

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA**

**UNITEC**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

**“INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL”  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN MULTILATERAL**

**SUSTENTADO POR: MARÍA FERNANDA AGUILAR HERNÁNDEZ  
11911121**

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

**TEGUCIGALPA, M.D.C.**

**HONDURAS, C.A.**

**ENERO DE 2023**

# Índice

Resumen Ejecutivo .....	I
Glosario de Términos.....	I
Capítulo 1: Generalidades de la Institución .....	1
1.1. Historia.....	1
1.2. Visión .....	2
1.3. Misión.....	2
1.4. Valores .....	3
1.5. Estructura organizacional .....	3
1.6. Departamento y área específica donde realiza la práctica.....	4
Capítulo 2: Naturaleza de la Práctica Profesional .....	4
2.1. Objetivos de la práctica .....	4
2.2. Descripción de Cargo, Funciones y Actividades Realizadas.....	5
Capítulo 3: Construcción de Problema .....	5
3.1. Problemas destacados en el entorno laboral.....	5
3.2. Selección de Problema .....	7
3.3. ¿Por qué se seleccionó el problema? .....	7
3.4. Contexto actual del problema dentro de la empresa.....	7
3.5. Alcance del problema.....	8
3.6. Importancia del problema.....	8
Capítulo 4: Selección de Solución .....	9
4.1. Desglose de Soluciones .....	9
4.2. Selección de Solución por medio de Espacio de Cambio (AAH) .....	10
4.3. Explicación a detalle de Solución.....	11
4.3.1. Recursos Necesarios .....	12
4.3.2. Impacto de la Solución .....	12
Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones .....	14
5.1. Conclusiones generales y específicas.....	14
Capítulo 6: Resumen de Principales Aprendizajes .....	15

Capítulo 7: Recomendaciones.....	15
7.1. Universidad .....	15
7.2. Institución.....	16
7.3. Estudiantes de RRII.....	16
Capítulo 8: Bibliografía .....	16
Capítulo 9: Anexos.....	17
10.1. Agenda a III Foro de Eficacia de la Cooperación al Desarrollo Sostenible: Diálogo de Acción 2022 .....	17
10.2. Invitación a III Foro de Eficacia .....	18
10.3. Agenda 2023 a fecha de 30 de Diciembre de 2022.....	18
10.4. Desarrollo de III Foro de Eficacia de la Cooperación al Desarrollo Sostenible .....	19

## **Índice de Ilustraciones**

Ilustración 1: Invitación III Foro de Eficacia .....	18
Ilustración 2: Desarrollo III Foro de Eficacia.....	19

## **Índice de Figuras**

Figura 1: Organigrama SRECI .....	3
-----------------------------------	---

## **Índice de Tablas**

Tabla 1: Selección de problema metodología PDIA .....	9
Tabla 2: Espacio de cambio del problema por medio de AAH .....	11
Tabla 3: Agenda de III Foro de Eficacia .....	17
Tabla 4: Próximos Eventos SRECI 2023 .....	18

## Resumen Ejecutivo

El presente informe está basado en el proceso de Práctica Profesional realizada en la Dirección de Cooperación Multilateral de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en la cual se llevó a cabo en el periodo de tiempo del 17 de octubre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, desarrollando las funciones de un analista encargado de comunicar e informar los acontecimientos y anuncios transmitidos a la SRECI.

Así bien, este informe incluye desde generalidades de la Institución, así como su historia y organización, actividades realizadas y la aplicación de la Metodología PDIA la cual permitió identificar las distintas problemáticas en diversos ámbitos de la Dirección de Cooperación Multilateral que resultó en el planteamiento de posibles soluciones como ser en el ámbito: soluciones existentes, prácticas latentes, desviaciones positivas y mejores prácticas externas.

En ese sentido, la Práctica Profesional se centró en aplicar los conocimientos adquiridos en la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) durante los cuatro años de carrera por medio de la creación de una solución con carácter de viabilidad y eficiencia ante una problemática de origen meramente administrativo. Dando el resultado del uso de la plataforma DRIVE y las diferentes herramientas que esta brinda, apoyando el uso de tecnología y modernización de los procesos administrativos, del mismo modo incentivando a la evolución óptima y desarrollo del área.

