al reconocimiento, tutela, respeto y promoción de los Derechos Humanos que constituyen, entre otros, la base fundamental del Sistema.

6. Reconocen y hacen suyos los avances logrados en las reuniones de la Comisión Jurídica Binacional, de la Comisión Técnica Especial de Censo y de la Comisión Binacional El Salvador-Honduras, y consideran que los resultados obtenidos deben tomarse en cuenta en la redacción definitiva de la convención o protocolo, que regulará los derechos internacionalmente protegidos de los nacionales de uno y otro Estado de las zonas fronterizas.
7. Declaran que en la convención o protocolo que se suscribirá en beneficio de los nacionales de uno y otro Estado de la zona fronteriza se deberán resolver los problemas relativos a la nacionalidad, integridad familiar y los derechos sobre sus bienes y demás derechos adquiridos.
8. Declaran que en la convención o protocolo se establezca el procedimiento para determinar la plena validez de los registros públicos correspondientes y de los instrumentos públicos y privados, relativos a hechos, transacciones y acciones ocurridos antes del 11 de septiembre de 1992 para su inscripción en los registros del otro Estado.
9. Para los efectos de materializar lo dispuesto en la presente Declaración y coadyuvar con los esfuerzos de ambos Gobiernos de mantener la tranquilidad en las zonas fronterizas, los Ministros acuerdan crear una Comisión de Seguimiento, conformada por cuatro miembros de cada Gobierno.

EN FE DE LO CUAL, suscriben la presente Declaración en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, a los diez días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis.


J. DELMER URBIZO
Ministro de Relaciones
Exteriores de Honduras


RAMON E. GONZALEZ GINER
Ministro de Relaciones
Exteriores de El Salvador

Matriz de Micro Evaluación de Riesgos

| | |
|----------------------|---|
| Institución : | Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- |
| Dirección: | Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras |
| Proceso: | ELABORACIÓN PLAN DE ACCIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| Objetivo: | Llevar diferentes tipos de ayuda, en coordinación con los diferentes Entes del Estado, a los pobladores que, a raíz de la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia, quedaron viviendo en territorio hondureño. |
| Fecha: | Agosto del 2018. |

| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
|-----|--|--|---|---|-----|--|----------|---------|
| 1 | Planificar anualmente las actividades a realizarse en los territorios delimitados, en conjunto con los diferentes entes del Estado. | - Que los representantes de las Secretarías de Estado no se presenten. | 4 | 4 | 16 | -Enviar invitación directamente al Secretario de Estado de cada Secretaría. | 12 | Medio |
| | | - Que los representantes no presenten propuestas de desarrollo en los territorios delimitados. | 4 | 4 | 16 | -Explicarles previamente que deberán brindarnos propuestas de desarrollo. | 10 | Medio |
| | | - Que la ayuda no haya sido aprobada por la máxima autoridad de cada Secretaría. | 5 | 3 | 15 | - Cada miembro se reunirá previamente con las autoridades para discutir los temas. | 20 | Alto |
| | | - Las ayudas no están listas para los meses que corresponden. | 5 | 2 | 10 | - Planificar nuevamente la actividad. | 10 | Medio |
| 2 | Registro de información en la Plataforma | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

| |
|--------------------|
| Ranking : |
| 1-6 bajo |
| 7- 14 medio |
| 15-25 alto |

| Matriz de Micro Evaluación de Riesgos | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-----|--|----------|---------|
| Institución : | Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización.- | | | | | | | |
| Dirección: | Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | |
| Proceso: | ELABORACIÓN DE PLANES BINACIONALES DE TRABAJO | | | | | | | |
| Objetivo: | Trabajar en conjunto con la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador, en los planes y actividades a realizarse en los territorios delimitados. | | | | | | | |
| Fecha: | Agosto del 2018. | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Planificar anualmente mediante la Agenda Estratégica la Reunión de Planificación Anual, con el objetivo de elaborar los planes de trabajo binacional. | - No lograr consenso en las planificaciones anuales con la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador. | 5 | 2 | 10 | - Planificar una nueva reunión para discutir nuevamente las actividades. | 12 | Medio |
| 2 | Realización de la Reunión Anual de planificación | - La Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador no pueda asistir a la reunión de planificación. | 5 | 1 | 5 | - Comunicarse vía e-mail para confirmar asistencia. | 6 | Bajo |
| | | - No se asignen viáticos para viajar a los territorios delimitados. | 5 | 3 | 15 | - Reprogramar la reunión de planificación. | 15 | Alto |
| 3 | Registro de información en la Plataforma | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |
| Ranking : | | | | | | | | |
| 1-6 bajo | | | | | | | | |
| 7- 14 medio | | | | | | | | |
| 15-25 alto | | | | | | | | |

