

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN DE
ESTADOS AMERICANOS**

ELABORADO POR:

MARIO DANIEL SABILLON 21641348

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES**

ASESOR TEMÁTICO Y METODOLÓGICO:

LIC. CLAUDETTE CUBERO

SAN PEDRO SULA, CORTÉS HONDURAS, C.A

MARZO 2019

Índice

Resumen Ejecutivo.....	III
Introducción.....	IV
Capítulo I	1
1.1 Objetivos de la Práctica Profesional	1
1.1.1 Objetivo General	1
1.1.2 Objetivos Específicos.....	1
1.2 Datos Generales de la Misión	2
1.2.1 Reseña Histórica.....	2
1.2.2 Misión	5
1.2.3 Visión	5
1.2.4 Estructura de la Misión Permanente de Honduras ante la OEA.....	5
Capítulo II.....	7
2.1 Actividades realizadas en la Misión.....	7
2.1.1 Acompañar a los funcionarios de la Misión a las diferentes reuniones de las comisiones.....	7
2.1.2 Elaboración de ayuda memorias de las diferentes reuniones	7
2.1.3 Colaboración en la redacción de discursos/intervenciones	8
2.1.4 Elaboración y actualización de base de datos.....	8
2.1.5 Atender foros de Inter American Dialogue.....	8
Capítulo III	9
3.1 Creación de Manuel de Procedimientos de la Misión Permanente	9
3.1.1 Antecedentes	9
3.1.2 Descripción.....	10
3.1.3 Impacto.....	10
Capítulo IV	12
4.1 Conclusiones	12
4.2 Recomendaciones	13
4.2.1 Recomendaciones para la Misión Permanente.....	13
4.2.2 Recomendaciones para la Universidad	13
4.2.3 Recomendaciones para el estudiante.....	13
Bibliografía	14
Anexos	15
Apéndice.....	17

Resumen Ejecutivo

El presente informe fue realizado por Mario Sabillon, previo a la investidura del título en Relaciones Internacionales con orientación a Diplomacia, en el cual se describe las actividades realizadas durante mi práctica profesional en la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de los Estados Americanos, Washington DC., Estados Unidos. El objetivo de la práctica se dirige a, no solo aplicar y adaptar lo aprendido dentro de los cursos a lo largo de la carrera de Relaciones Internacionales, sino obtener y desarrollar nuevos conocimientos a través de las actividades asignadas y la metodología de trabajo de la Misión Permanente dentro de la OEA.

Las áreas de trabajo donde se realizó la práctica profesional fueron en los cuatro pilares de la OEA: Democracia, Derechos Humanos, Desarrollo y Seguridad. Los primeros días dentro de la Misión sirvió como etapa de adaptación, ya sea dentro del ambiente laboral en la Misión como en la OEA, donde se explicó la división organizacional y la metodología de la OEA, y la división de responsabilidades en la Misión. Al conocer la forma de trabajo, se comenzó con la asignación de las actividades, la cual con la asesoría adecuada y las habilidades adquiridas en la carrera, se logró realizarlas de forma efectiva y satisfactoria.

Introducción

El presente documento tiene como objetivo mostrar el desarrollo de la práctica profesional en la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de Estados Americanos, ubicada en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos, la cual inicio en fecha 9 de octubre y culminó el 19 de diciembre del presente año 2019, donde se tuvo la oportunidad de desempeñarse en las 4 áreas de la Misión Permanente. Las actividades se realizaron en las diferentes áreas de la organización (Derechos Humanos, Democracia, Desarrollo, Seguridad), en la cual se llevaron a cabo los conocimientos aprendidos en el transcurso de las clases de la carrera de Relaciones Internacionales.

La Misión Permanente de Honduras es la institución responsable de representar y velar por los intereses del Estado de Honduras ante la Organización de Estados Americanos, organismo internacional cuyo accionar está proyectado en las naciones del continente americano. Está dirigido por un Representante Permanente, en este caso actualmente siendo el Embajador Permanente Sr. Luis Cordero. La Misión debe estar en constante contacto con la Cancillería, ya que es el canal de comunicación entre la OEA y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Este informe está distribuido en 4 capítulos. El primer capítulo muestra la información general de la institución, reseña histórica, objetivos de la práctica profesional, misión, visión y su estructura institucional. Así conoceremos el contexto, objetivos y el rol que desempeña la Misión Permanente. El segundo capítulo se conocerá las actividades realizadas en función del cargo. El tercer capítulo se muestra la propuesta de mejora para la institución. Y como cuarto capítulo se presentará las conclusiones y recomendaciones basadas en la experiencia dentro de la institución.

