

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL

SUSTENTADO POR:

CHELSEA YARIELA DÍAZ REYES

21711268

ASESOR DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

CLAUDETTE CUBERO

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C. A.

FECHA: MAYO 2021

ÍNDICE

ÍNDICE.....	i
ÍNDICE DE FIGURAS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	iv
RESUMEN EJECUTIVO	v
INTRODUCCIÓN	vi
1. CAPITULO I.....	1
1.1 Objetivos de la Práctica Profesional	1
1.1.1 Objetivo General.....	1
1.1.2 Objetivos Específicos	1
Datos Generales de la Empresa	2
Reseña Histórica	2
Misión.....	5
Visión	5
Objetivos Estratégicos	5
Objetivos Operativos	6
Organigrama	7
2. CAPÍTULO II	8
Actividades Realizadas en la Empresa	8
Actividad 1: Registro del Inventario de Donaciones de Materiales de Bioseguridad	8
Actividad 2: Organización de Carpetas.....	9
Actividad 3: Registro de Visitas de los Organismos Internacionales a los Centros de Asistencia al Migrante Retornado.....	10
Actividad 4: Resumen Ejecutivo sobre Mujeres y Niñas Migrantes.....	10
Actividad 5: Elaboración de memorándum	11
Actividad 6: Mapeo de Instituciones.....	12
3. CAPÍTULO III.....	13
3.1 Propuestas de Mejora.....	13
3.1.1 Propuesta 1: Optimización de los Inventarios de Donaciones.....	13
3.1.2 Propuesta 2: Digitalización del Envío y Recepción de Memorándum.....	15
4. CAPÍTULO IV.....	17
4.1 Conclusión	17
4.2 Recomendaciones.....	18
4.2.1 Recomendaciones para la Secretaría	18

4.2.2	Recomendaciones para la Institución de Educación Superior	18
4.2.3	Recomendaciones para los Estudiantes	18
5.	BIBLIOGRAFÍA	19
6.	ANEXOS.....	20

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Ilustración 1. Organigrama de la Secretaría</i>	7
<i>Ilustración 2. Registro de Inventario</i>	20
<i>Ilustración 3. Registro de Visitas</i>	21
<i>Ilustración 4. Resumen Ejecutivo</i>	21
<i>Ilustración 5. Mapeo de Instituciones</i>	21
<i>Tabla 1. Ventajas y Desventajas de las Plataformas de Inventarios</i>	14
<i>Tabla 2. Costo de las Plataformas de Inventarios</i>	15
<i>Tabla 3. Costo de las Plataformas de Memorandums</i>	16

DEDICATORIA

Más que dedicar este trabajo, dedico mi vida a Cristo ya que sin el al centro de todo no estaría hoy día culminado mis estudios profesionales. Dedico este trabajo y todos los títulos que un día llegue a ostentar a mis padres Jonny y Dina Díaz, quienes desde muy jóvenes sacrificaron todo por darme una educación de calidad y me llenaron de valor, fortaleza y amor para poder soñar en grande, soñar lo mejor y luchar por esos sueños, a mis bisabuelos José Libio y Rosa Reyes cuyo ejemplo de perseverancia y trabajo duro me formaron, a mis abuelas Ana Reyes y Dina Orellana quienes siempre desearon y pidieron a Dios lo mejor para mí, a mi abuelo Horacio Reyes hasta el cielo cuya historia de éxito y perseverancia me inspira cada día, a parte de mi familia quien de una u otra forma siempre me apoyaron y a mi Pastor Santos Enrique Reyes quien me formó espiritualmente y mudó mi ignorancia espiritual a un mundo lleno de fe y esperanza en Dios, enseñándome que toda promesa es un sí y un amén.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a todos los docentes que a lo largo de mi carrera universitaria se dispusieron a formarme con dedicación para aportar de forma positiva a la sociedad hondureña, en especial a la Licenciada Claudette Cubero, al Licenciado Armando Boquín, a la Licenciada Elvia Gómez, a la Licenciada Alejandra Bustillo, a la Licenciada Mavis Bueso, a la Licenciada Luisa Cook, a la Abogada Claudia Isabela López y al Licenciado Julio Vindel.

También agradezco a mi novio, Ing. Jouseph Adalyd Hernández por siempre apoyarme, motivarme, servirme cuando más he necesitado una mano y llenarme de valentía y palabras de fortaleza cuando no me creía capaz. Agradezco por ese corazón de oro y por estar unidos por un mismo amor, por un mismo espíritu y por un mismo propósito.

RESUMEN EJECUTIVO

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional es una entidad gubernamental encargada de llevar a cabo todas las providencias para llevar a cabo la Política Exterior de Honduras de forma diligente. La Secretaría tuvo sus inicios el 11 de enero de 1839, pasando a ser una estructura orgánica que contaba con un número de funcionarios no mayor a las 10 personas.

Para el año 1951, la cancillería continuaba creciendo, sumando la Comisión de Estudios Territoriales, que luego fue sustituida, creándose la Comisión de Soberanía y Frontera, Dirección General de Límites y Aguas Internacionales y la Comisión Especial de Demarcación con el fin de estudiar, investigar y defender los Derechos de Honduras.

En la década de los años 70 y 80 se creó la Dirección de Asuntos Centroamericanos, Cooperación Internacional, Refugiados, Derechos Humanos y Promoción Cultura como respuesta a la crisis Centroamericana que se vivió en ese periodo de tiempo. Además, también se dio paso a la creación del Gabinete Asesor que está compuesto por embajadores de carrera con el fin de dar asistencia al canciller en temas de política exterior.

