

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA

SUSTENTADO POR:

MIGUEL ÁNGEL ALVARADO GARCÍA

22041239

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE

LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C.A.

FECHA: DICIEMBRE, 2024

Contenido

Dedicatoria.....	4
Agradecimiento.....	4
Resumen Ejecutivo	4
Introducción	4
CAPÍTULO I	6
1.1. Objetivos de la Práctica Profesional	6
1.1.1. Objetivo general.....	6
1.1.2. Objetivos específicos.	6
1.2. Datos Generales de la Empresa.....	6
1.2.1. Reseña histórica.	6
1.2.2. Misión.	7
1.2.3. Visión.....	7
1.2.4. Valores.	8
1.2.5. Organigrama.	8
2. CAPÍTULO II.....	10
2.1. Actividades Realizadas en la Empresa	10
2.1.1. Actividad 1 (Gestión de material humano).....	10
2.1.2. Actividad 2 (Procesos de administración)	11
2.1.3. Actividad 3 (Gestión de eventos).....	11
2.1.4. Actividad 4 (Asistencia administrativa).....	12
2.1.5. Actividad 5 (Recepción de cuerpos consulares)	12
3. CAPÍTULO III.....	13
3.1. Propuestas de mejora.	13
3.1.1. Propuesta 1. Uso de herramientas de planificación SMART	13

3.1.2.	Propuesta 2. Realizar un proceso de digitalización	15
4.	CAPÍTULO IV.....	17
4.1.	CONCLUSIONES	17
4.2.	RECOMENDACIONES.....	18

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta una revisión exhaustiva de la práctica profesional realizada en la Dirección de Proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula, institución gubernamental hondureña con un rol destacado en el desarrollo económico y social de la región. Fundada en el siglo XVI y consolidada como la capital industrial de Honduras, San Pedro Sula enfrenta el reto de gestionar su crecimiento urbano y mantener un enfoque de sostenibilidad. La municipalidad se rige por una misión orientada a una administración transparente, innovadora y participativa, que persigue el desarrollo integral de la ciudad en áreas clave como infraestructura, seguridad ciudadana y desarrollo comunitario.

La Dirección de Proyectos, área en la que se desarrolló esta práctica, está dedicada a la planificación y ejecución de proyectos de interés público, en coordinación con diferentes departamentos y actores externos. Este departamento se encarga de identificar oportunidades de mejora en la infraestructura y en servicios básicos, alineando sus proyectos con los objetivos estratégicos municipales para garantizar una mayor eficacia en los resultados. Mi labor en esta unidad incluyó la coordinación de actividades interdepartamentales y el análisis de proyectos vigentes, con un enfoque en la mejora de procesos y la optimización de recursos, contribuyendo a un mejor cumplimiento de las metas de desarrollo urbano y social de la ciudad.

Entre las actividades realizadas destacan la gestión de eventos, la asistencia en procesos administrativos, la recepción de cuerpos consulares y la coordinación de comunicación interna. La gestión de eventos incluyó la organización de ceremonias como la premiación Zorzal Dorado, que requirió la planificación de protocolo y la atención de delegaciones diplomáticas, representando una oportunidad para aplicar habilidades en relaciones públicas y coordinación de equipos. En el área administrativa, se contribuyó a la organización de la agenda de la dirección, la elaboración de comunicaciones internas y la supervisión de requisiciones de personal, lo que fortaleció mis competencias en gestión de recursos humanos y comunicación.

Durante la práctica, se identificaron diversas áreas de oportunidad en los procesos de la Dirección de Proyectos. Uno de los principales retos observados fue la falta de coordinación sistemática entre departamentos, lo cual impacta en la eficacia del seguimiento de proyectos y en

la alineación con los objetivos estratégicos de la municipalidad. Otro aspecto relevante fue la necesidad de mejorar la capacitación en habilidades administrativas y de negociación del equipo de trabajo, fundamental para fortalecer su capacidad de resolver conflictos y facilitar las alianzas interinstitucionales. Estas oportunidades de mejora se fundamentan en teorías de la administración pública y gestión de proyectos, particularmente en los modelos de gestión de calidad total de autores como Deming (1986), que proponen la colaboración y la formación continua como herramientas clave para optimizar el desempeño organizacional.