Capítulo I

1.1 Objetivos de la Práctica Profesional

1.1.1 Objetivo General

- Adquirir y desarrollar conocimiento, capacidades y habilidades dentro del campo laboral, adaptando todo lo aprendido dentro de los cursos a lo largo de la carrera.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Realizar las actividades asignadas de manera efectiva, obteniendo experiencia laboral dentro del área diplomática.
- Determinar cuáles son las oportunidades de mejora en cada una de las áreas de la Misión Permanente.
- Presentar una propuesta de mejora útil dentro de la organización, en la cual mejore el desempeño y acción de la Misión dentro de la organización.

1.2 Datos Generales de la Misión

1.2.1 Reseña Histórica

La Misión Permanente de Honduras es parte del Sistema Interamericano desde el año 1889, Honduras formo parte de la Primera Conferencia Internacional Americana, celebrada en Washington, D.C., en octubre de 1889. En esta reunión, se acordó crear la Unión Internacional de Repúblicas Americanas y que luego llegaría a conocerse como “sistema interamericano”, el más antiguo sistema institucional internacional. Es hasta el año de 1948 donde se crea la Organización de los Estados Americanos, OEA, cuando se suscribió, en Bogotá, Colombia, la Carta de la OEA que entró en vigencia en diciembre de 1951.

La Organización fue fundada con el objetivo de lograr en sus Estados Miembros, como lo estipula el Artículo 1 de la Carta, "un orden de paz y de justicia, fomentar su solidaridad, robustecer su colaboración y defender su soberanía, su integridad territorial y su independencia".

Hoy en día, la OEA reúne a los 35 Estados independientes de las Américas y constituye el principal foro gubernamental político, jurídico y social del Hemisferio. Además, ha otorgado el estatus de Observador Permanente a 69 Estados, así como a la Unión Europea (UE). (OEA M. P., s.f.)

Los temas que aborda la Misión Permanente son:

- Democracia

Este pilar es fundamental para la promoción y fortalecimiento de los procesos políticos de los Estados Miembros, podemos encontrar al sostenimiento de la democracia como la mejor opción para garantizar la paz, la seguridad y el desarrollo de los países.

La misión de este pilar es la sus acciones en fortalecer el papel de la Organización como eje central del Sistema Interamericano en el campo político y en contribuir activamente al sostenimiento democrático en los Estados Miembros.

En cumplimiento de sus objetivos, desempeña funciones encaminada a ampliar la legitimidad institucional en los procesos políticos y a fortalecer los mecanismos que conlleven al sostenimiento de los mismos. Para cumplir con este objetivo, la Organización desempeña distintas actividades como el envío de Misiones de Observación Electoral (MOE), la promoción de la participación ciudadana en la toma de decisiones y de una gestión pública efectiva mediante programas que buscan fortalecer el acceso a la información.

Como parte de este compromiso con la Democracia, Honduras cuenta actualmente con una Misión de Apoyo contra la Corrupción e Impunidad (MACCIH). (OEA M. P., s.f.)

- Seguridad

La Secretaria de Seguridad Multidimensional es la encargada de promover y coordinar la cooperación entre los Estados Miembros, y de estos con el Sistema Interamericano y otras instancias del Sistema Internacional, para evaluar, prevenir, enfrentar y responder efectivamente a las amenazas a la seguridad, con la visión de ser el principal referente hemisférico para el desarrollo de la cooperación y el fortalecimiento de las capacidades de los Estados Miembros de la Organización.

La SSM tiene como ámbito de acción la Declaración sobre Seguridad en las Américas, y su nueva concepción de la seguridad, con la visión de ser el principal referente hemisférico para el desarrollo de la cooperación y el fortalecimiento de las capacidades de los Estados Miembros. (OEA M. P., s.f.)