A su vez, la secretaría se involucró de forma más activa en la planificación, coordinación y ejecución de la política exterior y se empeñó en desarrollar las áreas de integración y cumbres, y tratados comerciales. Con esto, se integró la Dirección General de Política Exterior con el fin de estructurar las actividades de las relaciones y la política internacionales para fortalecer la institucionalidad que se dota de instrumentos legales para proporcionar una base sostenible a la política exterior.

INTRODUCCIÓN

A través del presente informe de práctica profesional se proporciona información sobre la institución gubernamental Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional que está ubicada en la Avenida Juan Ramón Molina, 1era calle, 7ma avenida, Antiguo Edificio del Banco Central, Barrio el Centro, además del puesto de trabajo que se ejerció durante el periodo de práctica profesional.

Un oficial de asistencia al migrante retornado, es el cargo que tiene como responsabilidad asistir a los oficiales de la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado en la Dirección de Asuntos Consulares y Migratorios, además de la elaboración de inventarios de donaciones para los Centros de Asistencia al Migrante Retornado (CAMR), cuadros de visitas por los diferentes organismos internacionales a los CAMRs, elaboración de carpetas sobre opiniones legales y liquidaciones, entre otras.

Además, dentro del informe de práctica profesional se encontrará el capítulo I, que este compuesto por los objetivos de la práctica profesional, los datos generales de la empresa, dentro de la cual se detalla la reseña histórica, la misión, la visión, los objetivos operativos, así como el organigrama.

También, estará compuesto por el capítulo II, contendrá las responsabilidades del cargo desempeñado por el practicante, así como de una propuesta de mejora planteada por el practicante, que contribuya en fortalecer los procesos de trabajo del departamento.

1. CAPITULO I

1.1 Objetivos de la Práctica Profesional

1.1.1 Objetivo General

- Aplicar los conocimientos y habilidades obtenidas durante la formación profesional universitaria de la carrera de Relaciones Internacionales en la resolución de problemas y el desarrollo de las aptitudes que permiten demostrar las capacidades laborales y lograr un desempeño profesional óptimo.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Realizar las actividades asignadas referentes al tema migratorio, especialmente a la protección y reinserción de los hondureños retornados.
- Manejar adecuadamente los inventarios de las donaciones realizadas a la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado por diferentes organizaciones internacionales.
- Desarrollar un registro de las organizaciones internacionales que cooperan con la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante en materia de retorno y reinserción.
- Identificar oportunidades de mejora que limiten el desarrollo idóneo de los procesos operacionales de la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado.

Datos Generales de la Empresa

Reseña Histórica

El presidente de la República dirige la Política Exterior de Honduras y el Secretario de Relaciones Exteriores es el encargado de tomar todas las providencias necesarias para llevarlas a un feliz término. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

En la Constitución Política del Estado de Honduras emitida por los representantes del pueblo reunimos 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 comprendería la Comandancia General de Armas y Hacienda, que tenía bajo su responsabilidad la Intendencia General. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

Para ser Secretaría de Estado en 1839, se debía cumplir con los mismos requisitos y cualidades que se exigían al presidente de la República, es decir, ser centroamericano de origen; tener treinta años cumplidos; haber tenido el ejercicio de ciudadano en los últimos siete años de su elección; ser del estado seglar y hallarse en el pleno de sus derechos. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

En 1839 la estructura orgánica 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. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

Los años de 1900 y 1921, fueron intensos en actividad política, como resultado de la crisis que involucró a los cinco países centroamericanos, en guerras entre Estados, cabildeos y negociaciones, resultando con la firma del Tratado de Paz de Washington. Este hecho produjo en la Cancillería hondureña un esfuerzo de organización y un aumento de personal y de temas de agenda. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

La Secretaría de Relaciones Exteriores funcionaba en 1950 con una reducida planta de funcionarios consistente en el ministro, el Subsecretario, el Oficial Mayor, el Jefe de Protocolo, El tenedor de Libros, jefes de las Secciones Consulares, Pasaportes y Auténticas, un Asesor Jurídico, un Calígrafo, un Traductor Oficial, el Director de Boletines Oficiales de la Cancillería, siete escribientes y mecanográficas y un portero. Eran, claro está, otros tiempos y el Estado no se había agigantado tanto. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

El 16 de febrero de 1951 se creó la Comisión de Estudios Territoriales nombrándose Presidente a S. Silverio Laínez; Vicepresidente a S. José Padilla Vega; Vocales a los señores Salvador Zelaya, Alfredo Trejo Castillo, Esteban Mendoza y Ramón Cruz y secretario a D. Pedro Rivas. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

La Cancillería continuó creciendo y se tomó en cuenta que todo lo relacionado a los límites con los países vecinos obligaba crear una sólida estructura para estudiar, investigar y defender los Derechos de Honduras de esa manera la Comisión de Soberanía y Frontera, Dirección General de Límites y Aguas Internacionales y la Comisión Especial de Demarcación vinieron a sustituir a la Tradicional Comisión de Estudios Territoriales. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

La defensa de la integridad territorial del país ha sido una constante de los sucesivos gobiernos hondureños, así como el apoyo pleno a los compatriotas que trabajan en el exterior, manteniéndose una acción dinámica para combatir el flagelo de la pobreza. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

En los años 70 y 80 la crisis centroamericana obligó a la creación de otro departamento, como ser la Dirección de Asuntos Centroamericanos, Cooperación Internacional, Refugiados, Derechos Humanos y Promoción Cultural, en este periodo se dio vida al Gabinete Asesor, Organismo integrado por 4 embajadores de Carrera para asistir

directamente al Canciller en asuntos esencialmente de política exterior. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

Posteriormente la Cancillería tomó en consideración su papel de planificador, coordinador y ejecutor de la política exterior y desarrolló fuertemente dos áreas, integración y cumbres y tratados comerciales. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