**Palabras Claves:** DRIVE, SRECI, DCM, PDIA.

## Glosario de Términos

**ACP:** Comisión Consultiva de Contratación Pública

**AMAPEH:** Asociación de Mineros Artesanales y Pequeños de Honduras

**AMHON:** Asociación de Municipios de Honduras

**BCIE:** Banco Centroamericano de Integración Económica

**CRAFT:** Código de mitigación de riesgos para la MAPE que participa en el comercio formal

**OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

**DocPro:** Documento de proyecto

**ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible

**MANUD:** Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo

**PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

**UNAG:** Universidad Nacional de Agricultura y Ganadería

**PNUMA:** Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

**ONUFI:** Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

## Capítulo 1: Generalidades de la Institución

### 1.1. Historia

La historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional tiene sus orígenes con la Constitución Política del Estado de Honduras del 11 de enero de 1839 donde se determinó que el Poder Ejecutivo funcionaría con tres Ministerios; para ese entonces 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 y Cooperación Internacional, 2022).

Para los años 1900 a 1921 se observó inestabilidad en la actividad política, por la crisis que involucró a los 5 países centroamericanos, en guerras entre Estados, cabildeos y negociaciones, lo cual resultó en la firma del Tratado de Paz de Washington, este hecho produjo en la Cancillería hondureña un esfuerzo de organización, un aumento de personal y temas de agenda.

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

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 este periodo se dio vida al Gabinete Asesor.

Eventualmente se aprobó la Ley del Servicio Exterior de Honduras en 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. A la par de la Ley del Servicio Exterior se aprobó el Escalafón Diplomático (Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional , 2022).

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 Decreto número PCMO38-2015 se crea la tercera Subsecretaría de Estado dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional: Secretaría de Estado de Asuntos Consulares y Migratorios.

## **1.2. Visión**

Ser una Institución eficiente, proactiva y transparente para orientar y dinamizar su ortodoxa actividad de relaciones exteriores, con personal profesionalizado; siendo gestores de la promoción de las relaciones bilaterales, multilaterales y de cooperación internacional, de las oportunidades de inversión, dinamización del comercio, impulsores del turismo y la cultura nacional. Posicionando de esta manera a Honduras en el sistema global cambiante y competitivo, enfrentando los desafíos y aprovechando las oportunidades que se presenten (Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional , 2022).

## **1.3. Misión**

Ser la Institución del Estado que sea responsable de la promoción de las relaciones económicas, políticas, culturales y Cooperación Internacional; la representación de Honduras en Organizaciones Nacionales e Internacionales, así como como en Foros Internacionales; la protección de los hondureños en el exterior, y, la defensa jurídica internacional para preservar y

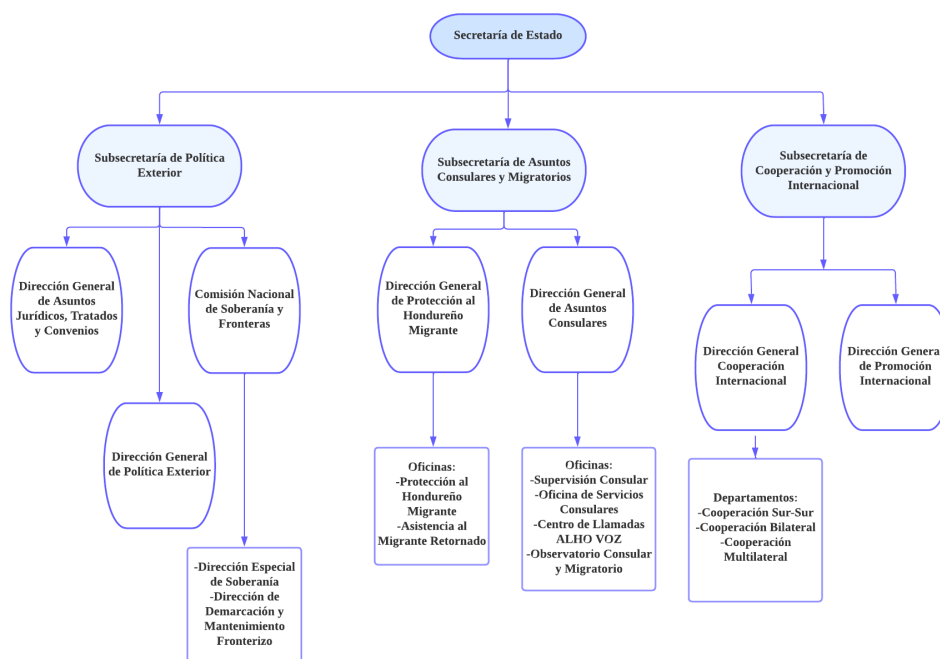
fortalecer la soberanía nacional e impulsar y promover los intereses nacionales (Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional , 2022).