- Desarrollo

La Misión del pilar de desarrollo de la OEA es el apoyar a los Estados Miembros en la promoción de políticas públicas eficaces que permiten desarrollar y avanzar en la inclusión social y la erradicación de la pobreza en el hemisferio, en particular la pobreza extrema.

El tema Desarrollo esta encomendado en Secretaria Ejecutiva para el Desarrollo Integral (SEDI), la cual se encarga de apoyar y promover el desarrollo integral en los Estados Miembros en forma coordinada con las acciones de fortalecimiento de la democracia, la seguridad multidimensional y la promoción de los derechos humanos. Asimismo, la SEDI promoverá el dialogo intersectorial, las asociaciones publica-privadas.

La SEDI también buscará movilizar recursos para la formulación, promoción e implementación de políticas, programas y proyectos de cooperación técnica en el área del desarrollo integral; el fomento de mecanismos y espacios para el intercambio de experiencias e información entre los Estados Miembros en su área de competencia; y el desarrollo de actividades destinadas a fortalecer las capacidades humanas e institucionales para mejorar el desarrollo integral y la gobernabilidad en todo el Hemisferio. (OEA M. P., s.f.)

- Derechos Humanos

En construcción. (OEA M. P., s.f.)

EL 5 de julio de 2009, la Asamblea General Extraordinaria de la Organización de los Estados Americanos decidió suspender el derecho de participación en la institución de Honduras como consecuencia del golpe de Estado que expulso del poder al presidente José Manuel Zelaya. En una resolución adoptada por aclamación, la Asamblea encomendó al Secretario General en ese periodo, Sr. José Insulza, que intensificara las

gestiones diplomáticas y que promueva la restauración de la democracia y el estado de derecho en Honduras.

En 2011, los países miembros de la OEA aprobaron en una sesión extraordinaria readmitir a Honduras al cumplir con ciertas condiciones para volver a tener participación plena dentro de la organización. (OEA, OEA, s.f.)

1.2.2 Misión

Somos la institución del Estado, responsable de gestionar las relaciones políticas Bilaterales, Multilaterales, Económicas, Culturales y de cooperación internacional del país; La protección de los hondureños en exterior y la Reinserción de los Hondureños Retornados; La defensa Jurídica Internacional de la Soberanía y Límites Fronterizos; y, el impulso de nuestros intereses en el ámbito internacional. (Exteriores, s.f.)

1.2.3 Visión

Ser una institución eficiente, pro activa y transparente para orientar y dinamizar su ortodoxa actividad de relaciones exteriores, con personal profesionalizado; Ser gestores de la promoción de inversiones y la cultura nacional, impulsores del turismo y la dinamización del comercio internacional. Posicionando a Honduras a través de los distintos ángulos de la diplomacia, en el sistema global cambiante y competitivo, enfrentando los desafíos para generar nuevas oportunidades para el país. (Exteriores, s.f.)

1.2.4 Estructura de la Misión Permanente de Honduras ante la OEA

Este personal está integrado, por una parte, por el Jefe de Misión, y por otra, por los miembros del personal de esta. Los demás miembros de la misión son los encargados de asistir a las reuniones de las distintas comisiones de las que está conformada la OEA como ser la Comisión de Seguridad Hemisférica, Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos, Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, Consejo

Interamericano para el Desarrollo integral, Comisión de Asuntos Migratorios. (OEA, Estados Miembros: Honduras , 2019)

Jefe de Misión

Según la Convención de Viena se entiende por Jefe de Misión a la persona encargada por el Estado acreditante para actuar con carácter de tal. Es el responsable de todos los asuntos relacionados con la Misión; puede delegar varias de sus funciones en su personal.

Embajador Permanente

Se trata de un funcionario diplomático del más alto nivel, a cargo de una misión diplomática.

Ministro Consejero

Es el funcionario diplomático que ocupa en una Misión el lugar inmediatamente inferior al de Jefe de Misión y que lo reemplaza.

Secretario

Es el funcionario de categoría inmediatamente inferior a la de consejero y está encargado de ejecutar las tareas correspondientes al sector que se le ha señalado.

Capítulo II

2.1 Actividades realizadas en la Misión

En este capítulo se describen las actividades realizadas durante el transcurso de la práctica profesional en la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de Estados Americanos. La Misión es la encargada de negociar asuntos de materia multilateral con otras misiones dentro de la organización.