La Dirección General de Política Exterior se estructuró para realizar la actividad de las relaciones y la política internacional, a través de dos áreas: asuntos Bilaterales y Multilateral, asimismo se creó la Dirección General de Promoción externa y Gestión Internacional, encargada de la Cooperación Internacional y de la promoción de las Exportaciones, las Inversiones y el Turismo. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

Los acontecimientos que envolvieron a Centroamérica en una vorágine de crisis políticas y sociales, obligó a la Cancillería a hacer Política Exterior, y en el plano del fortalecimiento institucional se dotó de los instrumentos legales para proporcionar una base sostenible a la Política Exterior, y se aprobó la Ley del Servicio Exterior de Honduras de 1984, como un régimen que creaba por primera vez en la historia diplomática, la profesionalización del Servicio Diplomático, mediante el funcionamiento de la Carrera Diplomática. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

A la par de la Ley del Servicio Exterior se aprobó el Escalafón Diplomático, el cual reguló el funcionamiento de la Escuela Diplomática y las relaciones Internacionales, esta es la encargada de establecer cursos regulares de formación y capacitación, como la única instancia para ingresar a la Carrera Diplomática, hasta la fecha se han practicado 8 exámenes para ingresar al escalafón Diplomático. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

En el año 2010 se creó la última 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, Promoción de Inversiones, así como el Centro Nacional de Estudios Geopolíticos, Centro de Investigaciones Económicas y Comerciales y Centro de Innovación e Informática. (Secretaría de Relaciones Exteriores Honduras, s. f.)

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.

Visión

Ser una institución eficiente, proactiva 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.

Objetivos Estratégicos

- Preservar la Soberanía de Honduras para asegurar la integridad territorial, el sistema democrático y el bien común de los ciudadanos.
- Alinear la cooperación no reembolsable a las prioridades nacionales y establecer relaciones con nuevos socios cooperantes.

- Apoyar desde el Servicio Exterior la promoción de inversión extranjera, fomentar el turismo y mejorar la proyección cultural, artística y científica de Honduras en el exterior procurando mejorar la imagen del país.
- Fortalecer y cumplir las relaciones diplomáticas, en un marco de respeto a los principios básicos de las relaciones internacionales, promoviendo los intereses del país a nivel internacional.

Objetivos Operativos

- Proveer asistencia técnica en las áreas de política bilateral, multilateral, regional, cultura, y educación.
- Mantener funcionando las representaciones diplomáticas de Honduras en el exterior.
- Profesionalizar funcionarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.
- Atender y proteger a los hondureños viviendo en el extranjero.

2. CAPÍTULO II

La Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios tiene como funciones la obligación de coordinar y promocionar las políticas llevadas a cabo dentro de las leyes en materia consular y migratoria. Dentro de la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios existe la Dirección General de Asuntos Consulares, que a su vez tiene una estructura conformada por la Subdirección de Supervisión Consular, la Subdirección de Servicios Consulares, el Observatorio Consular y Migratorio de Honduras (CONMIGHO) y el Centro de Llamadas ALHO VOZ. También, la Subsecretaría está conformada por la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante, que a su vez está conformada por la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado y la Oficina de Protección al Hondureño Migrante.

La Oficina de Asistencia al Migrante Retornado tiene como objetivo la reinserción segura y eficaz de los migrantes retornados a Honduras. Además, dentro de sus funciones se incluye la creación de políticas y proyectos que permitan la reinserción adecuada de los hondureños retornados y brindar asistencia a instituciones y organismos que forman parte de la red que brinda atención al migrante retornado.

Actividades Realizadas en la Empresa

Actividad 1: Registro del Inventario de Donaciones de Materiales de Bioseguridad

El inventario de las donaciones de bioseguridad hechas por distintos organismos internacionales para los Centros de Asistencia al Migrante Retornado a través de la Oficina Asistencia al Migrante Retornado debe realizarse con el fin de llevar un registro y conocer todos los recursos que se encuentran disponibles. El inventario se ejecutó de forma física y luego debe registrarse en hojas de Excel diferentes según el centro al que vaya dirigido y deben contener información como:

1. Fecha
2. Encargado
3. Cantidad de cada Recurso
4. Observaciones

Dentro de los registros se incluyen materiales como mascarillas quirúrgicas o KN95, gel o desinfectante antibacterial en líquido, jabón en líquido, desinfectante en aerosol, batas quirúrgicas, gorros quirúrgicos, gafas protectoras, caretas protectoras, medicamentos, entre otros. Los inventarios llevados a cabo durante el periodo de práctica profesional se realizaron con el fin de contabilizar las donaciones, previo a su entrega a diferentes centros o su movilización debido a la mudanza al nuevo edificio de la secretaría ubicado en el boulevard Kuwait.

Actividad 2: Organización de Carpetas

Organización de carpetas sobre opiniones legales y liquidaciones del año 2019 que contienen documentos sobre los diferentes Centros de Asistencia al Migrante retornado que se encuentran alrededor del país. En la carpeta de opiniones legales se encuentran documentos que identifican las necesidades de la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante y las respuestas jurídicas disponibles de acuerdo con las leyes del Estado hondureño y las leyes internacionales.

Una opinión legal está compuesta por:

1. Antecedentes: en el que se detalla el caso.
2. Hechos: que incluye los acontecimientos importantes.
3. Marco jurídico: que se compone por las leyes que brindarán una respuesta.
4. Análisis: que hará la relación y explicación entre los hechos y el marco jurídico.
5. Conclusiones.
6. Anexos.

En la carpeta de liquidaciones se incluye toda la información financiera de determinado año de la Dirección General de Protección al Hondureño Migrante. La organización de ambas carpetas consistió en ordenar los documentos y verificar que se encuentren archivados dentro del año al que corresponden.