#### 1.4. Valores

- Lealtad: Leales al país y trabajar por los intereses nacionales, institucionales y públicos, en beneficio de Honduras, por encima de las posiciones personales.
- Vocación de Servicio: Dispuestos a responder amable y oportunamente, a los requerimientos de los usuarios hondureños y extranjeros, de las Entidades Estatales, nuestras misiones en el exterior y nuestros grupos de interés.
- Respeto y Buen Trato: Guardar las formas de cortesía diplomática, respeto y buen trato en todas las actuaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Transparencia: Dar a conocer a los grupos de interés el proceso y los resultados de la gestión realizada de forma clara y oportuna.

#### 1.5. Estructura organizacional

*Figura 1: Organigrama SRECI*





## **1.6. Departamento y área específica donde realiza la práctica**

La práctica profesional se realiza en el Departamento de Cooperación Multilateral (DCM), el cual le responde a la Dirección General de Cooperación Internacional siendo esta una división de la subsecretaría de Cooperación y Promoción Internacional. Esta es la responsable de gestionar la Cooperación Internacional para el Desarrollo con otros Estados, Organismo y Organizaciones Internacionales, así como también de las relaciones Económicas y Comerciales, Inversión, Turismo, Cultura e Imagen del País.

El Departamento de Cooperación Multilateral se alinea con los objetivos de las prioridades nacionales en función del Desarrollo Sostenible del país, observando la debida coordinación interinstitucional. Asimismo, es la responsable de identificar y coordinar la oferta de la cooperación nacional hacia terceros países.

## **Capítulo 2: Naturaleza de la Práctica Profesional**

### **2.1. Objetivos de la práctica**

#### **2.1.1 Objetivo general**

Aplicar los conocimientos teóricos-prácticos del área de estudio del alumno y áreas de apoyo mediante la ejecución de una práctica profesional laborando en una empresa u organización orientada a su carrera bajo la supervisión del personal a cargo del área establecida, el cual evalúe aptitudes técnicas, académicas y profesional.

#### **2.1.2 Objetivos específicos**

- Demostrar los conocimientos adquiridos a lo largo de toda la carrera de Relaciones Internacionales dentro de la práctica profesional en el área de Cooperación Multilateral en

la SRECI en un periodo de 3 meses.

- Descubrir áreas de necesidad dentro de la SRECI que se vean expuestas a una alteración necesaria para su mejora y progreso que logre establecerse en la extensión de tiempo de duración de la práctica profesional.
- Solucionar un problema identificado dentro del área de trabajo para su debida resolución que marque un cambio con resultados positivos y duraderos que trasciendan el periodo de práctica profesional dentro de la SRECI.

## **2.2. Descripción de Cargo, Funciones y Actividades Realizadas**

El cargo anteriormente mencionado cuenta como personal colaborador de la cartera de la Organización de Naciones Unidas dentro del departamento de Cooperación Multilateral.

Dentro de las funciones y actividades competentes se visualizan en su generalidad la elaboración o recepción de Oficios, Memorándum y Notas Verbales acorde a las reuniones, eventos o comunicaciones pertinentes a cada institución vinculada con la SRECI, así como también la elaboración de eventos de apoyo para mayor manejo de información y organización en actividades realizadas en el exterior y asistencia a reuniones ministeriales que se alineen a los intereses del DCM.