2.1.1 Acompañar a los funcionarios de la Misión a las diferentes reuniones de las comisiones.

Uno de los principales objetivos de la realización de la práctica en la Misión de Honduras es conocer y aprender sobre como son los procesos de negociación y discusión en la organización.

Se asistió a reuniones de todas las secretarías y comisiones de la organización, como ser el SEDI (Secretaría de Desarrollo Integral), la CAM (Comisión de Asuntos Migratorios), la CAAP (Comisión de Política), CAJP (Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos), la SSM (Secretaría de Seguridad Multinacional), la CSH (Comisión de Seguridad Hemisférica), y los Consejo Permanente ordinarios como extraordinarios. Se tomaba nota de las intervenciones y discurso de cada país para conocer sus posiciones y propuestas, las cuales influyen en la toma de decisiones, grupos de trabajo y procesos de negociación dentro de las comisiones.

2.1.2 Elaboración de ayuda memorias de las diferentes reuniones

Después de cada reunión, a petición del Embajador, se redacta una ayuda memoria con todos los puntos importantes o de interés para la Misión. De esta forma, el Embajador puede estar sabido de los temas tocados en cada reunión y conocer de forma general las

negociaciones, acuerdos y actividades de cada comisión. Se cuenta con un formato, en el cual, indica puntos como: Puntos críticos, nuevos acuerdos y próxima reunión.

2.1.3 Colaboración en la redacción de discursos/intervenciones

En esta actividad, cuando la Misión planeaba intervenir en alguna comisión o consejo permanente sobre algún tema crítico, de interés o discursos, se colaboraba en la redacción y en la búsqueda de información y solicitar información a las secretarías o departamentos nacionales, si así era necesario.

2.1.4 Elaboración y actualización de base de datos

La Misión cuenta con una base de datos con información como números de teléfono, correo y personal de las otras misiones y observadores permanentes, de igual forma con las secretarías y departamentos de la OEA. Dado a los cambios de personal dentro de las misiones en los últimos meses, una de las actividades asignadas era la actualización de la base de datos para facilitar la comunicación de ello con las otras misiones u oficinas dentro de la OEA.

2.1.5 Atender foros de Inter American Dialogue

Los foros de Inter-American Dialogue son eventos importantes para la misión, ya que se tocan temas de interés, principalmente cuando involucra a Honduras, como ser “Rompiendo el Ciclo de Violencia contra los Niños en Honduras y El Salvador” y “Ataques a la libertad de prensa en Nicaragua” para conocer la perspectiva que se tiene del país y la región y también averiguar sobre datos e información importante del país.

Capítulo III

En el siguiente capítulo, se presenta una propuesta de mejora, compuesta por antecedentes, descripción e impacto de la propuesta.

3.1 Creación de Manuel de Procedimientos de la Misión Permanente

3.1.1 Antecedentes

La Misión Permanente ante la OEA, o ante cualquier organismo, tiene como tareas, según la Ley de Servicio Diplomático y Consular de Honduras, la representación del Estado de Honduras, proteger los derechos e intereses de Honduras dentro de la organización e intervenir, suscribir y negociar tratados y convenios conforme a las instrucciones dadas por Cancillería (Nacional, 2013). De igual forma, otra tarea de las Misiones es enterarse por todos los medios lícitos e informar a Cancillería en torno a los acontecimientos políticos de la organización, el desarrollo de las cuestiones que Honduras tenga pendientes y los acontecimientos políticos, económicos o de otra índole que puedan considerarse de interés para el Estado de Honduras.

Sin embargo, la Misión Permanente no frecuenta enviar informes hacia Cancillería, lo que dificulta la actualización de información y el seguimiento de los temas de interés o hasta de la posición política de los países. De esta forma, no se sigue un lineamiento estratégico de política exterior, afectando las funciones principales de Honduras dentro de la organización. Los que se envían son ayudas memorias, que sí, llevan lo que se habla de cada reunión pero no lo necesario para poder conocer debidamente la postura de cada país y la actualidad de Honduras en los temas. También, para las intervenciones o discursos, sean instrucciones de Cancillería o por parte del Jefe de Misión, la información es solicitada a Cancillería o a las Secretarías ya que no se tiene un portafolio de información recolectada. Hasta que la información solicitada sea recibida, se comienza a formular una intervención. Las Misiones son las que deben

informar a Cancillería, no al revés, es por ello que el ejercicio de la política exterior es pasivo y afecta la imagen del Estado en su participación en la Organización.