Por otra parte, la teoría de los sistemas abiertos (Katz y Kahn, 1966) apoya el planteamiento de que la municipalidad, como sistema abierto, debe mejorar su adaptabilidad y flexibilidad para responder efectivamente a los cambios y demandas del entorno social. Según estudios recientes, las ciudades latinoamericanas enfrentan un crecimiento urbano del 80% en áreas metropolitanas, lo que genera una presión sobre las estructuras de gobierno local y subraya la importancia de implementar estrategias eficientes y adaptativas en la administración pública (Banco Interamericano de Desarrollo, 2023). Este contexto enfatiza la necesidad de modernizar los procesos internos de la municipalidad y capacitar al personal en gestión y resolución de conflictos.

La práctica profesional en la Municipalidad de San Pedro Sula permitió un aprendizaje práctico en la gestión de proyectos municipales y una comprensión profunda de los desafíos administrativos de una institución pública en expansión. Las propuestas de mejora presentadas en este informe están respaldadas por fundamentos teóricos de gestión organizacional y sustentadas por datos estadísticos que subrayan la relevancia de fortalecer la coordinación interdepartamental, la eficiencia en la administración de recursos y la capacitación continua del personal. Estas iniciativas no solo optimizarán los resultados de los proyectos municipales, sino que también contribuirán al desarrollo sostenible y a la eficiencia administrativa, consolidando a San Pedro Sula como una ciudad competitiva y orientada al bienestar de sus ciudadanos.

Introducción

El presente informe documenta las actividades y aprendizajes obtenidos durante mi práctica profesional en la Dirección de Proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula, Honduras. Esta experiencia se enmarca en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en la carrera de Relaciones Internacionales, específicamente en el ámbito de la gestión de proyectos municipales. Durante el período de práctica, mi objetivo general fue contribuir al desarrollo y ejecución eficiente de proyectos, promoviendo el progreso de la ciudad bajo la misión y visión de la municipalidad, que busca un desarrollo competitivo, transparente y sostenible.

En línea con estos objetivos, se establecieron cuatro metas específicas: identificar y analizar los proyectos vigentes, coordinar actividades con otras unidades y actores externos, proponer mejoras en los procesos internos de la Dirección de Proyectos, y desarrollar habilidades estratégicas para la gestión de proyectos. Estas metas fueron fundamentales para fomentar un ambiente colaborativo e interinstitucional que respondiera a las necesidades de la comunidad sampedrana y apoyara el cumplimiento de los objetivos estratégicos municipales.

Adicionalmente, este informe aborda la estructura y el contexto de la Municipalidad de San Pedro Sula, detallando su historia, misión, visión, y valores que fundamentan su gestión. La práctica en esta institución me permitió participar activamente en actividades administrativas, de gestión de eventos, y de atención consular, enriqueciendo mis competencias en comunicación, protocolo y administración de proyectos. La experiencia y conocimientos adquiridos no solo fortalecen mi perfil profesional, sino que también me preparan para futuras contribuciones en el ámbito de la administración pública y el desarrollo comunitario en Honduras.

CAPÍTULO I

1.1. Objetivos de la Práctica Profesional

1.1.1. Objetivo general.

Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera de Relaciones Internacionales en la gestión de proyectos municipales, contribuyendo a la planificación y ejecución eficiente de iniciativas de desarrollo en la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula.

1.1.2. Objetivos específicos.

- 1.- Identificar los proyectos vigentes y propuestos en la Dirección de Proyectos con oportunidades de mejora en su viabilidad y alineación con los objetivos estratégicos de la municipalidad.
- 2.- Coordinar actividades con distintas unidades municipales y actores externos, fomentando la colaboración interinstitucional y garantizando el cumplimiento de plazos y recursos establecidos.
- 3.- Proponer mejoras en los procesos internos de la Dirección de Proyectos para optimizar la gestión y seguimiento de las iniciativas municipales.
- 4.- Desarrollar habilidades en gestión de proyectos y negociación, aplicando principios de pensamiento estratégico para resolver conflictos y asegurar el éxito de las iniciativas en ejecución.