## **Capítulo 3: Construcción de Problema**

### **3.1. Problemas destacados en el entorno laboral**

A continuación, se presentan a brevedad 6 distintas problemáticas que se pudieron observar en el área donde se realizó la práctica profesional:

- A. El proceso de mensajería entre las diferentes áreas de la dirección de cooperación, así como a otras direcciones ya sea de política exterior o asuntos consulares y migratorios tiende a ser tardado sin importar la importancia del mensaje enviado.
- B. La dirección general de cooperación multilateral no cuenta con una comunicación efectiva de entendimiento ni respuesta a las tareas y deberes obligatorios de parte de las analistas cuya responsabilidad se basa en la transmisión de oficios y memorándum, así como nuevos proyectos y firmas de tratados requeridos por la dirección.
- C. Falta de entendimiento y comunicación entre el despacho de la subsecretaria de cooperación internacional y las direcciones bajo su mando, ya que esto produce retrasos en asuntos importantes como ser notificación de eventos, firma de documentos, aplicación de instrucciones, etc.
- D. Los oficios y memorándum enviados para revisión y aceptación de firma tienden a retrasarse por días o semanas debido a los distintos niveles de verificación que dichos documentos experimentan por lo que retrasa que la información llegue a su destinatario en horario y forma debida.
- E. Falta de recursos y equipos tecnológicos para ejecutar un labor digno y eficaz, ya que se puede observar la mayoría de maquinaria utilizada como impresoras son de parte de organizaciones que han efectuado una donación
- F. Uso innecesario de papelería además de su malgasto, puesto que se habla del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y distintas metas a alcanzar, no obstante, la cantidad de impresiones, copias y malgasto de tinta es indiscutible además que al contener escasos recursos la recuperación de estas herramientas tiende a tardar ciertos días en los cuales no se puede laborar.

### **3.2. Selección de Problema**

Debido a un arduo análisis de las diferentes problemáticas presentadas, se estableció la correlación entre los incisos B, C y D, debido a la similitud en dificultad de comunicación y el agilizar documentos, por lo que se reitera el problema en conciso como “la Subsecretaría de Cooperación Internacional cuenta con déficit en sus procesos de transmisión de comunicación tanto verbal como escrita (oficios, memorándum, notas verbales, etc) ya sea de parte de los altos rangos como ser la Vice Canciller a cargo de dicha secretaría como de las analistas encargadas de comunicar los distintos asuntos respectivos a sus labores”.

### **3.3. ¿Por qué se seleccionó el problema?**

El problema seleccionado genera un atraso en el trabajo de las analistas encargadas de comunicar y hacer envío a demás Secretarías Gubernamentales así como a Organizaciones Internacionales información sobre temas de suma importancia como fechas de firma de acuerdos, reuniones ministeriales, invitación a eventos diplomáticos, viajes a foros internacionales, lo cual, de no asistir o dar respuesta alguna a aquellas entidades que se avocan a la SRECI como intermediario en comunicación en cooperación al país, se es visto como una falta de respeto y diplomacia.

### **3.4. Contexto actual del problema dentro de la empresa**

El problema en cuestión puede derivarse de dos distintas raíces teniendo en común, una comunicación fragmentada:

3.4.1. Las analistas encargadas de su propia cartera (temas asignados ya sea de relación con cada

país o entidad internacional) se ven ineficientes e incapaces de desarrollar su trabajo de manera óptima por lo cual no reenvían la información completa en tiempo debido a sus superiores ni las respuestas ante dicha información sus destinatarios.

3.4.2. Además de lo anterior descrito, existe cierto fallo de comunicación entre la línea estructural de mando puesto que la Vicecanciller, Subsecretaría del área de Cooperación Internacional no cuenta con una comunicación amena con la Directora General del Área de Cooperación y viceversa, por lo que el atraso de documentos, firmas, informes, y demás documentos se puede llegar a asociar debido a falta de ética profesional entre los responsables de dichos cargos.

### **3.5. Alcance del problema**

En ese sentido el problema abarca un alcance de toda la línea de Cooperación Internacional de la SRECI debido a que todas las carteras que manejan los distintos tipos de cooperación como ser Cooperación Sur-Sur, Cooperación Privada, Cooperación Bilateral y Cooperación Multilateral sufren el retraso por lo tanto ineficacia en logro de sus compromisos laborales en ocasiones por motivos fuera de su alcance sino por decisiones superiores, poco profesionales o incluso por gramática de documentos innecesarios. Es así como dicha problemática en conciso abarca al despacho de la Subsecretaría de Cooperación Internacional, a la Dirección General de Cooperación Internacional y a las analistas que laboran en las diferentes subdirecciones.