3.1.2 Descripción

Una forma de facilitar el conocer de los deberes de los delegados o el personal de la Misión es a través de un manual de procedimientos interno, ya que actualmente no cuenta con uno.

Un manual de procedimientos es una herramienta administrativa de uso cotidiano ya que es el instrumento que facilita el control interno de una organización o empresa, este detalla las labores que se deben llevar a cabo evitando duplicidades (Raffino, 2019). Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema, también interviene en la consulta de todo el personal, aumentando la eficiencia de los empleados.

Así, se establecerá un manual de procedimiento interno que mencione claramente las responsabilidades de los delegados ya laborando y que sirva de guía para el nuevo personal que se introduzca a la Misión. De igual forma, el manual puede ser una base una futura reorganización por parte de la Misión o de Cancillería.

Dentro del Manual se incluirá la organización de la Misión, la administración del personal y las responsabilidades de los delegados, en lo que mencione principalmente la redacción de informes. De igual forma, mencione el uso de portafolios, que es una carpeta que reúne el conjunto de los trabajos realizados, ya sean físicos o virtuales, el cual tendrá la información de su temática asignada.

3.1.3 Impacto

El impacto de la propuesta sería que, con un manual de procedimientos definido, la Misión podrá trabajar con mayor efectividad, no solo en función de los delegados sino en función de su tarea principal, que es la representación del Estado de Honduras ante la

OEA. Ayudará en el manejo de los temas no solo por parte de los delegados, sino también por parte de Cancillería. También, la solicitud de información ya no será un problema afectando positivamente la redacción de intervenciones y discursos. De igual forma, ayuda al mejoramiento de un plan de estrategia de política exterior más definido y claro por parte de Cancillería, instrucciones más específicas y mayor proyección en el ámbito internacional, en este caso, en el Sistema Interamericano.

Con un manual de procedimientos, la Misión podrá revisar, cuestionar y supervisar la forma en que se hace el trabajo, y que sirve como una guía para que el nuevo personal conozca desde el principio sus funciones y la forma de laborar dentro de la institución.

La efectividad de la propuesta puede ser medible mediante la realización de reuniones internas todas las semanas convocada por el Embajador, en la cual se discuten lo que se ha hecho durante esa semana con todos los delegados para conocer y supervisar las responsabilidades de cada delegado y medir el nivel de rendimiento según el Manual de Procedimientos.

Capítulo IV

4.1 Conclusiones

Durante la práctica profesional en la Misión Permanente, se cumplió con cada una de las asignaciones, la cual no solo permitió poner en práctica las habilidades, destrezas y conocimientos aprendidos a lo largo de la carrera, sino que sirvió como experiencia y formación laboral para lo que es la rama el cual se obtendrá el título universitario.

A través de ello, se logró comprender y aprender sobre el funcionamiento de la Organización de los Estados Americanos, la función fundamental de los Estados miembros, los mecanismos e instrumentos del Sistema Interamericano para la lucha de la democracia en la región.

Se logró identificar puntos de mejora para fortalecer la eficiencia del trabajo como interno de la Misión, como en la Organización. Con esto, se presentó una propuesta de mejora útil para mejorar el desempeño y función de la Misión dentro de la OEA.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la Misión Permanente

Se le recomienda a la Misión Permanente la redacción de informes, ya sea generales o temáticos, trimestralmente, el uso de portafolios para facilitar la recolección de información y mayor promoción del país a través de eventos (ya sea de gastronomía, música, cultura y arte) que pueda incentivar la inversión o exportación. De igual forma, mayor promoción de pasantías para alumnos de carrera diplomática en el país.

4.2.2 Recomendaciones para la Universidad

Se le recomienda a la institución mayor apoyo a los estudiantes, con preparación y capacitación previa a su práctica profesional a través de charlas, para conocer los desafíos en el cual se encontraran, así, potenciando, no solo su rendimiento, sino su experiencia.

