

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL.**

SUSTENTADO POR:

KEYLA MELISSA LANDA SUAZO.

21711139

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

ASESOR DE PRÁCTICA: LIC. CLAUDETTE CUBERO

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C.A

ENERO, 2022

Contenido

Dedicatoria.....	VIII
Agradecimiento	IX
Resumen Ejecutivo.....	X
Introducción	XI
1. CAPITULO I.....	1
1.1 Objetivos de la práctica profesional.	1
1.1.1 Objetivo General	1
1.1.2 Objetivos específicos	1
1.2 Reseña Histórica.....	2
1.2.1 Misión.....	3
1.2.2 Visión	4
1.2.3 Organigrama.....	4
2. CAPÍTULO II	5
2.1 Actividades realizadas.....	5
2.1.1 Remisión Acta Original Comisión Mixta Ecuador.....	5
2.1.2 Acuerdo de Hermanamiento en Materia Educativa entre Centros Educativos de Nicaragua y Honduras	5
2.1.3 Transferencia de la Caja de Herramientas para una Cultura de Paz	6
2.1.4 Gestión, Ingeniería y Ciencias para la Resiliencia a los Desastres.	6
2.1.5 Postgrado en Barimetría Oceánica de GEBCO.....	7
2.1.6 Encuesta Nacional de Formación Académica en Honduras.	7
2.1.7 Curso Internacional Vulcanología: Procesos, Peligros y Mitigación en Contexto de Crisis.....	8
2.1.8 Tarjeta de Información.....	8
3. CAPÍTULO III.....	9
3.1 Propuestas de mejora implementada.....	9
3.1.1 Propuesta 1: Base de Datos Digitalizados para la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular.....	9
3.1.1.1 Antecedentes	9
3.1.1.2 Descripción del Problema.	10
3.1.1.3 Impacto de la Propuesta	11
3.1.2 Propuesta 2: Link de Suscripción para la Página Web de la Unidad de Becas	12
3.1.2.1 Antecedentes	12

3.1.2.2 Descripción del problema	13
3.1.2.3 Impacto de la propuesta.....	14
4. CAPÍTULO IV	15
4.1 Conclusiones	15
4.2 Recomendaciones	16
4.2.1 Recomendaciones para la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.....	16
4.2.2 Recomendaciones para la Universidad.....	16
4.2.3 Recomendaciones para el estudiante	16
Bibliografía	17
Glosario.....	18
Anexos	19
Anexos	20
Anexos	21
Anexos	22
Ilustración 1 Organigrama.....	4
Ilustración 2 Remisión Acta Original Comixta Ecuador	19
Ilustración 3 Acuerdo de Hermanamiento en Materia Educativa	19
Ilustración 4 Transferencia de la Caja de Herramientas.....	20
Ilustración 5 Gestión, Ingeniería y Ciencias.....	20
Ilustración 6 Postgrado en Barimetría Oceanica	21
Ilustración 7 Encuesta de Formación	21
Ilustración 8 Curso de Vulcanología	22
Ilustración 9 Tarjeta de Información	22

Dedicatoria

El presente informe está dedicado en primer lugar a Dios, quien hasta el día de hoy nunca me ha dejado desamparada, he visto su amor y misericordia en mi vida y ahora permitirme poder cumplir uno de mis sueños más grandes, el poder obtener mi título universitario. A mi mamá Mayda Delmy Suazo por siempre estar para mí y siempre darme los mejores consejos para poder ser quien soy hoy día. A mi papá Kenton Gerardo Landa por su esfuerzo día a día para poder darnos lo mejor a mí y a mis hermanos. Por último, le dedicó este trabajo a mi tío Jorge Alberto Landa, lo extrañamos mucho, pero yo sé que desde el cielo nos está cuidando.