1.2. Datos Generales de la Empresa

1.2.1. Reseña histórica.

San Pedro Sula, ubicada en el departamento de Cortés, es reconocida como la capital industrial de Honduras. La ciudad fue fundada el 27 de junio de 1536 por el conquistador español Pedro de Alvarado, bajo el nombre de Villa de San Pedro de Puerto Caballos. Sin embargo, debido a constantes ataques piratas en la zona costera, la villa fue trasladada al Valle de Sula, un lugar más seguro y con mejores condiciones para el desarrollo agrícola.

Durante la época colonial, la administración local estuvo a cargo de los cabildos, que funcionaban como consejos municipales al estilo de la gobernanza española. No obstante, San

Pedro Sula se mantuvo como una pequeña villa con escaso desarrollo hasta el siglo XIX. Fue con la llegada de la independencia en 1821 que comenzaron a darse algunos cambios en la organización local, aunque el verdadero auge económico ocurrió hacia finales del siglo XIX y principios del XX, impulsado por la industria bananera.

El crecimiento acelerado de la ciudad en esa época también trajo consigo un proceso de modernización de la municipalidad. La llegada de empresas transnacionales y la expansión del comercio motivaron a las autoridades locales a mejorar la infraestructura urbana, incluyendo la construcción de caminos, la provisión de servicios básicos y la gestión pública más eficiente. La municipalidad pasó a jugar un rol cada vez más importante en el desarrollo económico de la región y la administración de recursos.

En las últimas décadas, San Pedro Sula ha experimentado una urbanización acelerada y enfrenta desafíos complejos como la inseguridad y la necesidad de modernizar su infraestructura pública. A pesar de esto, la municipalidad se ha enfocado en promover el desarrollo sostenible, la seguridad ciudadana y la transparencia en la gestión pública. Hoy en día, continúa liderando esfuerzos para atraer inversión privada y fortalecer alianzas estratégicas con distintos sectores, consolidando su posición como una de las ciudades más dinámicas y económicamente importantes de Honduras.

1.2.2. Misión.

La misión de la Municipalidad de San Pedro Sula se centra en convertir a la ciudad en un referente competitivo mediante una gestión municipal eficiente, transparente y respaldada por tecnología, promoviendo la participación de todos los sectores. Su enfoque se orienta hacia el desarrollo de la comunidad, basando su liderazgo en valores y principios que buscan mejorar la calidad de vida de los sampedranos.

1.2.3. Visión.

La visión del gobierno municipal 2022-2026 es trabajar con transparencia y responsabilidad para atender las necesidades de la población. La administración busca ser eficiente, innovadora y cercana a la ciudadanía, con énfasis en el bienestar humano, la solidaridad y la sostenibilidad para

el desarrollo a largo plazo de la ciudad. Esto según el Portal Único de Transparencia de la Municipalidad de San Pedro Sula, el cual brinda la información relevante de la municipalidad y el trabajo que desarrolla.

1.2.4. Valores.

Los valores de la Municipalidad de San Pedro Sula se alinean con su objetivo de promover un gobierno eficiente, transparente y participativo. La gestión municipal enfatiza valores fundamentales como la responsabilidad en la administración de recursos, la solidaridad y el bien común como ejes para atender las necesidades de la comunidad. Además, destacan el desarrollo sostenible, impulsando políticas que integren bienestar humano y respeto al medio ambiente. La subsidiaridad, es decir, apoyar a los ciudadanos en áreas que no pueden atenderse por sí solos, también es un principio clave en su estrategia de gobernanza.