### **3.6. Importancia del problema**

La importancia del problema se destaca en como al ser el primer año de Gobierno del Partido Libertad y Refundación se puede observar un desperdicio de recursos y falta de comunicación para una óptima ejecución de oficios y resultados en cooperación que respalden

vínculos y ayudas humanitarias, en educación, infraestructura y demás, todo debido a incomprendidos o falta de entendimiento interno de la SRECI en la que nadie opina ni posee la capacidad o mantiene la importancia de interferir debido a que es un problema meramente de línea directa de trabajo.

## Capítulo 4: Selección de Solución

### 4.1. Desglose de Soluciones

Utilizando la metodología PDIA se buscaron soluciones mediante el manejo de prácticas existentes, prácticas latentes, desviaciones positivas y mejores prácticas externas, esto se verá reflejado en la Tabla No. 1 siguiente:

*Tabla 1: Selección de problema metodología PDIA*

Problema a Solucionar		Déficit de Comunicación en línea Directa
No.	Solución Propuesta	Descripción
<b>Soluciones Existentes</b>		
<b>1</b>	Uso de la plataforma DRIVE	En DRIVE se actualiza toda actividad realizada, así como los documentos y firmas necesarios en su futuro para dar un adelanto del trabajo que se verá próximamente.
<b>2</b>	Informes periódicos	Informes donde se detalla a profundidad las actividades realizadas, así como próximos referentes a la Subsecretaría de Cooperación Internacional.
<b>Prácticas Latentes</b>		
<b>3</b>	Personal especializado en asuntos de alta prioridad	Área específica dentro del despacho de la Subsecretaría que reciba, analice y organice en rango de importancia los documentos de mayor urgencia o con fecha límite próxima para ser presentados a firma en primera instancia e identificar a dicha área como suma prioridad.
<b>Desviaciones Positivas</b>		

4	SIcdOC	Sistema encargado de llevar el registro de cada documento por analista y así con cada emisión de documento se mantenía su trayectoria completa por lo que se podía verificar si este había llegado a firma y había sido regresado a las analistas para proseguir con su envío al destinatario pertinente.
5	PGC	Plataforma virtual donde se actualizaban los proyectos y documentos importantes ejecutados, divididos por cada organización, cuya plataforma tenía acceso todo personal del área de cooperación.
<b>Mejores Prácticas Externas</b>		
6	Software colaborativo	Área de comunicación específica de intercambio de información y opiniones sobre diferentes tópicos relacionados al trabajo desempeñado para así tener un espacio de habla y respuesta ante las necesidades que presenta la organización.
7	Capacitación de liderazgo	Las distintas líderes de cada área como ser la Vice Canciller en el área de Cooperación Internacional, la Directora General de Cooperación Internacional y las Analistas a cargo de las diferentes carteras de Cooperación deberían de recibir un taller de liderazgo en conjunto para afianzar vínculos, comunicación efectiva, escucha y entendimiento.

*Fuente: Elaboración propia*

#### **4.2. Selección de Solución por medio de Espacio de Cambio (AAH)**

Teniendo en consideración el método de selección por medio de Autorización, Aceptación y Habilidad, se puede observar en la Tabla No. 2 que la solución con mayor probabilidad de es el uso de la plataforma DRIVE.

**Tabla 2: Espacio de cambio del problema por medio de AAH**

No	Solución	Autorización (1-3)	Aceptación (1-3)	Habilidad (1-3)	Total (3-9)
<b>Soluciones Existentes</b>					
1	Uso de la plataforma DRIVE	2	3	3	8
2	Informes periódicos	2	2	3	7
<b>Prácticas Latentes</b>					
3	Personal especializado en asuntos de alta prioridad	1	3	2	6
<b>Desviaciones Positivas</b>					
4	SIcdOC	1	3	1	5
5	PGC	2	2	1	5
<b>Mejores Prácticas Externas</b>					
6	Software colaborativo	1	3	1	5
7	Capacitación de liderazgo	1	3	2	6

*Fuente: Elaboración propia*

### 4.3. Explicación a detalle de Solución

En sentido de la falta de comunicación y entendimiento entre los departamentos de la misma línea de Cooperación Internacional se toma como propuesta de solución ideal el uso de la plataforma DRIVE que provee el correo electrónico de Gmail de manera gratuita, debido a que dentro de este sistema se puede mantener información actualizada en todo momento y registro de cambios y actividades realizadas de parte de cada miembro de la subsecretaría de Cooperación Internacional.