Actividad 3: Registro de Visitas de los Organismos Internacionales a los Centros de Asistencia al Migrante Retornado

El registro de visitas de los organismos internacionales a los CAMRs se realiza con el fin de llevar un control sobre las visitas que se realizan y el fin de esta en un periodo de tiempo determinado. Los controles de visitas a los centros deben realizarse en un cuadro de Word o Excel que contenga la siguiente información:

1. Solicitante
2. Centro
3. Motivos
4. Fecha
5. Hora
6. Autorización
7. Observación

Previo a realizar el cuadro de control, los diferentes organismos internacionales deben presentar una solicitud a la Oficina de Atención al Migrante Retornado para ser autorizada o rechazada su visita y definir los objetivos, detalles y actividades específicas que serán realizadas. Posteriormente, estas solicitudes de visitas son registradas y organizadas para tener un control más preciso de las mismas.

Actividad 4: Resumen Ejecutivo sobre Mujeres y Niñas Migrantes

El resumen ejecutivo se realiza con la finalidad de presentar y exhibir de manera breve un documento, debe ser conciso y debe explicar en la mayor brevedad posible la idea central

del tema que trata el documento para cautivar la atención de su lector destinatario e informarle sobre los aspectos que contiene el texto que conforma el cuerpo del documento. Aunque debe ser conciso, el resumen ejecutivo debe presentar los aspectos más importantes de todo el tema a tratar.

El resumen ejecutivo sobre mujeres y niñas migrantes hacía referencia a las dificultades que presentan las mujeres y niñas en la travesía de la migración irregular hacia diferentes destinos y como su vulnerabilidad aumenta por el hecho de ser del sexo femenino, ser migrantes, por ser más susceptibles a la violencia social, generalizada y de género y los riesgos implícitos en la migración. Algunos de los aspectos mencionados dentro del resumen ejecutivo son la feminización de la migración, las redes de tráfico y trata de personas, el limitado servicio de salud, violencia sexual y el transporte inhumano.

Actividad 5: Elaboración de memorándum

La elaboración de memorándum para la comunicación entre la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, que tiene como finalidad realizar un texto escrito destinado a una persona o grupo de personas específicas para realizar una solicitud o informar acerca de un hecho relevante fue dirigido a la Sub gerencia de Recursos Materiales con el fin de hacer un descargo de inmobiliario por la mudanza a un nuevo edificio y contiene los siguientes puntos:

1. Un encabezado que contiene el logo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación internacional.
2. Lugar y Fecha en el que se extiende.
3. Código de la Oficina.
4. Destinatario
5. Remitente
6. Asunto
7. Cuerpo
8. Despedida

9. Firma
10. Pie de página que debe contener la dirección de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Actividad 6: Mapeo de Instituciones

Un mapeo de instituciones consiste en el proceso de investigación y de identificación de diferentes instituciones, organizaciones internacionales y organizaciones civiles que son afines a un tema específico y que pueden conformar un grupo de trabajo para lograr en común uno o varios objetivos específicos.

El mapeo de instituciones debe realizarse conforme a aquellas instituciones que ayuden a la asistencia al migrante retornado en materia de salud, educación, seguridad, empleabilidad, entre otros y cumplir con los objetivos del desarrollo sostenible. Este debe contener la siguiente información:

1. Institución
2. Objetivo de la institución
3. Función de la Institución
4. Marco legal nacional
5. Marco legal Inter nacional

La investigación de las instituciones y organizaciones, así como su objetivo y función deben realizarse y redactarse de forma auténtica, por lo cual la investigación y redacción que se llevó a cabo fue redactada de forma original empleando la metodología de la investigación enseñada durante la carrera universitaria.

3. CAPÍTULO III

3.1 Propuestas de Mejora

3.1.1 Propuesta 1: Optimización de los Inventarios de Donaciones

Problema identificado: Frecuentemente se realizan donaciones de parte de los organismos internacionales a través de la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado para los CAMR, UMAR o migrantes retornados que se acercan a la Secretaría. Para esto se necesita tener un control más optimizado sobre las donaciones que entran, aquellas que se encuentran en inventario y aquellas que ya salieron y fueron entregadas.

Además, muy usualmente existe un mal manejo de los recursos ya que donaciones como productos enlatados o perecederos se vencen por la falta de conocimiento que aún están dentro del inventario, que no han sido ni regado y que tienen una fecha máxima dentro de la cual pueden ser consumidos.

Descripción de propuesta: Cambiar de formato Excel a una plataforma de gestión de inventarios que permita tener reportes en tiempo real de las donaciones que se encuentran en existencia y así saber el momento preciso en el que entran hasta que ya son entregados, conocer los ajustes que sufren las donaciones, registrar los centros a los cuales se transfieren dichas donaciones, ubicar en que centros están las donaciones y obtener reportes sobre las donaciones que se encuentran en los centros.

Algunas de las plataformas que pueden utilizarse son:

- Bind erp
- Delivrd
- Odo Inventory

Tabla 1. Ventajas y Desventajas de las Plataformas de Inventarios

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS PLATAFORMAS		
PLATAFORMA	VENTAJA	DESVENTAJAS
Bind erp	Es una plataforma que permite la organización y administración de los inventarios que integra todas las herramientas necesarias para conocer en tiempo real el estado de todas las donaciones.	No cuenta con una versión de app móvil, es una plataforma de paga que se debe efectuar anualmente.
Delivr	Permite una organización integral e introducir la información dentro del inventario de aquellas donaciones que fueron dañadas o están en mal estado. Tiene una versión gratuita.	Esta plataforma cuenta con una versión gratuita con la desventaja que solo cuenta con algunas de las funciones y únicamente se puede usar para inventarios pequeños.
Odoo Inventor	Es una plataforma de inventario de recursos empresariales Es una plataforma de inventario de recursos empresariales que permite tener una organización y dar un seguimiento de los movimientos de las donaciones. Tiene una opción gratuita al utilizar solo el sistema de inventarios.	Se pueden integrar otras apps, pero se debe pagar un monto anual por estas funciones.