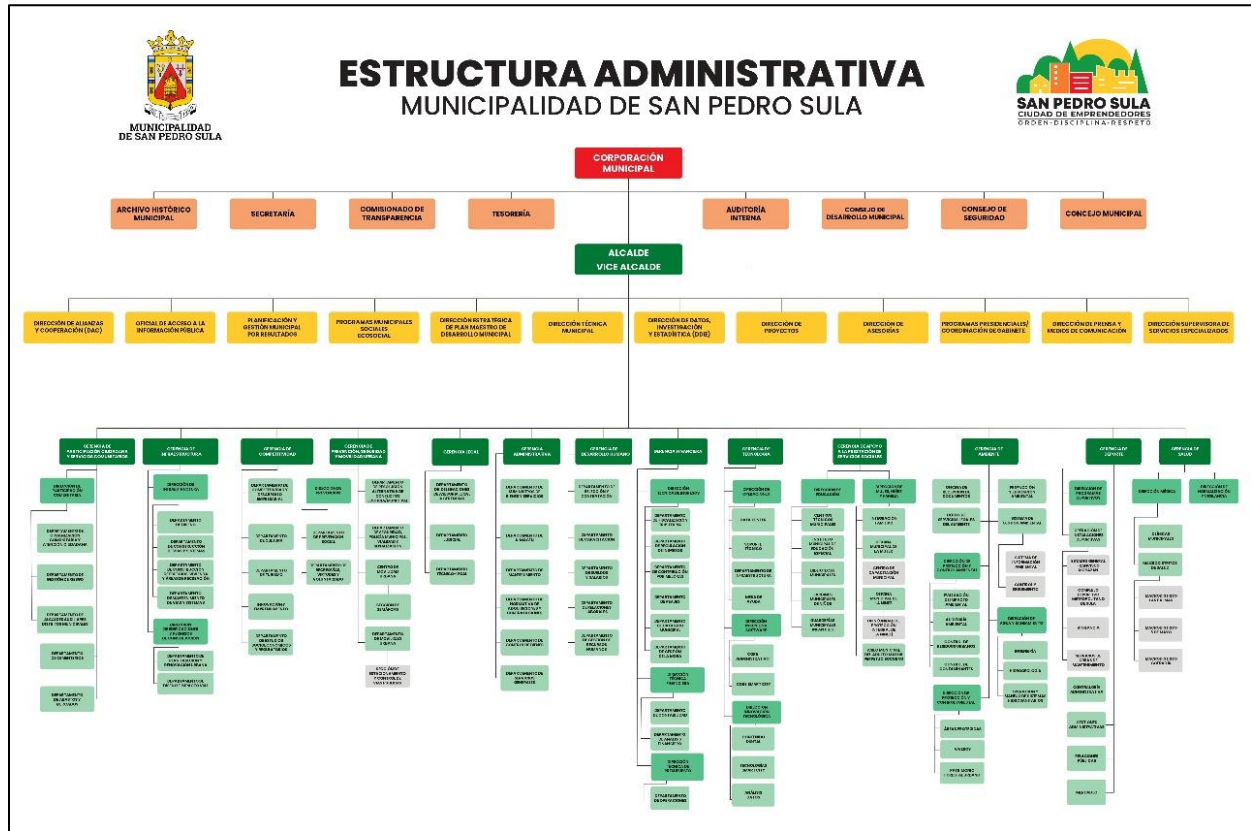
1.2.5. Organigrama.

El organigrama de la Municipalidad de San Pedro Sula es bastante amplio. En la cúspide se encuentra la Corporación Municipal, responsable de velar por la transparencia y supervisar la gestión del alcalde y su equipo. Esta estructura asegura que las decisiones sean tomadas de manera justa y que el gobierno local mantenga la rendición de cuentas. Justo debajo de la Corporación, se encuentran el alcalde y el vicealcalde, quienes representan la imagen pública de la municipalidad. Sin embargo, sus decisiones están sujetas a la aprobación de diversos órganos como los comisionados de transparencia y los regidores, entre otros actores clave.

Posteriormente, la administración se divide en 12 direcciones principales, cada una con áreas estratégicas de enfoque. Una de estas es la Dirección de Proyectos, donde actualmente me encuentro realizando mi práctica profesional. En niveles inferiores se encuentran las gerencias especializadas, que a su vez gestionan varios departamentos internos, operando de manera independiente pero alineados con los objetivos de la municipalidad para garantizar una gestión eficiente.

Figura 1

Estructura administrativa de Alcaldía Municipal de San Pedro Sula



Fuente: Municipalidad de San Pedro Sula (2023).