Por lo tanto al mantener una buena organización de cada respectiva área, las carpetas con las determinadas carteras podrían estar desglosadas por año, dirección, personal analista encargado



y entidad o actividad correspondiente, de lo cual cada alto rango podrá observar el tiempo y forma respectiva y utilizar a su necesidad lo que le corresponda; de igual manera se puede mantener una carpeta de “alta prioridad” en donde se verifiquen asuntos, documentos o proyectos inmediatos para firma y revisión que no necesitaran pasar por un proceso de días para su conocimiento sino en el mismo sistema y segundo se puede observar, corroborar y de ser necesario mayor información acudir a la analista encargada de dicho tema ya que la debida información estará suscrita en el espacio DRIVE.

#### **4.3.1. Recursos Necesarios**

El sistema de almacenamiento de DRIVE es de alta gama, no obstante, siempre será ideal la compra de una licencia, así como el usuario acreditado a la entidad (ej. Cooperaciónmultilateral@gmail.gob.hn) para establecer en el sistema que es una plataforma ejecutiva por lo tanto el rango de almacenamiento será mayor y las funciones disponibles a utilizar variaran para mayor facilidad del cliente.

Para toda esta programación serpa necesaria igualmente la ayuda del sistema técnico de informática con el que cuenta la SRECI además de una capacitación que instruya a todo el personal relacionado al tema el manejo y uso de la plataforma de manera óptima.

#### **4.3.2. Impacto de la Solución**

Esta solución proveerá un medio de comunicación directo y actualizado además de tecnológico, el cual aun cuando no exista una comunicación meramente verbal, por medio de la tecnología ofrecida se podrá interactuar, corregir, fomentar y conocer las distintas actividades realizadas, informes pasados y eventos futuros de gran importancia para los miembros de la

Subsecretaría, así como la firma y autorización vía virtual de distintos documentos de importancia, dejando a un lado la demora de días de papeleo que llegan a perderse y confundirse en el intento de organización fallido que se ha mantenido durante el año 2023.

De esta manera, se creará un espacio eficiente, donde tanto analistas como directores se verán conformes con el trabajo realizado, y las citas y respuestas diplomáticas serán atendidas en hora y lugar de acuerdo sin confusiones ni mal entendidos, pues se mantendrá un respaldo en todo momento por medio de la plataforma asignada.

Se estima que la velocidad o rapidez con la que se agilizará el proceso podría tener una mejora que pase de 3 a 5 días hábiles por una estimación de tiempo de 2 a 3 días hábiles, esto debido a que los documentos ya no tendrán que retrasarse ante cada examinación hecha antes de llegar a su destinatario, sino que serán enviados directamente a la oficina de este último para su conocimiento y si es necesario revisión.

Igualmente debido a este método, el registro de documentación será mucho más sencillo y ágil de realizar debido a que los documentos se manejarán dentro de la plataforma DRIVE por lo que quedarán inmediatamente guardados en esta y no será necesario su digitalización posteriormente lo cual también presentaba un retraso y molestia en el área, además de pérdidas de documentos por la cantidad de estos que se realizaban constantemente.

El uso de la plataforma DRIVE para los distintos niveles de mando en los que las documentaciones y proyectos tienen que pasar, generará una mejora en tiempo y espacio donde tanto como los analistas encargados de transmitir la información ya no se verán con la carga de espera y atraso, así como utilizarán menor cantidad de recursos tangibles como ser papeles de impresión, carpetas, espacio físico de documentación.

## **Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones**

### **5.1. Conclusiones generales y específicas**

#### 5.1.1. Conclusión General

Al aplicar los conocimientos teóricos-prácticos del área de estudio de Relaciones Internacionales adquiridos en la Universidad Tecnológica Centroamericana en la práctica profesional desarrollada en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional bajo la supervisión del personal de la Subsecretaría de Cooperación Internacional el alumno desempeñó con gran capacidad de aprendizaje y entendimiento a corto plazo, así como adaptación y empoderamiento de las funciones asignadas.