Agradecimiento

Es imposible poder contener mi alegría en este momento, al saber que este es el último paso para obtener mi título universitario. Estoy tan agradecida con Dios, porque después de cinco años académicos, todas las horas de estudio, el esfuerzo, y en todas las subidas y bajadas, Jehová ha estado conmigo. Le agradezco a mis padres Kenton Gerardo Landa y Mayda Delmy Suazo por todo el apoyo incondicional que me han brindado hasta el día de hoy, por cada consejo que ayudo a cambiar mi manera de pensar y de ver la vida, les agradezco por siempre levantarme cuando creía que mis errores me habían derrotado. A mis hermanos Kelvin y Fernando Landa por siempre apoyarme y cuidarme. A mis mejores amigos Alicia Maldonado, Gerson Bueso, Marco Lemus, Eduardo Carbajal, Krizzia Bautista y José Antonio Martínez por estar para mí, en los buenos y malos momentos, gracias por no soltarme y siempre apoyarme para seguir cumpliendo mis sueños. Le agradezco a cada uno de mis Catedráticos por brindarme su tiempo, cada enseñanza fue especial y siempre los llevaré en mi memoria.

Resumen Ejecutivo

Gustave Flaubert dijo “la vida debe ser una continua educación” y tiene mucha razón, el mundo está en constante cambio, nos guste o no, por lo que lo mejor para nuestros intereses personales y profesionales es apostar por la formación continua como forma de estar actualizados y preparados para las nuevas situaciones (López, 2007).

El presente documento, es desarrollado en base al informe final de práctica profesional realizada en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), previa a la investidura al título de Licenciada en Relaciones Internacionales. En el informe se detalla a que se dedica la SRECI, su historia, la misión y visión. También se estará exponiendo las actividades realizadas durante la práctica profesional, se identificarán las oportunidades de mejora que necesita la Institución en el área de la Dirección General de Cooperación Internacional (DGCI).

Introducción

El presente informe habla sobre las actividades realizadas durante el proceso de práctica profesional, la cual se llevó a cabo en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), la cual está ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras. La Institución se crea en el año de 1839, teniendo como Presidente de la República de Honduras a Don Juan Lindo y como Vicepresidente a Don Dionisio de Herrera, en una asamblea constituyente en Comayagua el 11 de enero del mismo año, en esta se determinó que el Poder Ejecutivo funcionaría con tres Ministerios: El Ministerio de Relaciones, el Ministerio de Guerra que comprendería la Comandancia General de Armas y el Ministerio de Hacienda, que tenía bajo su responsabilidad la Intendencia General.

El informe contiene los objetivos esperados, la historia de la SRECI, misión, visión y su estructura organizacional, también se estarán detallando las actividades realizadas durante la práctica profesional

1. CAPITULO I

1.1 Objetivos de la práctica profesional.

1.1.1 Objetivo General

Utilizar todos los conocimientos y las habilidades adquiridas durante los años de estudio cursados en la carrera de Relaciones Internacionales.

1.1.2 Objetivos específicos

- Realizar las actividades asignadas por parte de la Directora General de Cooperación Internacional.
- Identificar oportunidades de mejora en la Dirección General de Cooperación Internacional.
- Desarrollar propuestas de mejora para la Unidad de Becas y la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular.

1.2 Reseña Histórica

En la Constitución Política del Estado de Honduras emitida por los representantes del pueblo reunidos en una asamblea constituyente en Comayagua el 11 de enero de 1839, teniendo como Presidente a Don Juan Lindo y como Vicepresidente a Don Dionisio de Herrera, se determinó que el Poder Ejecutivo funcionaría con tres Ministerios. El Ministerio de Relaciones, Guerra que comprendía la Comandancia General de Armas y el Ministerio de Hacienda que tenía bajo su responsabilidad la Intendencia General.

En 1839 la Secretaría de Relaciones Exteriores, la estructura de la Cancillería no era mayor de 6 a 10 personas, entre las que se encontraba el Ministro, Secretario, Oficinista, Encargado de Archivo y el Chofer. Los años 1900 a 1921 fueron intensos en actividad política, por la crisis que involucró a los 5 países centroamericanos, en guerras entre Estados, cabildeos y negociaciones, resultó la firma del Tratado de Washington, este hecho produjo en la Cancillería hondureña un esfuerzo de organización, un aumento de personal y temas de agenda.

En los años 70 y 80 la crisis centroamericana obligó a la creación de otros departamentos como ser: la Dirección de Asuntos Centroamericanos, Cooperación Internacional, Refugiados, Derechos Humanos y Promoción Cultural.