| Matriz de Micro Evaluación de Riesgos | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|------------|--|-----------------|----------------|
| Institución : | Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | | | | | | |
| Direccion: | Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | |
| Proceso: | PREPARACION DEL VIVERO FORESTAL | | | | | | | |
| Objetivo: | Reforestar las áreas de los territorios delimitados que por la tala indiscriminada del hombre han quedado desforestadas. | | | | | | | |
| Fecha: | Agosto del 2018. | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Solicitud de compra de los insumos para la creación y mantenimiento del vivero forestal. | - La Gerencia Administrativa no autorice la compra de insumos para el vivero forestal. | 5 | 3 | 15 | - Gestionar con alcaldías y ONG's para que nos provea de los insumos necesarios. | 20 | Alto |
| 2 | Ejecución de las actividades de preparación de los viveros | - No germinen el 100% de las plantas. | 5 | 1 | 5 | - Regar, fertilizar y limpiar las plantas frecuentemente. | 9 | Medio |
| | | - Surgimiento de plagas desconocidas. | 5 | 2 | 10 | - Gestionar el tratamiento adecuado con ICF. | 15 | Alto |
| 3 | Donación de plantas a los patronatos, entes gubernamentales, ONG's y organismos internacionales | - No se siembren las plantas en el lugar acordado. | 5 | 2 | 10 | - Supervisar los lugares donde se acordó sembrar las plantas. | 10 | Medio |
| 4 | Registro de información en la Plataforma | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |
| Ranking : | | | | | | | | |
| 1-6 bajo | | | | | | | | |
| 7- 14 medio | | | | | | | | |
| 15-25 alto | | | | | | | | |

| Matriz de Micro Evaluación de Riesgos | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----|--|----------|---------|
| Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | Objetivo: Asistencia social a los pobladores de las zonas ratificadas en salud, traslado de enfermos, merienda escolar y educación. | | | | | | |
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: AYUDA HUMANITARIA A LOS POBLADORES DE LOS TERRITORIOS DELIMITADOS | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Recepción de solicitud de apoyo de ayuda humanitaria. | - No contar con vehículo o que este con desperfectos mecánicos para el traslado de personas. | 5 | 3 | 15 | - Brindarle mantenimiento permanentemente al vehículo. | 20 | Alto |
| | | - Las carreteras se encuentren intransitables. | 5 | 4 | 20 | - Coordinar mantenimiento a los tramos carreteros primarios y secundarios. | 20 | Alto |
| 2 | Realización del Informe Mensual de Actividades | - Que los empleados de la Oficina Regional no quieran colaborar en el pago del envío. | 5 | 1 | 5 | - Se envíe vía whatsapp. | 6 | Bajo |
| 3 | Registro de información en la Plataforma | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |
| Ranking : | | | | | | | | |
| 1-6 bajo | | | | | | | | |
| 7- 14 medio | | | | | | | | |
| 15-25 alto | | | | | | | | |

