



**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES**

**INFORME FINAL DE PASANTIA EN LA COORDINACIÓN DE
RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UFG COMO MÉTODO DE
GRADUACIÓN.**

PRESENTADO POR:

Delmy María Tejada López

PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE:

Licenciada en Relaciones Internacionales.

12 de octubre de 2020

San Salvador, El Salvador.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR:

ING. MARIO ANTONIO RUÍZ RAMÍREZ

VICE RECTORA:

DRA. LETICIA ANDINO DE RIVERA

SECRETARIA:

LICDA. TERESA DE JESÚS GONZÁLEZ DE MENDOZA

FISCAL:

LIC. JOSÉ ADALBERTO LÓPEZ CASTILLO

DECANO DE LA FACULTAD:

LIC. ROBERTO ANTONIO MORÁN ARGUETA.



UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
Tecnología, Innovación y Calidad



ACTA DE EVALUACIÓN DE PASANTÍA

Dirección de Egresados y Graduados

UFG LA UNIVERSIDAD DIGITAL

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA PASANTIA

RR-23

En la Dirección de Egresados y Graduados de la Universidad Francisco Gavidia, a las nueve horas, del día veintiuno de octubre de dos mil veinte, la infrascrita **COORDINADORA DE LA SECCIÓN DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE GRADUACIÓN** de esta Universidad, hace constar que el(la) egresada **Delmy María Tejada López**, de la carrera de Licenciatura en Relaciones Internacionales, carné TL100115, ha sido notificado(a) en este acto en forma personal, del resultado de la Evaluación Formativa que realizó oportunamente, en la cual aparece que obtuvo la calificación siguiente:

	NOTA
NOTA FINAL	9.1

Para efectos de constancia se extiende la presente, la cual firmamos tanto la persona notificada como la suscrita Coordinadora.

Notificado(a)

Coordinadora

ADVERTENCIA: Los firmantes hacemos constar que cualquier borrón, tachadura, enmendadura, entrelinado, sobre lineado o cualquier alteración de este documento aun cuando sean salvadas en forma correcta, LO INVALIDAN ABSOLUTAMENTE.



Edificio de Atención al Estudiante, Nivel 2, 55 Av. Sur, Condominio Centro Roosevelt, entre Av. Olímpica y Alameda Roosevelt, San Salvador, El Salvador, C.A.

✉ egresadosygraduados@ufg.edu.sv

Página 1 de 1

☎ (503) 2209-2871

RESUMEN

En este documento se describe el proceso de graduación por modalidad de Pasantías realizado por la egresada Delmy María Tejada López con número carné TL100115, en el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Coordinación de Relaciones Internacionales de la Universidad Francisco Gavidia, para optar por el título de Licenciada en Relaciones Internacionales. Esta pasantía se desarrolló del 24 de febrero al 12 de octubre de 2020, bajo la supervisión de la Tutora académica: Lic. Mónica Guadalupe Larín López y los Tutores empresariales: Lic. Karla Marielos Contreras de Santos y Lic. Mauricio Armando Aparicio Amaya

A su vez, se describe el consolidado de las actividades realizadas, los aprendizajes logrados y las fortalezas del proceso.

Las actividades realizadas fueron tanto administrativas: Apoyando con el mantenimiento del archivo general de vouchers de agencias, fondos y proyectos; en el proceso de entrega de documentos a proyectos y agencias; en el proceso de contacto a proveedores para actualización de datos; en la atención a consultas vía telefónica; en el registro de documentación de pagos relativa a proyectos, agencias y fondos de cooperación; en digitalización de documentos de pago de proyectos según requerimientos; participación activa en eventos, capacitaciones y misiones de Naciones Unidas; actividades de logística y protocolo en eventos; redacción de informes; extracción de información de informes de evaluación; lectura y revisión de informes de evaluación; e identificación de información dentro de los informes de evaluación; como académicas: Con el desarrollo de cursos MOOC para la continuidad y el enriquecimiento del aprendizaje.

Todas las actividades realizadas en el desarrollo de la pasantía, contribuyeron de gran manera al desarrollo académico y profesional de la egresada, brindando además una experiencia enriquecedora que será de utilidad en el futuro laboral.

Dedico este esfuerzo a Dios y a mis padres, quienes me forjaron como la persona que soy ahora y me motivaron siempre a luchar por cumplir mis sueños y mis anhelos, este logro se los debo a ustedes por su amor y su apoyo incondicional.

Gracias.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a Dios, por darme la fuerza y la paciencia para seguir adelante cuando tuve ganas de rendirme, por tenderme su mano cuando sentí que no podía más, por regalarme la sabiduría para superar cada prueba que se presentó a lo largo de mi carrera. Le agradezco por cada una de las bendiciones y desafíos que me regaló en esta etapa de mi vida, hoy más que nunca no me cabe duda que su plan es perfecto y que absolutamente todo se lo debo a él.

A mis padres, por ser los promotores de mis sueños, por haberme regalado la oportunidad de tener una buena educación. Gracias a mi madre por acompañarme cada larga y agotadora noche de estudio, por llevarme cada día a mis clases, por estar ahí para mí cada vez que la necesité, gracias a mi padre por soñar y anhelar siempre lo mejor para mí, por cada consejo y cada palabra que me sirvieron de guía a lo largo de mi vida.