En el año 2010 se creó la reforma a la estructura de la Cancillería, creando la Subsecretaría de Promoción de Inversiones y Comercio, y las Direcciones Generales de Integración Centroamericana, Tratados y Convenios, así como el Centro Nacional de Estudios Geopolíticos, centro de Investigaciones Económicas y Comerciales y Centro de Innovación e Informática.

En el año 2015 mediante el Decreto número PCMO38-2015 se crea la Subsecretaría de Estado dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional: Secretaría de Estado de Asuntos Consulares y Migratorios, la cual asumió la responsabilidad de los Servicios Consulares y Actos de Protección Consular.

En el año 2017 mediante Decreto Ejecutivo No. 070-2017 se reforman los Artículos 52 y 53 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, conteniendo el Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97 para la ejecución de sus funciones, sus dependencias se subdividen en órganos principales y se crea un nuevo Organigrama.

En el año 2018 por medio del Acuerdo No. 01-SG-2018, publicado el 06 de septiembre de 2018 en el diario Oficial La Gaceta No.34, 738 se aprueba el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), se establece legalmente la creación de la Subsecretaría de Cooperación y Promoción Internacional, por consiguiente se instituye la Dirección General de Cooperación y Promoción Internacional (DGCI), la cual tiene a su cargo la Dirección de Cooperación Bilateral, Dirección de Cooperación Multilateral, Dirección de Cooperación Privada al Desarrollo, Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular y la Unidad de Becas, en la cual, reza que los temas que se abordan en la Unidad de Becas estarán bajo la jurisdicción de la DGCI.

1.2.1 Misión

Somos la Institución del Estado responsable de la promoción de las relaciones económicas, políticas, culturales y cooperación internacional; la representación de Honduras en Organizaciones y Foros Internacionales; la protección de los hondureños en el exterior, y, la defensa jurídica internacional para preservar y fortalecer la soberanía nacional e impulsar y promover los intereses nacionales.

2. CAPÍTULO II

En este capítulo se estará hablando acerca de las actividades realizadas por el estudiante en su práctica profesional. Las principales responsabilidades del practicante son la realización de comunicación diplomática (Oficio, Memorando y Nota Verbal), dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones con las diferentes carteras de proyectos y actualizar la información de los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular, asimismo, dar seguimiento a las becas vigentes y remitirlas a las diferentes redes de enlaces (Red de Enlaces de Educación Superior de Honduras (REDESH), Red de Cooperación Internacional de Honduras (REDECIH), Red de Enlaces de Cooperación Privada (REDECIP), Ventanilla de Becas (VDB)).

2.1 Actividades realizadas.

2.1.1 Remisión Acta Original Comisión Mixta Ecuador

Dentro de esta actividad el practicante realizó comunicación diplomática interna para la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados y Convenios, remitiendo el ejemplar original del Acta de la primera Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Técnica y Científica entre la República del Ecuador y la República de Honduras, con sus respectivos anexos, el cual fue suscrita el día 12 de noviembre de 2021, en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán; esto con el objetivo de revisar el acta y mejorarla para así poder continuar con los temas de la Reunión.

2.1.2 Acuerdo de Hermanamiento en Materia Educativa entre Centros Educativos de Nicaragua y Honduras

Esta actividad consistió en redactar comunicación diplomática interna dirigido al Secretario de Estado de la SRECI relacionado al “Acuerdo de Hermanamiento en Materia Educativa entre Centros Educativos de Nicaragua y Honduras” donde se informa que los documentos necesarios para dicho acuerdo fueron trasladados a la Embajada de Honduras acreditada en Nicaragua, luego de que la Opinión Legal No. 020-USL-SG-2021 y la Opinión Jurídica No. 001-DGAJTC-2022 fueran agregadas al acuerdo en mención.