| Matriz de Micro Evaluación de Riesgos | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----|---|----------|---------|
| Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | Objetivo: Brinda tutorías a niños en edad de preescolar con dificultad de aprendizaje. | | | | | | |
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: PLANIFICAR PROYECTOS DE APOYO EXTRAESCOLAR A NIÑOS DE LA ZONA DE EL ZANCUDO | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Recepción del Diagnóstico que determina las deficiencias escolares que presentan los niños de la zona de El Zancudo. | - Falta de voluntad de padres de familia y maestros para el desarrollo de tutorías. | 4 | 3 | 12 | - Realizar coordinación a inicio de año escolar con los maestros y padres de familia. | 8 | Medio |
| | | - No existan niños para realizar tutorías por haber superado el nivel de aprendizaje. | 4 | 1 | 4 | - Revisar las evaluaciones de cada parcial. | 6 | Bajo |
| 2 | Comprobación mensual de los avances obtenidos | - Los niños no avancen en sus conocimientos. | 5 | 2 | 10 | - Dedicar más horas de tutorías, a fin de que puedan captar mas conocimientos. | 10 | Medio |
| 3 | Registro de información en la Plataforma | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |
| Ranking : | | | | | | | | |
| 1-6 bajo | | | | | | | | |
| 7- 14 medio | | | | | | | | |
| 15-25 alto | | | | | | | | |

Matriz de Micro Evaluación de Riesgos

| Institución : Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.- | | Objetivo: Realizar Jornadas de Nacionalización binacionalmente para registrar a personas en los territorios delimitados. | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----|--|----------|---------|
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: JORNADAS BINACIONALES DE NACIONALIZACIÓN | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Planificación de las Jornadas de Nacionalización con los pobladores de los Territorios Delimitados.. | - Falta de disponibilidad de viáticos. | 4 | 2 | 8 | - Hacer la planificación de viáticos con anticipación. | 12 | Medio |
| | | - Las Entidades involucradas no confirman su participación. | 5 | 2 | 10 | - Confirmar un día previo a la jornada su asistencia. | 10 | Medio |
| 2 | Realización de las actividades de convocatoria y desarrollo de la Jornada | - No acudan personas a nacionalizarse. | 5 | 1 | 5 | - Notificar con anticipación la jornada de nacionalización a los pobladores. | 20 | Alto |
| 3 | 3. Preparación de expedientes | - Secretaría General tarde en entregarnos las Resoluciones. | 5 | 3 | 15 | - Insistir en que se agilice el trámite. | 15 | Alto |
| 4 | Enviar informe a la Máxima Autoridad. | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

Matriz de Micro Evaluación de Riesgos

| Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | Objetivo: Supervisar acciones de soberanía en el resto de los territorios delimitados. | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----|--|----------|---------|
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: AYUDA A LOS POBLADORES DEL RESTO DE TERRITORIOS DELIMITADOS | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Visitar el resto de las zonas delimitadas | - Carreteras en mal estado. | 5 | 4 | 20 | - Reprogramar la actividad. | 14 | Medio |
| | | - Falta de viáticos. | 4 | 2 | 8 | - Hacer la planificación de viáticos con anticipación. | 12 | Medio |
| 2 | Enviar informe a la Máxima Autoridad | - Que los empleados de la Oficina Regional no quieran colaborar en el pago del envío. | 5 | 1 | 5 | - Se envíe vía whatsapp. | 6 | Bajo |
| | | - Que los empleados de la Oficina Regional no quieran colaborar en el pago del envío. | 5 | 1 | 5 | - Se envíe vía whatsapp. | 6 | Bajo |
| | | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

Matriz de Micro Evaluación de Riesgos

| Institución : Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización.- | | Objetivo: Coordinar con el Instituto Nacional Agrario (INA) y el Instituto de la Propiedad (IP) la entrega de Títulos de Propiedad en los territorios delimitados. | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----|---|----------|---------|
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN LOS TERRITORIOS DELIMITADOS | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Planificación preliminar del proceso de legalización de tierras. | - El INA y el IP no confirmen su asistencia al evento. | 5 | 3 | 15 | - Solicitar confirmación con anticipación. | 15 | Alto |
| | | - El IP no tenga listos los Títulos de Propiedad. | 5 | 1 | 5 | - Estar en constante comunicación para verificar que los Títulos estén listos para la fecha estipulada. | 4 | Bajo |
| 2 | Realización de la jornada de legalización de tierras. | - La logística no esté lista para el día de la entrega. | 5 | 2 | 10 | - Coordinar previamente que el equipo funcione. | 8 | Medio |
| | | - Los Títulos de Propiedad presenten discrepancias. | 5 | 3 | 15 | - Coordinar con el IP previamente. | 20 | Alto |
| 3 | Informar a las autoridades superiores | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

Matriz de Micro Evaluación de Riesgos

Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.-
Objetivo: Supervisar y ayudar a los dirigentes de las comunidades de las zonas ratificadas con los diferentes programas que se desarrollan.