2. CAPÍTULO II

Durante su práctica profesional, ha desempeñado un papel clave en un área orientada a la gestión administrativa y de eventos, trabajando en estrecha colaboración con departamentos como Recursos Humanos y Comunicación para asegurar una coordinación eficiente en cada proyecto. Sus actividades más destacadas incluyen el apoyo en la organización y ejecución de eventos de alto perfil, como la premiación Zorzal Dorado, donde gestionó la disposición de los invitados, elaboró viñetas personalizadas y lideró el equipo de protocolo en la recepción de diplomáticos de España, México, Italia, Palestina e Indonesia, entre otros. Además, ha sido responsable de gestionar la agenda de la dirección de proyectos y coordinar reuniones entre áreas colaborativas, promoviendo una comunicación fluida. Su rol también abarcó la recepción y asistencia de cuerpos consulares en eventos institucionales, proporcionando una atención profesional y respetuosa. Asimismo, en su contribución a la gestión de material humano, el practicante se encargó de la redacción de comunicaciones internas y de la organización de requisiciones en recursos humanos, asegurando que las necesidades de la dirección fueran atendidas eficazmente en reuniones de equipo. Esta experiencia le ha permitido desarrollar competencias en organización, protocolo y gestión administrativa, fundamentales para el cumplimiento de los objetivos de su práctica.

2.1. Actividades Realizadas en la Empresa

2.1.1. Actividad 1 (Gestión de material humano)

Durante su práctica profesional, el practicante se ha especializado en la gestión de material humano, enfocándose en asegurar una comunicación interna efectiva para la unidad. Se encarga de redactar y distribuir la comunicación interna, además de gestionar las requisiciones de personal según las necesidades organizativas. También contribuye en los proyectos de contratación y seguimiento de nuevo personal, facilitando su integración en la organización y apoyando en su adaptación a las políticas y procesos internos. Además, participa activamente en reuniones de equipo, donde brinda apoyo a la dirección, contribuye a la toma de decisiones y facilita la coordinación de recursos humanos con soluciones prácticas.

2.1.2. Actividad 2 (Procesos de administración)

Durante su práctica profesional, el practicante ha desempeñado un papel clave en el apoyo a la gestión de procesos administrativos dentro de su unidad. Entre sus responsabilidades se incluyen la coordinación de la comunicación interna, asegurando una circulación fluida y precisa de información entre los miembros del equipo. Además, ha gestionado el abastecimiento del almacén de la unidad, garantizando la disponibilidad de suministros necesarios para el funcionamiento eficiente de las operaciones.

Asimismo, el practicante se ha encargado de la redacción y entrega de memorándums, comunicados y otros documentos oficiales, adaptando cada mensaje según su propósito y audiencia. Ha brindado también un respaldo importante en los procesos de licitaciones públicas y privadas, colaborando en la preparación y organización de documentos, asegurando el cumplimiento de los requisitos y plazos establecidos para cada proceso de licitación.

2.1.3. Actividad 3 (Gestión de eventos)

Durante su práctica profesional, el practicante ha aportado un valioso apoyo en la gestión de eventos. Entre sus experiencias destaca su participación en la planificación y ejecución de la premiación Sello Verde, en la cual colaboró en la organización inicial, planificando la distribución de invitados por mesa y elaborando viñetas personalizadas. Durante el evento, apoyó en el protocolo, asegurando que cada etapa se desarrollara de manera ordenada y respetuosa de la etiqueta.

También ha actuado como oficial de protocolo en eventos de entrega de donaciones, como las canastas de víveres proporcionadas por ECOSOCIAL en Chamelecón y áreas cercanas, supervisando la correcta entrega de los donativos y asegurando una interacción respetuosa con los beneficiarios. En la premiación Zorzal Dorado, el practicante formó parte del equipo organizador, colaborando en la impresión de viñetas personalizadas y asistiendo al responsable del proyecto en la selección y distribución de las mesas. En la noche del evento, dirigió al equipo de protocolo en la recepción de los invitados, guiándolos a sus asientos y gestionando imprevistos, lo que garantizó una experiencia positiva y organizada para los asistentes.

2.1.4. Actividad 4 (Asistencia administrativa)

Durante su práctica profesional, el practicante ha apoyado en actividades de asistencia administrativa, gestionando de manera eficiente la agenda de la dirección de proyectos y de otras direcciones involucradas en proyectos colaborativos. Entre sus funciones se encuentra la coordinación y convocatoria de reuniones entre las distintas partes, asegurando una adecuada comunicación y sincronización de los equipos. Además, ha colaborado en el ordenamiento y distribución de documentos de comunicación interna, contribuyendo a mantener un flujo de información claro y organizado dentro de la unidad.