2.1.3 Transferencia de la Caja de Herramientas para una Cultura de Paz

Dentro de la actividad, se redactó una comunicación diplomática al Secretario de Estado de la SRECI, en el cual se le remite la información sobre una invitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC), en relación al desarrollo de un encuentro entre los países de Centroamérica para la socialización de la experiencia del proyecto triangular entre los países de El Salvador, Colombia y España denominado “Transferencia de la Caja de Herramientas para una Cultura de Paz” que estaban ejecutando. En la comunicación, se le solicitaba la designación de un funcionario de la SRECI para participar en dicho encuentro, celebrado en El Salvador de manera presencial en la semana del 28 de febrero al 4 de marzo del 2022.

2.1.4 Gestión, Ingeniería y Ciencias para la Resiliencia a los Desastres.

La actividad consistió en realizar comunicaciones diplomáticas dirigidos al Ingeniero Ramón Soto Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) y al Ingeniero Lucky Medina Secretario de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente, en ocasión de remitir la información enviada por la Embajada de Chile, relativa a la Convocatoria de una nueva edición del diploma Internacional de Postítulo en “Gestión, Ingeniería y Ciencias para la Resiliencia a los Desastres”, ofrecida por la Universidad de Chile. Se les informo que dicho programa académico se dirige a funcionarios públicos con perfil directivo del sistema de gestión del riesgo de desastres y tomadores de decisión, el curso será impartido en modalidad virtual y en idioma español a partir del 20 de junio hasta el 14 de octubre de 2022 y la fecha límite de postulación con el punto focal nacional es el 01 de mayo de 2022.

2.1.5 Postgrado en Barimetría Oceánica de GEBCO.

En esta actividad, se realizaron tres comunicaciones diplomáticas Oficio No. 441-SCPI-DGCI-2022, Oficio No. 442-SCPI-DGCI-2022 y Oficio No.443-SCPI-DGCI-2022, dirigidos a : Ingeniero Ramón Soto Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias (COPECO), Doctor Francisco Herrera Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y al Abogado Juan Carlos Rivera Director General de la Marina Mercante de Honduras para remitir la información enviada por la Comisión Oceanográfica Intergubernamental (COI) UNESCO, relativa a la convocatoria para el curso de Postgrado en Barimetría Oceánica de GEBCO, en la Universidad de New Hampshire, Estados Unidos, con una duración de un año, iniciando a finales de agosto de 2022. En la comunicación se resalta que el programa será impartido en inglés bajo la modalidad presencial, dirigido a científicos e hidrógrafos; se recalca que el estándar mínimo para la admisión es un título relevante de cuatro años en un campo relacionado.

2.1.6 Encuesta Nacional de Formación Académica en Honduras.

La actividad consistió en realizar doce comunicaciones diplomáticas Nota Verbal No.534-SCPI-DGCI-2022 a la 545-SCPI-DGCI-2022 para las Embajadas de: la República Federal de Alemania, la República Francesa, la República de Panamá, el Reino de España, los Estados Unidos de América, la República de Guatemala, la República de El Salvador, la República de China (Taiwán), la República de Corea, la Embajada de Japón, los Estados Unidos Mexicanos y a la Delegación de la Unión Europea, en ocasión de hacer de conocimiento que la Unidad de Becas adscrita a la Dirección General de Cooperación Internacional, aplicó recientemente la “Encuesta Nacional de Formación Académica en Honduras”, con el objetivo de conocer las ramas de estudio, las carreras y especializaciones que requiere el país para avanzar en su desarrollo. Posteriormente se remitió un informe resumido de los resultados de la Encuesta, al tiempo que se solicitó a cada Misión Diplomática apoyo para obtener becas en las ramas, carreras, niveles y modalidades que resultaron priorizados en la encuesta.

2.1.7 Curso Internacional Vulcanología: Procesos, Peligros y Mitigación en Contexto de Crisis.

En esta actividad, se realizaron tres comunicaciones diplomáticas dirigidos a: Ingeniero Ramón Soto, Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales COPECO, Ingeniero Lucky Medina, Secretario de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente y al Alcalde Nelson Castellanos, Presidente de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), relativa a la convocatoria para el II Curso Internacional Vulcanología: Procesos, Peligros y Mitigación en Contexto de Crisis, en la Universidad de Chile, con una duración de diecisiete días, iniciando el 08 de agosto y finalizando el 24 de agosto de 2022. En dicha comunicación, se menciona, que el programa será impartido en español e inglés (bilingüe) en su totalidad, bajo la modalidad virtual y está dirigido a profesionales en ciencias de la tierra, reducción de riesgo de desastres y sismología, teniendo una fecha límite de postulación ante la Secretaría como Punto Focal Nacional es el 02 de julio de 2022.

