

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER (INAM)

SUSTENTADO POR:

ALEJANDRA MARÍA ELVIR GODOY 31411025

PREVIA INVESTIDURA AL TITULO DE
LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A

MARZO, 2020

INDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	6
GLOSARIO	7
CAPITULO I.....	9
1. GENERALIDADES	9
1.1 DESCRIPCION DE LA INSTITUCION	9
1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS	10
1.3 MARCO INSTITUCIONAL.....	11
1.3.1 Visión	11
1.3.2 Misión.....	11
1.4 ORGANIGRAMA.....	12
1.4.1 Ejes de trabajo para el alcanza del desarrollo integral de la mujer.....	13
CAPITULO II.....	17
2. NATURALEZA DE LA PRACTICA PROFESIONAL	17
2.1 OBJETIVOS.....	17
2.1.1 OBJETIVO GENERAL	17
2.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	17
2.2 Descripción de cargos y funciones	18
CAPITULO III	20
3. METODOLOGÍA DE ADAPTACIÓN ITERATIVA GUIADA POR PROBLEMAS (PDIA POR SUS SIGLAS EN INGLES)	20
3.1 ¿Qué es el método PDIA?	20
3.2 Proceso de identificación del problema.....	20
3.3 Paso 1: Construcción ¿Cuál es el problema?.....	20
3.3.1 Situación Actual	21
3.3.2 Evaluación de la situación actual	22
3.3.3 Motivaciones para seleccionar este problema	22
3.3.4 Alcance del problema	23
3.3.5 Problemas secundarios causados por el problema principal	23
3.3.6 Otros problemas que se desglosan del problema principal.....	23
3.4 Paso 2: Generación de la Solución	23
3.4.1 Espacio de Cambio y Selección de la Solución.....	27

3.4.2 Selección de la Solución.....	30
3.4.3 ¿Qué es específicamente lo que se propone hacer?	31
3.4.4 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?	37
CAPITULO IV	40
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	40
4.1 CONCLUSIONES.....	40
4.2 RECOMENDACIONES	41
BIBLIOGRAFIA	42
ANEXOS	44

INDICE DE TABLAS

TABLA 1: ACTIVIDADES REALIZADAS	18
TABLA 2: PLANTEAMIENTO DE LA SOLUCIÓN.....	23
TABLA 3: SELECCIÓN DE LA SOLUCIÓN.....	28
TABLA 4: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS CORTES 2017	44
TABLA 5: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS FRANCISCO MORAZÁN 2017.....	45
TABLA 7: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS CORTES 2018	46
TABLA 8: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS FRANCISCO MORAZÁN 2018.....	47
TABLA 9: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS CORTES 2019	48
TABLA 10: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS FRANCISCO MORAZÁN 2019.....	49
TABLA 11: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS CORTES 2020	51
TABLA 12: MAPA DE MIGRANTES RETORNADOS FRANCISCO MORAZÁN 2020.....	52
TABLA 13: COMPARATIVA DE RETORNADOS SAN PEDRO SULA	53
TABLA 14: COMPARATIVA DE RETORNADOS DISTRITO CENTRAL	53
TABLA 15: COMPARATIVA DE RETORNADOS MUNICIPIO DE CHOLOMA	54
TABLA 16: COMPARATIVA DE RETORNADOS DEL 2019	54

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.....	12
ILUSTRACIÓN 2: PÁGINA WEB	32
ILUSTRACIÓN 3: CREACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS.....	33
ILUSTRACIÓN 4: GRUPO CREADO EXITOSAMENTE	34
ILUSTRACIÓN 5: ALERTAS DE REUNIONES	35
ILUSTRACIÓN 6: GRUPOS EN REUNIÓN	35
ILUSTRACIÓN 7: INFORMACIÓN DEL GRUPO.....	36
ILUSTRACIÓN 8: ALERTA DE REUNIÓN	37
ILUSTRACIÓN 9: ESTADÍSTICAS CORTES 2017	45
ILUSTRACIÓN 10: ESTADÍSTICAS FRANCISCO MORAZÁN 2017	46
ILUSTRACIÓN 11: ESTADÍSTICAS CORTES 2018.....	47
ILUSTRACIÓN 12: ESTADÍSTICAS FRANCISCO MORAZÁN 2018	48
ILUSTRACIÓN 13: ESTADÍSTICA CORTES 2019	49
ILUSTRACIÓN 14: ESTADÍSTICA FRANCISCO MORAZÁN 2019.....	50
ILUSTRACIÓN 15: ESTADÍSTICA CORTES 2020	51
ILUSTRACIÓN 16: ESTADÍSTICA FRANCISCO MORAZÁN 2020.....	53

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe tiene como propósito detallar las experiencias adquiridas y las actividades realizadas en el periodo de tiempo de práctica profesional del estudiante, la cual se realizó en el Instituto Nacional de la Mujer en la unidad de Mujer y Economía, en la cual se logró aplicar las habilidades y conocimientos adquiridos durante los cuatros años de formación académica como Licenciada en Relaciones Internacionales.

La práctica profesional tiene como objetivo poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el periodo de formación académica, con el fin de poder realizar las actividades establecidas por la institución. Demostrando motivación, trabajo en equipo, desenvolvimiento en la unidad de trabajo, participación y actividad.

El informe consta de una breve descripción de la institución, la estructura organizacional del INAM y la descripción de las seis unidades de trabajo con las que cuenta, haciendo énfasis la unidad de mujer y economía donde se realizó la práctica profesional. De igual forma se integra la propuesta de mejora que se identificó en el área de trabajo con el objetivo de fortalecer de manera eficiente las actividades realizadas en dicha área.

Al hacer un análisis de la institución se logró identificar que el INAM no cuenta con un sistema logístico y de coordinación para el manejo de salidas de la institución hacia las distintas secretarías e instituciones con las que se trabaja, por lo que la propuesta de mejora consiste en una página en línea que pueda llevar el mejor manejo logístico de la misma.

Palabras claves: INAM, Economía, Migrante, Logístico, Coordinación

GLOSARIO

- 1) **INAM:** es una institución autónoma, de desarrollo social y con rango de Secretaría de Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, responsable de formular, promover y coordinar la ejecución y seguimiento de la Política Nacional de la Mujer, así como los planes de acción que la ejecuten y la integración de la mujer al desarrollo sostenible (INAM, 2018).
- 2) **Logística:** según la Real Academia Española la logística es el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo organizaciones de una empresa o de un servicio (Española, 2019).
- 3) **Sistema de información:** un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un objetivo en común.
- 4) **Coordinación:** coordinación se refiere a la acción de unir dos o más cosas para que se conforme un conjunto sincronizado (Significados , 2018).
- 5) **Personería Jurídica:** La personería jurídica o personalidad jurídica es el reconocimiento a un ser humano, una organización, una empresa u otro tipo de entidad para asumir una actividad o una obligación que produce una plena responsabilidad desde la mirada jurídica, tanto frente a sí mismo como respecto a otros (Julian, 2012).
- 6) **Patrimonio Propio:** el conjunto de bienes que pertenecen a una persona, ya sea natural o jurídica (Ana, 2013).
- 7) **Convenios Internacionales:** Los Convenios Internacionales son instrumentos de carácter normativo, en donde existe una concordancia de voluntades entre dos o más sujetos de Derecho Internacional, destinados a producir efectos jurídicos y con el fin de crear derechos y obligaciones entre las Partes (SINAC, 2017).

- 8) Tratados Internacionales:** Un tratado internacional es una especie de convenio entre dos o más naciones, o entre un estado y un organismo internacional, en donde los involucrados adquieren un compromiso, para cumplir con determinadas obligaciones. Lo más usual es que estos tratados se celebren entre naciones, siendo estos regulados por la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados de 1969 (Definiciones, 2016).
- 9) Oficinas Municipales de la Mujer:** las oficinas municipales de la mujer son las que se encargan de Incluir y mantener en la agenda municipal la política nacional de la mujer, para que las mujeres sean incorporadas activamente en todos los procesos de la planificación estratégica de los municipios (Municipal, 2016).
- 10) Igualdad de Género:** La igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños”. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron. La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres (Mujer O. d., 2019).

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

El Instituto Nacional de la Mujer es una institución autónoma, de desarrollo social y con rango de Secretaría de Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, responsable de formular, promover y coordinar la ejecución y seguimiento de la Política Nacional de la Mujer, así como los planes de acción que la ejecuten y la integración de la mujer al desarrollo sostenible.

El Instituto Nacional de la Mujer se creó mediante el decreto No.232-98, del 30 de septiembre de 1998. Éste se publica en la Gaceta No. 28798 del 11 de febrero de 1999.

El INAM nace como una demanda social, para darle abordaje a la problemática de desigualdad de la mujer hondureña, por parte del gobierno ya que el Estado de Honduras ha suscrito y ratificado Convenios Internacionales: Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, CEDAW, en 1982, Convención Interamericana para prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia hacia la Mujer, Belem do Para en 1995, debido a estos Convenios o Tratados internacionales, el Estado de Honduras se ha visto en la necesidad de crear espacios, mecanismos e instituciones para darle solución a la problemática de la mujer, en los diferentes ámbitos de la sociedad y es así como se crea el INAM, Fiscalía Especial de la Mujer, Consejerías de Familia a través de la Secretaria de Salud, se aprueban leyes en el Congreso: Ley Constitutiva del INAM, Ley Contra la Violencia Domestica, Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer, reformas a la Ley Contra la Violencia Domestica, al Código de Familia, y al Código Penal (Mujer, 2017).