2.1.5. Actividad 5 (Recepción de cuerpos consulares)

Durante su práctica profesional, el practicante ha desempeñado actividades en la recepción y atención de cuerpos consulares. En particular, durante la premiación Zorzal Dorado, recibió y asistió a personal diplomático de varias delegaciones, incluyendo representantes de España, México, Italia, Palestina e Indonesia, entre otros. Su labor en este evento implicó asegurar una experiencia cordial y respetuosa para los asistentes diplomáticos, gestionando cada interacción con profesionalismo y siguiendo protocolos de cortesía y etiqueta, lo cual contribuyó al éxito del evento y a la creación de un ambiente formal y bien coordinado.

3. CAPÍTULO III

3.1. Propuestas de mejora.

En el caso de la Municipalidad de San Pedro Sula, los procedimientos administrativos y operativos establecidos tienden a ser rigurosos y estructurados, lo que dificulta su modificación de manera inmediata o sin un protocolo detallado y extenso que garantice la adecuada planificación y ejecución. Cualquier propuesta que implique cambios o nuevas iniciativas debe pasar por un proceso formal de aprobación, el cual incluye su presentación en una sesión de corporación municipal. En dichas sesiones, la propuesta es sometida a votación por parte de los regidores, quienes representan diversos sectores de la sociedad y tienen la responsabilidad de deliberar y decidir en función del interés colectivo.

En este contexto, el practicante ha desarrollado y presentado una serie de propuestas innovadoras que, aunque no han sido implementadas de inmediato, están orientadas a futuros desarrollos y mejorías en la gestión municipal. Estas propuestas, detalladas a continuación, representan una visión proactiva y estratégica para optimizar los procesos y alcanzar un impacto positivo en la comunidad.

3.1.1. Propuesta 1. Uso de herramientas de planificación SMART

3.1.1.1. Antecedentes

La Unidad de Proyectos de la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula desempeña un papel fundamental en la ejecución de una amplia variedad de iniciativas que están directamente vinculadas a las responsabilidades de la dirección. Estas iniciativas incluyen tanto proyectos internos como colaborativos, destinados a impulsar el desarrollo municipal y atender las necesidades de la comunidad. Sin embargo, la elevada carga de proyectos que maneja la unidad puede llegar a exceder su capacidad operativa, lo cual representa un desafío significativo para mantener la coherencia entre la planificación estratégica y los objetivos trazados a corto y mediano plazo. Esta saturación, si no se gestiona adecuadamente, podría impactar negativamente en la eficacia y proyección de los resultados esperados, comprometiendo la capacidad de la unidad para cumplir con las metas establecidas.

3.1.1.2. Descripción de la propuesta

El uso de herramientas metodológicas como el enfoque SMART (específico, medible, alcanzable, relevante y temporal) resulta clave para la definición clara y precisa de las metas dentro de la Unidad de Proyectos de la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula. Este enfoque permite establecer objetivos concretos y realistas que guíen de manera estructurada el trabajo del equipo, fomentando una mayor eficiencia y efectividad en la gestión de proyectos.

Al aplicar esta metodología, no solo se optimiza la planificación y el seguimiento de los proyectos, sino que también se asegura que estos estén alineados con los objetivos estratégicos de la municipalidad y con las necesidades prioritarias de la comunidad. De esta manera, se puede maximizar el impacto positivo de las iniciativas emprendidas, logrando resultados tangibles y sostenibles en el corto y mediano plazo, al tiempo que se fortalece el compromiso institucional con el desarrollo local.

3.1.1.3. Impacto de la propuesta

El impacto de la propuesta basada en el uso de herramientas de planificación SMART para la Unidad de Proyectos de la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula puede ser significativo y transformador. Esta metodología permitirá enfrentar de manera eficaz la alta carga operativa de la unidad, optimizando la planificación y ejecución de proyectos mediante la definición de objetivos claros y alcanzables. Al integrar criterios específicos, medibles, relevantes y temporales, se logrará una alineación más precisa entre los proyectos y los objetivos estratégicos municipales, garantizando que las iniciativas respondan a las necesidades reales de la comunidad.