4.2.3 Recomendaciones para el estudiante

Se le recomienda al estudiante demostrar el entusiasmo, disposición para cualquier tarea asignada, la capacidad que tiene y lo que ha aprendido durante los cursos de la carrera y principalmente curiosidad, no tener pena para preguntar. De esta forma, no solo vuelve más efectivo y competitivo con oportunidad para quedarse trabajando solo ejerce su práctica, sino que enriquece su conocimiento y experiencia laboral, la que en muchos organismos es esencial.

Bibliografía

- Cancillería. (s.f.). *Manual de Perfil de Puestos del Servicio Exterior de Honduras*.
Obtenido de <http://www.sre.gob.hn/inicio/2014/leyes/292.pdf>
- Exteriores, S. d. (s.f.). *Misión y Visión*. Obtenido de
<http://www.sre.gob.hn/mision%20y%20vision%20new.html>
- Nacional, C. (2013). *Ley de Servicio Diplomático y Consular*. Obtenido de
<http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes/Documents/Ley%20del%20Servicio%20Diplomatico%20y%20Consular%20de%20Honduras%20%2812%2C5mb%29.pdf>
- OEA. (2009). *LA OEA SUSPENDE LA PERTENENCIA DE HONDURAS A LA INSTITUCIÓN*. Obtenido de OEA:
https://www.oas.org/es/centro_noticias/comunicado_prensa.asp?sCodigo=C-219/09
- OEA. (2019). *Estados Miembros: Honduras* . Obtenido de
https://www.oas.org/es/estados_miembros/estado_miembro.asp?sCode=HON
- OEA. (s.f.). *OEA*. Obtenido de *LA OEA SUSPENDE LA PERTENENCIA DE HONDURAS A LA INSTITUCIÓN*:
https://www.oas.org/es/centro_noticias/comunicado_prensa.asp?sCodigo=C-219/09
- OEA, M. P. (s.f.). *Acerca de la Misión* . Obtenido de
<https://www.hondurasoea.org/noticias>
- Raffino, M. E. (19 de Agosto de 2019). *Manual de Procedimientos*. Obtenido de
<https://concepto.de/manual-de-procedimientos/>

Anexos

Anexo 1. Formato de Ayuda Memoria de la Misión Permanente

Ayuda Memoria

Sesión Extraordinaria/Ordinaria

Fecha

Tema de Reunión:	
Jefe Delegación	
Personal de la Misión	
Fecha:	
Hora:	
Importante saber:	
PUNTOS CRÍTICOS A EVACUAR	
1	
2	
3.	
NUEVOS ACUERDOS	
1	
2	
OBSERVACIONES	

Apéndice

Manual de Procedimientos

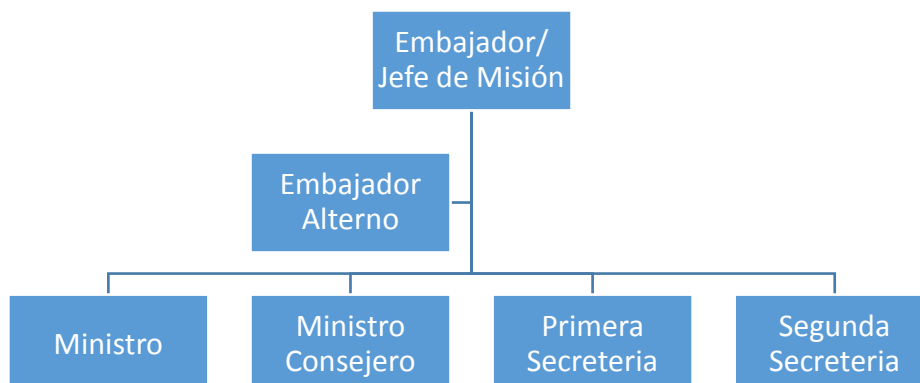
Manual de Procedimiento de la Misión Permanente de la Republica de Honduras de la
ante la OEA.

Teniendo en cuenta el Decreto No. 80-2013 contentivo de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, la Misión Permanente ante la Organización de Estados Americanos ha elaborado un manual de procedimiento en el cual se establece una guía relativa el uso de la función y el manejo administrativo de su personal.