A mi novio, Héctor, por siempre creer en mí, por motivarme e impulsarme cada día a no rendirme y a dar lo mejor de mí, por ser mi sostén en cada momento, gracias por estar ahí dándome ánimos cuando sentí que no lo iba lograr, por permitirme soñar contigo todos los días. Por toda tu entrega, paciencia, apoyo y amor incondicional, gracias mi amor.

A mis hermanas, Ligia y Alejandra, por estar presentes en cada momento importante de mi vida, por alegrarse por cada uno de mis logros, por cada regaño y cada consejo que me dieron que me ayudó a ser mejor persona y profesional.

A mis docentes y tutores, quienes con su paciencia y vocación me brindaron los conocimientos necesarios para culminar con esta etapa de mi vida. A todos los que me acompañaron y me ayudaron en mi formación personal y profesional, no me alcanzan las palabras para expresarles mi gratitud.

Delmy Tejada.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	9
OBJETIVOS DE LA PASANTÍA.....	10
1. IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN	11
1.1 Datos generales de las instituciones.....	11
1.2 Reseña histórica de las Instituciones.....	11
1.2.1 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.....	11
1.2.2 Universidad Francisco Gavidia	12
1.3 Área de desarrollo de la pasantía	15
1.4 Tutores de pasantía	16
2. PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	17
2.1 Actividades.....	17
2.2 Responsabilidades y deberes del pasante	17
2.3 Estrategia de monitoreo y supervisión de la pasantía.....	18
2.4 Cronograma	20
3. SÍNTESIS DE LA PASANTÍA.....	22
3.1 Actividades del plan de trabajo.....	22
3.2 Consolidado de las actividades realizadas	23
3.3 Asignaturas aplicadas en la pasantía	24
3.4 Aprendizajes logrados	27
3.5 Fortalezas del proceso	28
3.6 Limitaciones del proceso	29
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	30
4.1 Conclusiones.....	30

4.2	Recomendaciones	31
5.	BIBLIOGRAFÍA	32
6.	GLOSARIO	33
7.	ANEXOS	38

INTRODUCCIÓN

El presente informe de graduación contiene la información necesaria para describir el desarrollo de actividades y aprendizaje logrado por la egresada Delmy María Tejada López durante la pasantía de graduación en el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y en la Coordinación de Relaciones Internacionales de la UFG, en el periodo comprendido desde el 24 de febrero hasta el 12 de octubre de 2020.

Dentro del mismo se desarrollan temas como los objetivos planteados por la egresada para el proceso, los datos generales de las instituciones en las cuales se realizó el proceso, el consolidado de las actividades realizadas, los aprendizajes y las fortalezas del proceso, las limitaciones y oportunidades de mejora que la egresada identificó a lo largo de este periodo y finalmente las conclusiones y recomendaciones del mismo.

A su vez, se describen detalladamente las dificultades presentadas durante el proceso de desarrollo de la pasantía a raíz de la pandemia por Coronavirus (COVID-19) y los cambios que hubo que realizar para concluir con éxito la misma.

OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

Objetivo General:

- Desarrollar las habilidades de comunicación, liderazgo y análisis que contribuyan a la formación profesional del egresado.

Objetivos Específicos:

- Poner en práctica los conocimientos sobre la carrera adquiridos durante los 5 años de estudio.
- Contribuir de manera significativa al logro de los objetivos y metas de la institución
- Adquirir nuevos conocimientos relevantes en el manejo de documentos profesionales y en el funcionamiento real de un organismo internacional de gran magnitud.

1. IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Datos generales de las instituciones

Nombre de la Institución: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Área: Finanzas

Responsable del área: Lic. Victor Manuel Morales (Asociado de Finanzas)

Nombre de la Institución: Universidad Francisco Gavidia

Área: Coordinación de Relaciones Internacionales – Facultad de Ciencias Jurídicas.

Responsable del área: Lic. Mauricio Armando Aparicio Amaya (Coordinador de la Licenciatura en Relaciones Internacionales)

1.2 Reseña histórica de las Instituciones

1.2.1 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

El PNUD fue creado en 1965 con el fin de asistir a los países y su gente a encontrar soluciones a los principales desafíos de desarrollo. Brinda ayuda a los países a alcanzar simultáneamente el desarrollo sostenible y la reducción de la pobreza, introduciendo mejoras sustantivas en la vida de las personas. Promueve un enfoque integrado para alcanzar el desarrollo que aborde asuntos como la pobreza multidimensional, la desigualdad, la exclusión, la sostenibilidad ambiental, el cambio climático y la resiliencia a los desastres. El PNUD contribuye a impulsar una gobernabilidad democrática inclusiva y efectiva. En cada una de estas esferas temáticas, el PNUD defiende la protección de los derechos humanos y el empoderamiento de la mujer.

Así también, promueve el Desarrollo Humano Sostenible con el fin de contribuir en el proceso de expansión de las capacidades de las personas para ampliar sus opciones y oportunidades en forma sostenible desde los puntos de vista económico, social y ambiental, de manera que los beneficios satisfaga las necesidades de las generaciones actuales sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras.