2.1.8 Tarjeta de Información.

Para esta actividad, el practicante debió crear una tarjeta de información para ser entregadas en el área de Atención al Ciudadano, la tarjeta cuenta con la dirección de página web www.sreci.hn, se agregó el correo electrónico de la unidad becas@sreci.gob.hn y el número de teléfono 2236-0200 con ext. 3620, las tarjetas fueron elevadas para el visto bueno de la Directora General de Cooperación Internacional, la Licenciada Melixa Martínez y luego se mandaron a impresión y corte para posteriormente llevarlo a la ventanilla de becas para repartirlas en atención al ciudadano.

3. CAPÍTULO III

3.1 Propuestas de mejora implementada

3.1.1 Propuesta 1: Base de Datos Digitalizados para la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular

3.1.1.1 Antecedentes

Bajo el ACUERDO No. 01-SG-2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta, la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular es una dependencia de la DGCI, las cuales están alineadas con los objetivos de las prioridades nacionales en función del desarrollo sostenible del país, observando la debida coordinación interinstitucional. Asimismo, es responsable de identificar y coordinar la oferta de la cooperación nacional hacia terceros países. Las funciones de la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular son: Gestionar, diseñar y actualizar el catálogo de la oferta de cooperación sur-sur y triangular de Honduras, de acuerdo a las capacidades y experiencias públicas y privadas nacionales; Recomienda y ejecuta las políticas de cooperación al desarrollo en los temas de cooperación sur-sur y triangular; Identifican la demanda de cooperación sur-sur con las entidades públicas de acuerdo con los objetivos, estrategia y planes de desarrollo nacionales; Gestionan y diseñan conjuntamente con su homólogo de otros países, y con el apoyo del Servicio Exterior de Honduras la ruta de acción de las Comisiones Mixtas; Identifican y seleccionan en coordinación con la Subsecretaría de Cooperación y Promoción Internacional y con la Dirección General, las experiencias que pueden aplicarse en los sectores de oferta y demanda de cooperación sur-sur, con base a la consulta ampliada de las entidades ejecutoras para su aprobación.

3.1.1.2 Descripción del Problema.

En la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional se trabaja considerablemente con la realización de comunicación diplomática con la cual se remite al Despacho Ministerial, Subsecretarías de Estado, Direcciones Generales, Administración, entre otras dependencias que se encuentran en la Cancillería, ante esto, es de vital importancia que cada Dirección tenga un respaldo de cada documento realizado, ya que al pasar a firma del señor Canciller o Vicecanciller, puede extraviarse el documento, esto, por el hecho de haber tantos documentos de distintas direcciones esperando a ser firmados. Al presentarse dentro de la Dirección Sur-Sur problemas de extravió de documentos, la propuesta se basa en una digitalización de todos los documentos entrantes y salientes de la Dirección de Cooperación Sur-Sur, la cual consiste en registrar y escanear cada documento antes de ser enviado para su firma y ser guardado en una carpeta en el escritorio de la computadora, y crear carpetas de cada tema en el google drive.

La creación de las dos carpetas es importante, ya que en dado caso la computadora de escritorio tenga algún problema, habrá un respaldo en el drive. Las carpetas en Google Drive se harán con el correo principal de la Dirección de Cooperación Sur-Sur, el cual se compartirá con las analistas de la Dirección, dentro del drive se dividirá una carpeta por cada mes, dentro de esa carpeta se estará dividiendo por semanas (las cuatro semanas de un mes), dentro de la carpeta semanal, se creará una carpeta por tema que cada analista este realizando, subiendo los datos adjuntos a cada proyecto y las comunicaciones diplomáticas que ellas realicen; al llevarlo a firma se imprimirán dos copias de la comunicación para tener un respaldo de que el documento fue recibido y luego una vez ya firmado por la autoridad se escaneara la comunicación diplomática, al momento de haber remitido cualquier documento a su destinatario, se le deberá de poner “realizado” a la carpeta y dejarla en dicha semana, en dado caso de que los documentos sigan en trámite de firma y comience una nueva semana, se deberá de mover la carpeta con el tema a la carpeta de la nueva semana. Aparte de esto, se deberá llevar a cabo un cuadro de seguimiento, en el cual se anotará todo lo que se realizó día a día, y poner el link del drive con cada tema agregado, en el cual se describirá si está pendiente de firma o si ya está realizado, esto es para tener un mejor seguimiento de cada proyecto que este por realizarse.