Objetivo

- ✓ Definir la estructura de organización, funciones y niveles de responsabilidad diplomática.
- ✓ Permite la evaluación del desempeño de los delegados dentro de sus labores.
- ✓ Servir de instrumento para la planeación, evaluación de reorganización.
- ✓ Servir como orientación al nuevo personal ingresado para facilitar si incorporación a la Misión Permanente.

Organización de la Misión



Administración del Personal

- El horario de trabajo de la Misión es de lunes a viernes de 9:00am a 5:00pm. No obstante, el Jefe de Misión puede modificar el horario.
- La Misión Permanente llevará un registro de asistencia El registro de asistencia deberá ser remitido a Cancillería semanalmente, incluyendo, si corresponde, las ausencias justificadas del personal.
- La Misión Permanente no laborará en los días feriados nacionales de Honduras y de los Estados Unidos.
- El personal de la Misión serán asignados a los distintos consejos, comisiones y las temáticas de la Misión.
- Los temáticos externos a la Organización tendrán un delegado responsable, el cual actuara con el mismo compromiso y responsabilidad.
- Si se impone un co-responsable debe de involucrarse de manera activa y responsable en los trabajos.

Responsabilidad de los Funcionarios

Jefe de Misión/Embajador

- Deberá representar al Estado de Honduras en la Organización de Estados Americanos, protegiendo y promoviendo los intereses nacionales ante la Organización y hacia los otros países miembros.
- Deberá cumplir con las instrucciones dadas por parte de Cancillería
- Deberá mantener, promover y fomentar las relaciones de amistad y cooperación con la Organización y los otros estados miembros.
- Deberá intervenir, negociar, suscribir y denunciar tratador y acuerdos, conforme a las instrucciones dadas por Cancillería.
- Deberá enviar mensualmente el Informe de Gestión de la Misión, el Gasto de Funcionamiento y Representación y el Reporte de Asistencia del Personal.
- Deberá velar por la conducta del personal, dentro y fuera de la Misión, estrictamente enfocado a sus obligaciones, como la asistencia laboral, el desempeño en sus funciones y responsabilidades asignadas.

Embajador Alterno

- Deberá representar al Jefe de Misión en los distintos consejos, comisiones o reuniones que le sean asignadas.
- Deberá asistir a las reuniones de su temática asignada, de no poder, deberá informarlo a su jefe de misión para tomar medidas correspondientes.
- Deberá mantener informado al Jefe de Misión sobre el desarrollo de las actividades entre todos los delegados.
- Deberá elaborar informes y oficios sobre los temas que le han sido asignados dentro de la Misión.
- Deberá tener un portafolio en el cual mantenga y actualice la información de cada temática asignada.
- Deberá revisar los documentos, informes y comunicaciones elaborados por los encargados de los temas, previo a la aprobación de los mismos por el Jefe de Misión.
- Deberá mantener buenas relaciones y comunicación con los demás Misiones, secretarías y los demás departamentos de la Organización.
- Deberá proteger los intereses del Estado de Honduras ante la Organización de Estados Americanos.
- Ante la ausencia del Jefe de Misión, el embajador alerno suplirá y quedará a cargo de la misión y sus funciones.

Delegados

- Cada delegado representará al Jefe de Misión en los distintos consejos, comisiones o reuniones que le sean asignadas.
- Cada delegado deberá asistir a las reuniones de su temática asignada, de no poder, deberá informarlo a su jefe de misión para tomar medidas correspondientes.
- Cada delegado deberá contribuir para la preparación de discursos o intervenciones, ya sea del Jefe de Misión o de cualquiera que intervenga.
- Cada delegado deberá elaborar informes y oficios sobre los temas que le han sido asignados dentro de la Misión. Los informes serán revisados por el Jefe de Misión, para después, ser enviados a Cancillería.
- Cada delegado deberá tener un portafolio en el cual mantenga y actualice la información de cada temática asignada.

- Cada delegado deberá mantener buenas relaciones y comunicación con los demás Misiones, secretarias y los demás departamentos de la Organización.
- Cada delegado deberá atender cualquier otra instrucción por parte del Jefe de Misión.