El enfoque SMART mejorará la eficiencia operativa y la capacidad de seguimiento de los proyectos, permitiendo priorizar recursos y esfuerzos en acciones con un impacto directo y sostenible. Esto no solo incrementará la eficacia en la entrega de resultados, sino que también reforzará la credibilidad y el compromiso de la alcaldía con el desarrollo local, al tiempo que minimizará los riesgos asociados a la saturación de trabajo y la falta de coherencia estratégica. En última instancia, esta propuesta fortalecerá la capacidad institucional para impulsar el desarrollo municipal de manera estructurada, efectiva y orientada a resultados.

3.1.2. Propuesta 2. Realizar un proceso de digitalización

3.1.2.1. Antecedentes

La Unidad de Proyectos de la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula maneja una amplia gama de iniciativas destinadas a promover el desarrollo local y atender las necesidades de la comunidad. Sin embargo, los procesos actuales se ven limitados por la dependencia de métodos tradicionales de gestión que, aunque funcionales, no responden completamente a las exigencias de un entorno dinámico y con alta carga operativa.

La falta de una plataforma digital centralizada dificulta la organización eficiente de las actividades, genera retrasos en la coordinación del equipo y complica el seguimiento continuo de las iniciativas. Además, la ausencia de herramientas digitales para la planificación y priorización de recursos puede traducirse en una menor eficacia en la ejecución de proyectos y en una subutilización del tiempo y los esfuerzos del equipo.

Ante estos desafíos, surge la necesidad de modernizar los procesos administrativos y operativos mediante la incorporación de tecnologías que permitan optimizar la gestión de proyectos y maximizar la capacidad de respuesta de la unidad.

3.1.2.2. Descripción de la propuesta:

Utilizar softwares de gestión de proyectos, como Microsoft Project, Asana, Trello, entre muchos otros. De esta manera se podrían organizar las ideas, realizar cronogramas virtuales para que el equipo esté vinculado, y realizar listados de priorización de recursos. Dentro de la base digital se podría centralizar la información relevante a proyectos, de esta forma se priorizaría la eficacia del equipo.

3.1.2.3. Impacto de la propuesta:

La implementación de herramientas digitales para la gestión de proyectos en la Unidad de Proyectos de la Alcaldía Municipal de San Pedro Sula tendrá un impacto significativo en la eficiencia operativa y la calidad de los resultados. Al utilizar softwares como Microsoft Project, Asana o Trello, se facilitará la organización del trabajo en equipo, permitiendo la creación de cronogramas virtuales y listados de priorización de recursos que optimicen el flujo de tareas y minimicen errores derivados de una gestión manual.

Centralizar la información relevante a los proyectos en una plataforma digital mejorará la accesibilidad y la transparencia, asegurando que todos los miembros del equipo estén alineados con los objetivos y los plazos establecidos. Esto no solo reducirá la duplicación de esfuerzos y los tiempos de respuesta, sino que también fomentará la colaboración y la rendición de cuentas.

A largo plazo, esta digitalización fortalecerá la capacidad de la unidad para adaptarse a los cambios y desafíos del entorno, promoviendo un enfoque proactivo y estratégico en la gestión de proyectos. Además, al mejorar la priorización de recursos y la eficacia en la ejecución, se generarán resultados más sostenibles y alineados con las necesidades comunitarias, consolidando el papel de la alcaldía como motor del desarrollo local.