Trabaja en más de 170 países y territorios, ayudando a erradicar la pobreza, y reducir las desigualdades y la exclusión. (Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala, s.f.)

El PNUD apoya a El Salvador en el desarrollo de capacidades nacionales, la construcción de consensos y la búsqueda de soluciones integrales para enfrentar sus principales desafíos y lograr la consolidación de la paz, el desarrollo humano alto y la resiliencia medioambiental.

Trabajan al lado del Gobierno y de la Sociedad Salvadoreña para alcanzar el desarrollo sostenible en todas sus dimensiones: económico, social y medioambiental. En coordinación con las agencias, fondos y programas de las Naciones Unidas, proporcionamos asistencia al país para la implementación acelerada de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Su labor se enfoca en las siguientes áreas: Desarrollo Sostenible y Resiliencia, Gobernabilidad Democrática e implementación de la Agenda 2030. (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo El Salvador, s.f.)

1.2.2 Universidad Francisco Gavidia

La Universidad Francisco Gavidia (UFG) se fundó el 7 de marzo de 1981, comenzando sus actividades académicas en junio del mismo año, con una matrícula inicial de 534 estudiantes. Está ubicada en la Calle El Progreso, No 2748 de la Col. Flor Blanca, San Salvador, y el nombre le fue asignado en honor al gran humanista salvadoreño Francisco Gavidia, quien fuera escritor, educador, historiador y

periodista salvadoreño, que nació el 29 de diciembre de 1863 y murió el 22 de septiembre de 1955.

La historia de la Institución no solo se ha escrito, sino que está reflejada en su obra física, en su trayectoria académica, en su aporte investigativo, en su contribución a la sociedad como parte de su proyección social, y su responsabilidad social. Una ruta institucional que cubre más de 32 años de servicio al país, con el propósito de formar profesionales competentes para enfrentar los retos que demanda el desarrollo económico y social del país y de la región en un ambiente de competitividad cuyos horizontes se determinan por los avances científicos y tecnológicos contemporáneos.

El año 1990 marca el inicio de una nueva era para la Universidad, ya que se dan acontecimientos de trascendencia que afectan la vida institucional de la UFG, debido a los cambios administrativos que se sucedieron el 27 de marzo de 1990, donde hubo elección de nuevas autoridades, con lo que se dio un giro importante en la historia de la Institución. Al frente de las nuevas autoridades, fue electo el Ing. Mario Antonio Ruiz Ramírez, un profesional y académico de mucha trayectoria universitaria, quien asumió el liderazgo para transformar la UFG en una institución de primer nivel, tanto local como regionalmente. El dinamismo, la visión, el espíritu emprendedor y de competitividad de las personas que toman a su cargo la dirección de la Universidad en este período, introducen una forma diferente de hacer administración educativa; de tal forma que 1990 es el hito que marca la transición a un segundo periodo, que ha considerado el más fructífero de la vida de la Institución.

A partir de 1990, la UFG asegura su estabilidad y reconocimiento académico de todos los sectores de la sociedad, en 1992, se crea el Centro Regional de Occidente (CRO) en la ciudad de Santa Ana. También en ese año, se creó la Oficina de Proyectos Especiales y de Cooperación Internacional cuya actividad principal estaba destinada a la prestación de servicios en las áreas de capacitación, investigación y evaluación educativa; más tarde en 1996 esta Oficina se transforma en el Centro de Investigación y Desarrollo (CIDE), con una estructura más amplia y recursos técnicos de mayor eficacia para satisfacer la demanda de organismos

privados y estatales, especialmente en proyectos del Ministerio de Educación financiados con fondos provenientes de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y del programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). En este periodo se hicieron importantes trabajos para el Ministerio de Educación en el contexto de la Reforma Educativa, se evaluó el Programa de Becas para la Educación en Centroamérica (CAPS), en donde muchos profesores obtuvieron cierta especialización en la enseñanza a nivel primario en instituciones de los Estados Unidos de América.

A partir de 1997 la Universidad como una forma de adoptar la filosofía de la mejora continua en sus diferentes procesos, se somete a diferentes procesos de evaluación que le han llevado al reconocimiento de su calidad académica.

En el primer ciclo académico del año 2004, se implanta la Reforma curricular en las 19 carreras que ofrecía la Universidad en ese momento; se introducen modalidades especiales en el proceso enseñanza aprendizaje. La reforma curricular incluye trece asignaturas comunes que sirven de base para el área especializada en cada carrera, en las siguientes áreas: Idioma Inglés, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Sociedad de la Información, Lógica Matemática, Filosofía de la Calidad, Redacción y Ortografía y Cultura General.

El 16 de agosto de 2004, la Universidad adquiere los derechos de licencia de uso de la Base de Datos EBSCO, para uso de estudiantes y profesores. La Base de Datos EBSCO, es considerada como una de las bases de datos académica más completa.

En marzo de 2006, la Universidad celebró sus veinticinco años de fundación, para lo cual se organizaron diversos eventos conmemorativos a lo largo del año.