1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS

Los antecedentes del Instituto Nacional de la Mujer se encuentran en la creación de la Oficina Gubernamental de la Mujer, adscrita a la Presidencia de la Republica En el Artículo 1.- de la Ley de Creación del INAM (misma que se creó según Decreto No. 232- 98 de fecha 11 de febrero de 1999) Dice: Crease el Instituto Nacional de la Mujer, como una institución de desarrollo social. Autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tendrá como finalidad la incorporación plena de la misma al proceso de desarrollo sostenible, con equidad de género, tanto en lo social, como en lo económico, político y cultural.

Ya oficializada la Política Nacional de la Mujer, constituye un documento de política pública prioritario que articula y concreta la función rectora y normativa del INAM, establecidas por Ley, en esta se definen seis ejes de derechos prioritarios seleccionados con base en las necesidades y demandas de las mujeres hondureñas, en el ámbito de la salud, educación, participación social y política, economía, ambiente y prevención de la violencia.

En términos de la proyección nacional del INAM, desde el año 2001 se abren algunas posibilidades para ampliar su presencia en el nivel local. Ello expresa en la apertura de Oficinas Municipales de la Mujer, incidir con las autoridades municipales a fin de que se incorporen en los planes municipales los intereses y necesidades de las mujeres del municipio en sus diferentes espacios (INAM, 2018).

1.3 MARCO INSTITUCIONAL

1.3.1 Visión

Ser la Institución técnica especializada y referente en la promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos de las Mujeres para su desarrollo integral en condiciones de igualdad y equidad.

1.3.2 Misión

Somos la Institución del Estado Rectora de las Políticas Públicas de Equidad de Género, que promueve los Derechos Humanos de las mujeres, a fin de lograr la incorporación plena de la mujer al proceso de desarrollo sostenible, en lo social, económico, político y cultural.

1.4 ORGANIGRAMA

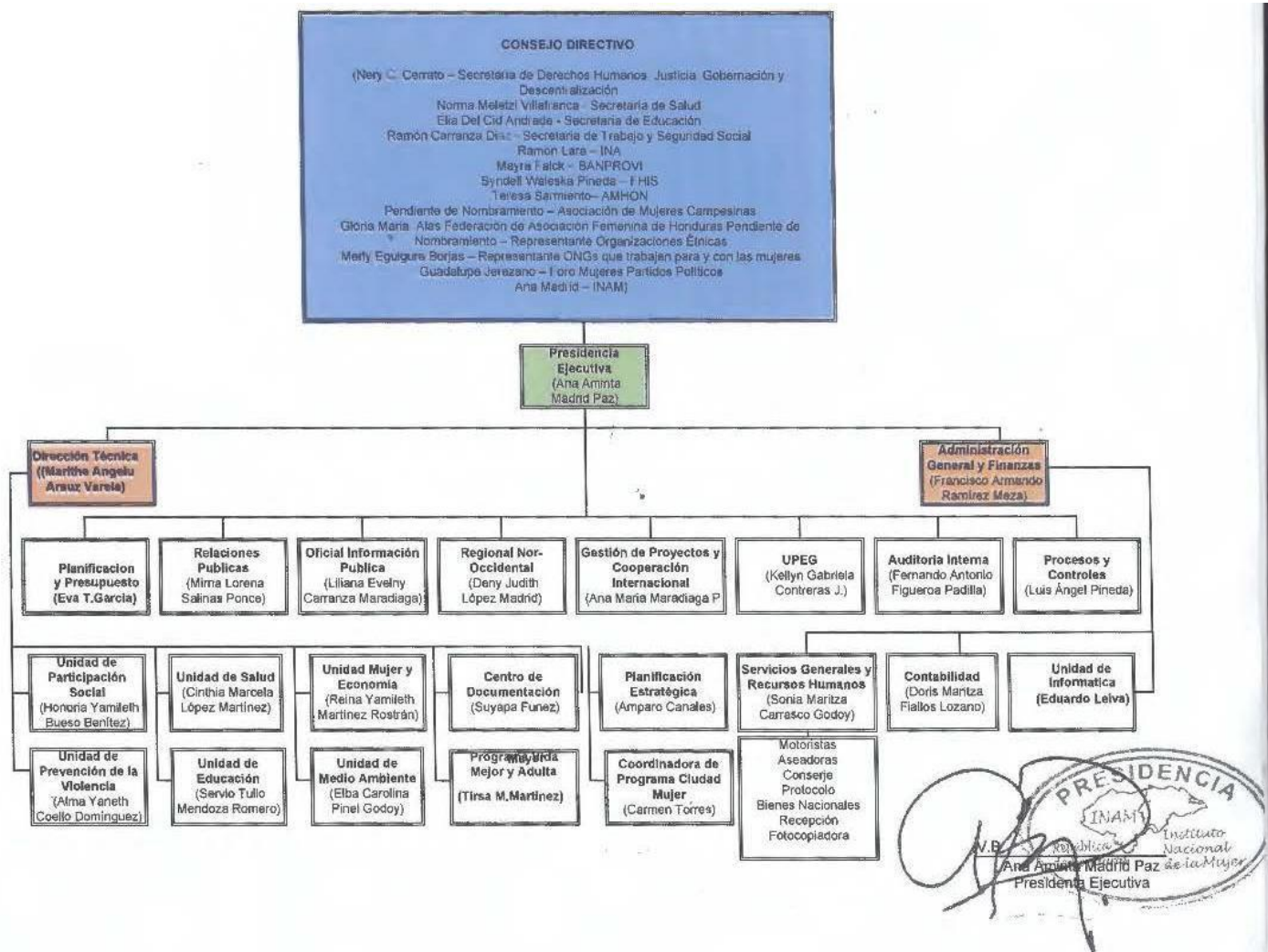


Ilustración 1: Organigrama de la empresa

Fuente: Portal de Transparencia del INAM

1.4.1 Ejes de trabajo para el alcanza del desarrollo integral de la mujer

El Instituto Nacional de la Mujer cuenta con seis unidades de trabajo, las cuales son interdependientes una de la otra. Cada unidad trabaja con un tema específico formulando, desarrollando y ejecutando los diversos objetivos planteados en el plan de igualdad y equidad de género 2010-2022. Las diferentes unidades de trabajo del INAM cuentan con políticas creadas específicamente para cada una de ellas, donde dentro de las políticas se manejan los objetivos requeridos para dar seguimientos efectivos a las políticas (Mujer, 2010)

El plan de Igualdad y Equidad de Género coordina y da seguimiento a cada uno de los objetivos plantados para cada área, las cuales son (Garces Rosio, 2010, pág. 45):

- **Participación Social y Política**

Lineamiento

El Estado garantiza a la mujer igualdad de acceso y plena participación en las estructuras de poder y en la adopción de decisiones en el espacio público para fortalecer su liderazgo y derecho a las prácticas asociativas.

- **Prevención de**

violencia Lineamiento

El Estado adopta las políticas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer durante todo el ciclo de vida, en el espacio privado y público, estableciendo la normativa, los instrumentos institucionales y los procedimientos adecuados para brindar una atención integral, de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales de Derechos Humanos.

- **Género y Salud**

Lineamiento

El Estado garantiza la implementación de planes, programas y estrategias de salud con enfoque de género e interculturalidad, que promuevan un estado de salud óptimo en las mujeres a lo largo de todo su ciclo de vida, de acuerdo con los compromisos asumidos mediante la ratificación de los instrumentos internacionales de derechos humanos.

- **Educación y Desarrollo**

Lineamientos

Incorporar en el Plan de Nación y en los Planes de Gobierno la promoción, protección y garantía del derecho de las mujeres a la educación, la cultura, la interculturalidad y el acceso a las tecnologías de información y comunicación.

- **Medio Ambiente**

Lineamientos

El Estado promueve la participación activa de las mujeres diversas en la adopción de toma de decisiones relativas al medio ambiente en todos los niveles, integrando la perspectiva de género en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas y programas a favor del medio ambiente y del desarrollo sostenible.

- **Mujer y Economía**

Lineamientos

El Estado garantiza la implementación de acciones que permitan el ejercicio de los derechos económicos de la mujer y la reducción de los índices de pobreza desde una perspectiva de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La unidad de Mujer y Economía impulsa diez políticas que impulsan la participación de la mujer en los diferentes ámbitos económicos, así como el desarrollo de iniciativas económicas innovadoras, las políticas con las que se trabaja son las siguientes:

1. Política

El Estado garantiza el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres, asegurando su incorporación al trabajo remunerado en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación por razones de maternidad y estado civil.

2. Política

El Estado garantiza la erradicación de toda forma de discriminación de género, edad, condición étnica o discapacidad en el ámbito laboral, incluido el trabajo precario de las mujeres, especialmente horarios de trabajo extendidos, remuneraciones inequitativas, salarios diferenciados por regiones, acoso sexual y laboral, ausencia de condiciones de salud, higiene, ambiente y flexibilización laboral en todos los sectores de producción.

3. Política

El Estado promueve e incentiva la generación y desarrollo de iniciativas económicas alternativas, innovadoras y solidarias, mediante el acceso, uso y control de los recursos, los activos productivos, información, capacitación, tecnología, asistencia técnica, tierra, agua y crédito que contribuyan a mejorar equitativamente las condiciones de vida de las mujeres.

4. Política

El Estado reconoce el trabajo reproductivo como actividad económica que genera riqueza y bienestar social y elabora un sistema de valoración del trabajo de cuidado.

5. Política

El Estado promueve políticas para fomentar la corresponsabilidad del trabajo reproductivo no remunerado realizado tanto en el ámbito del hogar como en el comunitario que facilite el acceso de las mujeres al trabajo remunerado.

CAPITULO II

2. NATURALEZA DE LA PRACTICA PROFESIONAL

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar la práctica profesional de forma proactiva aplicando los conocimientos adquiridos durante los años de formación académica.