Estudios de respalden la propuesta: Los inventarios sirven para evitar problemas en cuanto a la organización del stock y promover la productividad del mismo. Este debe ser administrado de manera eficiente para garantizar el uso funcional de los artículos y conservar los niveles óptimos de los mismos. (Durán, 2012)

Costo estimado: El costo aproximado son 50 dólares americanos anuales dependiendo si la plataforma que se elija para hacer la optimización de los inventarios es de paga o gratuita.

Tabla 2. Costo de las Plataformas de Inventarios

Costo de la Plataformas	
Plataforma	Precio
Bind erp	24.49 USD mensuales Prueba gratis
Delivrd	Gratuito
Odoo Inventory	22 USD aproximado por el uso de herramientas específicas. Prueba gratis

Retorno de la inversión: La inversión se verá reflejada inmediatamente después de su uso en el control y orden exacto que se llevará sobre las donaciones. Además, se realizará un manejo efectivo de los recursos donados para que en efecto sean consumidos dentro de su vida útil por quienes los necesiten.

3.1.2 Propuesta 2: Digitalización del Envío y Recepción de Memorándum

Problema identificado: A partir de hace algunos meses se ha intentado el regreso presencial a la Secretaría, sin embargo se ha permanecido con turno alternados entre trabajo presencial y teletrabajo por lo que el envío y recepción de los memorándum no ha sido el más adecuado ya que en muchas ocasiones la persona que debe recepcionar no se encuentra en la secretaría y recibe la comunicación hasta que regresa a su oficina, del mismo modo cuando se deben recibir memorandos no se reciben sino hasta que se encuentre en la oficina o si hay alguien que lo acuse de recibido y pueda enviarlo de manera digital. De cualquier forma, la comunicación suele ser bastante retardada y con poca eficiencia

Descripción de propuesta: Digitalizar los memorándums a través de un proceso paulatino en que se utilicen un formato virtual que permita tener una comunicación de manera optimizada y obtener la información de enviado y recibido en tiempo real y de manera personal, así como el envío y recepción de memorándums de manera física para la información más clasificada.

Algunas de las plataformas que pueden utilizarse para el envío y recibimiento de memorándums en las que se puede tener comunicación directa son:

- Correo electrónico
- Slack
- Trello

Estudios que respalden la propuesta: La digitalización es un proceso en el que se pasa de realizar documento de manera análoga a realizarlos de manera digital. Se muestra que los equipos de trabajo que se encuentran realizando labores de manera remota enfrentan desafíos en la comunicación y lo de esta forma la información necesaria pasa a compartirse menos. (OIT, 2020)

Costo estimado: El costo puede variar dependiendo del precio de la plataforma que se decida utilizar.

Tabla 3. Costo de las Plataformas de Memorandums

Costo de las Plataformas	
Plataforma	Precio
Slack	12.50 USD mensuales
Trello	10 USD mensuales

Retorno de la inversión: La inversión se verá retornada en la eficiencia de la comunicación y eficacia del tiempo en que se reciba la información que se quiera compartir. Además, se verá una reducción en el gasto de papel bond, tinta de las impresoras, energía y gasto del tiempo de entrega personal de los memorandos.

4. CAPÍTULO IV

4.1 Conclusión

Después de realizado el proceso de práctica profesional en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional se puede concluir que se lograron aplicar los conocimientos y habilidades obtenidas durante la formación profesional en las tareas y actividades asignadas referentes al tema migratorio en la Oficina de Asistencia al Migrante Retornado.

Se realizaron inventarios sobre las donaciones realizadas por los organismos internacionales para uso de los migrantes retornados alojados en los Centros de Asistencia al Migrante Retornado, identificando de esta forma las fallencias de este proceso. Al conocer las fallas en los inventarios, se realizó una propuesta de mejora que permitirá el uso eficiente de los recursos proveídos por la comunidad internacional a través del uso de plataformas con herramientas indicadas.

La Oficina de Asistencia al Migrante Retornado dependiente de la Dirección de Asuntos Consulares y Migratorios que está bajo el cargo de la Vice Canciller Nelly Jerez realiza una labor esencial para el desarrollo de los ciudadanos retornados, brindándoles oportunidades de evolución personal a través de programas que permiten el desarrollo integral, además de gestionar ayuda humanitaria que los beneficiados reciben como parte de un apoyo temporal.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la Secretaría

A la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional se le recomienda mejorar las formas de comunicación interna para que sea más eficientes y la información pueda darse a conocer en un tiempo prudencial. También cuidar los espacios de recreo y descanso, proveyendo lugares apropiados para los tiempos de comida y la recreación de los empleados. Hacer partícipe a los empleados en la celebración de los logros sin perder la visión de trabajo para permitir el desarrollo y cumplimiento de nuevos y mayores objetivos.

4.2.2 Recomendaciones para la Institución de Educación Superior

A la institución de educación superior, Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) se le recomienda crear espacios que involucren a los estudiantes de carreras enfocadas en la teoría a llevar su conocimiento a la práctica, tales espacios pueden incluir oportunidades de pasantías, trabajos de vinculación en empresas o instituciones afines a la carrera, entre otros. Además, se recomienda agilizar el proceso de búsqueda y aplicación de práctica profesional creando convenios con empresas que permitan un acceso más rápido a estas oportunidades.