Del año 2000 al presente, se han firmado muchos convenios con instituciones nacionales e internacionales; tales convenios han permitido fortalecer las prácticas

académicas y profesionales de los estudiantes de la Universidad, aprovechando los beneficios de la vinculación de la Universidad con la empresa privada y con organismos estatales. Dentro de dichos esfuerzos de cooperación, se le está dando respuesta a los requerimientos de formación de capital humano que están demandando las empresas de los sectores de la industria y de los servicios. (Universidad Francisco Gavidia, s.f.).

1.3 Área de desarrollo de la pasantía

En el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, la pasantía se realizó en el área de finanzas, ubicada en el Segundo Nivel del Edificio Naciones Unidas, Blvd. Orden de Malta Sur, No. 2-B, Santa Elena, Antiguo Cuscatlan, La Libertad. Desde esa área de la institución se realiza todo lo relacionado a la autorización y desembolso de fondos para programas y proyectos de desarrollo. A su vez, se participa activamente en todos los eventos que realiza el Sistema de Naciones Unidas.

En cuanto a la Universidad Francisco Gavidia, la pasantía se realizó en la Coordinación de Relaciones Internacionales, ubicada en la Facultad de Ciencias Jurídicas, Cuarto Nivel del Edificio de Atención al Estudiante, sobre la 55 Av. Sur, entre la Alameda Roosevelt y Avenida Olímpica, San Salvador. En esta área se realizan actividades relacionadas con la evaluación y mejora continua de la curricula de la Licenciatura en Relaciones Internacionales. También se contribuye desde otras áreas como en investigaciones relevantes para la academia.

1.4 Tutores de pasantía

Tutores Empresariales:

Nombre: Lic. Karla Marielos Contreras de Santos

Institución: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Cargo en la Institución: Asociada de Recursos Humanos

Nombre: Lic. Mauricio Armando Aparicio Amaya

Institución: Universidad Francisco Gavidia.

Cargo en la Institución: Coordinador de Relaciones Internacionales y Docente tiempo completo.

Tutora Académica:

Nombre: Lic. Mónica Guadalupe Larín López

Cargo en la UFG: Docente medio tiempo.

2. PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA

2.1 Actividades

- Apoyo en el mantenimiento del archivo general de vouchers de agencias, fondos y proyectos de desarrollo que desarrolla la institución
- Apoyo en el proceso de entrega de documentos a proyectos y agencias
- Apoyo en el proceso de contacto a proveedores para actualización de datos
- Apoyo en la atención a consultas vía telefónica
- Registro de documentación de pagos relativa a proyectos, agencias y fondos en matriz para su control
- Apoyo en digitalización de documentos de pago de proyectos según requerimientos
- Participación activa en eventos, capacitaciones y misiones de Naciones Unidas según requerimientos
- Apoyo en actividades de logística y protocolo en eventos según requerimientos

2.2 Responsabilidades y deberes del pasante

Responsabilidades

- Desempeñarse durante la pasantía con integridad, decoro apegándose a las normas de convivencia interna establecidas por la Universidad.
- Asistir puntualmente a los horarios establecidos por la Universidad.
- Seguir instrucciones dando cumplimiento a las tareas y responsabilidades definidas en el Plan de Trabajo de la Pasantía.
- Hacer un buen uso de los bienes y materiales que la Universidad proporcione para la realización de las actividades.

- Rendir los informes técnicos que le sean requeridos por la Universidad, a través de los tutores que le sean asignados.
- Cumplir con todas las responsabilidades contempladas en el Reglamento General de Graduación, definidas en común acuerdo entre la Dirección de Egresados y Graduados y la empresa o institución donde se realiza la Pasantía.

Deberes

- Elaboración del Plan de Trabajo y el cronograma de actividades que se desarrollaran durante el proceso de pasantía.
- Rendir los informes mensuales y el informe final asignados por la Universidad siendo entregados en las fechas establecidas y cumpliendo con todos los requerimientos.
- Llevar el control de las actividades desarrolladas diariamente en la Bitácora de Pasantía.

2.3 Estrategia de monitoreo y supervisión de la pasantía

Tutor Académico

- Se desarrollarán asesorías personalizadas con el egresado para que pueda resolver dudas sobre documentos e informes que se soliciten tanto en la universidad como en la institución
- Se presentarán avances semanales sobre los informes de pasantía y se realizarán observaciones a través de correo electrónico o en persona.

Tutor empresarial

- Se realizará una visita en fecha por definir, para verificar el cumplimiento de las responsabilidades y deberes del pasante y su desempeño.
- Se mantendrá una constante comunicación vía correo electrónico y telefónica para hacer las revisiones y observaciones correspondientes

2.4 Cronograma

Nota Aclaratoria: En este cronograma se muestra únicamente hasta la fecha de finalización de pasantía acordada al inicio de la misma, sin embargo, debido a la situación de emergencia y la suspensión de labores, el período de realización de la misma se extendió hasta el mes de octubre (Ver anexo A).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																
Tiempo (Meses/ Semana)	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto							
Actividades	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
Apoyo en el mantenimiento del archivo general de vouchers de agencias, fondos y proyectos de desarrollo que desarrolla la institución																																
Apoyo en el proceso de entrega de documentos a proyectos y agencias																																
Apoyo en el proceso de contacto a proveedores para actualización de datos																																
Apoyo en la atención a consultas vía telefónica																																
Registro de documentación de pagos relativa a proyectos,																																