2.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar los conocimientos adquiridos y desarrollados durante el periodo de formación académica con el fin de lograr un desempeño eficaz en la práctica profesional.
- Elaborar un análisis dentro de la institución y en específico en la unidad donde se realiza la práctica profesional para determinar un sector con prospecto a una mejora.
- Elaborar actividades en las diferentes áreas de trabajo con el propósito de fortalecer conocimientos adquiridos en las distintas áreas de formación académica.

2.2 Descripción de cargos y funciones

Como se ha mencionado antes el INAM maneja seis unidades técnicas de trabajo, en las que cada unidad de trabajo cuenta con las diferentes instituciones a las que se puede apoyar para dar un mayor seguimiento a los proyectos planteados y fortalecer las políticas de cada unidad cumpliendo los objetivos y lineamiento escritos en el plan de igualdad de igualdad y equidad de género.

En la tabla 1 se presentan las actividades realizadas durante el periodo de práctica profesional con las descripciones de cada una de ellas.

Tabla 1: Actividades realizadas

Actividad	Descripción
Colaborar en reuniones	Asistir a las reuniones con las diversas secretarías de estado para establecer en ella el plan de igualdad de género.
Planificación de Reuniones	Elaborar ayudas memorias de las reuniones resaltando los objetivos generales señalando los acuerdos finales a los que se llega.
Propuesta de proyecto piloto “Autonomía socioeconómica de la mujer migrante retornada”	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar propuesta para proyecto piloto sobre la mujer migrante retornada de los distintos municipios de Honduras para establecer medidas y mecanismos efectivos para la generación de fuentes de empleabilidad y empresarialidad dirigidos hacia las mujeres retornadas-reportadas.- Investigar acerca de que municipios están siendo mayormente retornadas las mujeres de los distintos países.

	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar con los distintos entes reguladores de la migración en Honduras para obtener estadísticas. - Realización del informe para presentación del proyecto piloto. - Ordenar la información de acuerdo al formato que se pide en cancillería para la presentación del proyecto piloto. - Reunión a la secretaria de Relaciones Exteriores para obtener datos estadísticos desagregados por sexo, edad, número de hijos e hijas. <ul style="list-style-type: none"> - Reunión en FLACSO (Facultad Latinoamérica de Ciencias Sociales) para obtener información acerca de las mujeres migrantes retornadas. - Reuniones telefónicas con la Oficina oficial nort-atlantida para obtener datos estadísticos de la zona norte del país.
<p>Asistir al lanzamiento del libro “Luchadoras”</p>	<p>Asistir al lanzamiento del libro “Luchadoras” en las Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) en conmemoración al día de la mujer hondureña.</p>
<p>Campaña del abuso laboral sexual</p>	<p>Realizar campaña de concientización sobre el abuso laboral sexual en las secretarías de estado, mediante banners educativos e ilustrativos.</p>

Fuente: Elaboración propia

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA DE ADAPTACIÓN ITERATIVA GUIADA POR PROBLEMAS (PDIA POR SUS SIGLAS EN INGLES)

3.1 ¿Qué es el método PDIA?

El método PDIA es un proceso de emergencia facilitada. Se enfoca en problemas, no en soluciones.

Sigue un proceso paso a paso que permite un aprendizaje y una adaptación flexible.

Se trata de una metodología que facilita los métodos y técnicas, a través de una investigación aplicada integración a la realidad y experimentación de proyectos.

En este contexto PDIA se basa en cuatro principios básicos: Soluciones locales para problemas locales, empujar el problema conduciendo desviación positiva, tratar, aprenderá iterar y adaptar y generar valor (Prichet, 2019)

3.2 Proceso de identificación del problema

En el presente capítulo se aplicó la metodología PDIA al Instituto Nacional de la Mujer, para la propuesta de mejora en la institución, comenzando desde la identificación de la mejora, la descripción hasta la solución manifestada en forma de propuesta de mejora hacia la institución.

3.3 Paso 1: Construcción ¿Cuál es el problema?

Como se describe en el proceso de identificación del problema, aplicando el método PDIA se determinan las siguientes situaciones que tienen lugar a una mejora:

- La parte logística de la institución: no cuenta con un sistema eficiente para la organización de salidas, sean estas reuniones de trabajo en otras secretarías e instituciones. A raíz de esto,

los horarios que los diferentes empleados de la institución tienen programadas sus reuniones no coinciden con los horarios de las personas que tienen reunión el mismo día en una diferente institución. Por lo que tienen que salir a una misma hora acordada de la institución todas las personas que tienen una reunión programada, y en mayor parte no coinciden.

- Falta de actualización de datos: el INAM cuenta con una página en línea, donde se puede acceder a información general de la institución, sin embargo, esta no cuenta información actualizada a los cambios que se ejecutan dentro de la institución.
- Falta de gestión protocolaria: no existe un manual de protocolo en la institución que rijan los lineamientos para la creación de eventos dentro y fuera de la institución.

Se eligió el siguiente problema bajo la metodología PDIA para poder presentar una propuesta de mejora basado en la viabilidad y sostenibilidad:

- La parte logística de la institución: no cuenta con un sistema eficiente para la organización de salidas, sean estas reuniones de trabajo en otras secretarías e instituciones. A raíz de esto, los horarios en los que los diferentes empleados de la institución tienen programadas sus reuniones no coinciden con los horarios de las personas que tienen reunión el mismo día en una diferente institución. Por lo que tienen que salir a una misma hora acordada de la institución todas las personas que tienen una reunión programada, y en mayor parte no coinciden.

3.3.1 Situación Actual

Actualmente el INAM realiza visitas a las distintas secretarías correspondientes a cada una de las seis unidades de trabajo de la institución. Cada unidad de trabajo cuenta con secretarías e instituciones en específico con quienes pueden realizar sus labores de una manera más eficiente, es

por ello que las visitas realizadas de una unidad de trabajo no coinciden con la otra unidad, ni con los horarios establecidos para las reuniones.

3.3.2 Evaluación de la situación actual

La situación actual se puede evaluar como regular, sin embargo, tiene grandes prospectos a una mejora que sea de mayor eficiencia a la actual. Las actividades que realiza el INAM como parte de su trabajo son reuniones en diferentes lugares de la capital, con un problema de logística y coordinación puede afectar en el desempeño de las laborales de la institución al no estar presente a la hora acordada y en la institución o secretaria correspondiente.

3.3.3 Motivaciones para seleccionar este problema

Motivación

Es importante contar con un sistema de logística y coordinación en la institución para el mejor manejo de las salidas en los tiempos y lugares adecuados. Con ello se lograría que cada empleado de las diferentes unidades de trabajo logre estar a la hora acordada en cada reunión de trabajo.

Motivación material

Al trabajar con varias instituciones y secretarías las reuniones de trabajo dentro y fuera del INAM son con frecuencia, por la ubicación en donde se encuentra el Instituto Nacional de la Mujer se debe de salir con tiempo anticipado por el tráfico vehicular que se desarrolla en la zona. Por lo tanto, una mala gestión logística provoca que el tiempo de llegada a los diferentes destinos sea más prolongado.

3.3.4 Alcance del problema

El impacto que tiene el problema con relación a las actividades laborales que se realizan en el Instituto Nacional de la Mujer es el mal gestionamiento logístico de la institución para las actividades que se deben de realizar fuera de la misma. Sin embargo, este problema está entrelazado con otros dependientes del mismo. Por lo tanto, al escoger este problema como una medida de mejora se estarán resolviendo otros problemas que tienen como raíz principal el mal gestionamiento logístico para las diversas actividades que se realizan cada día.

3.3.5 Problemas secundarios causados por el problema principal

- Invitaciones de instituciones de gobierno y privadas que se hacen llegar sin previo aviso
- Reuniones inesperadas que ocurren sin previo aviso a raíz de proyectos o mejoras que se están ejecutando.
- Salidas a último momento que no quedaron registradas en el punteo semanal.

3.3.6 Otros problemas que se desglosan del problema principal

- Mala gestión y coordinación de horas de salida de la institución y regreso hacia la misma hacia los diferentes destinos donde se dirigen los empleados del INAM.
- No se respeta el punteo semanal que se entrega una semana antes para acordar las salidas previstas para la próxima semana.

3.4 Paso 2: Generación de la Solución

Tabla 2: Planteamiento de la Solución

Problema a solucionar:		
Nº	Solución	Breve Descripción
Soluciones Existentes		
1	Salir de la institución	Se debe acordar en el punteo semanal que se realiza todos los jueves

	a una misma hora.	la hora acordada en la que el coordinador de cada unidad realizara la salida a la secretaria o institución correspondiente.
2	Coordinar los mismos horarios de reuniones	Las distintas unidades de trabajo del Instituto Nacional de la Mujer tienen sus secretarias e instituciones establecidas con quienes se debe trabajar, por lo que cada unidad debe de tratar de acordar los mismos horarios para poder reunirse y llegar a la hora establecida.
3	Establecer los mismos tiempos de duración de las reuniones	Cada reunión establecida por las unidades tiene diferentes tiempos de duración, debido a que se tiene que llegar a acuerdos establecidos de mejoras y no siempre se lograr realizar dichos acuerdos en el mismo periodo de tiempo.
4	Coordinar rutas cercanas hacia distintos lugares de salida.	Para lograr llegar a tiempo a cada reunión se debe preestablecer una ruta en donde se determinen los lugares cercanos a los que van los empleados a las reuniones para poder cumplir con los tiempos determinados.
5	Salir en un vehículo para transportar a la mayoría de los empleados.	Se organiza la ruta establecida para tener mejor manejo de los lugares cercanos donde se establecen las reuniones del personal y se acuerda salir en un único vehículo.
Prácticas Latentes		
6	Un sistema electrónico que tenga mejor manejo logístico.	Implementar un sistema electrónico donde todos los empleados de la institución puedan tener acceso a verificar los horarios de salida y de llegada de las demás personas, de igual forma tener acceso a los lugares donde estarán en reuniones y el tiempo aproximado de duración de la reunión de cada uno de ellos.
7	Una aplicación para teléfonos móviles donde se puedan verificar los horarios de salidas y lugares.	Diseñar una aplicación de la institución en donde se pueda acceder a la información general de la misma y tener la información de las reuniones semanales que están programadas para las distintas unidades de trabajo del INAM.
8	Adherir a la página de	Implementar una sección en la página oficial del INAM donde