#### 5.1.2. Conclusiones específicas

- Se demostró en teoría y práctica la adquisición de conocimientos, desarrollo de análisis y redacción al implementarlos en su entorno laboral y social a lo largo de su práctica profesional en el área de la Dirección de Cooperación Multilateral en un periodo de 3 meses.
- Se descubrieron áreas de necesidad dentro de la SRECI específicamente en la DCM con alta necesidad de cambio en su rutina de trabajo y ejecución debido a la ineficiencia presentada y resaltada por sus supervisores como ser retraso en transmisión de información o desorganización de papeleo.
- Se pretende solucionar el problema identificado dentro del área de trabajo por medio de la plataforma DRIVE del servidor de correo electrónico gmail que marque un cambio con resultados positivos y duraderos que trasciendan el periodo de práctica profesional dentro de la SRECI.

## **Capítulo 6: Resumen de Principales Aprendizajes**

Relaciones Internacionales puede llegar a ser una carrera irrelevante o de poco aprendizaje para muchos jóvenes que buscan triunfar o buscar un trabajo a futuro que genere ingresos precisos, no obstante, la sabiduría brindada por muchos de los docentes de esta carrera logra enriquecer más que cualquier empleo que se presente al graduarse; las relaciones internacionales no son política o diplomacia, son el trasfondo de esa política que se realizó y por qué se realizó, la diplomacia no es sólo ética al hablar con personas importantes, sino un simbolismo de respeto ante toda una entidad o nación que beneficiará en un futuro al propio interés de tu patria.

Las relaciones internacionales son táctica y estrategia, es conocer no solo a tu oponente sino su entorno y principalmente el tuyo, las flaquezas que contienen pero las que al igual te general más de una fortaleza; relaciones internacionales te forma en mente y capacidad para lograr tomar decisiones en áreas que en teoría no llegan a corresponderte, pues te agregan un conocimiento en economía, mercadeo, geografía, estadística, debido a que al final de tus 4 años de carrera (en promedio) esos son los verdaderos conocimientos que necesitarás, no solo para una vida profesional, sino para vivir, saber porque existe y ocurren las cosas y ser parte de ellas.

Realmente, ante todo lo descrito, eso es el principal aprendizaje que pudieron brindar excelentes docentes, incluso a los que se les denotaba la deficiencia en el arte de la enseñanza, esos demuestran la importancia de aprender y no verse con ineptitud ante jóvenes con mentes abiertas encerrados en un salón de clase.

## **Capítulo 7: Recomendaciones**

### **7.1. Universidad**

Visualizar a los docentes que otorgan las distintas clases de diferentes carreras, pues mucho

conocimiento puede manejar una persona en una hoja de vida, pero poca experiencia en enseñanza estos llegan a alcanzar, por lo que se recomienda examinar con mayor altitud la calidad de capacidad en docencia que cierta persona pueda otorgar.

## **7.2. Institución**

En un nuevo gobierno la situación se complica lo cual es entendible, no obstante, el país es uno solo y humanos somos todos, se debería de fomentar el interés y propósito mutuo de todo aquel empleado en la SRECI, puesto que, si no logran tomar una dirección fija, fallarán como entidad y como gobierno.

## **7.3. Estudiantes de RRII**

Disfruten realmente el aprendizaje y no se carguen de estrés por tareas y trabajos que realmente no tienen el valor significativo de lo que vale vivir su juventud, eventualmente todos se gradúan y si otros pudieron ustedes podrán igual. Generen amistades dentro y fuera de la carrera y agradezcan siempre a un buen docente que les apoye a crecer ya que en la vida todo es de relaciones y contactos, y deben saber si en un futuro esto les abrirá puertas.

## **Capítulo 8: Bibliografía**

Bitrix24. (15 de Agosto de 2022). Comunicación en empresa Bitrix24. Recuperado el 10 de Enero de 2023, de Bitrix24: <https://www.bitrix24.es/articles/5-razones-principales-de-una-mala-comunicacion-en-tu-empresa.php#elimina>

Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional . (2022). Conocimientos Básicos de la SRECI. Tegucigalpa. Recuperado el 15 de Noviembre de 2022