3. SÍNTESIS DE LA PASANTÍA

3.1 Actividades del plan de trabajo

A continuación, se detallan todas las actividades realizadas en el desarrollo de la pasantía, teniendo en cuenta que a raíz de la emergencia nacional provocada por la pandemia COVID-19 se realizó un cambio de institución y se finalizó el proceso de graduación en otra institución, por lo que hubieron algunas actividades que no se realizaron y se realizaron otras actividades que no se reflejaron al inicio en el plan de trabajo de la pasantía. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- Apoyo en el mantenimiento del archivo general de vouchers de agencias, fondos y proyectos de desarrollo que desarrolla la institución
- Apoyo en el proceso de entrega de documentos a proyectos y agencias
- Apoyo en la atención a consultas vía telefónica
- Registro de documentación de pagos relativa a proyectos, agencias y fondos en matriz para su control
- Apoyo en digitalización de documentos de pago de proyectos según requerimientos
- Participación activa en eventos, capacitaciones y misiones de Naciones Unidas según requerimientos
- Revisión de informes de evaluación de la Licenciatura en Relaciones Internacionales y de la Universidad.
- Identificación de información relevante dentro de los informes de evaluación de la Licenciatura en Relaciones Internacionales
- Participación activa en cursos MOOC en línea sobre temáticas relacionadas con la carrera y las actividades de la institución.
- Creación de reportes de información para certificación HCÉRES.
- Redacción de informes para autoevaluación HCÉRES factor 4.

3.2 Consolidado de las actividades realizadas

Durante la realización de la pasantía de graduación en el primer mes de trabajo, se realizaron diversas actividades de apoyo al área de finanzas de la institución, con el propósito de lograr un reconocimiento del tipo de información y procesos que se manejan en la misma. Se apoyo directamente en el mantenimiento del archivo general de pagos de agencias, fondos y proyectos de cooperación, así como en el registro de pagos de los mismos en una bitácora de control, del mismo modo, se realizó envíos y entregas de documentos a proyectos y agencias y digitalización de documentos de pagos requeridos por proyectos de cooperación ejecutados con instituciones gubernamentales.

También se apoyó en actividades propias de la institución como la atención de consultas vía telefónica y en actividades de capacitación y reuniones de personal propias del sistema de Naciones Unidas.

Debido a las circunstancias especiales en las que actualmente el país se encuentra inmerso por la emergencia nacional por la pandemia del COVID-19, y la suspensión de actividades laborales dentro de la institución, durante el segundo de la pasantía de graduación se realizaron únicamente cursos en línea desde casa sobre temáticas relevantes para la formación académica y profesional de la pasante, relacionados a su vez con las actividades que realiza la institución, con el propósito de contribuir de manera significativa al conocimiento y aplicación de los conocimientos adquiridos durante los 5 años de carrera, así como adquirir nuevos conocimientos.

A su vez, se participó en conferencias web organizadas directamente por el sistema de Naciones Unidas sobre temas de salud mental y manejo del estrés en cuarentena y se participó semanalmente en reuniones de personal de PNUD en las que se informa del avance y el apoyo que ha brindado la institución durante la emergencia sanitaria internacional.

Posteriormente, por la suspensión de actividades laborales dentro de la institución en la que se realizaba el proceso de graduación anteriormente, se tomó a bien hacer una reasignación de la egresada a la Coordinación de Relaciones Internacionales

de la UFG en la que, durante el tercer mes de la pasantía de graduación, se apoyó directamente a la institución con la revisión e identificación de información relevante de informes de evaluación de la Licenciatura en Relaciones Internacionales con los que a su vez se realizaron informes con la información extraída y se elaboraron reportes de acuerdo con los factores solicitados por el encargado del área.

En el cuarto mes de trabajo, se realizaron actividades de apoyo a la Coordinación de Relaciones Internacionales de la Universidad Francisco Gavidia, principalmente en lo relacionado con la certificación HCERES.

Se apoyó directamente en la lectura y revisión de informes de evaluación de años anteriores realizados a la Universidad. Así mismo se apoyó en la identificación de información relevante y en el registro plasmado en un informe de la información extraída, tomando en cuenta los factores asignados por el tutor académico para la evaluación de la Licenciatura en Relaciones Internacionales que se realiza en el marco de la certificación HCERES.

Para el quinto y sexto mes de realización de la pasantía de graduación, se continuó apoyando a la institución en la lectura de diversos informes y en la redacción de informes y documentos utilizados para la evaluación de todo lo relacionado con la carrera y la coordinación hasta la culminación de la pasantía.

Finalmente, es importante destacar que ya que el ritmo de trabajo fue relativamente bajo por la situación de emergencia que atraviesa el país y el mundo entero, se continuó con la realización de cursos MOOC en línea en temáticas relevantes a la carrera y al manejo de información y actividades que realiza la institución.

3.3 Asignaturas aplicadas en la pasantía

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones I y II

Estas asignaturas enriquecieron los conocimientos informáticos que la egresada tenía y fueron de gran utilidad para el desarrollo de la pasantía, sobre todo en el uso

de herramientas informáticas como Word y Excel y fueron fundamentales en la modalidad de teletrabajo.