Direccion: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras

Proceso: SUPERVISAR Y AYUDAR A LOS DIRIGENTES DE LAS COMUNIDADES DE LAS ZONAS RATIFICADAS CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN

Fecha: Agosto del 2018.

| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
|-----|---|---|---|---|-----|--|----------|---------|
| 1 | Realización de las visitas planificadas a los Territorios Delimitados. | - Que no se cuente con la asignación de viáticos correspondiente. | 4 | 2 | 8 | - Hacer la planificación de viáticos con anticipación. | 12 | Medio |
| | | - No contar con medio de transporte para trasladarse a los territorios delimitados. | 4 | 1 | 4 | - Verificar con anticipación si existe vehículo para dicha gira. | 12 | Medio |
| 2 | Informar a las autoridades superiores . | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

| <i>Matriz de Micro Evaluación de Riesgos</i> | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-----|---|----------|---------|
| Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | Objetivo: Determinar las actividades cuantificables que se planifican durante el año. | | | | | | |
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: ELABORACIÓN DE LA AGENDA ESTRATÉGICA | | | | | | | | |
| Fecha: Agosto del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Recepción de la circular enviada por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión. | - No recibir circular por parte de la UPEG | 4 | 1 | 4 | - Estar pendiente de las instrucciones que se brindan en las reuniones. | 5 | Bajo |
| 2 | Establecimiento de las metas del Plan Operativo Anual | - Que no exista consenso para plasmar las metas del Plan. | 5 | 2 | 10 | - Verificar detenidamente cada meta. | 10 | Medio |
| 3 | Establecimiento de las actividades del Plan Operativo Anual | - No exista consenso para plasmar las actividades del Plan. | 5 | 2 | 10 | - Verificar detenidamente cada actividad. | 10 | Medio |
| 4 | Elaboración y envío del Plan Operativo Anual a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG). | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |

| <i>Matriz de Micro Evaluación de Riesgos</i> | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-----|--|----------|---------|
| Institución : Secretaria de Gobernacion, Justicia y Descentralizacion.- | | Objetivo: Establecer las giras anuales de trabajo por las zonas delimitadas. | | | | | | |
| Dirección: Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras | | | | | | | | |
| Proceso: ELABORACION DE VIATICOS ANUALES | | | | | | | | |
| Fecha: 07 de Marzo del 2018. | | | | | | | | |
| No. | Etapas / Procedimiento | Descripción del Riesgo | I | P | VTR | Actividad de Control | Residual | Ranking |
| 1 | Recepción de la circular enviada por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión. | - No recibir circular por parte de la UPEG | 4 | 1 | 4 | - Estar pendiente de las instrucciones que se brindan en las reuniones. | 5 | Bajo |
| 2 | Establecimiento de Agendas de viajes | - Que la Comisión de Seguimiento, Sección El Salvador, no esté de acuerdo en las fechas programadas. | 5 | 3 | 15 | - Adaptar la agenda de viajes a fin de que las dos Comisiones puedan reunirse. | 20 | Alto |
| | | - No contar con el presupuesto de viáticos. | 5 | 3 | 15 | - Esperar que Gerencia Administrativa asigne el presupuesto para viáticos. | 15 | Alto |
| 3 | Elaboración y envío de documentos de viaticos | - No haya sistema para subir las actividades en la plataforma. | 4 | 2 | 8 | - Reportar a la UPEG el atraso que se tuvo. | 10 | Medio |
| | | - No llegar a la meta propuesta en la Agenda Estratégica. | 5 | 1 | 5 | - Elaborar Oficio a la máxima autoridad explicando la causa. | 5 | Bajo |