4. CAPÍTULO IV

4.1. CONCLUSIONES

- Durante la práctica profesional se realizó un análisis exhaustivo de los proyectos activos y propuestos en la Dirección de Proyectos. Este ejercicio permitió detectar no solo oportunidades de mejora en su planificación, sino también en su ejecución, ajustándose a las prioridades estratégicas de la municipalidad. Asimismo, se identificaron retos significativos relacionados con la coordinación interdepartamental y la gestión de recursos, lo que subrayó la necesidad de implementar procesos más ágiles y colaborativos. Esta evaluación contribuyó directamente al diseño de propuestas enfocadas en aumentar la viabilidad de las iniciativas y su impacto positivo en la comunidad sampedrana.
- La experiencia adquirida en la coordinación de actividades interdepartamentales y con actores externos fue una de las áreas más enriquecedoras de la práctica. Al participar en reuniones estratégicas y gestionar procesos conjuntos, se fortalecieron las relaciones institucionales y se garantizaron resultados más integrados y coherentes. Este trabajo permitió superar barreras de comunicación que históricamente dificultaban la alineación de objetivos entre departamentos, estableciendo un precedente para futuras colaboraciones más fluidas y orientadas al cumplimiento de metas comunes.
- A partir de la observación directa y el análisis de los procesos existentes, se elaboraron propuestas concretas para optimizar la gestión interna. Entre estas, destacaron la incorporación de herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras como el enfoque SMART, orientadas a una mejor planificación y seguimiento de los proyectos. Estas iniciativas no solo abordan problemas actuales como la saturación operativa, sino que también ofrecen soluciones sostenibles que pueden aplicarse a largo plazo. Aunque su implementación está aún en fase inicial, estas mejoras representan un paso importante hacia la modernización de la gestión pública municipal.
- Las actividades realizadas durante la práctica permitieron un aprendizaje significativo en áreas clave como la resolución de conflictos, la negociación interinstitucional y la coordinación de equipos de trabajo. Particularmente, la gestión de eventos como la premiación Zorzal Dorado y la recepción de cuerpos consulares brindaron una valiosa

experiencia en protocolo y diplomacia, fortaleciendo competencias esenciales para el desempeño profesional en el ámbito de las relaciones internacionales. Estas habilidades no solo enriquecen el perfil profesional, sino que también aportan directamente al éxito de las iniciativas municipales en las que se aplican.

La práctica profesional en la Dirección de Proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula ofreció una experiencia integral que combinó teoría y práctica en un entorno desafiante pero gratificante. Este periodo de formación permitió no solo consolidar conocimientos adquiridos durante la carrera, sino también enfrentar retos que enriquecieron tanto el desarrollo profesional como personal. La participación en la planificación y ejecución de proyectos municipales, así como en la propuesta de mejoras estructurales, contribuyó significativamente al fortalecimiento de la institución y al progreso de la comunidad sampedrana. La experiencia adquirida reafirma el compromiso con el servicio público y la búsqueda constante de soluciones innovadoras para el desarrollo local.

4.2. RECOMENDACIONES

- 4.2.1. Durante la etapa estudiantil, es recomendable invertir tiempo en la obtención de certificaciones en áreas relevantes como gestión de proyectos, liderazgo, protocolo y planificación estratégica. Asimismo, involucrarse en organizaciones sociales, proyectos comunitarios y actividades que presenten desafíos diversos permitirá fortalecer la capacidad de adaptación y resolución de problemas. Estas experiencias contribuyen a enriquecer el currículum y aportan conocimientos prácticos que complementan la formación académica, ofreciendo una preparación más integral para enfrentar los retos del ámbito profesional.
- 4.2.2. Es fundamental que los futuros practicantes muestren un nivel elevado de disposición y apertura, ya que estas cualidades son esenciales para asimilar de manera eficiente nuevos conocimientos y habilidades. Al demostrar una actitud receptiva y proactiva, se facilita el proceso de aprendizaje y se garantiza una integración más efectiva en los entornos laborales. Esta predisposición no solo optimiza el aprovechamiento de las oportunidades formativas, sino que también contribuye al desarrollo de competencias clave que serán de gran valor en su desempeño profesional.

4.2.3. Es importante no dar nada por sentado en el ámbito profesional, independientemente de los contactos que se posean o de las credenciales académicas reflejadas en el currículum. Durante la práctica profesional, cada momento y cada oportunidad deben ser vistos como un espacio valioso para adquirir nuevos conocimientos, desarrollar habilidades y ampliar perspectivas. No se debe subestimar el valor de interactuar con personas diversas, ya que cada individuo puede aportar ideas, experiencias y enseñanzas únicas que enriquecerán tanto el aprendizaje como el crecimiento personal y profesional. La clave está en mantener una actitud abierta, curiosa y proactiva, buscando siempre absorber lo mejor de cada situación y entorno. Así, se logra no solo potenciar el propio desarrollo, sino también construir una red sólida de aprendizajes y relaciones significativas que serán fundamentales a lo largo de la carrera profesional.