4.2.3 Recomendaciones para los Estudiantes

A los estudiantes y futuros colegas se les recomienda reflexionar sobre su futuro y como este aportará a la sociedad hondureña de manera positiva. La universidad exige un aprendizaje riguroso, por lo que les recomiendo aprovechar su tiempo al máximo, nunca dejen de actualizarse sobre la comunidad internacional, establézcanse metas alcanzables y cuiden su relación e imagen en la universidad.

5. BIBLIOGRAFÍA

Durán, Yosmary (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, (1),55-78.[fecha de Consulta 12 de Junio de 2021]. ISSN: 1317-8822. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545892008>

Historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores / Secretaría de Relaciones Exteriores

Honduras. (s. f.). Recuperado 15 de mayo de 2021, de <https://sreci.hn/Historia>

Organización Internacional del Trabajo. (2020). El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella. Organización Internacional del Trabajo. Published. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms_758007.pdf

6. ANEXOS

Anexo 1: Registro Inventario

CONTROL DE INVENTARIO EXISTENTE EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE IRREGULAR CAMI-TONCONTIN																					
N°	Fecha	Encargada	Cantidad															Observaciones			
			Mascarillas quirúrgicas	KN-9 5	Mascarillas reutilizables	Batas quirúrgicas	Gorros quirúrgicos	Guantes (caja)	Caretas	Lente Protector (Und)	Gel (galón)	Bolsas Deshechos (naranjas-und)	Papel Sanitario (roll)	Jabón líquido (galón)	Pediluvio	Termómetros digitales	Bomba para fumigar		Liso 1	Sanitizante (galón)	
1	3-feb-21	Dea Quan	0	0		0	10	1			1		6								
2	5-feb-21	Dirien/Cesar																			
3	12-feb-21	Estela Ávila	30	26	54	22	23		3			6				2	2	1			
4	24-feb-21	Dea Quan																			
5	3-mar-21	Dea Quan	20	9		14	20	1				9				2	2	1			
6	10-mar-21	Estela Ávila	28	6	48	8	15	1	0	0	0.50	5	8	1 1/2	1	2	1	1	1		
7	17-mar-21	María José Salgado	17	2	39	3	15	1	0	0	0.5	5	7	1 1/2	1	2	1	1	1		
8	24-mar-21	Estela Ávila	14	25	86	18	6		0	0	0.5	6	7	1 1/2	1	2	1	1	1	*Se cuenta con 6 pares de guantes y 1 guante solo.	
9	7-abr-21	Dea Quan	10	19		14	5	0						1						1	No hay Guantes; se lleno con el medio galon de jabon liquido los botes de los baños, te estoy restando del ultimo inventario unicamente lo que se uso
10	4-may-21	Dea Quan		7	19	125	20	5				6	8		se donó INM	2		1			
11	4-may-21	Vaso desechable 8 oz und.		25																	
12	4-may-21	Embudo		1																	
13	4-may-21	Botes plásticos		5																	
14	4-may-21	Aspirina (bote)		1																	
14	4-may-21	Ibuprofeno (bote)		3																	
Total			161	106	227	99	99	4	3	0	2.5	22	37	5.5	3	10	7	7	4		

Ilustración 2. Registro de Inventario

Anexo 2: Registro de Visitas

N°	SOLICITANTE	CENTRO	MOTIVOS	FECHA	HORA	AUTORIZACIÓN		OBSERVACIÓN
						SI	NO	
1	Secretaría de Educación	CANFM-Belén	Compartir con el personal Técnico del Consejo Noruego y nuevo personal de la Secretaría de Educación, responsable de la INSERCIÓN o REINSERCIÓN DE NNA Migrantes Retornados, el proceso de recepción y remisión de NNA Migrantes Retornados, desde el Centro de Atención para la Niñez y Familias Migrantes-BELÉN, como parte del proceso de fortalecimiento, de las relaciones de cooperación, con Organismos de Apoyo Internacional.	10 de marzo	2:00 4:00 pm	X		
2	OACNUDH	CAMR-SPS	Monitorear el retorno de migrantes hondureños y evaluar posibles violaciones a sus derechos humanos durante el tránsito hacia los Estados Unidos y en centros de detenciones en México y Estados Unidos.	10 de marzo	1:30 pm	X		
3	OACNUDH	CAMR-Omoa	Monitorear el retorno de migrantes hondureños y evaluar posibles violaciones a sus derechos humanos durante el tránsito hacia los Estados Unidos y en centros de detenciones en México y Estados Unidos.	11 de marzo	2:00 pm	X		
4	OACNUDH	CANFM-Belén	Monitorear el retorno de migrantes hondureños y evaluar posibles violaciones a sus derechos humanos durante el tránsito hacia los Estados Unidos y en centros de detenciones en México y Estados Unidos.	10 de marzo	3:15 pm	X		
5	USAID/ Departamento de Estado EEUU	CANFM-Belén	Mostrar las facilidades y operaciones de CANFM-Belén a dos Analistas del Depto. De Estados para el Hemisferio Occidental y al oficial Político nuevo en la Embajada EEUU; conocer cómo se genera datos y al personal del CANFM.	26 de febrero	1:00 pm 3:00 pm	X		
6	Embajada de Estados Unidos	CAMR-SPS	Personal de la oficina de Asuntos Regionales, adscritos a la Embajada Americana tienen previsto visitar el CAMR-SPS, con el fin de visualizar el proceso de repatriaciones procedentes de Estados Unidos a fin de conocer más sobre la labor que Cancillería de Honduras realiza con los hondureños repatriados.	27 de febrero	11:00 am 1:30 pm	X		
7	OPS/OMS	CAMR-Omoa	Desarrollar un diagnóstico rápido sobre el nivel de preparación del CAMR en los componentes funcionales y estructurales ante amenazas para mejorar el nivel de seguridad del establecimiento.	12 de marzo	8:00 am 3:00 pm	X		
8	OPS/OMS	CAMR-SPS	Desarrollar un diagnóstico rápido sobre el nivel de preparación del CAMR en los componentes funcionales y estructurales ante amenazas para mejorar el nivel de seguridad del establecimiento.	9 de marzo	2:00 pm 4:00 pm	X		
9	OPS/OMS	CAMR-SPS	Desarrollar un diagnóstico rápido sobre el nivel de preparación del CAMR en los componentes funcionales y estructurales ante amenazas para mejorar el nivel de seguridad del establecimiento.	10 de marzo	8:00 am 3:00 pm	X		
10	OPS/OMS	CANFM-Belén	Desarrollar un diagnóstico rápido sobre el nivel de preparación del CAMR en los componentes funcionales y estructurales ante amenazas para mejorar el nivel de seguridad del establecimiento.	11 de marzo	8:00 am 3:00 pm	X		