Redacción y Ortografía

Los elementos de redacción y la atención a la ortografía fueron indispensables en el desarrollo de la pasantía, ya que fueron utilizados en la redacción de informes solicitados por la institución.

Métodos y Técnicas de Investigación

La asignatura fue muy importante para la egresada, no solo en la experiencia de pasantía sino también a lo largo de su carrera de estudios ya que los conocimientos adquiridos en la misma fueron indispensables para lectura exhaustiva de informes y la extracción de información

Inglés I y II, Inglés Intermedio Intensivo I y II, Inglés Avanzado Intensivo, Lectura y Conversación en Inglés I y II

Todos los conocimientos adquiridos en las asignaturas del idioma inglés fueron de gran utilidad al momento de leer y entender documentos económicos de organismos internacionales que únicamente se desarrollan en ese idioma.

Formulación y Gestión de Proyectos de Desarrollo y Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Desarrollo

Estas asignaturas brindan conocimientos sobre la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, lo cual sirvió como base al momento de revisar y archivar documentos de pagos de proyectos de desarrollo ejecutados por la institución.

Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

En esta asignatura se remarca la utilidad e importancia de los Derechos Humanos y la diferencia que esta disciplina tiene con el Derecho Internacional Humanitario, este conocimiento permitió entender de mejor manera el marco de acción de la institución en la que se desarrollaron los primeros meses de pasantía, lo cual contribuyó al rápido aprendizaje de las actividades asignadas a la egresada.

Administración Pública

La asignatura fue de vital importancia para entender el manejo de los documentos de información confidencial de proyectos desarrollados en conjunto con instituciones del gobierno, ya que brindó los conocimientos necesarios sobre el manejo de fondos públicos y las leyes y normativas que los rigen.

Ética

Todo lo aprendido en esta asignatura fue muy importante para la egresada, no solo en el desarrollo de la pasantía sino que en general a lo largo de la carrera y en todo ámbito de la vida.

Cooperación Internacional

Los conocimientos adquiridos en el manejo de la cooperación internacional sirvieron de base al momento de leer y revisar documentos de fondos provenientes de la cooperación internacional para proyectos de desarrollo en favor del país.

Derecho Internacional Público

Sabiendo que los Organismos Internacionales son sujetos de Derecho Internacional Público, conocer sobre esta rama permitió conocer a profundidad como se aplica en la práctica dentro de un Organismo Internacional.

Finanzas Internacionales

Las bases de economía y contabilidad brindadas en esta asignatura, fueron un elemento indispensable para el desarrollo de la pasantía al momento de tener que trabajar directamente con documentos del área de finanzas.

Organismos Internacionales

En esta asignatura se reforzaron los conocimientos de la egresada sobre los organismos internacionales, en particular sobre la Organización de las Naciones Unidas. Estos conocimientos permitieron a la egresada identificar los diferentes organismos, fondos y agencias que componen al Sistema de las Naciones Unidas con los que se trabajó directamente.

Practicas Protocolares Internacionales

Esta asignatura sirvió de base para identificar la aplicación de las practicas protocolares internacionales en los eventos a los cuáles se pudo asistir como parte del desarrollo de la pasantía.

3.4 Aprendizajes logrados

A continuación, se enlistan los aprendizajes adquiridos por la egresada en el desarrollo de la pasantía de graduación:

- Uso de equipos multifunción, impresoras, escáner y fotocopadoras.
- Manejo cuidadoso de información confidencial
- Control de documentos a través de bitácoras realizadas en Excel
- Logística de eventos de organismos internacionales
- Proceso de manejo de una crisis de emergencia nacional dentro de un organismo internacional, en apoyo a las instituciones gubernamentales.

- Importancia de la gestión de riesgos en proyectos de desarrollo
- Procesos de gestión del ciclo de vida del proyecto
- Herramientas de identificación y registro de riesgos en proyectos de desarrollo
- Monitoreo de riesgos de proyectos de desarrollo
- Extracción de información puntual de informes de evaluación
- Elaboración de informes
- Organización del tiempo de trabajo
- Autodisciplina de trabajo en casa
- Importancia de la gestión de proyectos
- Manejo de herramientas de excel.
- Redacción de correos electrónicos de forma profesional.
- Habilidades de comunicación profesional.
- Proactividad.
- Atención a los detalles.
- Redacción de informes de trabajo

3.5 Fortalezas del proceso

En cuanto a las fortalezas del proceso de graduación de la egresada, se identificaron las que se enlistan a continuación:

- Práctica de la organización personal
- Fomento de la atención a los detalles
- Desarrollo de las habilidades de comunicación profesional
- Manejo de responsabilidades laborales
- Fomento del autoaprendizaje
- Aprendizaje en elaboración de informes profesionales.
- Aprendizaje de herramientas informáticas
- Fomento de la proactividad
- Práctica de la organización personal

- Desarrollo de habilidades de comunicación profesional
- Manejo de responsabilidades laborales
- Aprendizaje de herramientas informáticas
- Fomento de la proactividad
- Fortalecimiento de las habilidades de redacción y ortografía
- Manejo de fechas de entrega de trabajo

3.6 Limitaciones del proceso

Debido a la emergencia nacional provocada por la pandemia por el COVID-19, la egresada no pudo realizar todas las actividades previamente acordadas en el plan de trabajo con el PNUD debido a la suspensión de labores en la institución y la cuarentena domiciliar obligatoria, lo cual limitó el proceso de aprendizaje que se pudo haber generado dentro de la institución.

A su vez, por la misma razón, la egresada tuvo que cambiar de institución para poder cumplir con el objetivo de la pasantía y culminar el proceso de graduación por medio de la modalidad de teletrabajo, lo cual generó un nuevo proceso de adaptación a la forma de trabajo de la institución.

Finalmente, por el contexto en el cual el país se encuentra en estos momentos, la carga laboral disminuyó significativamente, por lo cual, la participación de la egresada en las actividades de la institución se redujo.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Durante el desarrollo de la pasantía se desarrollaron diversas actividades que generaron un aporte valioso al aprendizaje de la egresada, tanto académicamente como profesionalmente, esto contribuyó a que la egresada pudiera desenvolverse en un ambiente profesional y pudiera aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de los cinco años de carrera.

En cuanto a los objetivos planteados para el desarrollo de la pasantía, tanto el general como los específicos, fueron cumplidos en su totalidad, en las dos instituciones en las cuales se desarrolló la misma, por lo que el proceso de graduación se culminó satisfactoriamente.

Con respecto al plan de trabajo elaborado al inicio de la pasantía, durante el tiempo que se trabajó con el PNUD este se cumplió en su mayoría, con excepción de todas aquellas actividades que no se pudieron realizar por la pandemia por el COVID-19, sin embargo, se logró completar el proceso de aprendizaje con la Coordinación de Relaciones Internacionales de la UFG dentro de la cual se desarrollaron otras actividades que enriquecieron los conocimientos previamente adquiridos por la egresada y se adquirieron nuevos conocimientos profesionales.

A su vez, el cronograma de actividades y las fechas planteadas en el plan de trabajo no pudieron cumplirse a cabalidad, dado que por la suspensión de labores por la cuarentena domiciliar y el cambio de institución que se realizó, las fechas tuvieron que correrse para completar el tiempo requerido para completar la pasantía de graduación.

Finalmente, cabe destacar que la pasantía de graduación fue una experiencia enriquecedora e interesante para seguir aprendiendo sobre la carrera en el ámbito de aplicación en el mundo laboral que permitió además de adquirir nuevos conocimientos, generar redes que pueden ser de gran utilidad en el futuro profesional de la egresada.

4.2 Recomendaciones

Se recomienda a la Dirección de Egresados y Graduados generar alianzas con más organismos internacionales e instituciones relacionadas con la Licenciatura en Relaciones Internacionales.

Se recomienda a las Instituciones en general que reciben pasantes para su proceso de graduación, dado el contexto en el que nos encontramos, desarrollar con los pasantes la modalidad de teletrabajo de una forma más participativa.

Se recomienda a la Dirección de Egresados y Graduados ofertar más alternativas de instituciones para realizar el proceso de graduación por modalidad de pasantías a los egresados de la Licenciatura en Relaciones Internacionales.

5. BIBLIOGRAFÍA

Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala. (s.f.). *Naciones Unidas Guatemala*.

Obtenido de: <https://onu.org.gt/onu-en-guatemala/agencias/pnud-2/#:~:text=El%20PNUD%20fue%20creado%20en,los%20principales%20de%20desarrollo.&text=Trabaja%20en%20m%C3%A1s%20de%20170,actividades%20en%20Guatemala%20en%201975>.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo El Salvador. (s.f.). *PNUD El Salvador. Sobre Nosotros*. Obtenido de PNUD El Salvador:

https://www.sv.undp.org/content/el_salvador/es/home/about-us.html

Universidad Francisco Gavidia. (s.f.). *Evolución y Desarrollo. UFG*. Obtenido de

Universidad Francisco Gavidia:
<http://www.ufg.edu.sv/evolydes.html#.X4TL85NKgTE>

6. GLOSARIO

- **Agenda 2030:** Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.
- **Base de Datos EBSCO:** Conjunto de libros, publicaciones, investigaciones, etc. a los que tienen acceso gratuito los estudiantes de la UFG.
- **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- **BIRF:** Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
- **Capital humano:** Es una medida del valor económico de las habilidades profesionales de una persona.
- **Ciclo de vida del proyecto:** Conjunto de fases en las que se organiza un proyecto desde su inicio hasta su cierre.
- **CIDE:** Centro de Investigación y Desarrollo
- **Consenso:** Acuerdo o conformidad en algo de todas las personas que pertenecen a una colectividad.
- **Cooperación Internacional:** Apoyo que se prestan dos o más agentes del contexto internacional (gobiernos de distintos países, empresas, ONGs, etc.), ya sea económico o técnico, con el fin de promover el desarrollo económico y/o social.

- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus.
- **CRO:** Centro Regional de Occidente.
- **Cursos MOOC:** (*Massive Online Open Courses*) Son cursos a distancia y en línea donde se puede inscribir cualquier persona y no tiene límite de participantes.
- **Desarrollo humano sostenible:** Proceso de cambio progresivo en la calidad de vida del ser humano, que lo coloca como centro y sujeto primordial del desarrollo, por medio del crecimiento económico con equidad social, la transformación de los métodos de producción y de los patrones de consumo que se sustentan en el equilibrio ecológico.
- **Desarrollo sostenible:** Es la facultad de satisfacer las necesidades humanas en el tiempo presente, sin que ello implique comprometer la satisfacción de necesidades futuras.
- **Desigualdad:** Condición o circunstancia de no tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma que otro, o de diferenciarse de él en uno o más aspectos.
- **Digitalización:** Proceso mediante el cual un documento físico es pasado a datos digitales para ser manejado en un dispositivo digital (computadora, celular, tablet, etc.)
- **Emergencia sanitaria internacional:** Es una declaración formal de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de «un evento extraordinario que se determina que constituye un riesgo para la salud pública de otros Estados a través de la propagación internacional de la enfermedad y que potencialmente requiere una respuesta internacional coordinada».

- **Empoderamiento de la mujer:** Proceso por el cual las mujeres, en un contexto en el que están en desventaja por las barreras estructurales de género, adquieren o refuerzan sus capacidades, estrategias y protagonismo, tanto en el plano individual como colectivo, para alcanzar una vida autónoma en la que puedan participar, en términos de igualdad, en el acceso a los recursos, al reconocimiento y a la toma de decisiones en toda las esferas de la vida personal y social.
- **Equipo multifunción:** Son aquellos equipos (en general ordenadores), que permiten realizar varias tareas de modo simultáneo.
- **Exclusión:** Situación de marginación o segregación que afecta a grupos específicos de la sociedad.
- **Gobernabilidad democrática:** capacidad de todos los actores políticos estratégicos para moverse dentro de determinadas reglas de juego sin amenazas constantes de ruptura que siembren la incertidumbre en el conjunto de la sociedad.
- **HCÉRES:** Alto Consejo de Evaluación de la Investigación y la Educación Superior de Francia.
- **Logística de eventos:** Consiste en reunir los medios necesarios (desde la planificación hasta la gestión de recursos) para llevar a cabo un evento.
- **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible
- **Organismo Internacional:** Es una entidad cuyos integrantes u objetivos no pertenecen a un único país.

- **PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- **Pobreza multidimensional:** Se refiere a personas que sufren carencias en las dimensiones: educación, salud, trabajo, seguridad social, vivienda y nivel de vida en general.
- **Protocolo de eventos:** Conjunto de normas y disposiciones legales vigentes, que junto a los usos, costumbres y tradiciones, rige la celebración de los actos oficiales.
- **Proveedor:** Persona que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado.
- **Resiliencia:** Capacidad que tiene una persona para superar circunstancias traumáticas
- **Responsabilidad social:** Es el compromiso, obligación y deber que poseen los individuos, miembros de una sociedad o empresa de contribuir voluntariamente para una sociedad más justa y de proteger el ambiente.
- **Sistema de Naciones Unidas:** Conjunto de Instituciones de Naciones Unidas acreditadas en un país.
- **Sostenibilidad ambiental:** Se refiere al equilibrio social, económico y medioambiental, de manera que se garantice, en la mayoría de lo posible, una continuidad en el futuro.

- **Teletrabajo:** Trabajo que una persona realiza para una empresa desde un lugar alejado de la sede de esta (habitualmente su propio domicilio), por medio de un sistema de telecomunicación.
- **USAID:** Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.
- **Voucher:** Es un término de la lengua inglesa que puede traducirse como cupón, comprobante o vale.

7. ANEXOS

A. CRONOGRAMA ACTUALIZADO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																							
Tiempo (Meses/Semana)	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE						
Actividades	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3				
Apoyo en el mantenimiento del archivo general de vouchers de agencias, fondos y proyectos de desarrollo que desarrolla la institución																																							
Apoyo en el proceso de entrega de documentos a proyectos y agencias																																							
Apoyo en el proceso de contacto a proveedores para actualización de datos																																							
Apoyo en la atención a consultas vía telefónica																																							
Registro de documentación de pagos relativa a proyectos, agencias y fondos en matriz para su control																																							
Apoyo en digitalización de documentos de pago de proyectos según requerimientos																																							

Participación activa en eventos, capacitaciones y misiones de Naciones Unidas según requerimientos																																						
Apoyo en actividades de logística y protocolo en eventos según requerimientos																																						
Lectura y revisión de informes de evaluación del plan de estudio de la Licenciatura en Relaciones Internacionales																																						
Identificación de información relevante dentro de los informes de evaluación de la Licenciatura en Relaciones Internacionales																																						
Elaboración de reporte con la información extraída de los informes																																						
Desarrollo de cursos MOOC																																						
Redacción de Informes																																						

B. CERTIFICADO DE CURSO REALIZADO.

Nota aclaratoria: Se anexa únicamente un certificado ya que para optar por los certificados de los otros cursos realizados se solicitaba el pago a la institución que los acreditaba.



Lic. Mónica Guadalupe Larín López.
Tutora Académica

Delmy María Tejada López.
Egresada