	la institución una Únicamente los empleados tengan acceso a los horarios y destinos de sección donde se las reuniones que se establecen en la semana. pueda tener control logístico.	
9	Una pizarra de control logístico donde todossemanales con destino y hora de salida y regreso a la institución, la los empleados delcual deberá de estar colocada en un lugar donde todos los empleados instituto tengande la institución tengan acceso a verla. acceso a verificar los horarios y lugares de salidas.	Elaborar una pizarra en donde se pueda documentar las salidas
10	Obtención de mayor disponibilidad detransportar a los coordinadores de cada unidad a sus distintas vehículos para losreuniones, de tener mayor disponibilidad y coordinación para distintos horarios decumplir los horarios establecidos por las secretarias e instituciones salida de lascorrespondientes. reuniones.	
Desviaciones Positivas		
11	Utilizar las motocicletas de la institución para lograr llegar a la hora de la reunión.	Se utilizan las motocicletas de la institución como medio de transporte al no tener acceso a un vehículo a la hora requerida.
12	Salir a un horario en el cual no se estaba acordado	Se utiliza un horario establecido para la salida de la institución aunque no sea el horario acordado para la reunión.
13	Utilizar transporte público al no tener disponibilidad de vehículos de la institución.	Se utiliza el transporte público como ultima instancia al no tener acceso a un vehículo de la institución para lograr estar presente en la reunión solicitada.

14	<p>Utilizar transporte propio al no tener emergencia al no tener acceso a un vehículo de la institución. Disponibilidad de vehículos de la institución a la hora acordada para la reunión.</p>	<p>Los empleados que poseen vehículos propios los utilizan en caso de emergencia al no tener acceso a un vehículo de la institución.</p>
15	<p>Mover de fecha la reunión establecida con la institución secretaria al no tener disponibilidad de vehículo a la hora establecida.</p>	<p>Como última instancia al no tener acceso a ningún medio de transporte por parte de la institución, se trata de mover la fecha a un día cercano para no perder el contenido de la misma ni los acuerdos que se esperan llegar.</p>
Mejores Prácticas Externas		
16	<p>Utilizar un sistema para el mejor manejo logístico y de coordinación.</p>	<p>Utilizando un sistema para el mejor manejo logístico y de coordinación se obtiene un mayor aprovechamiento de tiempo para lograr que las personas que tienen reuniones cada una de ellas estén al tiempo pre establecido por la institución o secretaria correspondiente.</p>
17	<p>Visibilizar a los empleados de la institución reuniones de los distintos coordinadores con lugar y horario.</p>	<p>Utilizando un sistema que visibilice a los empleados las distintas reuniones con lugar y destino establecido, se obtiene una mayor coordinación en tiempos y lugares a donde se dirige cada uno de ellos.</p>
18	<p>Mayor disponibilidad de horarios del personal encargado de transportar a los</p>	<p>Apoyo de parte del personal encargado de transportar a los demás empleados del instituto al momento de respetar los horarios ya de establecidos de cada reunión de los distintos coordinadores.</p>

	coordinadores de unidades.
19	Apoyo en la organización de rutas para el mejor manejo de tiempo. Apoyo del personal encargado de transportar a los coordinadores de unidades en establecer rutas que se adapten y respeten los horarios establecidos para cada reunión.
20	Apoyo en la disponibilidad de vehículos para los diferentes horarios de entrada y salida de reuniones de los empleados. Distribuir el tiempo del personal encargado de transportar los empleados para garantizar la hora de salida y de regreso al instituto.

Fuente: Elaboración Propia

3.4.1 Espacio de Cambio y Selección de la Solución

Se seleccionará una solución con el espacio de cambio más amplio. El espacio de cambio está determinado por tres factores (University, 2019):

- **Autorización:** se refiere al apoyo necesario para la reforma de política o de programa, o para la construcción de capacidades.
- **La aceptación:** representa hasta qué punto aquellos que son aceptados por la reforma aceptaran la necesidad y las implicaciones del cambio.
- **Habilidad:** se enfoca en el lado práctico de la reforma o el cambio de política y las necesidades de tiempo, dinero y habilidades necesarias para iniciar la intervención.

En la tabla número 3 se especifica del 1 al 3 cuál es la posibilidad de espacio de cambio por los

diferentes problemas planteados anteriormente. Se toma en cuenta que el 1 es la menor posibilidad de cambio y el 3 la mayor posibilidad. Al final se sumarán las posibilidades de cambios para obtener un resultado a la solución viable a implementar.

Tabla 3: Selección de la Solución

N°	Solución	Autorización (del 1 al 3 ¹)	Aceptación (del 1 al 3)	Habilidad (del 1 al 3)	Total (de 3 a 9)
Prácticas Latentes					
1	Un sistema electrónico que tenga mejor manejo logístico.	3	3	3	9
2	Una aplicación para teléfonos móviles donde se pueda verificar los horarios de salidas y lugares.	2	3	3	8
3	Adherir a la página de la institución una sección donde se pueda tener control logístico.	2	3	3	8
4	Una pizarra de control logístico donde todos los empleados del instituto tengan acceso a verificar los horarios y lugares de salidas.	1	2	3	6
5	Obtención de mayor disponibilidad de vehículos para los distintos horarios de salida	3	2	3	8

	de las reuniones.				
Desviaciones Positivas					
6	Utilizar las motocicletas de la institución para lograr llegar a la hora de la reunión.	2	2	2	6
7	Salir a un horario en el cual no se estaba acordado.	1	1	2	4
8	Utilizar transporte público al no tener disponibilidad de vehículos de la institución.	3	1	1	5
9	Utilizar transporte propio al no tener disponibilidad de vehículos de la institución a la hora acordada para la reunión.	2	2	1	5
10	Mover de fecha la reunión establecida con la institución o secretaria al no tener disponibilidad de vehículo a la hora pre establecida.	2	3	2	7
Mejores Prácticas Externas					
11	Utilizar un sistema para el mejor manejo logístico y de coordinación.	2	2	3	7
12	Visibilizar a los empleados de la institución las reuniones de los distintos coordinadores con lugar y	2	3	2	7

	horario.				
13	Mayor disponibilidad de horarios del personal encargado de transportar a los coordinadores de unidades.	2	3	2	7
14	Apoyo en la organización de rutas para el mejor manejo de tiempo.	3	2	2	7
15	Apoyo en la disponibilidad de vehículos para los diferentes horarios de entrada y salida de reuniones de los empleados.	2	2	2	6

Fuente: Elaboración Propia

3.4.2 Selección de la Solución

Se eligió un sistema electrónico en línea para mejorar el manejo logístico y de coordinación de la institución. Ya que la institución actualmente tiene la intención de seguir utilizando el medio de transporte que posee para poder movilizar a los coordinadores de las distintas unidades de trabajo a las reuniones establecidas semanalmente. Comprendiendo el interés y la rapidez con la que un sistema electrónico de coordinación y logística ayudaría al mejor manejo de la institución para poder tener acceso a un mayor número de reuniones respetando los horarios de cada una de ellas.

Si la propuesta se logra socializar con la institución en el área más afectada siendo esta la logística y coordinación, posiblemente se obtenga un cambio positivo generando la aceptación de la institución.

El factor con mayor complicación a un cambio en la institución es la Habilidad, ya que la organización tendrá que generar unos cambios en las políticas de manejo logístico y capacitar al personal encargado de manejar la plataforma electrónica que contendrá la hora de salida de la institución, destino a donde se dirige, tiempo de duración de la reunión y hora aproximada a la institución con el propósito de poseer un mejor manejo de tiempo y lugar hacia donde se dirigen los empleados de la institución. La amplitud de esta solución si se logra implementar puede incluir otras prácticas latentes que se relacionan con el problema principal.

3.4.3 ¿Qué es específicamente lo que se propone hacer?

Se pretende elaborar un sistema electrónico en línea utilizando programas de fácil entendimiento y un funcionamiento eficaz y gratuito. La función que tendrá el sistema electrónico es una página de acceso a todos los empleados del Instituto Nacional de la Mujer en donde podrán tener acceso a ver los lugares que cada persona tiene una reunión, incluyendo la hora de salida de la institución, el tiempo de duración de reunión establecida, el personal de transporte encargado de ir por la persona, la hora que termina la reunión y el tiempo aproximado de estar de regreso en la institución, como lo ilustra la figura 2.

Cuenta con un sistema de notificaciones que avisa cuando un grupo de personas sigue en reunión y no ha sido recogido en el punto de reunión.



Ilustración 2: Página web

Fuente: Elaboración Propia

Al momento de acceder a la página INAM Logística aparece el inicio en donde tiene las diversas funciones para la coordinación de las reuniones.