N°	SOLICITANTE	CENTRO	MOTIVOS	FECHA	HORA	AUTORIZACIÓN		OBSERVACIÓN
						SI	NO	
1	Médicos Sin Fronteras	CAMR-Omoa	Conocer las actividades desarrolladas por los CAMRs, conocer las estructuras, equipos, retos, dificultades, mayores necesidades.	28 de abril	10:00 am	X		
2	Médicos Sin Fronteras	CANFM-Belén	Conocer las actividades desarrolladas por los CAMRs, conocer las estructuras, equipos, retos, dificultades, mayores necesidades.	29 de abril	8:15 am	X		
3	CICR	CANFM-Belén	Visita técnica de la doctora Cinthia.	26 de marzo	10:20 am	X		
4	Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS	CAMR-Omoa CANFM-Belén	Elaborar Protocolos Operativos de Seguridad (POS) y aplicación por 2da vez de la herramienta RAP en el marco del Proyecto DIPECHO.	9 al 11 de marzo	8:00 am 12:00 m	X		
5	Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR)	CAMR-Omoa	Revisión de las instalaciones por nuestra ingeniera de agua y saneamiento.	8 de febrero	1:00 pm 3:30 pm	X		
6	Embajada de Estados Unidos, Tegucigalpa, Honduras	CAMI-Tegucigalpa	Personal de Departamento de Seguridad Nacional, tienen previsto visitar el CAMI en Tegucigalpa, con el fin de visualizar los procesos de repatriaciones procedentes de EEUU. Esto mientras dicho vuelo aterrice en el Aeropuerto Toncontin, los días lunes, miércoles y viernes.	4 de enero de 2021		X		
7	Secretaría de Derechos Humanos	CAMR-SPS CAMR-Omoa	Identificar y dar atención a Migrantes Retornados con necesidades de Protección.	30 de octubre		X		
8	CICR Misión Honduras	CAMR-Omoa	Acompañamiento a Cruz Roja Hondureña en materia de asistencia y protección a la población migrante durante el retorno.	5 al 9 de octubre 12 al 16 de octubre		X		
9	Secretaría de Derechos Humanos / DIPPDI	CAMR-SPS CANFM-Belén	Identificar migrante retornado con necesidades de protección, garantizar el respeto de los derechos humanos y apoyar en mediación con migrantes retornados.	8 de octubre de 2020		X		
10	Secretaría de Derechos Humanos	CAMR-Omoa	Identificar migrante retornado con necesidades de protección, garantizar el respeto de los derechos humanos y apoyar en mediación con migrantes retornados.	6 al 8 de octubre de 2020		X		
11	OACNUDH	CAMR-Omoa	En el contexto del movimiento masivo de hondureños hacia los Estados Unidos, así como parte de su mandato de observación y asistencia técnica, OACNUDH Honduras plantea realizar monitoreo sobre el retorno de migrantes hondureños y evaluar posibles violaciones a sus derechos humanos durante el tránsito hacia los Estados Unidos.	5 de octubre de 2020	1:00 pm 3:00 pm	X		
12	OACNUDH	CANFM-Belén	En el contexto del movimiento masivo de hondureños hacia los Estados Unidos, así como parte de su mandato de observación y asistencia técnica, OACNUDH Honduras plantea realizar monitoreo sobre el retorno de migrantes hondureños y evaluar posibles violaciones a sus derechos humanos durante el tránsito hacia los Estados Unidos.	6 de octubre de 2020	2:00 pm 5:00 pm	X		

Ilustración 3. Registro de Visitas

Anexo 3: Resumen Ejecutivo

Resumen Ejecutivo: Mujeres y Niñas Migrantes

Existen diferentes dinámicas migratorias en la que Honduras participa como punto de origen, retorno y tránsito de la población migrante; dicha población está conformada por una representación femenina del 53% según OIM (2013). Las mujeres y niñas migrantes pertenecen a los grupos con mayor vulnerabilidad por sus condiciones de mujer, migrante, violencia y riesgos ya implícitos en la migración.

Al recaer la jefatura de hogar sobre las mujeres ha surgido el fenómeno de la feminización de la migración, en la cual las mujeres toman la decisión de migrar, ejerciendo el rol de proveedoras. A lo anterior se suma la problemática de la niñez y adolescencia migrante que en algunos casos realizan la travesía migratoria acompañados de las madres, quienes suelen ser mujeres embarazadas o acompañadas de hijos o adultos mayores agravando su vulnerabilidad frente a los diferentes riesgos que existen en las rutas migratorias.