3.1.1.3 Impacto de la Propuesta

En la actualidad, integrar la digitalización de datos en las instituciones y/o negocios es un hecho importante para el crecimiento de las nombradas; aunque al principio se pueda sentir como un proceso mucho más largo, las nuevas tecnologías, en especial la digitalización de datos, traen consigo muchas ventajas, como el hecho de poder compartir la información de los proyectos realizados o por realizar entre las analistas que están en la Dirección, esto permite que se puedan estar compartiendo los datos, tanto dentro como fuera de la Secretaría, esto es de beneficio para la institución y para la analista ya que ante cualquier enfermedad o contagio de Covid u otra situación, pueden trabajar desde casa teniendo toda la información a mano. Otra de las ventajas es que todo el respaldo de documentos se obtiene de una forma fácil y rápida lo que ayuda al trabajo y permite ser eficiente.

Al digitalizar los documentos, se hace un ahorro de papel, ya que el hecho de ser digital hace ocupar un menor espacio que cuando se imprimen todos los documentos realizados junto a sus anexos y almacenarlos en físico. También, será de gran ayuda al momento de haber traslados en lo interno o al haber nuevas contrataciones, ya que, de una forma más sencilla, se le puede mostrar a la nueva persona las carteras que manejará y los proyectos realizados, así como los que estén en trámite. Por último, con la creación del cuadro de seguimiento, se puede llevar de forma más ordenada y eficiente el seguimiento de cada documento redactado, y también es de ayuda al momento de la realización del Plan Operativo Anual (POA), ya que dentro del cuadro estará cada actividad realizada día a día y se evita una duplicación de dichas actividades.

3.1.2 Propuesta 2: Link de Suscripción para la Página Web de la Unidad de Becas

3.1.2.1 Antecedentes

La Unidad de Becas está bajo la Dirección General de Cooperación Internacional a partir del mes de junio de 2018 y en base a Acuerdo No. 01-SG-2018, publicado el 06 de septiembre de 2018 en el diario Oficial La Gaceta No.34, 738; Asimismo, está vinculado al Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 4. Para enero del 2021 la gestión de becas lo realizaba la Dirección de Cooperación Privada.

En el año 2016, conforme el informe de Coordinación de Becas elaborado por la Dirección de Cooperación Privada en el mes de junio de ese año, según acuerdos acordados en reunión sostenida en el año 2014 entre la Secretaría de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN), SRECI y la Oficina Presidencial de Becas, la cual estaba bajo la dirección de la Ministra de Comunicaciones de esa fecha, Ingeniera Hilda Hernández, la oferta de becas abiertas que recibiera Cancillería debía trasladarse a dicha oficina para que las personas que acuden por información y visitan el sitio web de la Oficina Presidencial de Becas puedan acceder a toda la información en un solo sitio.

No obstante lo anterior, hay algunas becas que requieren que la postulación sea realizada a través de la vía diplomática, por lo que Cancillería realiza el proceso de recopilación de datos y requisitos de los postulantes para ser enviados a los oferentes, quienes hacen la revisión y selección de candidatos. El resto de la oferta de becas y cursos que se reciben en la SRECI se remite a la Oficina Presidencial de Becas. Asimismo, hay varios cursos que ya vienen orientados para determinada institución o algunas de ellas vienen en el marco de algún proyecto de cooperación, por lo que son trasladadas a las instituciones correspondientes.