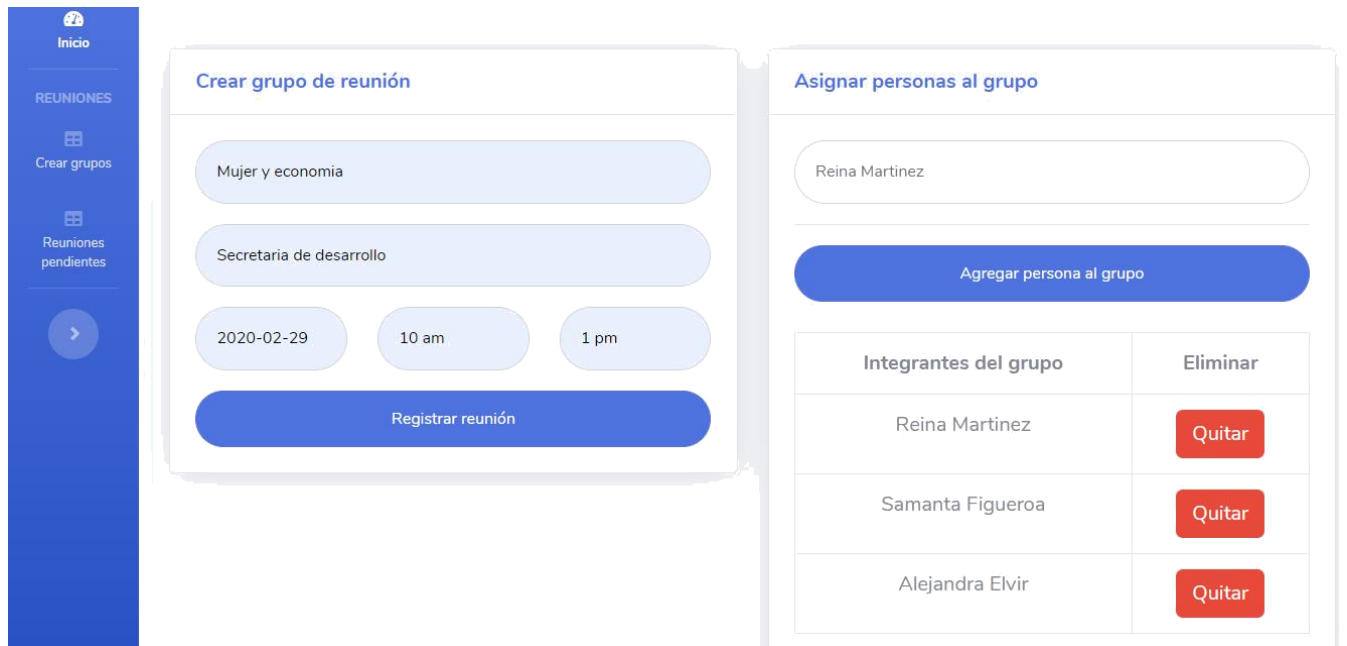


Ilustración 3: Creación y asignación de grupos

Fuente: Elaboración Propia

En la opción de 'Crear Grupos' (en figura 3) se muestra el formulario para ingresar los datos del lugar, hora de salida de la institución, regreso a la institución y las personas que asistirán a dicha reunión.

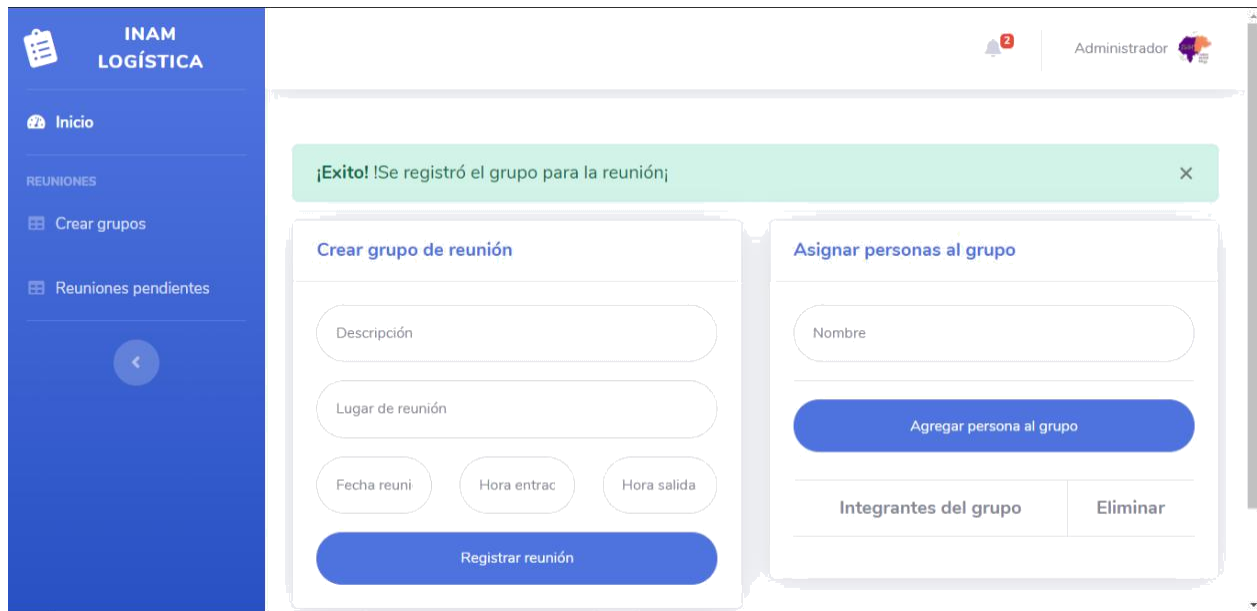


Ilustración 4: Grupo creado exitosamente

Fuente: Elaboración Propia

Al momento de registrar los datos para la reunión y el grupo que asistirá a la misma aparece la notificación de que se registraron los datos en la base de datos con éxito, como lo ilustra la figura 4.

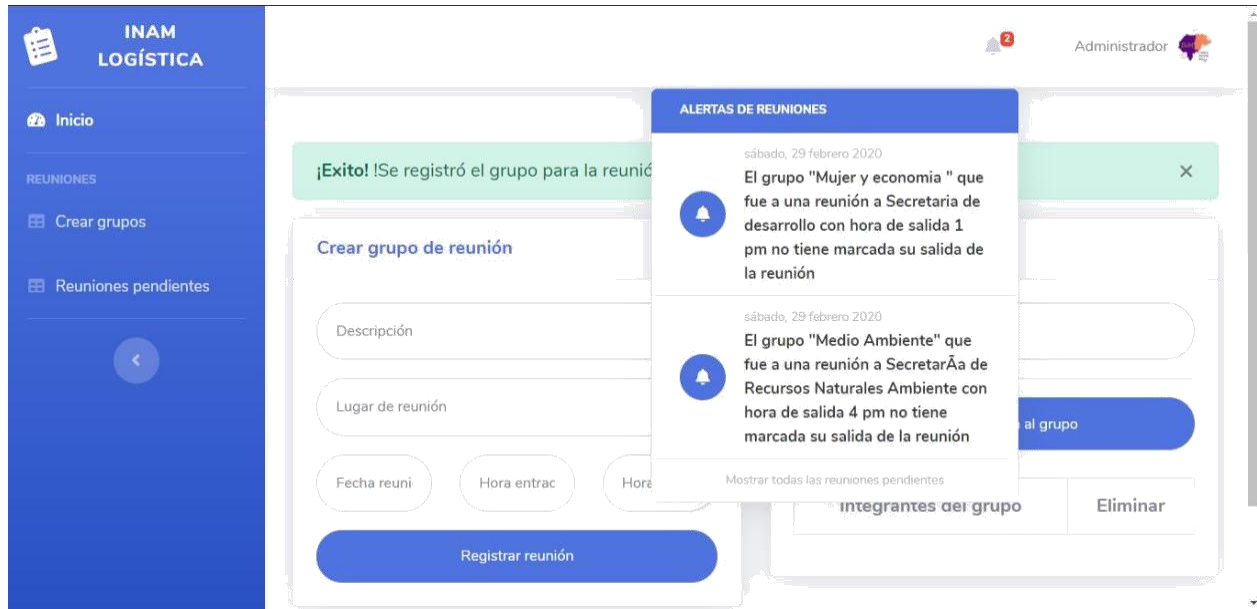


Ilustración 5: Alertas de reuniones

Fuente: Elaboración Propia

Cuando hay una reunión en la que el personal no ha sido recogido aparece una notificación que avisa que los grupos siguen en reunión. La notificación aparece solo para los grupos que están en reunión en el presente día, como lo ilustra la figura 5.



Ilustración 6: Grupos en reunión

Fuente: Elaboración Propia

Esta sección es para registrar en la base de datos que los grupos que estaban reunidos, han finalizado y van de regreso a la institución, como lo ilustra la figura 6.



Ilustración 7: Información del grupo

Fuente: Elaboración Propia

En información al grupo se ve a detalle la descripción del grupo, lugar de reunión, hora de entrada y salida y los integrantes del grupo, de igual forma se registra que el grupo ya ha finalizado la reunión y de regreso a la institución, como lo ilustra la figura 7.

The screenshot displays the INAM LOGÍSTICA interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'Inicio', 'REUNIONES', 'Crear grupos', and 'Reuniones pendientes'. The main content area is titled 'ALERTAS DE REUNIONES' and shows a notification for the 'Medio Ambiente' group. The notification text reads: 'El grupo "Medio Ambiente" que fue a una reunión a Secretaría de Recursos Naturales Ambiente con hora de salida 4 pm no tiene marcada su salida de la reunión'. Below the notification is a table with the following data:

Grupo	Lugar	Fecha	Hora entrada	Hora Salida	Detalle
Medio Ambiente	Secretaría de Recursos Naturales Ambiente	2020-02-29	11 am	4 pm	Detalle

The interface also includes a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and pagination controls at the bottom right showing 'Previous', '1', and 'Next'.

Ilustración 8: Alerta de reunión

Fuente: Elaboración Propia

Al momento de que se registra que un grupo finalizó la reunión, la notificación desaparece y solo muestra los grupos que no han sido recogidos, como lo ilustra la figura 8.

3.4.4 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?