Algunos de las inseguridades e incertidumbres que deben vivir las mujeres y niñas migrantes en su proceso de migración son la violencia social o generalizada, redes de tráfico o trata de personas, limitado servicio de salud y protección, violencia sexual y transporte inhumano (Secretaría General del SICA, 2016). Esto agregado, a las dificultades que deben enfrentarse al llegar a sus lugares de destino, entre las cuales se puede destacar la precariedad de la inserción socio laboral, la estigmatización, la violencia sexual y económica, así como las redes de tráfico humano y trata de personas, de la cual para el año 2018 y 2019 en Honduras se atendieron 344 víctimas de las que 28 fueron victimizadas en países como México, Guatemala, Suiza y España. (OIM, 2019)

Además, las mujeres y niñas migrantes en situación irregular sufren amenazas contra su integridad y libertad ya que esta condición limita el acceso a la justicia, a las medidas de protección y servicios sociales y permite a las redes de crimen organizado captar a este grupo en situación de vulnerabilidad para fines sexuales como violaciones, abusos, explotación u otras actividades ilícitas como el narcotráfico (Secretaría General del SICA, 2016). La migración en muchos casos puede traducirse en la limitación del desarrollo de las capacidades de las niñas y mujeres cuando son afectadas por los incontables riesgos a los que se ven expuestas en sus procesos migratorios.

Fuentes:

Organización Internacional para las Migraciones (OIM. (2019). *Perfil Migratorio de Honduras 2019*. <https://publications.iom.int/system/files/pdf/mp-honduras-2019-es.pdf>

Flujos migratorios laborales intrarregionales Situación actual, retos y oportunidades en Centroamérica y República Dominicana. Informe de Panamá. Disponible en http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-san_jose/documents/publication/wcms_213554.pdf

Secretaría General del SICA. (2016). *Factores de riesgo y necesidades de atención para las mujeres migrantes en Centroamérica*. <https://rosanjose.iom.int/site/sites/default/files/Factores%20de%20riesgo%20y%20necesidades%20de%20las%20mujeres%20migrantes%20en%20Centroam%C3%A9rica%20-%20WEB.pdf>

Anexo 3: Mapeo de Instituciones

	A	B	C	D	E	F
	Institución	Objetivo	Función	Marco Legal Nacional	Marco Legal Internacional	
1	Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (Asuntos Consulares y Migratorios)	Velar por los asuntos relacionados con los migrantes hondureños retornados o en el exterior.	Dirigir, coordinar, controlar y garantizar la defensa de los derechos e intereses de los migrantes retornados o en el exterior.	Ley de protección al migrante y sus familias	Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular	
2	Secretaría de Derechos Humanos de Honduras	Fomentar el cumplimiento y respeto de los derechos humanos de los migrantes.	Vigila la implementación efectiva de los derechos humanos por parte del Estado a los migrantes.	Sistema Universal de los Derechos Humanos, Constitución de la República de Honduras, políticas públicas DECRETO NUMERO 153-95 (EMITIDO EL 24/10/1995) LEY ORGÁNICA DEL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (GACETA N 27811 DEL 21/11/1995) EL CONGRESO NACIONAL	Convención Americana sobre Derechos Humanos Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares El Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños Los niños y los adolescentes migrantes no acompañados y los derechos humanos Declaración Universal de Derechos Humanos	
3	Dirección Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF)	Garantizar la protección de los derechos y el bienestar de la niñez, adolescencia y familia migrante.	Coordinación de la protección de los derechos de la niñez, adolescencia y familia para contribuir a la construcción de una sociedad sólida libre de migración irregular.	Decreto N° 199/1997. Ley del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA)	Convención Sobre Los Derechos Del Niño Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Derechos y garantías de niñas y niños en el contexto de la migración y/o en necesidad de protección internacional Ley Marco Regional para la atención y protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes Migrantes	
4	Secretaría de Educación	Proveer educación de calidad en todos los niveles para producir capital humano en beneficio del sistema profesional hondureño y frenar la migración.	Responsable de ejecutar la política educativa nacional a fin de suplir la demanda educativa de la población y proveer educación que permita el desarrollo integral de los ciudadanos.	Decreto No. 262-2011 Ley Fundamental de Educación, REGLAMENTO DE LA USINIEH, Acuerdo 1359-SE-2014 Reglamento de la Secretaría de estado en el Despacho de Educación, Acuerdo 1369-SE-2014 Reglamento del Financiamiento de la Educación Pública.		
5	Secretaría de Salud	Promover la construcción de entornos saludables y el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos, a fin de evitar la migración y asistir a los migrantes.	Formular planes y programas nacionales de salud a fin de suplir este derecho fundamental de los migrantes.	CODIGO DE SALUD	Documento de orientación sobre migración y salud Agenda de Salud Sostenible para las Américas 2018-2030	
6	Instituto Nacional de Migración (Asilo y refugio)	Desarrollar un sistema integral de control migratorio que impulse la migración regular.	Implementar medidas necesarias para prevenir y controlar la inmigración irregular.	Decreto N° 208-2003 Ley de Migración y Extranjería	Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular	
7	Secretaría de Estado en el despacho de Seguridad	Garantizar las condiciones de seguridad para que los migrantes convivan en un ambiente de paz.	Responsable de formular e implementar políticas de seguridad.	Acuerdo No. 264-2019 Secretaría de Seguridad		
8	Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	Fortalecer el Estado de Derecho y garantizar los derechos fundamentales a los ciudadanos para frenar la migración irregular.	Promociona el desarrollo económico y social para crear igualdad de acceso a los derechos fundamentales de los ciudadanos.	Decreto Ejecutivo No. PCM.055.2017 Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización		
9		Fomentar el empleo en	Encargada de la			

Instituciones

Organismos Internac...

Sociedad Civil



Ilustración 5. Mapeo de Instituciones