## Capítulo 9: Anexos

### 10.1. Agenda a III Foro de Eficacia de la Cooperación al Desarrollo Sostenible: Diálogo de Acción 2022

22 de noviembre de 2022  
Salón Usos Múltiples, SRECI

*Tabla 3: Agenda de III Foro de Eficacia*

Hora	Descripción
9:30 a.m.	Inscripción de los participantes
10:00 a.m.	Palabras de Bienvenida – Embajador Eduardo Enrique Reina
10:10 a.m.	Mensajes alusivos a la Efectividad de la Cooperación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Embajadora Concurrente de Canadá, Excelentísima Sra. Elizabeth Williams: Implementación de la Política Feminista en Canadá.</li> <li>- S.E. Thomas Gass, Enviado Especial para la Conferencia de Alto Nivel sobre la Eficacia de la Cooperación al Desarrollo, Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación/Departamento Federal de Asuntos Exteriores. La Cumbre Mundial de la Cooperación Eficaz al Desarrollo y la importancia de promover una agenda común sobre la Cooperación.</li> </ul>
10:30 a.m.	Presentación de la visión y Política de Cooperación Internacional - Embajadora Cindy Rodríguez Mendoza
10: 45 a.m.	Panel: 8 minutos por participante.  Moderadora: Alice Shackelford - Coordinadora residente de Naciones Unidas/ Presidenta protempore G16 o Jaume Segura, Embajador de la Unión Europea, Confirmado <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno Central – Rodolfo Pastor, Ministro Presidencial</li> <li>- Sociedad Civil - Gilda Rivera, Centro de Derechos de la Mujer</li> <li>- Sector Privado - Pamela Molina</li> <li>- Academia - Francisco Herrera, Presidente del Consejo de Estudios Superiores</li> <li>- AMHON - Nelson Castellanos, Presidente Ejecutivo</li> </ul>
11:45 a.m.	Almuerzo y diálogo entre participantes
12:30 m.	Conclusiones y Cierre – Bella Aguilar

*Fuente: Elaborado por DCM de la SRECI*

## 10.2. Invitación a III Foro de Eficacia

### Ilustración 1: Invitación III Foro de Eficacia





**SECRETARÍA DE RELACIONES  
EXTERIORES Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL**



**NACIONES UNIDAS  
HONDURAS**

---

**INVITACIÓN**

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, con el acompañamiento de las Naciones Unidas en Honduras, le invitan a participar en el:

**III Foro de Eficacia de la Cooperación al Desarrollo Sostenible: Diálogo de Acción 2022**

**Fecha:** 22 de noviembre de 2022  
**Lugar:** Salón de Usos Múltiples de Cancillería  
**Hora:** 9:30 am a 12:30 m

Favor confirmar su asistencia a [cooperacion.multilateral@sreci.gob.hn](mailto:cooperacion.multilateral@sreci.gob.hn)





## 10.3. Agenda 2023 a fecha de 30 de Diciembre de 2022

Tabla 4: Próximos Eventos SRECI 2023

### Eventos Agenda 2023

Nombre/Evento	Fecha	Lugar a Realizarse	Institución Responsable del Tema	Status	Organización que Invita	Dirección que Coordina	No. Correlativo de información
Reunión de Alto Nivel de Promesas de Contribución	9/12/2022	Sede ONU Nueva York	Presidencia	Se informó a Protocolo	Secretario General de la Organización de las Naciones Unidas	Protocolo	168

Feria de Inversión para logro de los ODS	26/4/2023 - 28/04/2023	Sede ONU Nueva York	Secretaría de Planificación y SRECI	Oficio 3932 se envió correo 0310	ECOSOC	DCM	169
Conferencia de las Naciones Unidas "Agua para el Desarrollo Sostenible" (2018-2028)	22/3/2023 - 24/03/2023	Sede ONU Nueva York	SRECI		Asamblea General ONU	DPE	177 - 180 - 492
Foro de Juventud	18/04/2023 - 20/04/2023	Sede ONU Nueva York	Instituto Nacional de Juventud		ECOSOC	DCM	181
VIII Plataforma Regional de Reducción de Desastres en las Américas y el Caribe (RP23)	28/02/2023 - 02/03/2023	Uruguay	COPECO	MPHG manejará acreditaciones y solicitudes de financiamiento	UNDRR	DCM	178
Sesión específica del Comité de OMS	12/1/2023	Sede OMS Ginebra	SRECI		OMS	DCM	621

*Fuente: Elaboración Propia*

## 10.4. Desarrollo de III Foro de Eficacia de la Cooperación al Desarrollo Sostenible

*Ilustración 2: Desarrollo III Foro de Eficacia*