Primera fase: Análisis de la situación actual

Actualmente el INAM realiza visitas a las distintas secretarías correspondientes a cada una de las seis unidades de trabajo de la institución. Cada unidad de trabajo cuenta con secretarías e instituciones en específico con quienes pueden realizar sus labores de una manera más eficiente, es por ello que las visitas realizadas de una unidad de trabajo no coinciden con la otra unidad, ni con los horarios establecidos para las reuniones.

Segunda fase: Planificación del sistema electrónico

Esta etapa es considerada como la más fundamental para el desarrollo de la propuesta de mejora, ya que con esta fase se inicia el proceso de planificación de cómo sería el funcionamiento de la página “INAM Logística” para un mejor manejo logístico y de coordinación dentro de la institución. Para ellos se deben de tomar en cuenta tres elementos:

- **Diseño de la página electrónica:** se debe de elaborar un diseño para la página electrónica donde se pueda hacer notar que pertenece a la institución, incluyendo el respectivo logo de la institución.
- **Contenido de la página electrónica:** se debe de seleccionar el contenido a mostrar dentro de la página, tomando como punto de partida la propuesta de mejora que se pretende elaborar, el contenido de la página debe de tener la siguiente información: hora de salida de la institución, lugar hacia donde se dirige, tiempo de duración de la reunión, nombre del personal de transporte encargado de ir por los empleados, hora de salida de la reunión y tiempo aproximado a llegar a la institución.
- **Acceso a la página electrónica:** únicamente los empleados de la institución tendrán acceso a la información que se programara diariamente.

Tercera fase: Implementación de la página electrónica

La tercera fase es la fundamental para poder resolver el problema que se identificó, debido a que se necesita la colaboración de la institución para tener acceso a la información semanal de reuniones y salidas previstas por las distintas unidades de trabajo del INAM se propone lo siguiente:

- Acceso a la información semanal para poderla actualizar en la página electrónica.

- Acceso a la disponibilidad del personal encargado del transporte para poder distribuirlos de acuerdo a los horarios de entrada y salidas de reuniones y por cercanías de lugares.
- Capacitación para el personal encargado de dirigir la página electrónica para un mejor manejo de la misma.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- La experiencia que se adquirió en el periodo de tiempo que se realizó la práctica profesional es una de las mejores maneras para el desarrollo de nuevas capacidades que se ponen en práctica en la vida laboral. Al realizar la práctica en el INAM en la unidad de mujer y economía se lograron aplicar los conocimientos adquiridos en el periodo de formación académica, para poder contribuir en el desempeño de las actividades asignadas.
- Se cumplió con el objetivo de identificar dentro de la unidad de trabajo, en este caso Mujer y Economía un área donde existiera la posibilidad de crear una mejora, con el propósito de contribuir con el desempeño y la eficiencia de la institución creando “INAM Logística”.
- Se adquirió experiencia en la planificación, elaboración y ejecuciones de proyectos con fines de ayudar a la población femenina de Honduras. Así mismo en la elaboración de eventos relacionados con la autonomía económica de las mujeres del país. De igual forma se fortalecieron los conocimientos en distintos campos al realizar diversas actividades en la institución.

4.2 RECOMENDACIONES

- Se le recomienda a la unidad técnica que, trabajen con un sistema logístico para tener mayor coordinación y orden en las actividades realizadas fuera de la institución para que logren un mejor desempeño.
- Capacitar al personal encargado de manejar “INAM Logística” para el manejo más eficiente del sistema.
- A la institución educativa incentivar a los estudiantes a que elijan nuevas áreas de trabajo, ya que la carrera cuenta conocimientos en diversas áreas y se logra en buen desempeño en cada una de ellas. De igual forma se recomienda ampliar el conocimiento en clases de carrera.
- A los futuros practicantes se recomienda interactuar con las diversas unidades de trabajo, no únicamente en la que se asignan las labores para tener un mayor conocimiento de las funciones que se realizan en la institución.

BIBLIOGRAFIA

Ana, G. (2013). *Definiciones Juridicas* . Obtenido de Definiciones Juridicas :
<https://definicion.de/patrimonio/>

Definiciones. (10 de marzo de 2016). *Definiciones juridicas*. Obtenido de definiciones juridicas:
<https://conceptodefinicion.de/tratado-internacional/>

Española, R. A. (2019). *Real Academia Española* . Obtenido de Real Academia Española :
<https://dle.rae.es/logístico>

Garces Rosio, V. C. (2010). II Plan de Igualdad y Equidad de Genero de Honduras. En V. C. Garces Rosio, // *Plan de Igualdad y Equidad de Genero de Honduras* (pág. 192). Tegucigalpa, M.D.C.:
Cooperacion y publicidad Flores .

INAM. (2018). *Portal Unico Gobierno de Honduras*. Obtenido de Portal Unico Gobierno de Honduras:
https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=NzkyMTA4OTM0NzYzNDg3MTI0NjE5ODcyMzQy

Julian, P. (2012). *Definiciones Juridicas*. Obtenido de Definiciones Juridicas:
<https://definicion.de/personeria-juridica/>

Mujer, I. N. (2010). *INAM gobierno de Honduras*. Obtenido de INAM gobierno de Honduras:
http://www.inam.gob.hn/web/index.php?option=com_phocadownload&view=file&id=42:politica-nacional-de-la-mujer-ii-plan-de-igualdad-y-equidad-de-genero-de-honduras-version-de-imprenta&Itemid=110

Mujer, I. N. (2017). *Instituto Nacional de la Mujer*. Obtenido de Instituto Nacional de la Mujer:
http://www.inam.gob.hn/web/index.php?option=com_content&view=article&id=12&Itemid=116

Mujer, O. d. (2019). *UNESCO.org*. Obtenido de UNESCO.org:
<https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/digital-library/cdis/igualdad%20de%20genero.pdf>

Municipal, A. (2016). *Portal de Transparencia Gobierno de Honduras*. Obtenido de Portal de Transparencia Gobierno de Honduras:
<https://portalunico.iaip.gob.hn/archivos/SANTAANADEYUSGUARE/Estructura/Funciones/2017/Funciones%20de%20la%20Oficina%20de%20la%20Mujer%20OIMM.pdf>

Prichet. (2019). PDIA. *Construccion de propuestas de mejora* .

Significados . (24 de julio de 2018). Obtenido de Significados :
<https://www.significados.com/coordinacion/>

SINAC. (2017). *SINAC*. Obtenido de SINAC: <http://www.sinac.go.cr/ES/normativa/Paginas/convinter.aspx>

University, I. (2019). Caja de Herramientas PDIA.

ANEXOS

En las siguientes tablas se muestran las estadísticas del proyecto “Autonomía Económica de la Mujer Migrante” respecto al flujo de mujeres retornadas al país de los últimos tres años, el dato del año 2020 fue al día 3 de febrero, día que se solicitaron los datos a la oficina de Relaciones Exteriores. El proyecto eligió 2 departamentos del territorio nacional debido a la cantidad de mujeres retornadas en los mismos.

Tabla 4: Mapa de migrantes retornados Cortes 2017

Mapa de migrantes retornados del departamento de Cortes 2017	
Municipio	Cantidad de Retornados
San Pedro Sula	900
Choloma	298
Puerto Cortes	205
Villanueva	201
La Lima	117
Omoa	91
Santa Cruz de Yojoa	59
San Manuel	45
Potrерillos	36
San Francisco de Yojoa	17
San Antonio de Cortes	14
Pimineta	14
Total	1997

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

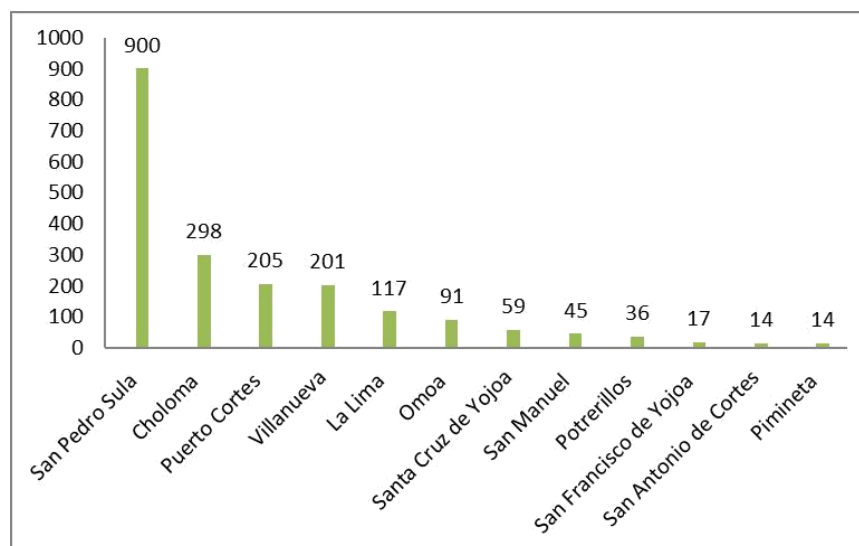


Ilustración 9: Estadísticas Cortes 2017

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 5: Mapa de migrantes retornados Francisco Morazán 2017

Mapa de migrantes retornados del departamento de Francisco Morazan 2017	
Municipio	Cantidad de Retornados
Distrito Central	639
Guaimaca	33
El Porvenir	27
Talanga	26
Cedros	24
Vallecillo	9
Orica	7
Marale	6
San Juan de Flores	5
Reitoca	5
Santa Ana	3
Valle de Angeles	3
Sabanagrande	3
San Antonio de Oriente	3
San Ignacio	3
Curaren	2
La Libertad	1
Lepaterique	1
Alubaren	1
Total	801

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

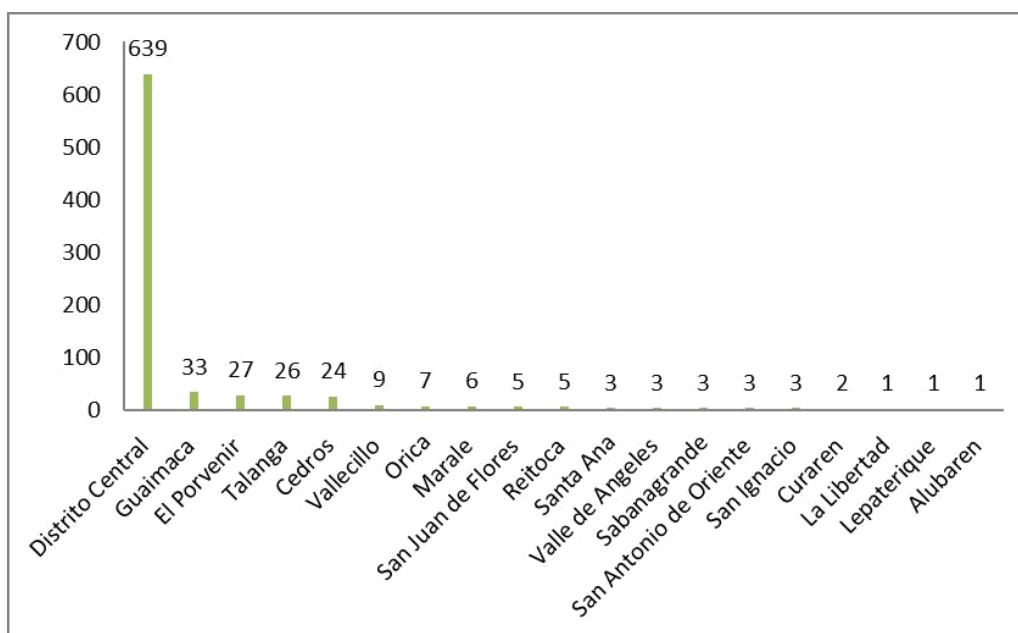


Ilustración 10: Estadísticas Francisco Morazán 2017

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 6: Mapa de migrantes retornados Cortes 2018

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Cortes 2018	
Municipio	Cantidad de Retornados
San Pedro Sula	1480
Choloma	518
Puerto Cortes	307
Villanueva	300
Santa Cruz de Yojoa	178
La Lima	176
Omoa	149
San Manuel	63
Potrerosillos	54
Pimienta	50
San Francisco de Yojoa	41
San Antonio de Cortes	23
Total	3339

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

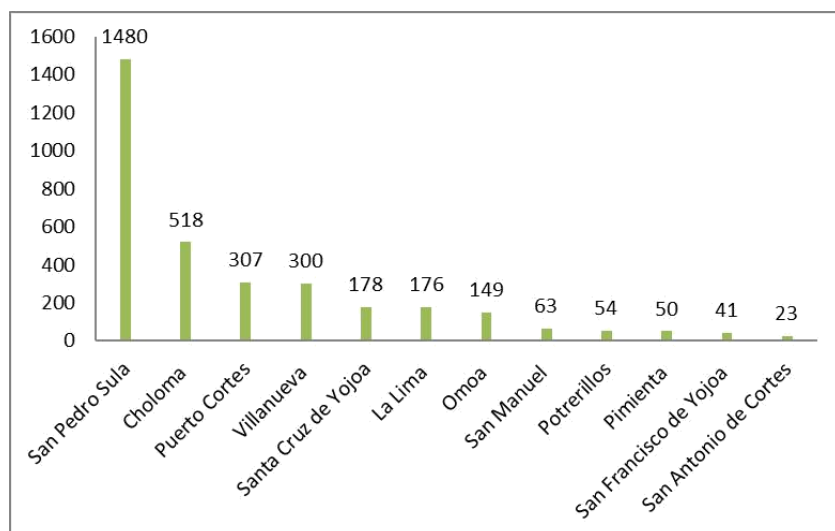


Ilustración 11: Estadísticas Cortes 2018

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 7: Mapa de migrantes retornados Francisco Morazán 2018

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Francisco Morazan 2018	
Municipio	Cantidad de Retornados
Distrito Central	983
Talanga	82
El Porvenir	76
Guaimaca	51
Cedros	30
Orica	23
Vallecillo	10
Marale	9
Curaren	8
San Ignacio	8
Ojojona	6
Sabanagrande	6
San Juan de las Flores	5
Santa Lucia	4
Alubaren	3
Valle de Angeles	3
San Antonio de Oriente	3
Lepaterique	3
Villa de San Francisco	2
La Libertad	2
Maraita	1
Total	1318

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

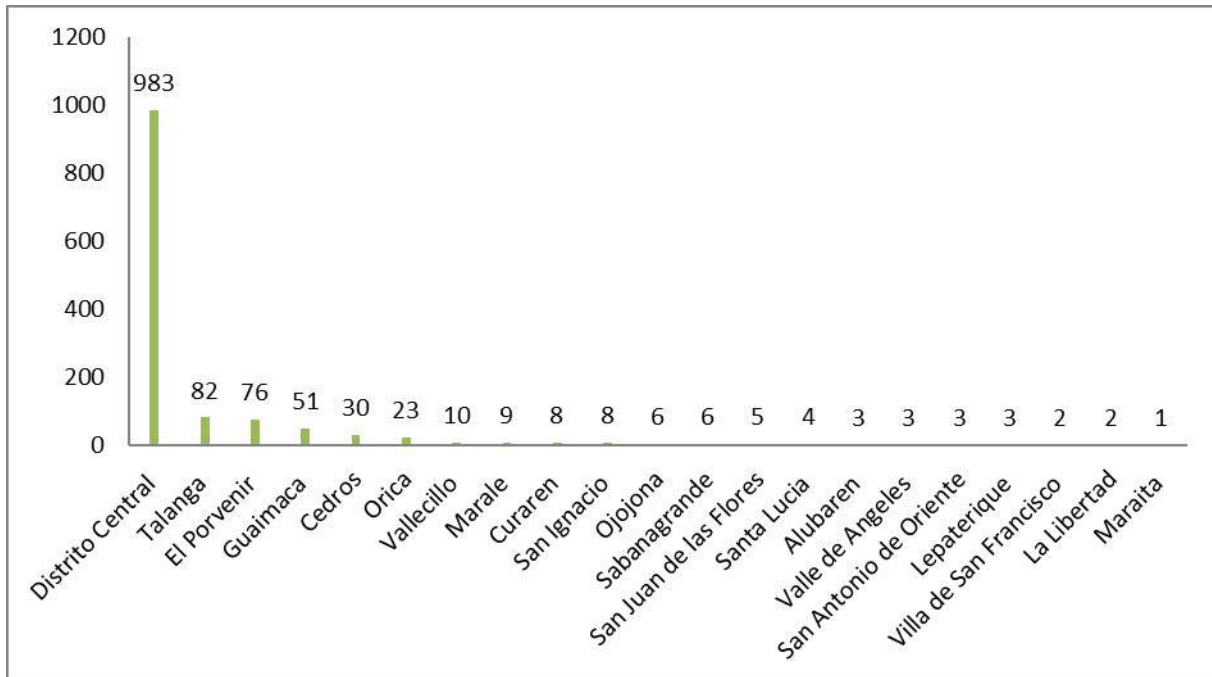


Ilustración 12: Estadísticas Francisco Morazán 2018

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 8: Mapa de migrantes retornados Cortes 2019

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Cortes 2019	
Municipio	Cantidad de Retornados
San Pedro Sula	2374
Choloma	976
Puerto Cortes	509
Villanueva	499
Santa Cruz de Yojoa	316
La Lima	279
Omoa	214
San Manuel	165
Pimienta	69
San Francisco de Yojoa	65
San Antonio de Cortes	49
Total	5515

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

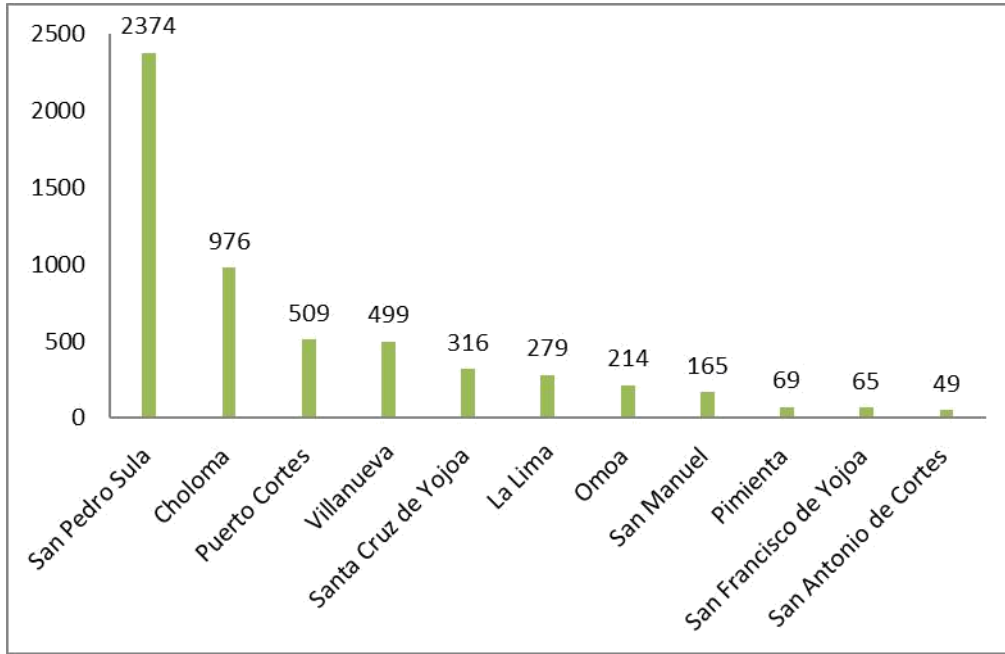


Ilustración 13: Estadística Cortes 2019

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 9: Mapa de migrantes retornados Francisco Morazán 2019

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Francisco Morazan 2019	
Municipio	Cantidad de Retornados
Distrito Central	1575
Guaimaca	113
Talanga	104
El Porvenir	71
Orica	33
Cedros	31
Vallecillo	25
Marale	24
Sabanagrande	18
San Ignacio	17
Lepaterique	10
San Juan de Flores	9
Ojojona	7
Reitoca	6
San Antonio de Oriente	5
La Libertad	5
Santa Ana	4
Valle de Angeles	4
Santa Lucia	3
Tatumbla	3
Nueva Armenia	3
Curaren	3
Maraita	2
La Venta	2
San Buenaaventura	1
San Miguelito	1
Alubaren	1
Total	2080

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

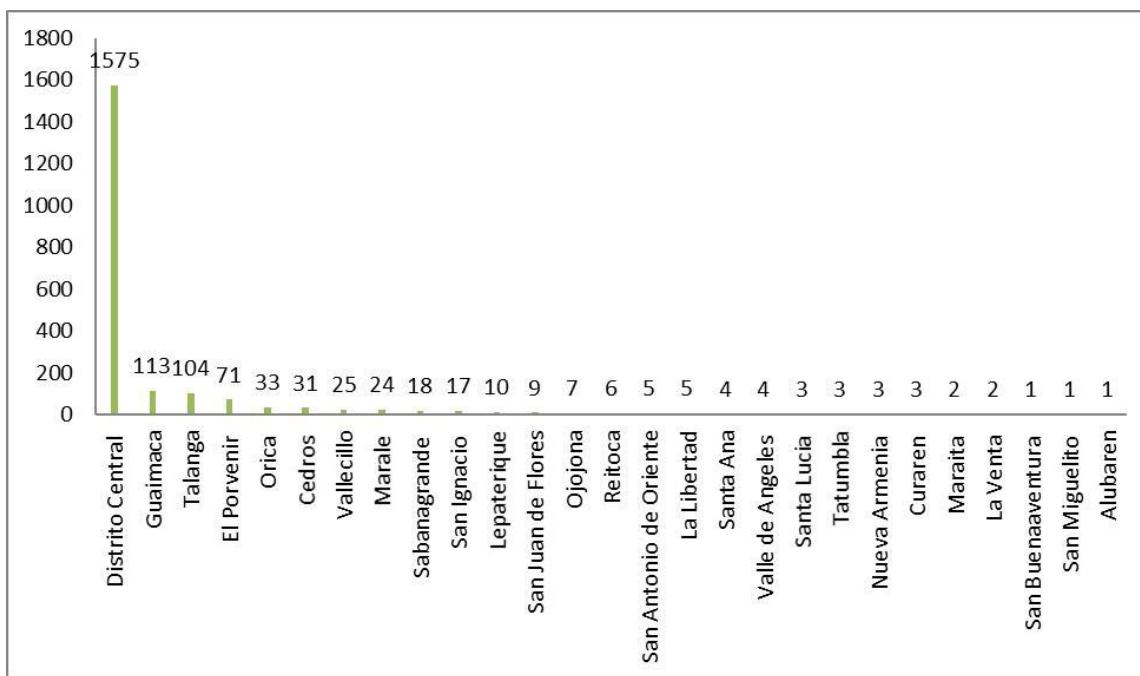


Ilustración 14: Estadística Francisco Morazán 2019

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 10: Mapa de migrantes retornados Cortes 2020

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Cortes 2020	
Municipio	Cantidad de Retornados
San Pedro Sula	175
Choloma	68
Villanueva	39
Puerto Cortes	27
Santa Cruz de Yojoa	22
La Lima	20
San Manuel	13
Omoa	11
Potreillos	7
Pimienta	6
San Antonio de Cortes	4
San Francisco de Yojoa	1
Total	393

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

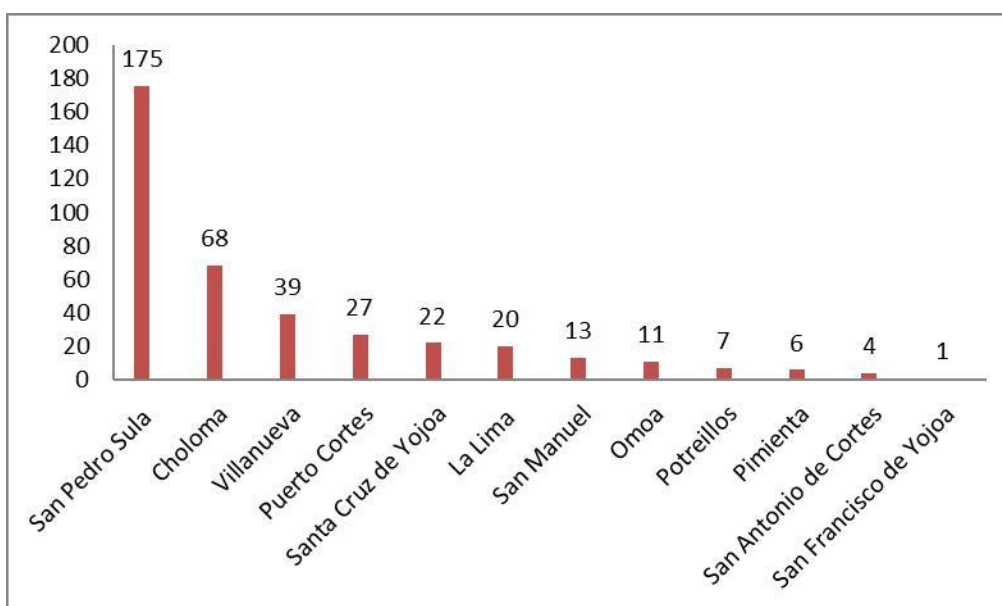


Ilustración 15: Estadística Cortes 2020

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 11: Mapa de migrantes retornados Francisco Morazán 2020

Mapa de Migrantes Retornados del Departamento de Francisco Morazan 2020	
Municipio	Cantidad de Retornados
Distrito Central	137
Guaimaca	11
Talanga	10
Cedros	6
Orica	5
San Ignacio	3
El Porvenir	3
Lepaterique	2
Alubaren	2
Valle de Angeles	2
Sabanagrande	2
Ojojona	1
Total	184

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

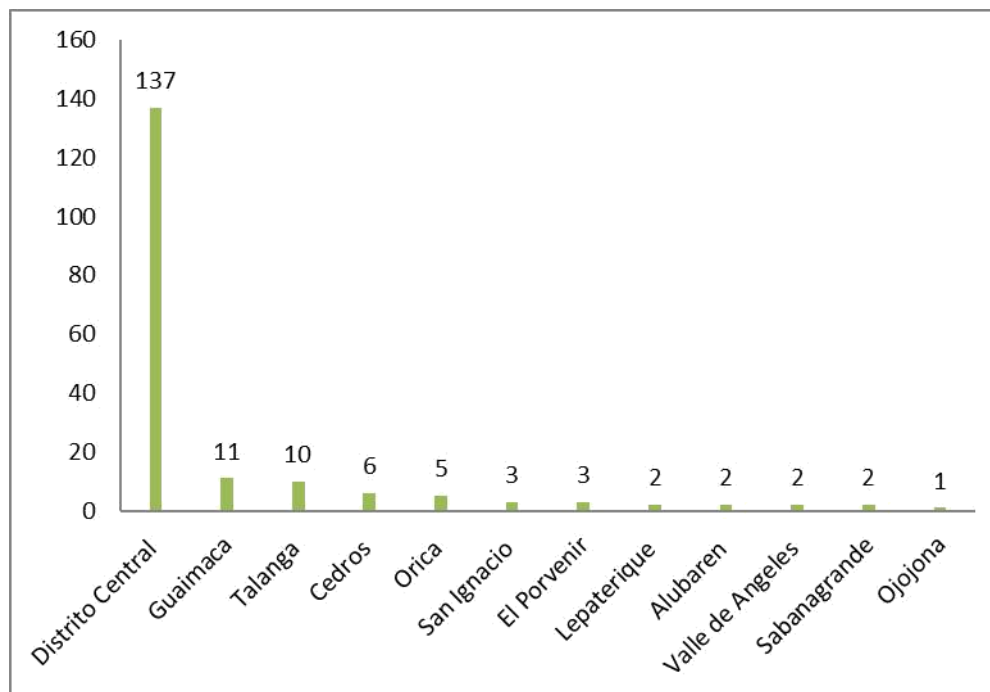


Ilustración 16: Estadística Francisco Morazán 2020

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 12: Comparativa de retornados San Pedro Sula

Comparativa del incremento de Retornados del Municipio de San Pedro Sula	
Año	Cantidad de Retornados
2017	900
2018	1480
2019	2374
2020	175

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 13: Comparativa de retornados Distrito Central

Comparativa del incremento de Retornados del Municipio Distrito Central

Año	Cantidad de Retornados
2017	639
2018	983
2019	1575
2020	137

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 14: Comparativa de retornados Municipio de Choloma

Comparativa del incremento de Retornados del Municipio de Choloma	
Año	Cantidad de Retornados
2017	298
2018	518
2019	976
2020	68

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores

Tabla 15: Comparativa de retornados del 2019

Comparativa de Retornados del 2019	
Municipio	Cantidad de Retornados
San Pedro Sula	2374
Distrito Central	1575
Choloma	976
Total	4925

Fuente: Elaboración Propia con datos de Relaciones Exteriores