La Unidad de Becas realiza un proceso amplio de socialización de las ofertas de becas que se reciben a través de las tres redes, con el fin de que puedan aplicar la mayoría de hondureños interesados. Las becas se socializan con las siguientes redes: REDECIH, REDESH, REDECIP. La Unidad de Becas recibe diferentes ofertas de becas parciales y completas, las que son remitidas por los países amigos, organismos internacionales, entes cooperantes, para ser divulgadas a la población hondureña en general, éstas son socializadas con las ya antes

mencionadas redes, con la Oficina Presidencial de Becas y con la Secretaría de Comunicación y Estrategia Presidencial.

En la actualidad se plantea la posibilidad que la Unidad de Becas pueda convertirse en una Dirección adscrita a la Dirección General de Cooperación Internacional, como la Dirección Privada para el Desarrollo, Dirección de Cooperación Bilateral, Dirección de Cooperación Multilateral, y la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular.

3.1.2.2 Descripción del problema

Actualmente la Unidad de Becas no cuenta con una plataforma en la que la ciudadanía en general pueda conocer las oportunidades de estudio que ofrecen los países cooperantes, en este momento se está trabajando en la publicación de las becas vigentes en la página web de Cancillería, sin embargo, el interesado debe de ingresar diariamente para averiguar si existen nuevas ofertas. Se considera que habiendo un mecanismo de suscripción, la ciudadanía podrá conocer las becas vigentes sin estar ingresando a la plataforma diariamente, ya que con la suscripción cada actualización de nuevas oportunidades de estudio les estará apareciendo en su correo y como notificación al solo ingresar al navegador.

En cuanto al proceso de la creación del link es sin costo, debido a que dentro de la Dirección de Comunicación y Estrategia hay dos diseñadores gráficos y dos community manager que se encargan de llevar las páginas webs y las redes sociales de Cancillería, en este caso, para que la realización de la propuesta se lleve a cabo, se debe de enviar comunicación de solicitud a la Dirección mencionada para solicitar que en el proceso de actualizar la página de Cancillería se agregue al apartado de becas el link de suscripción y ellos se encargaran del proceso que conlleva. Con la suscripción, se enviara cada semana un boletín informativo, el cual la información será enviada cada semana desde la Unidad de Becas a la Dirección de Comunicación y Estrategia para que estos lo envíen semanalmente al correo de los suscritos.

3.1.2.3 Impacto de la propuesta

El impacto que tendrá esta solución será muy alto, ya que abordará uno de los temas más visibles que hasta ahora ha estado muy presente en el ámbito de la Unidad de Becas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Contar con una buena herramienta de comunicación ayudará a lograr de manera más efectiva el propósito principal de la Unidad de Becas, que tiene como objetivo el poder comunicar a la ciudadanía hondureña todas las oportunidades de aprendizaje que ofrecen los países cooperantes. Asimismo, en el apartado anterior se mencionó, como el link facilitara a que los interesados no deban ingresar diariamente a la página web de la Cancillería para investigar las ofertas de estudio, con el link de suscripción diariamente les llegará una notificación de las oportunidades vigentes con solo entrar al navegador, también, se les estará enviando un boletín informativo con las becas vigentes en todos los ámbitos (Licenciatura, Maestrías, Doctorados, Cursos y Webinars) en los cuales se agregarán los datos más importantes como son la modalidad, el idioma, la fecha límite de postulación y el link de la postulación de cada beca.

La propuesta tendrá un impacto positivo, ya que permitirá a los ciudadanos mantenerse informados sobre las becas vigentes de una manera fácil y en tiempo real.

4. CAPÍTULO IV

4.1 Conclusiones

- Al momento de realizar la práctica profesional, se adquirió más experiencia en cuanto a la redacción de comunicación diplomática, también se tuvo un mejor desempeño en la redacción de correos, ya que estos se redactaban de una manera más explicativa y diplomática, se aprendió a manejar los vocativos de cada Embajador y Secretario al momento de elaborar las diferentes comunicaciones ya que el título de cada uno se coloca de manera diferente dependiendo al rango que tenga; también se adquirió experiencia en cuanto a la digitalización de datos, ya que cada documento entrante y saliente en la Dirección General de Cooperación Internacional se guarda en un cuadro de excel y luego se escanea para guardarlo en digital.
- Con respecto a la Dirección de Cooperación Sur-Sur y Triangular, deberán mejorar en la digitalización de sus comunicaciones diplomáticas para evitar el extravío de las mismas, al mismo tiempo, necesitarán organizarse internamente en cuanto a las carteras de proyecto, debido a que hubo cierta confusión al momento de repartir nuevamente los temas cuando una nueva analista fue integrada a la Dirección.
- Dentro las oportunidades de mejora, la Unidad de Becas deberá crear un link de suscripción para cumplir de una manera más fácil y rápida el informar a la ciudadanía hondureña sobre las oportunidades de becas vigentes.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la Universidad

- A la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), se le recomienda que se fortalezca la formación en cuanto a redacción diplomática.
- Por otro lado, se les recomienda brindar opciones a los estudiantes en donde puedan ejecutar la práctica profesional, ya que en el contexto del COVID-19 ha sido complicado la aceptación de practicantes en empresas o instituciones, por lo que se sugiere a la universidad tener conexiones con organizaciones, instituciones y empresas que puedan servirle de opción a futuros practicantes.

4.2.2 Recomendaciones para la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

- A la SRECI, se le recomienda adecuar en las instalaciones áreas para alimentación, ya que desde el año 2020 cerraron la cafetería debido a la pandemia y no hay suficientes espacios físicos para consumir los alimentos a la hora del almuerzo.

4.2.3 Recomendaciones para el estudiante

- A los futuros practicantes, se les recomienda que, durante la investigación de opciones para realizar su práctica profesional, puedan considerar con anticipación empresas o instituciones en las que puedan aplicar.

Bibliografía

SRECI (2021). Historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. Obtenido de <https://sreci.hn/Historia>

López, N (2016). La Importancia de la Formación para tu Desarrollo Personal y Profesional. Obtenido de <https://noelialopezcheda.wordpress.com/2016/07/04/la-importancia-de-la-formacion-para-tu-desarrollo-personal-y-profesional/>

La Gaceta (2018). Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, Acuerdo No. 01-SG-2018. Obtenido de https://www.tsc.gob.hn/web/leyes/Acuerdo_01-SG-2018.pdf

Real Academia Española. Memorando. Obtenido de <https://dle.rae.es/memorando>

Real Academia Española. Nota Verbal. Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/nota-verbal>

Gobierno Municipal San Martín Texmelucan. Guía para la Elaboración de Oficios, Memorandum y Circulares de las Dependencias y Entidades Municipales 2018-2021. Obtenido de [https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/alternativo/web/documentos/Contraloria%20Municipal/DOC/link_20032019/Guia%20para%20Elaboracion%20de%20Oficios,Memorandum%20y%20Circulares-R%20\(1\).pdf](https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/alternativo/web/documentos/Contraloria%20Municipal/DOC/link_20032019/Guia%20para%20Elaboracion%20de%20Oficios,Memorandum%20y%20Circulares-R%20(1).pdf)

Glosario

SRECI: Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

DGCI: Dirección General de Cooperación Internacional.

Comunicación Diplomática: Memorándum, Nota Verbal, Oficio.

Memorándum: Comunicación diplomática, menos solemne que la memoria y la nota, por lo común no firmada, en que se recapitulan hechos y razones para que se tengan presentes en un asunto grave.

Nota Verbal: Comunicación oficial escrita redactada en tercera persona que dirige una misión diplomática al Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado receptor.

Oficio: Documento que tiene por objeto la comunicación entre una Unidad Administrativa con otras similares o externas. Los asuntos tratados en dicho instrumento serán de carácter oficial para comunicar, solicitar información, atender un trámite específico, orientar y atender dudas, o para cualquier uso relativo a las actividades de la Unidad Administrativa o Entidad, en ningún caso tratará asuntos personales.

REDESH: Red de Enlaces de Educación Superior de Honduras

REDECIH: Red de Cooperación Internacional de Honduras.

REDECIP: Red de Enlaces de Cooperación Privada.

VDB: Ventanilla de Becas.

SEPLAN: Secretaría de Planificación y Cooperación Externa.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible