

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
“Licenciado Gerardo Iraheta Rosales”**



**TITULO:**

HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SALVADOR EN EL SIGLO XX Y RECOPIACIÓN DE FUENTES HISTÓRICAS DEL DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO INSTITUTO DIPLOMÁTICO “DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO” MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

**PRESENTADO POR:**

ANDERSON MISAEL VELÁSQUEZ LÓPEZ

(VL16013)

**INFORME FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN HISTORIA.**

**DOCENTE ASESORA:**

**MTRA. JOSEFA ANTONIA VIEGAS GUILLEM**

**COORDINADOR DE PROCESOS DE GRADO:**

**LICENCIADO JUAN FRANCISCO SERAROLS RODAS**

**CIUDAD UNIVERSITARIA, DR. FABIO CASTILLO FIGUEROA, SAN  
SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA, FEBRERO DEL 2024**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
“Licenciado Gerardo Iraheta Rosales”**



**TITULO:**

**HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
EN EL SALVADOR EN EL SIGLO XX Y RECOPIACIÓN DE FUENTES  
HISTÓRICAS DEL DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO INSTITUTO  
DIPLOMÁTICO “DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO” MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**PRESENTADO POR:**

**ANDERSON MISAEL VELÁSQUEZ LÓPEZ**

**(VL16013)**

**INFORME FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN HISTORIA**

**DOCENTE ASESORA:**

**MTRA. JOSEFA ANTONIA VIEGAS GUILLEM**

**COORDINADOR DE PROCESOS DE GRADO:**

**LICENCIADO JUAN FRANCISCO SERAROLS RODAS**

**CIUDAD UNIVERSITARIA, DR. FABIO CASTILLO FIGUEROA, SAN  
SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA, FEBRERO DEL 2024**

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	iii
AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	viii
AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.....	viii
AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES .....	viii
AGRADECIMIENTO .....	ix
RESUMEN .....	x
PRESENTACIÓN.....	xi
INTRODUCCIÓN .....	14
<b>PRIMERA PARTE: INFORME FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO DE LA PASANTÍA .....</b>	<b>16</b>
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL..</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO N°1. LA PASANTIA SU ENFOQUE Y METODOLOGIA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>18</b>
1.1. ANÁLISIS DE LA PASANTÍA.....	18
1.2. ANÁLISIS DEL ENFOQUE DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	19
1.3. ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL.....	19
<b>CAPÍTULO N°2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO E INSTITUCIÓN Y EL PLAN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>22</b>
2.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN.....	22
2.2. ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADA CON LA PRÁCTICA.....	23
2.2.1. INSTITUTO DIPLOMÁTICO JOSÉ GUSTAVO GUERRERO .....	23
TABLA 1: ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN EN DONDE SE DESARROLLO LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	24
2.3. ANÁLISIS DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE LA PASANTÍA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	27
2.3.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES .....	27
2.3.2. ACTIVIDADES REALIZADAS .....	28
2.3.3. APRENDIZAJES OBTENIDOS .....	29

2.3.4. LIMITANTES PRESENTADAS .....	29
2.3.5. SOLUCIONES.....	29
<b>CAPÍTULO N°3. ANÁLISIS ANALÍTICO Y REFLEXIONES CRÍTICAS SOBRE EL TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL .....</b>	<b>30</b>
3.1. ANÁLISIS ANALÍTICO SOBRE EL TRABAJO DESEMPEÑADO .....	30
3.2. REFLEXIONES SOBRE EL CARGO DESEMPEÑADO .....	32
3.2. REFLEXIONES SOBRE EL ÁREA DE TRABAJO .....	32
3.4. REFLEXIONES CRÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DE LA PRÁCTICA .....	32
3.4. REFLEXIONES SOBRE LAS RESTRICCIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	33
<b>CAPÍTULO N°4. SÍNTESIS CONSIDERACIONES Y PERSPECTIVAS DEL PASANTE DE LA PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL .....</b>	<b>34</b>
4.1. SÍNTESIS CONSTRUCCIÓN DEL TODO .....	34
4.2. CONSIDERACIONES Y PERSPECTIVAS DE LOS INVESTIGADORES ..	35
4.2.1. CONSIDERACIONES .....	35
4.2.2. PERSPECTIVAS.....	35
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>35</b>
CONCLUSIONES .....	35
RECOMENDACIONES .....	36
<b>ANEXOS .....</b>	<b>37</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>37</b>
<b>SEGUNDA PARTE INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE GRADO, 2023. ....</b>	<b>38</b>
1. PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEL PROCESO DE GRADO, 2023.....	38
1.2. RESPONSABLES DE LA PASANTÍA Y TRIBUNAL CALIFICADOR .....	38
<b>PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEL PROCESO DE GRADO, 2023. ....</b>	<b>38</b>
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>40</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>1.DESCRIPCION DEL PROCESO DE GRADO .....</b>	<b>44</b>
1.1.1. MODALIDAD DE TRABAJO DE PROCESO DE GRADO .....	44

1.1.2. ETAPAS Y SUS COMPONENTES DEL PROCESO DE GRADO .....	44
1.1.3. PERSONAL RESPONSABLE Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE GRADO .....	45
1.1.3.1. DIRECTOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADO .....	45
1.1.3.2 COORDINADOR DEL PROCESO DE GRADO .....	46
1.1.3.3 DOCENTE ASESOR DE LA PASANTÍA.....	46
1.1.3.4 ESTUDIANTE(S) EGRESADO(S).....	47
1.1.3.5 TRIBUNAL CALIFICADOR DEL INFORME FINAL DE LA PASANTÍA..	47
1.1.4. TIEMPO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GRADO.....	48
1.1.5. INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y SUS OBJETIVOS DEL PROCESO DE GRADO .....	48
1.1.5.1 REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA.....	48
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	48
1.1.5.2 REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROCESO DE GRADUACIÓN DE .	49
LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES .....	49
1.1.5.3 INSTRUCTIVOS DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES.....	50
1.1.5.4 ARTÍCULOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES .....	52
1.1.6. PRODUCTOS POR ELABORAR Y SU CONTENIDO EN EL PROCESO DE GRADO .....	53
<b>2. DESCRIPCION DE LA PASANTÍA. ....</b>	<b>54</b>
2.1. TÍTULO DE LA PASANTÍA .....	54
2.2. ENUNCIADO DE PROCESO O TRABAJO QUE VA A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA .....	54
2.3. TIPO DE PASANTÍA Y SU PRÁCTICA Y NATURALEZA DE LA PRÁCTICA .....	54
2.4. ÁREA LABORAL DE LA ATENCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	55
2.5. EL MÉTODO Y ENFOQUE CON QUE DESARROLLARA LA PRÁCTICA, CÓMO LO VA A UTILIZAR PARA REALIZAR EL PROCESO O TRABAJO .....	55
2.6. EXPLICAR SOBRE LA POBLACIÓN QUE SE VA A ATENDER, SUS CARACTERÍSTICAS .....	56
2.7. LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE VA A UTILIZAR EN EL ANÁLISIS DE LOS CASOS QUE SE ATENDERÁ .....	57

2.8. EL TIEMPO DE DESARROLLO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	58
<b>3.OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS .....</b>	<b>58</b>
3.1. OBJETIVOS GENERALES .....	58
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	58
<b>4. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>59</b>
4.1. IMPORTANCIA .....	59
4.2. RELEVANCIA .....	59
4.3. FACTIBILIDAD .....	59
4.4. APORTE .....	60
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA .....</b>	<b>60</b>
TABLA: DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA.....	62
<b>6. PROGRAMA DE LA PASANTÍA.....</b>	<b>63</b>
<b>7. ACTIVIDADES, METAS, Y FUENTES DE VERIFICACIÓN .....</b>	<b>63</b>
7.1. ACTIVIDADES .....	63
7.1.1. ACTIVIDADES PREVIAS.....	63
7.1.2. ACTIVIDADES DE LA PLANIFICACIÓN PASANTÍA.....	64
7.1.3. ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA .....	64
7.1.4. ACTIVIDADES DE LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE LA PASANTÍA .....	65
7.2. METAS.....	65
7.3. FUENTES DE VERIFICACIÓN .....	66
MATRIZ DE RELACIONES ENTRE OBJETIVOS, ACTIVIDADES, METAS Y FUENTES DE VERIFICACIÓN.....	67
<b>8. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO.....</b>	<b>71</b>
8.1. ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA PASANTÍA .....	71
8.2. ESTRATEGIAS PARA LA SELECCIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA.....	71
INSTITUCIÓN .....	71
8.3. ESTRATEGIAS PARA INDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	71
8.4. ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA PASANTÍA .....	71

8.5. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES Y EL FINAL .....	72
8.6. ESTRATEGIAS PARA LA EXPOSICIÓN ORAL DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS. ....	73
<b>9. PERSONAL, EQUIPO, FINANCIAMIENTO Y TIEMPO ASIGNADO A LA PASANTÍA .....</b>	<b>73</b>
9.1. EL RECURSO HUMANO .....	73
9.2. RECURSOS MATERIALES .....	74
9.2.2. RECURSOS DE PAPELERÍA .....	74
9.2.3. RECURSOS DE SERVICIOS .....	75
9.2.4. OTROS RECURSOS .....	75
9.3. RECURSOS FINANCIEROS (PRESUPUESTO) .....	76
9.4. RECURSO DEL TIEMPO .....	77
<b>10.POLITICAS INSTITUCIONALES Y DE GRUPO DE LA PASANTIA .....</b>	<b>81</b>
10.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	81
10.2. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN .....	81
10.3. POLÍTICAS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN .....	82
<b>11.MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN.....</b>	<b>82</b>
11.1. CONTROL.....	82
11.2. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES .....	83
11.3. EVALUACIÓN SUMATIVA.....	83
<b>ANEXOS .....</b>	<b>85</b>
ANEXO 1: CONTROL DE ASISTENCIA ASESORÍAS .....	85
ANEXO 2: CONTROL DE ASISTENCIA DE LA INSTITUCIÓN.....	86
ANEXO 3: CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA A LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA UES.....	87
ANEXO 4: CUADRO DE REPORTES DE EVALUACIONES DE LA ASESORA.....	88
ANEXO 5: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN BIMENSUAL DE DESEMPEÑO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	89
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>90</b>
<b>RESPONSABLES DE LA PASANTÍA Y TRIBUNAL CALIFICADOR .....</b>	<b>92</b>

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**RECTOR**

M.SC. Juan Rosa Quintanilla Quintanilla

**VICE-RECTOR ACADÉMICO**

Doctora. Evelyn Beatriz Farfán Mata

**VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO**

M.SC. Roger Armando Arias Alvarado

**FISCAL GENERAL**

LIC. Carlos Amílcar Serrano Rivera

**SECRETARIO GENERAL**

Licenciado. Pedro Rosalío Escobar Castaneda

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

**DECANO**

Maestro. Julio César Grande Rivera

**VICE-DECANA**

MSD. María Blas Cruz Jurado

**SECRETARIA**

Maestra. Natividad De Las Mercedes Teshe Padilla

**DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS FACULTAD**

Maestro. Borís Evert Iraheta

**AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES**

"Licenciado Gerardo Iraheta Rosales"

**DIRECTOR**

Maestro. José Alfredo Ramírez Fuentes

**COORDINADOR UNIDAD DE PROCESOS DE GRADO**

Licenciado. Juan Francisco Serarols Rodas

**DOCENTE ASESORA**

Maestra. Josefa Antonia Viegas Guillem

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

Maestra. Josefa Antonia Viegas Guillem (Docente Asesora)

Doctora. Xiomara del Carmen Avendaño Rojas

Maestro. José Alfredo Ramírez Fuentes

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente, doy gracias a Dios por permitirme culminar con mi proceso de grado de manera satisfactoria. Además, agradezco a la Universidad de El Salvador por la apertura de la opción de Pasantía de Prácticas Profesionales para aplicar al Título de Licenciado en Historia. De la misma manera, muy agradecido con el personal de la unidad de Procesos de Grado, la Docente Asesora del Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero", Personal del Archivo Central de Cancillería y personal de la Biblioteca José Gustavo Guerrero, dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Atten: Anderson Misael Velásquez López.

## RESUMEN

La investigación realizada durante la pasantía de práctica profesional, está enfocada en la Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y en el papel que desempeñó el Dr. José Gustavo Guerrero en el desarrollo de la política salvadoreña en el Siglo XX. Para la organización de la información se utilizó la metodología de una matriz diseñada en Microsoft Excel y proporcionada por la institución. La elaboración de esta matriz se basó en los datos encontrados en documentos de archivo, el diario oficial, memorias de labores y leyes de presupuesto. Además, cada documento se ordenó de manera cronológica con el fin de obtener diferentes recursos de consulta como organigramas institucionales que reflejan la evolución organizativa de la institución entre 1900-1930. De igual manera, se hizo una colección de documentación relacionada con el Dr. José Gustavo Guerrero. Para la producción de nuevo conocimiento científico.

**Palabras claves:** investigación, ministerio, documentos de archivo, organigramas institucionales, memorias de labores, leyes de presupuesto, conocimiento científico.

## PRESENTACIÓN

La Escuela de CIENCIAS SOCIALES "Licenciado Gerardo Iraheta Rosales", tiene como VISIÓN formar integralmente profesionales en diferentes áreas y disciplinas, comprometidos con el desarrollo económico y social de El Salvador, desde una perspectiva humanística y científica. En su MISIÓN es importante la formación del recurso humano orientado en la práctica profesional, que aborde con pertinencia metodológica y teórica su desempeño laboral y con uno de los pilares básicos para fortalecer la atención y el servicio a la población por medio del Proceso de Grado realizados por los estudiantes egresados y en ese sentido he realizado la Pasantía de la Práctica Profesional, siguiente: **HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SALVADOR EN EL SIGLO XX Y RECOPIACIÓN DE FUENTES HISTÓRICAS DEL DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO INSTITUTO DIPLOMÁTICO "DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO" MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

El **objetivo** fue completar la pasantía en un periodo de 6 meses con un total de 960 horas.

Cumpliendo así con uno de los requisitos de la Normativa Universitaria para optar al grado de Licenciado/a en Historia.

La práctica está relacionada con el Área de Investigación, sobre la cual adquirí amplios conocimientos y experiencias para el excelente desempeño laboral, ya que se abordaron los procesos siguientes: Revisión de fuentes históricas en documentos de archivo impreso y digital con información relevante del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Doctor José Gustavo Guerrero.

Los cuales son relevantes y pertinentes para el ejercicio profesional vinculado al que hacer dentro del área de; Investigación, lo que me permitió perfeccionar mi futuro desempeño.

Este Informe final de la Pasantía de la Práctica Profesional refleja ampliamente el cumplimiento del “Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la Universidad de El Salvador”, en sus tres etapas básicas: Planificación, Ejecución del Desarrollo de la Pasantía, Presentación y Evaluación de Resultados Finales de la Pasantía.

La **primera etapa**, sobre **Planificación**, donde se elaboró el Plan de Acción de trabajo para la pasantía; dentro del cual, en una primera fase, se realizó la selección del Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero, en una segunda fase, se realizó la inducción sobre la institución, se conoció sobre el Plan de los procesos y actividades a realizar de la pasantía y se elaboraron los respectivos documentos para el registro de las tareas diarias a ejecutar, el control de la asistencia a laborar y a las reuniones de asesorías y de orientación.

El documento del Plan de Acción antes mencionado se incluye en la segunda parte de este informe, en el cual se destaca lo relacionado con El Instituto José Gustavo Guerrero.

Todo esto de acuerdo con principios procedimentales que tienen que ver con los lineamientos metodológicos para la realización de una Pasantía de Práctica Profesional, desarrollando los planteamientos establecidos por la Escuela de Ciencias Sociales, con base a experiencias de otras instituciones.

La **segunda etapa**, la **Ejecución del Desarrollo de la PASANTÍA**, consistió principalmente en el trabajo de escritorio, desarrollando las actividades de la pasantía relacionadas con el Ministerio de Relaciones Exteriores y El Doctor José Gustavo Guerrero.

Lo que da por resultado la elaboración de un informe final que comprende cuatro capítulos en los que se desarrolla todo el proceso de trabajo, cuyo objetivo fue cumplir en un periodo de 6 meses un total de 960 horas todas las actividades de la

pasantía relacionadas con el Ministerio de Relaciones Exteriores y El Doctor José Gustavo Guerrero.

La **tercera etapa, Presentación y Evaluación de Resultados Finales de la Pasantía**, consiste en la presentación de un documento en una disertación pública de los resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones como propuesta académica ante el Tribunal Calificador e invitadas/os.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento elaborado por Anderson Misael Velásquez López, estudiante egresado de la Escuela de CIENCIAS SOCIALES “Licenciado Gerardo Iraheta Rosales”, en Facultad de Ciencias y Humanidades, da por terminada las etapas del proceso de grado que se rige por la normativa que establece condiciones administrativas y académicas como un requisito del resultado de la Pasantía de la Práctica Profesional según el “Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la Universidad de El Salvador” para optar al grado de Licenciada/o en Historia.

El Informe Final se titula: HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SALVADOR EN EL SIGLO XX Y RECOPIACIÓN DE FUENTES HISTÓRICAS DEL DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO, INSTITUTO DIPLOMÁTICO “DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO” MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, el cual hace referencia a los procesos, actividades y tareas ejecutadas durante el desempeño de la práctica profesional, desarrollada en el Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero y en el área de trabajo Sección de Investigación.

El objetivo de este informe final es dar a conocer los resultados de la presente pasantía en cuanto a las tareas ejecutadas de acuerdo con el plan de actividades asignado por la institución.

La importancia de esta práctica es poner en práctica los conocimientos adquiridos en el área de especialidad del pasante. Con el fin de alcanzar un grado académico de licenciatura, maestría o doctorado, dependiendo la carrera cursada por el egresado. A través del desarrollo de las actividades de la pasantía en una institución pública o privada seleccionada por el pasante como forma de realizar su proceso de grado.

El contenido de este documento comprende los siguientes puntos: La identificación de la pasantía y breve explicación de qué trata en cada uno de los capítulos que se presentan en este informe final.

La metodología utilizada en la elaboración del presente documento fue con base a lo: Planificado para el Trabajo de la práctica, las técnicas de abordaje y enfoque, análisis, información y registros de las tareas, orientaciones, asesorías del Docente Asesor/a y Supervisor, los lineamientos y criterios de la Normativa Universitaria y de la institución donde se desarrolló la práctica etc. Las estrategias metodológicas de los reglamentos y la normativa universitaria como instructivos, manuales, etc.

**PRIMERA PARTE: INFORME FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA  
PROFESIONAL**

**TITULO DE LA PASANTÍA**

**HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
EN EL SALVADOR EN EL SIGLO XX Y RECOPIACIÓN DE FUENTES  
HISTÓRICAS DEL DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO INSTITUTO  
DIPLOMÁTICO "DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO" MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

## **1. IDENTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

- 1.1 Nombre de la Pasantía : Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador en el Siglo XX y Recopilación de Fuentes Históricas del Doctor José Gustavo Guerrero, Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero" Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 1.2 Nombre de la Institución : Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero".
- 1.3 Departamento o Unidad : Sección de Investigación.
- 1.4 Área de Trabajo : Sala de Profesores.
- 1.5 Cargo Desempeñado : Técnico en Investigación.
- 1.6 Funciones Desempeñadas : Elaboración de Sistematización de Revisión Documental, Elaboración de Organigramas, etc.
- 1.7. Tipo de Intervención : Docente Asesor, Docente Institucional, personal de la Institución.
- 1.8. Población objeto de la Pasantía : Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero".
- 1.9. Cobertura de la Pasantía : Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 1.10. Duración de la Pasantía : 6 meses.
- 1.11. Meses Informados : abril-octubre.
- 1.12. Número de Días Trabajados : 119 días.
- 1.13. Número de Horas Trabajadas : 961 horas-20 minutos.

## **CAPÍTULO N°1. LA PASANTIA SU ENFOQUE Y METODOLOGIA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

El objetivo del capítulo es dar conocer en que consiste la pasantía de práctica profesional por medio un análisis, descripción y explicación de su enfoque y metodología.

### **1.1. ANÁLISIS DE LA PASANTÍA**

La pasantía de práctica profesional es un recurso importante para poner en práctica los conocimientos adquiridos en el área de especialidad del pasante con el fin de alcanzar un grado académico de licenciatura, maestría o doctorado, dependiendo la carrera cursada por el egresado. A través del desarrollo de las actividades de la pasantía en una institución pública o privada seleccionada por el pasante como forma de realizar su proceso de grado.

Lo que determina una pasantía de práctica profesional es que el egresado se involucra en el desarrollo de un proyecto a nivel nacional o internacional, con la producción de conocimiento científico para el beneficio de la institución seleccionada tras el desempeño de sus actividades como parte su proceso de graduación.<sup>1</sup>

Por otro lado, las relaciones externas e internas forjadas por el pasante durante su práctica profesional, lo benefician en el desarrollo de su capacidad de establecer relaciones de carácter profesional o de amistad con el personal encargado de supervisar el progreso del pasante en el cumplimiento de sus actividades de práctica profesional como, por ejemplo: el docente asesor y el docente institucional.

---

<sup>1</sup> LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 01 de noviembre de 2023.

En cambio, durante el desarrollo de la práctica profesional, surgen conflictos como de carácter personal o institucional, por ejemplo, problemas de salud, el desarrollo de actividades llevadas a cabo por la institución que imposibilitan el desarrollo de las actividades del pasante de manera presencial. Pero esto provee al pasante la oportunidad de buscar soluciones a las problemáticas surgidas de forma individual o por medio de las indicaciones del docente institucional o el asesor de la pasantía.

## 1.2. ANÁLISIS DEL ENFOQUE DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

El enfoque de la práctica profesional se basa en el análisis de documentos, archivos de carácter físico o digital, que se encuentran en Archivo de cancillería y la biblioteca Dr. José Gustavo Guerrero, que se localizan dentro de las instalaciones del instituto José Gustavo Guerrero. Así como también se utiliza la versión digitalizada del Diario Oficial realizado por la UCA (Universidad Centroamérica Simeón Cañas), con el fin de extraer la información correspondiente a la evolución del Ministerio de Relaciones Exteriores y acerca del Dr. José Gustavo Guerrero.

Teniendo como meta la obtención de documentos que formarán parte en la realización de un proyecto acerca de la Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y una Recopilación Histórica sobre el Dr. José Gustavo Guerrero. Para proporcionar nuevos conocimientos acerca de esta cartera de Estado en la forma que maneja las relaciones externas con otras naciones en beneficio para la población salvadoreña a través de su historia.

## 1.3. ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

La selección de la institución se realizó entre el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023, en donde se contactó a varias instituciones en la búsqueda de una oportunidad de cursar una pasantía como Proceso de Grado entre ellas se encuentra: El BCR (Banco Central de Reserva), Museo del Ferrocarril y Parque Temático, IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero), ISBM (Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial), LNB (Lotería Nacional de Beneficencia, AGN (Archivo General de la Nación)

Por lo que, el viernes 13 de enero de 2023, Teresa Linares del IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero) se comunicó con Anderson Misael Velásquez López, ofreciéndole cursar una pasantía en sus instalaciones. Además, le proporcionó un número de contacto del Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar director de investigación responsable del proyecto sobre la "Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el S. XX".

También, se estableció una fecha para una entrevista en el Ministerio de Relaciones Exteriores, el 25 de enero de 2023 con él Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar y la Rectora Luz Elena Núñez de Saade, para conocer al estudiante Anderson Misael Velásquez López.

Es el viernes 27 de enero que el estudiante Anderson Misael Velásquez López recibe una carta de aceptación firmada y sellada por la Rectora Luz Elena Núñez de Saade. Luego de recibir dicho documento, se envió la ficha y solicitud de Inscripción a la Coordinación de la Unidad de procesos de grado el día 1 de febrero de 2023. Por otra parte, el nombramiento de la Docente Asesora la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem se realizó en miércoles 15 de febrero por parte de la Coordinación de la Unidad de procesos de grado. Tras la designación de la Asesora se realizó la entrega de los documentos solicitados por la Unidad de Procesos de Grado como el plan de acción de trabajo y el perfil de práctica profesional, para su aprobación.

De forma sucesiva se entregaron ambos documentos junto con la carta de aceptación de la institución, que a su vez explicaban los pasos, las actividades y la metodología a seguir por el pasante, con base en información proporcionada por la Unidad de Procesos de Grado y la Institución.

La metodología de trabajo fue el uso de una matriz en Microsoft Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenaron cronológicamente los documentos que contenían información acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que detallaban los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período delimitado. También, se utilizó una presentación en Microsoft

PowerPoint, que contiene los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Por último, se elaboró un listado escrito en Microsoft Word, en el que se resumió cada documento con información sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero. Todo con base en la revisión de los documentos que se encuentran en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales, para recopilar todos aquellos acuerdos, decretos o disposiciones particulares que hagan mención y se refieran directamente las funciones desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus dependencias, en el período indicado por la institución.

Con el fin de obtener una carpeta en el Drive institucional, en la cual se encuentren copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

Cada documento realizado era presentado al Docente Institucional el director de investigación. Alexis Alfredo Mejía Salazar, quien los aprobó y con el que Anderson López estableció una relación de carácter profesional y de amistad, junto con otros miembros del personal del instituto que lo definían como una persona responsable, inteligente, trabajadora, etc.

Cualidades que se calificaron en un cuadro de calificaciones cada dos meses por parte de Alexis Salazar y Josefa Viegas que al final lo firmaban y sellaban, a su vez se adjuntó a los informes bimensuales que se entregaban por parte del pasante.

## **CAPÍTULO N°2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO E INSTITUCIÓN Y EL PLAN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

El siguiente capítulo trata de un análisis del contexto del Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero y el plan de actividades de la práctica profesional a través de una reflexión personal de Anderson López, con base en información proporcionada por el instituto y al trabajo desempeñado durante la realización de las actividades de la pasantía.

### **2.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN**

El Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero es una institución pública sin fines de lucro orientada a fortalecer las capacidades del recurso humano de El Salvador en materia de Diplomacia y Relaciones Internacionales. Posee un área dedicada a la investigación que brinda acceso a una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público.

Por otro lado, también se encuentra el Archivo Central de Cancillería, en el que el pasante Anderson López desempeña la actividad de revisión, limpieza y conservación de los documentos provenientes del Archivo de San Jacinto, con el que tiene vínculos para la consulta de la información que se encuentra descrita en los diferentes documentos que pertenecen a los distintos ramos que conforman el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Proporcionando de esta manera al pasante la oportunidad de revisar documentación esencial en la búsqueda de datos e información relacionados con las funciones desempeñadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sobre el Dr. José Gustavo Guerrero durante el siglo XX. Para los distintos documentos elaborados durante la pasantía de práctica profesional.

Además, la institución, entre los programas que ofrece, se encuentra una maestría en diplomacia que tiene una duración de dos años en modalidad semipresencial,

dividida en cuatro ciclos académicos de 21 módulos con un total de 71 Unidades Valorativas. Para obtener el título de Maestro en Diplomacia /Maestra en Diplomacia, bajo la administración de la Dirección Académica de la institución. Son cursos largos con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se les presentan a los interesados.<sup>2</sup>

## 2.2. ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADA CON LA PRÁCTICA

Explicar sobre la institución con respecto a lo que hacen a partir de su misión, visión, objetivos y planes, programas y proyectos que desarrollan en cuanto a sus contenidos y vinculados con la práctica, para dar inicio a su análisis interpretativo hay que conocer en cuanto su papel, sus acciones, sus problemas hay que ver si son eficientes si son de fiel cumplimiento, por lo que el análisis tiene que ser muy crítico en cuanto a sus reflexiones como pasantes.

### 2.2.1. INSTITUTO DIPLOMÁTICO JOSÉ GUSTAVO GUERRERO

Es una institución pública sin fines de lucro orientada a fortalecer las capacidades del recurso humano de El Salvador en materia de Diplomacia y Relaciones Internacionales. Posee un área dedicada a la investigación que brinda acceso a una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público

---

<sup>2</sup>«Diplomados», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 02 de noviembre de 2023, <https://idg.edu.sv/formación-continua/#>.

TABLA 1: ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN EN DONDE SE DESARROLLO LA PRÁCTICA PROFESIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION	VISION Y MISIÓN	OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	PROYECTOS, PROGRAMAS O PLANES
<p><b>INSTITUTO DIPLOMÁTICO “DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO”</b></p>	<p><b>VISIÓN:</b> Formación diplomática y consular a nivel de posgrados y formación constituyen análisis e investigaciones de política nacional, regional y global en pro del pensamiento crítico en las nuevas generaciones, para sus diferentes públicos de interés.</p> <p><b>MISIÓN:</b> Formar talento humano, técnico y profesional, con conocimiento especializado, competencias y habilidades en el arte de la diplomacia y la gestión consular, a fin de consolidar el ejercicio efectivo de la política exterior salvadoreña con los grandes objetivos de Nación, incluida la atención y articulación de la diáspora, y generar conocimiento por medio de la investigación.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Formar y Capacitar al personal diplomático y consular de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p><b>PRINCIPIOS:</b> El IDG es una institución de educación superior (universidad, en líneas generales), cuyas funciones misionales son la docencia, investigación y proyección social. Tiene la particularidad que su área de especialización solo es una, las relaciones internacionales, y hacia ese ámbito del conocimiento se orientan sus tres funciones.</p>	<p><b>BECAS:</b> Tienen la finalidad de fomentar la excelencia académica y, sin menoscabo de este propósito, favorecer el acceso de personas de escasos recursos económicos a los programas de formación (Art. 1 Reglamento de Becas del IDG, 2022).</p> <p><b>DIPLOMADOS:</b> Son cursos largos preparados con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan. Con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se le pueden presentar a los interesados.</p> <p><b>MAESTRÍA EN DIPLOMACIA:</b> Su modalidad es semipresencial, duración de dos años, dividido en cuatro ciclos académicos de 21 módulos con un total de 71 Unidades Valorativas. Para obtener el título de Maestro en Diplomacia /Maestra en Diplomacia, bajo la administración de la Dirección Académica de la institución.</p> <p><b>ÁREA DE INVESTIGACIÓN:</b> Dedicada a la investigación responsable de cumplir y hacer cumplir la Política de Investigación del Instituto Diplomático “Doctor José Gustavo Guerrero”, así como su agenda de investigación propia, alineadas con la misión y visión del Instituto.</p> <p><b>BIBLIOTECA ESPECIALIZADA PARA CONSULTA PÚBLICA:</b> Consiste en una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca “Dr. José Gustavo Guerrero”, ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público</p>

Fuente: Elaborada en base a la información del portal de transparencia del IDG (Instituto Diplomático “Doctor José Gustavo Guerrero”).

La razón por la que se escogió al Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero para el desarrollo de la pasantía de práctica profesional, es porque dicha institución ofreció la oportunidad de contribuir a documentar la evolución histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores, sus funciones rectoras, y los cambios y permanencias en el ejercicio de estas funciones públicas, para conocimiento del personal del Ministerio y el público en general.

De la misma forma, el pasante recopiló datos históricos acerca del Dr. José Gustavo Guerrero, que fueron la base para la elaboración de los documentos que formaron parte de las actividades de la práctica profesional, que eran relevantes debido a que tenían como finalidad proveer nuevas herramientas de consulta sobre el papel que desempeña el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Dr. José Gustavo Guerrero a nivel nacional e internacional.

Los miembros del personal, que intervinieron durante el desarrollo de la pasantía, fueron: El Docente Institucional y director de investigación Alexis Alfredo Mejía Salazar, Teresa de los Ángeles Linares de Puente que desempeña el cargo de técnico de investigación documental, Sofía Meléndez Leiva encargada del Departamento de Gestión del Archivo Central de Cancillería, etc. Teniendo como propósito supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades ejercidas por el pasante con el fin de aplicar a su título de Licenciatura en Historia.

El Instituto José Gustavo Guerrero ofrece una serie de programas y proyectos entre los que se encuentra:

*-Las Becas:* Tienen la finalidad de fomentar la excelencia académica y, sin menoscabo de este propósito, favorecer el acceso de personas de escasos recursos económicos a los programas de formación (Art. 1 Reglamento de Becas del IDG, 2022).

*-Diplomados:* Son cursos largos preparados con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan. Con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se le pueden presentar a los interesados.

*-Maestría en Diplomacia:* Su modalidad es semipresencial, duración de dos años dividido en cuatro ciclos académicos de 21 módulos con un total de 71 Unidades Valorativas. Para obtener el título de Maestro en Diplomacia /Maestra en Diplomacia, bajo la administración de la Dirección Académica de la institución.

*-Área de Investigación:* Dedicada a la investigación responsable de cumplir y hacer cumplir la Política de Investigación del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", así como su agenda de investigación propia, alineadas con la misión y visión del Instituto.

*-Biblioteca Especializada en la para Consulta Pública:* Consiste en una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público

Entre los comentarios que se pueden hacer del Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero, a lo que se refiere a la pasantía de práctica profesional, es que ofrece la oportunidad a individuos como Anderson López de colaborar en proyectos como el desarrollo de la Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Recopilación de Fuentes Históricas sobre el Dr. José Gustavo Guerrero en el siglo XX. La pasantía tiene como finalidad proveer nuevas herramientas de consulta sobre el papel que desempeña el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Dr. José Gustavo Guerrero a nivel nacional e internacional.

Por otro lado, el instituto cumplió un papel determinante en el cumplimiento de las actividades de la pasantía, al proveer las herramientas y los recursos para la elaboración de los documentos y el acceso a instalaciones como: El Archivo Central de Cancillería, la Biblioteca José Gustavo Guerrero, un espacio de trabajo adecuado para el desempeño de las actividades, y equipo de cómputo, etc.

Durante la pasantía surgieron pocas limitantes en el desarrollo de las actividades como la realización de los Juegos Centroamericanos en las instalaciones del Ministerio, la reubicación del cubículo de trabajo por reorganización del personal del instituto, etc. Pero, que se solucionaron con el apoyo del Docente Institucional

Alexis Salazar que proporcione indicaciones al pasante acerca de estas eventualidades.

## 2.3. ANÁLISIS DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE LA PASANTÍA PRÁCTICA PROFESIONAL

### 2.3.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES

El plan de actividades ejecutadas por Anderson López, en su pasantía de práctica profesional, en el Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero son en base a una metodología de trabajo a través del uso de una matriz de Microsoft Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenarán cronológicamente los documentos que hablen acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que refleje los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período que se ha delimitado. También, una presentación en Microsoft PowerPoint, que contenga los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Por último, se elabora un listado escrito en Microsoft Word, en el que se sistematice todos los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero. Todo basado en la revisión de los documentos que se encuentran en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales, para recopilar todos aquellos acuerdos, decretos o disposiciones particulares que hagan mención y se refieran directamente las funciones desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus dependencias, en el período indicado por la institución.

Con el fin de obtener, una carpeta en el Drive institucional, en la que se encuentran copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

### 2.3.2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades realizadas por el pasante Anderson López, durante los seis meses que comprendieron la pasantía de práctica profesional, en el Instituto José Gustavo Guerrero, para aplicar al título de Licenciatura en Historia son:

La lectura del Libro "*Reseña Histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador*", con el fin de comprender la metodología a utilizar para la elaboración de los documentos que formaron parte de las actividades de la pasantía. Tal como la revisión de los diarios oficiales desde el año 1900-1910, en la búsqueda de datos acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Dr. José Gustavo Guerrero.

A su vez los datos eran colocados de manera cronológica en una serie de matrices que se dividían de los siguientes ramos: RREE, Justicia, Cuerpo Diplomático y Consular de la República de El Salvador, Tratados de Amistad de El Salvador y Recopilación de Fuentes Históricas para el Proyecto Reseña Biográfica del Dr. José Gustavo Guerrero. Además de los Diarios Oficiales se utilizó la información proporcionada por los documentos provenientes del Archivo de San Jacinto, en las instalaciones del Archivo Central de Cancillería, localizado en el sótano del Instituto José Gustavo Guerrero.

De igual forma se elaboraron organigramas que reflejan la evolución histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores entre 1900-1930, en cuanto a la organización de las secciones que formaban parte del instituto en el periodo antes mencionado. Por otra parte, se realizaron documentos por iniciativa del pasante con el fin de enriquecer el bagaje de información de consulta por parte de las autoridades del Instituto José Gustavo Guerrero y del Ministerio de Relaciones Exteriores, como es el caso de un glosario de términos de revisión documental e información relevante del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Además, Anderson López, realizó labores de asistente de protocolo en eventos realizados por el instituto como: El Curso Especial para Diplomáticos Salvadoreños ofrecido por el Gobierno de la India, movilización, traslado e instalación de mobiliario para evento de universidades en el Museo de

Antropología David J. Guzmán y Seminario "Entendamos la península coreana. Situación actual y prospectiva. Corea en un día Expo-fotográfica".

Al finalizar su elaboración los documentos se subieron a un drive proporcionado por el instituto a través del docente institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar. Para su futura consulta por parte de las autoridades del Instituto José Gustavo Guerrero y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 2.3.3. APRENDIZAJES OBTENIDOS

Durante el desarrollo de la pasantía de práctica profesional, el pasante Anderson López adquirió conocimientos que servirán para complementar su formación como historiador y su desempeño en el área laboral tales como: comprender las funciones internas que desempeña una institución de Gobierno, materiales, documentos, los métodos y técnicas de investigación que utiliza el Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero" que forma parte de las instalaciones del Ministerio de Relaciones exteriores.

### 2.3.4. LIMITANTES PRESENTADAS

En el desarrollo de las actividades de la pasantía, se presentaron ciertos eventos que afectaron en cierta medida el cumplimiento de las mismas tales como por ejemplo la desorganización de los diarios oficiales durante su revisión por parte del pasante, la realización de los Juegos Centroamericanos en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, la reubicación del área de trabajo debido a la reorganización del personal del instituto, también durante la revisión de los documentos del Archivo de San Jacinto en el Archivo de Cancillería se completó la memoria de la cámara digital y problemas de salud, etc.

### 2.3.5. SOLUCIONES

Entre las soluciones que el pasante Anderson López encontró para las limitantes presentadas durante el desarrollo de la pasantía de práctica profesional son:

Organizar en la matriz correspondiente los datos en orden cronológico, en cuanto a la realización de los Juegos Centroamericanos y los problemas de salud, se realizó teletrabajo para el desempeño de las actividades por parte del pasante y

en lo que concierne a la reubicación del puesto de trabajo se acataron las indicaciones proporcionadas por el Docente Institucional que reubico al pasante en las instalaciones de la Biblioteca José Gustavo Guerrero para la continuación de sus actividades. Por último, a lo que se refiere a la memoria de la cámara digital durante la comprobación de los documentos del Archivo de San Jacinto en el Archivo de Cancillería.

La encargada Sofía Meléndez Leiva del Departamento de Gestión del Archivo Central, proporcionó indicaciones en cuanto a la memoria de la cámara. Cuando la memoria se complete de nuevo, se entregará la cámara para la descarga de las fotografías por parte de la jefa de la UGDA (Unidad de Gestión Documental y Archivo): Iris Yanet Juárez.

### **CAPÍTULO N°3. ANÁLISIS ANALÍTICO Y REFLEXIONES CRÍTICAS SOBRE EL TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El siguiente capítulo consiste en un Análisis Analítico por cada uno de los elementos o componentes de la práctica profesional. Para poner en evidencia la información o los datos sustraídos de los documentos consultados, sobre el trabajo desempeñado, los cargos, el área de trabajo, el enfoque y limitantes, las cuales se realiza una interpretación y se descubre lo relevante por cada elemento, además en este capítulo, con base a la información y los datos se presenta toda una reflexión crítica.

#### **3.1. ANÁLISIS ANALÍTICO SOBRE EL TRABAJO DESEMPEÑADO**

Las actividades realizadas por Anderson López, en el desempeño de su pasantía de práctica profesional son:

-Lectura del libro "Reseña Histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador": En un inicio, mientras el pasante esperaba, la designación de un cubículo de Trabajo, para familiarizarse con la metodología a utilizar, en el resto de las actividades de la Pasantía de Práctica Profesional.

-Tras la obtención de un cubículo de trabajo se procedió con la revisión de los periódicos del Diario Oficial en forma digital en la página de la UCA, para la búsqueda de datos entre la década de 1900-1910, para el proyecto sobre la Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador en el Siglo XX y Recopilación de Fuentes Históricas del Doctor José Gustavo Guerrero.

A su vez, los datos eran colocados de manera cronológica en una serie de matrices que se dividían de los siguientes ramos: RREE, Justicia, Cuerpo Diplomático y Consular de la República de El Salvador, Tratados de Amistad de El Salvador y Recopilación de Fuentes Históricas para el Proyecto Reseña Biográfica del Dr. José Gustavo Guerrero. Además de los Diarios Oficiales, se utilizó la información proporcionada por los documentos provenientes del Archivo de San Jacinto, en las instalaciones del Archivo Central de Cancillería, localizado en el sótano del Instituto José Gustavo Guerrero.

De igual forma, se elaboraron organigramas que reflejan la evolución histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores entre 1900-1930, en cuanto a la organización de las secciones que formaban parte del instituto en el periodo antes mencionado. Por otra parte, se realizaron documentos por iniciativa del pasante con el fin de enriquecer el bagaje de información de consulta por parte de las autoridades del Instituto José Gustavo Guerrero y del Ministerio de Relaciones Exteriores, como es el caso de un glosario de términos de revisión documental e información relevante del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Además, Anderson López, realizó labores de asistente de protocolo en eventos realizados por el instituto como: El Curso Especial para Diplomáticos Salvadoreños ofrecido por el Gobierno de la India, movilización, traslado e instalación de mobiliario para evento de universidades en el Museo de Antropología David J. Guzmán y Seminario "Entendamos la península coreana. Situación actual y prospectiva. Corea en un día Expo-fotográfica".

En cambio, también se realizó la comprobación, limpieza y conservación de los documentos del Archivo de San Jacinto en el sótano del Instituto José Gustavo

Guerrero, con el fin de encontrar información sobre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Dr. José Gustavo Guerrero.

Al finalizar su elaboración, los documentos se subieron a un drive proporcionado por el instituto a través del docente institucional, el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar. Para su futura consulta por parte de las autoridades del Instituto José Gustavo Guerrero y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 3.2. REFLEXIONES SOBRE EL CARGO DESEMPEÑADO

El Cargo que desempeñó Anderson López durante la pasantía de práctica profesional fue el de: "*Técnico en Investigación*" en el desarrollo del Proyecto sobre la Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador en el Siglo XX y Recopilación de Fuentes Históricas del Doctor José Gustavo Guerrero, Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". En el área de "*Investigación*", donde realizó sus labores en la Sala de Profesores, El Archivo Central de Cancillería y la Biblioteca José Gustavo Guerrero, que se encuentran dentro de las instalaciones del Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero.

### 3.2. REFLEXIONES SOBRE EL ÁREA DE TRABAJO

El área de trabajo en donde el pasante Anderson Misael López, realizó su pasantía de Práctica Profesional, es "Investigación", una de las tres funciones misionales del IDG (Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero), las cuales son: Investigación, Formación y Proyección social.

En donde realizó su pasantía de práctica profesional es la "*Sección de Investigación*" en la que el Docente Institucional Alexis Alfredo Mejía Salazar, es el director y forma parte del Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero".

### 3.4. REFLEXIONES CRÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DE LA PRÁCTICA

La pasantía de práctica profesional fue una experiencia de gran valor para el pasante Anderson López, tomando en cuenta que resulto de una alternativa

ofrecida por la Unidad de Procesos de Grado, a finales del mes de noviembre del año 2022.

Al principio, la elección del Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero, como la institución elegida para la realización de la pasantía de práctica profesional fue un proceso largo, ya que para su realización el pasante asistió a una entrevista con la rectora Luz Elena Núñez de Saade, la que se aprobó con éxito.

Aunque la entrega de los documentos para la aprobación de la pasantía de práctica profesional por parte de la UES es un proceso largo que pasa por varias formalidades, es necesaria una reevaluación del proceso.

Por otro lado, al iniciar las actividades en una institución como el Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, ofrece la oportunidad a pasantes como Anderson López, colaborar en proyectos de carácter nacional e internacional. Para conocer la vida laboral, aplicar sus conocimientos obtenidos en su carrera universitaria, aprender nuevos métodos de investigación, la práctica profesional también colabora en la formación, relaciones de carácter profesional y de amistad.

Por último, se abordará el proceso de finalización de la pasantía. Es de considerar una evaluación para que sea más sintético y accesible para los que apliquen a la pasantía de práctica profesional como proceso de grado.

#### 3.4. REFLEXIONES SOBRE LAS RESTRICCIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

En el desarrollo de las actividades de la pasantía, se presentaron ciertos eventos que afectaron en cierta medida el cumplimiento de las mismas. Uno de ellos fue la desorganización de los diarios oficiales durante su revisión por parte del pasante; la realización de los Juegos Centroamericanos en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y la consecuente reubicación del área de trabajo debido a la reorganización del personal del instituto; por otro lado,

aspectos técnicos como que se completó la memoria de la cámara digital. Desde el punto de vista personal, el pasante tuvo problemas de salud.

Aunque estas dificultades proporcionaron al pasante Anderson López la experiencia en la búsqueda de soluciones a estas problemáticas, en el desempeño de sus labores en su trabajo como futuro historiador, con el fin de tener las herramientas necesarias para desenvolverse en la vida al finalizar sus estudios universitarios.

#### **CAPÍTULO N°4. SÍNTESIS CONSIDERACIONES Y PERSPECTIVAS DEL PASANTE DE LA PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

En este capítulo se presenta una síntesis, consideraciones y apreciaciones en torno a la Pasantía de la Práctica Profesional como algo novedoso y relevante y por último se introduce una serie de reflexiones como profesional de la Licenciatura en Historia, con relación a la perspectiva futura de la Práctica Profesional.

##### **4.1. SÍNTESIS CONSTRUCCIÓN DEL TODO**

El resultado principal de la pasantía de práctica profesional fue una serie de documentos que incluyen matrices documentales, organigramas, entre otros documentos. La fuente de información principal fueron los repositorios digitales del Diario Oficial de la UCA y del Archivo Central de Cancillería. Además, hubo participación en la revisión, limpieza y conservación de los documentos del Archivo de San Jacinto, consultados para la elaboración de los documentos de la pasantía. Se alojó la serie de documentos en un drive institucional.

Además, Anderson López colaboro y participo en eventos como asistente de protocolo en eventos realizados por el instituto como: El Curso Especial para Diplomáticos Salvadoreños ofrecido por el Gobierno de la India, movilización, traslado e instalación de mobiliario para evento de universidades en el Museo de

Antropología David J. Guzmán y Seminario "Entendamos la península coreana. Situación actual y prospectiva. Corea en un día Expo-fotográfica".

## 4.2. CONSIDERACIONES Y PERSPECTIVAS DE LOS INVESTIGADORES

### 4.2.1. CONSIDERACIONES

La oportunidad de realizar la pasantía de práctica profesional como proceso de graduación no sería posible sin la colaboración y apoyo de instituciones como el Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero, que ofrece a egresados como Anderson López participar en proyectos de nivel nacional e internacional, para la producción de conocimiento científico, que beneficie a la institución como al público en general.

### 4.2.2. PERSPECTIVAS

La pasantía de práctica profesional para Anderson López, es una experiencia de gran importancia para el desarrollo de su vida como futuro profesional. A través de la realización de esta pasantía en una instancia de Gobierno como el Instituto Diplomático José Gustavo Guerrero, que se localiza en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Además, él considera que la práctica profesional es una herramienta importante para los egresados no solo de la carrera de Licenciatura en Historia, sino para el resto de las carreras de la UES, como otra forma de realizar el proceso de grado y contribución en la formación de los futuros profesionales para que contribuyan en el desarrollo de la población salvadoreña.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### CONCLUSIONES

-Conocer el enfoque y metodología de la pasantía de práctica profesional, es relevante para los estudiantes egresados que decidan aplicar a esta opción como forma de realizar su proceso de grado.

- El análisis del contexto de la institución y el plan de actividades en su relación con la práctica profesional, pone en evidencia las ventajas y desventajas de la misma, para crear conciencia a la hora de elegir esta modalidad como proceso de grado.

-Análisis analítico por cada uno de los elementos o componentes de la Práctica Profesional. Pone en evidencia la información o los datos sustraídos de los documentos consultados, sobre el trabajo desempeñado, los cargos, el área de trabajo, el enfoque y limitantes, durante el desarrollo de las actividades de la práctica profesional.

- La síntesis acerca de las consideraciones, apreciaciones y reflexiones que plantea el egresado en torno a la Pasantía de la Práctica Profesional, revelan una perspectiva de lo novedoso y relevante de esta modalidad como forma de proceso de grado.

## RECOMENDACIONES

-La pasantía de práctica profesional es una modalidad, que se puede aplicar a las demás carreras de la UES. Ya que ofrece la oportunidad de colaborar en proyectos de carácter nacional e internacional que benefician en conocer la vida laboral, aplicar conocimientos obtenidos en la Universidad, aprender nuevos métodos de investigación y la producción de conocimientos científicos. Además, la práctica profesional también colabora en la formación de relaciones de carácter profesional y de amistad.

-Los pasos y reglamentos de entrega de los documentos para la aprobación de la pasantía de práctica profesional por parte de la UES, es necesario una revisión para que los estudiantes que apliquen a esta modalidad de proceso de grado los completen lo más antes posible.

## **ANEXOS**

### **BIBLIOGRAFÍA**

- Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", 02 de noviembre de 2023. *Diplomados*. Recuperado de. <https://idg.edu.sv/formación-continua/#>.
- Escuela de Ciencias Sociales, (2022) "INSTRUCTIVO PARA LA REDACCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL INFORME BIMENSUAL Y FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL", San Salvador, El Salvador, Universidad de El Salvador.
- Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV). 31 de julio de 2020.LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. 01 de noviembre de 2023. *Diario Oficial*.

**SEGUNDA PARTE INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL  
PROCESO DE GRADO, 2023.**

1. PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA  
PROFESIONAL DEL PROCESO DE GRADO, 2023

1.2. RESPONSABLES DE LA PASANTÍA Y TRIBUNAL CALIFICADOR

**PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA  
PROFESIONAL DEL PROCESO DE GRADO, 2023.**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
"Licenciado Gerardo Iraheta Rosales"**



**PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PASANTIA DE LA PRACTICA  
PROFESIONAL EN PROCESO DE GRADO 2023**

**PRESENTADO POR**

**CARNÉ**

**VELÁSQUEZ LÓPEZ, ANDERSON MISAE**

**VI16013**

**PLANIFICACIÓN ELABORADA POR ESTUDIANTE(S) EGRESADO(S) DE LA  
CARRERA DE LICENCIATURA EN HISTORIA, PARA LA UNIDAD DE  
PROCESOS DE GRADO CICLO I-II 2023.**

**DOCENTE ASESORA**

**MTRA. JOSEFA ANTONIA VIEGAS GUILLEM**

**COORDINADOR DE PROCESOS DE GRADO**

**LIC. JUAN FRANCISCO SERAROLS RODAS**

**martes 21 de marzo de 2023**

**CIUDAD UNIVERSITARIA Dr. Fabio Castillo Figueroa, SANSALVADOR, EL SALVADOR**

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>40</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>43</b>
<b>1.DESCRIPCION DEL PROCESO DE GRADO.....</b>	<b>44</b>
1.1.1. MODALIDAD DE TRABAJO DE PROCESO DE GRADO .....	44
1.1.2. ETAPAS Y SUS COMPONENTES DEL PROCESO DE GRADO.....	44
1.1.3. PERSONAL RESPONSABLE Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE GRADO .....	45
1.1.3.1. DIRECTOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADO .....	45
1.1.3.2 COORDINADOR DEL PROCESO DE GRADO .....	46
1.1.3.3 DOCENTE ASESOR DE LA PASANTÍA .....	46
1.1.3.4 ESTUDIANTE(S) EGRESADO(S) .....	47
1.1.3.5 TRIBUNAL CALIFICADOR DEL INFORME FINAL DE LA PASANTÍA.....	47
1.1.4. TIEMPO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GRADO .....	48
1.1.5. INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y SUS OBJETIVOS DEL PROCESO DE GRADO.....	48
1.1.5.1 REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA .....	48
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	48
1.1.5.2 REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROCESO DE GRADUACIÓN DE .....	49
LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.....	49
1.1.5.3 INSTRUCTIVOS DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES .....	50
1.1.5.4 ARTÍCULOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES .....	52
1.1.6. PRODUCTOS POR ELABORAR Y SU CONTENIDO EN EL PROCESO DE GRADO..	53
<b>2.DESCRIPCION DE LA PASANTÍA. ....</b>	<b>54</b>
2.1. TÍTULO DE LA PASANTÍA .....	54
2.2. ENUNCIADO DE PROCESO O TRABAJO QUE VA A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA .....	54
2.3. TIPO DE PASANTÍA Y SU PRÁCTICA Y NATURALEZA DE LA PRÁCTICA .....	54
2.4. ÁREA LABORAL DE LA ATENCIÓN DE LA PRÁCTICA .....	55
2.5. EL MÉTODO Y ENFOQUE CON QUE DESARROLLARA LA PRÁCTICA, CÓMO LO VA A UTILIZAR PARA REALIZAR EL PROCESO O TRABAJO.....	55
2.6. EXPLICAR SOBRE LA POBLACIÓN QUE SE VA A ATENDER, SUS CARACTERÍSTICAS .....	56
2.7. LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE VA A UTILIZAR EN EL ANÁLISIS DE LOS CASOS QUE SE ATENDERA.....	57
2.8. EL TIEMPO DE DESARROLLO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	58

<b>3.OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....</b>	<b>58</b>
3.1. OBJETIVOS GENERALES .....	58
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	58
<b>4.JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>59</b>
4.1. IMPORTANCIA .....	59
4.2. RELEVANCIA.....	59
4.3. FACTIBILIDAD .....	59
4.4. APORTE.....	60
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA .....</b>	<b>60</b>
TABLA: DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA .....	62
<b>6.PROGRAMA DE LA PASANTÍA.....</b>	<b>63</b>
<b>7. ACTIVIDADES, METAS, Y FUENTES DE VERIFICACIÓN .....</b>	<b>63</b>
7.1. ACTIVIDADES .....	63
7.1.1. ACTIVIDADES PREVIAS.....	63
7.1.2. ACTIVIDADES DE LA PLANIFICACIÓN PASANTÍA .....	64
7.1.3. ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA.....	64
7.1.4. ACTIVIDADES DE LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE LA PASANTÍA .....	65
7.2. METAS .....	65
7.3. FUENTES DE VERIFICACIÓN .....	66
MATRIZ DE RELACIONES ENTRE OBJETIVOS, ACTIVIDADES, METAS Y FUENTES DE VERIFICACIÓN.....	67
<b>8-ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO.....</b>	<b>71</b>
8.1. ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA PASANTÍA.....	71
8.2. ESTRATEGIAS PARA LA SELECCIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	71
8.3. ESTRATEGIAS PARA INDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	71
8.4. ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA PASANTÍA .....	71
8.5. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES Y EL FINAL .....	72
8.6. ESTRATEGIAS PARA LA EXPOSICIÓN ORAL DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS.....	73
<b>9.PERSONAL, EQUIPO, FINANCIAMIENTO Y TIEMPO ASIGNADO A LA PASANTÍA .....</b>	<b>73</b>
9.1. EL RECURSO HUMANO .....	73
9.2. RECURSOS MATERIALES .....	74
9.2.2. RECURSOS DE PAPELERÍA .....	74
9.2.3. RECURSOS DE SERVICIOS .....	75

9.2.4. OTROS RECURSOS .....	75
9.3. RECURSOS FINANCIEROS (PRESUPUESTO).....	76
9.4. RECURSO DEL TIEMPO.....	77
<b>10.POLITICAS INSTITUCIONALES Y DE GRUPO DE LA PASANTIA .....</b>	<b>81</b>
10.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	81
10.2. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN.....	81
10.3. POLÍTICAS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN .....	82
<b>11.MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN.....</b>	<b>82</b>
11.1. CONTROL.....	82
11.2. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES .....	83
11.3. EVALUACIÓN SUMATIVA.....	83
<b>ANEXOS .....</b>	<b>85</b>
ANEXO 1: CONTROL DE ASISTENCIA ASESORÍAS.....	85
ANEXO 2: CONTROL DE ASISTENCIA DE LA INSTITUCIÓN .....	86
ANEXO 3: CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA A LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA UES87	
ANEXO 4: CUADRO DE REPORTES DE EVALUACIONES DE LA ASESORA .....	88
ANEXO 5: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN BIMENSUAL DE DESEMPEÑO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	89
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>90</b>

## INTRODUCCIÓN

La planificación elaborada por uno o grupo de tres estudiantes egresadas(os) de la Escuela de Ciencias Sociales "Licenciado Gerardo Iraheta Rosales", de Facultad de Ciencias y Humanidades, de la Universidad de El Salvador, inscritos en el proceso de grado del ciclo I-II del 201x, como uno de los requisitos del "Reglamento General de Gestión Académico-Administrativa de Procesos de Grado de la Universidad de El Salvador" para optar al grado de Licenciadas(os) en Historia.

La planificación se titula: **PLAN DE ACCIÓN DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**, para el Proceso de Grado (**2023**), donde se realizarán las actividades de la práctica profesional.

El objetivo que se pretende es determinar las etapas y fases con sus acciones durante todo el proceso de grado de inicio y finalización para culminar con la Pasantía de la Práctica Profesional, y así lograr los objetivos y metas.

La importancia de esta planificación como instrumento técnico-administrativo que guía el proceso de grado sobre las acciones de la pasantía de la práctica profesional, relacionadas con el proyecto: **HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SIGLO XX**.

El contenido de este documento comprende lo siguiente: 1. Descripción del Proceso de Grado; 2. Objetivos Generales y Específicos 3. Actividades Y Metas 4. Estrategias.

La metodología utilizada en la elaboración del presente documento fue una profunda revisión de los reglamentos, el general de la Universidad y el específico de la Facultad de Procesos de Grado, así como también los respectivos Instructivos sobre el Planteamiento Metodológico sobre la práctica profesional, Asesoría del docente y coordinador de etc.

## **1.DESCRIPCION DEL PROCESO DE GRADO**

### **1.1.1. MODALIDAD DE TRABAJO DE PROCESO DE GRADO**

La modalidad del proceso de grado escogida por el estudiante egresado Anderson Misael Velásquez López es La Pasantía de Práctica Profesional, según el artículo 191 del Reglamento de Gestión Académico Administrativa de la UES: Consiste en la incorporación del egresado a un proyecto o equipo de investigación nacional o internacional con el objetivo de apoyar a la producción de conocimiento científico en el área de su especialidad. Presentará un informe final avalado por el investigador principal, unidad o institución titular de la investigación y presentado ante un Tribunal evaluador, quien emitirá un acta de evaluación.

El desarrollo del proceso académico de grado consistirá, en el conjunto de actividades académicas sistemáticas desarrolladas por los egresados con la dirección de un docente asesor de una carrera universitaria, en un área determinada de conocimiento o varias áreas afines, desde la inscripción del trabajo de grado hasta la aprobación del mismo en cualquiera de las modalidades establecidas.<sup>3</sup>

Los requisitos, el artículo 192 del RGAAUES, sustentados en y programas vigentes según las carreras y requisitos exigidos por la Administración Académica de la Facultad.<sup>4</sup> Consisten en que los egresados que cumplan con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada, inscribirán su Trabajo de Grado, en la modalidad de su preferencia, en la Administración Académica de cada Facultad.<sup>5</sup>

### **1.1.2. ETAPAS Y SUS COMPONENTES DEL PROCESO DE GRADO**

Según el art. 203. Independiente del tipo de investigación por la que opte él o los estudiantes, la elaboración del trabajo de graduación estará dividida en tres etapas básicas:

Etapas I: Planificación de la investigación. Producto obtenido: Proyecto, Diseño, Protocolo o Plan de Investigación.

---

<sup>3</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 28 de febrero de 2023.

<sup>4</sup>Asamblea General Universitaria, «Propuesta de Reglamento Especifico de Procesos de Grado de la Facultad de Ciencias y Humanidades: Dictamen No.18/2019-2021» (Dictamen, Universidad de El Salvador, 8 de junio de 2021).

<sup>5</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 28 de febrero de 2023.

Etapas II: Ejecución o desarrollo de la investigación propiamente dicha. Producto obtenido: Documento o informe final de la investigación.

Etapas III: Exposición y defensa del informe final de investigación.

De acuerdo a la naturaleza de cada una de las carreras, las Facultades deberán regular en su Reglamento Específico de Graduación los componentes de las Etapas I y II.<sup>6</sup>

Pero el 31 de junio de 2020 se realizaron reformas a estas etapas que se encuentran en un dictamen publicado en el Diario Oficial y entre esos cambios se encuentran.

Las etapas del proceso según el Art.203. Independiente del tipo de modalidad por la que opten los egresados, la elaboración del trabajo de grado estará dividida en tres etapas básicas:

Etapas I: Planificación del Trabajo de Grado: Consiste en el diseño del Proyecto, Protocolo. Plan de Investigación o plan de acción según la modalidad que se opte.

Etapas II: Ejecución o desarrollo de las diferentes modalidades del trabajo de trabajo, producto obtenido: según el art.191 de este reglamento.

Etapas III: En el caso de la modalidad Trabajo de Investigación: presentación y evaluación pública (defensa oral, esta puede ser de manera presencial o en línea) de los resultados finales de investigación; para otras modalidades será regulado por las facultades en su Reglamento Específico en concordancia en lo establecido en el art.191 del presente reglamento.<sup>7</sup>

### 1.1.3. PERSONAL RESPONSABLE Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE GRADO

#### 1.1.3.1. DIRECTOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADO

Según el art.196: El director general de Procesos de Grado será el responsable de la organización y planificación de los Procesos de Grado.

En cada Facultad se nombrará en un director general del Procesos de Grado Académico, por la Junta Directiva, a propuesta del comité Técnico Asesor, así también se podrán nombrar por carrera, Escuela o Departamento, según corresponda, quien (es) de manera permanente coordinará la atención de los egresados, así como a los Docentes Asesores

---

<sup>6</sup>Acuerdo N°106/2011-2013 (V),17 de mayo de 2013, Reglamento de la Gestión Administrativa de la UES (ETAPAS DEL PROCESO Art.203).

<sup>7</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 12 de marzo de 2023.

necesarios para la ejecución de cada proceso. El nombramiento del director será de cuatro años, pudiendo ser reelecto por una vez más.<sup>8</sup>

### 1.1.3.2 COORDINADOR DEL PROCESO DE GRADO

Según el art.194. El Coordinador de Procesos de Grado, remitirá a la Junta Directiva de la Facultad, la propuesta para designar Docentes Asesores o asesores externos a la facultad o modalidad a desarrollar por parte de los egresados. De manera individual, de la modalidad del docente asesor dará seguimiento al proceso de grado hasta la presentación o evaluación de los documentos finales según lo establecido en el Reglamento.<sup>9</sup>

Cumple la función de enviar a la Junta Directiva los resultados obtenidos del proceso de graduación para su respectiva ratificación. En donde las ponderaciones serán establecidas en los Reglamentos específicos de cada Facultad, mientras no se aprueben dichos Reglamentos, las Juntas Directivas tendrán la atribución de establecer ponderaciones.<sup>10</sup>

### 1.1.3.3 DOCENTE ASESOR DE LA PASANTÍA

De acuerdo con el art.197. El Docente Asesor será el responsable de coordinar y evaluar el trabajo de grado en todos sus componentes, bajo la supervisión de un Coordinador General de Procesos de Grado por Escuela o Departamento de la respectiva Facultad.

El Docente Asesor será nombrado por Junta Directiva de Facultad, acorde al tipo de modalidad a desarrollar en el Trabajo de Grado, a propuesta del Coordinador General de Procesos de Grado, en forma coordinada con el jefe de la Unidad Académica y los egresados.

Según la modalidad, se requerirá la participación de asesores especialistas, estos podrán participar en la asesoría y evaluación del Proceso de Grado, en coordinación con los Docentes Asesores, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Específico de cada Facultad.

En lo que respecta a la Carga Académica asignada al Docente Asesor, el art.198. Describe que a un Docente a tiempo completo se le podrá asignar como carga académica exclusiva

---

<sup>8</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 13 de marzo de 2023.

<sup>9</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 12 de marzo de 2023.

<sup>10</sup>Acuerdo N°106/2011-2013 (V),17 de mayo de 2013, Reglamento de la Gestión Administrativa de la UES (APROBACION Art.209).

la asesoría de los Trabajos de Grado, asesorando el número que determine la Junta Directiva de la Facultad; lo mismo será para el personal que labore en otras formas o tiempo de contratación, independiente de los trabajos de grado que sean desarrollados por egresados de forma individual o grupal.

Para garantizar la adecuada atención de los egresados que realicen trabajos de grado en las diferentes modalidades, las unidades académicas se organizaran de forma administrativa por áreas de interés según cada carrera.

La asesoría proporcionada a los egresados será de acuerdo al progreso ya a la evaluación de los procesos que se harán por cada modalidad cumpliendo con los Reglamentos Específicos y lineamientos establecidos por la Junta Directiva.<sup>11</sup>

#### 1.1.3.4 ESTUDIANTE(S) EGRESADO(S)

En lo que concierne a los estudiantes egresados, el art.192. Habla que los egresados que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada carrera, inscribirán su Trabajo de Grado en la modalidad, de su preferencia, en la Administración Académica de cada Facultad.

De la misma forma, el art.193. Describe que los egresados que han inscrito y optado por una de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas, podrán participar en el Trabajo de Grado en forma individual o colectiva, en este último caso, van a lograr participar en la modalidad de Trabajo de Investigación y el número será un máximo de cinco participantes, conforme a circunstancias especiales calificadas por la Junta Directiva de la Facultad. El Trabajo de Grado individual o colectivo estará determinado por la naturaleza y complejidad del objeto del mismo, a juicio de la Coordinación de Procesos de Grado.

En las modalidades de Pasantías de Prácticas Profesionales, Pasantías de Investigación, Cursos y diplomados de especialización presencial o en línea podrán participar todos los egresados que sean admitidos de acuerdo a la capacidad de cada modalidad.<sup>12</sup>

#### 1.1.3.5 TRIBUNAL CALIFICADOR DEL INFORME FINAL DE LA PASANTÍA

---

<sup>11</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 14 de marzo de 2023.

<sup>12</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 14 de marzo de 2023.

Las funciones que desempeña el Tribunal Calificador o Evaluador, según el art.207. Para cada una de las modalidades, estará integrado por tres miembros, los que estarán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Coordinador General de Procesos de Grado, de entre los docentes de cada facultad de acuerdo a la temática desarrollada en el trabajo de grado y deberá ser parte integrante el Docente Asesor.

Son atribuciones de cada miembro del Tribunal Evaluador de los Departamentos y Escuelas, las siguientes:

- a) Asistir al acto de defensa oral de forma presencial o en línea del trabajo de grado.
- b) Participar realizando preguntas sobre el trabajo expuesto.
- c) Hacer observaciones verbales o escritas para ser incorporadas al trabajo a criterio del docente asesor.
- d) Dar nota de la evaluación de la defensa, que serán remitidas al docente asesor para ser promediada con la nota de este.
- e) Levantar un acta dando fe de la exposición y defensa del informe final de investigación.<sup>13</sup>

#### 1.1.4. TIEMPO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GRADO

El tiempo de la pasantía profesional, tendrá una duración de 6 meses, iniciando de forma tentativa el 11 de abril al 4 de octubre del presente año 2023, en la jornada laboral de lunes a viernes de 7:30 am- 3:30 pm cumpliendo un total de 8 horas diarias presenciales que hacen un total de 960 horas durante 6 meses.<sup>14</sup>

#### 1.1.5. INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y SUS OBJETIVOS DEL PROCESO DE GRADO

##### 1.1.5.1 REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

-Requisitos de inscripción

---

<sup>13</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 14 de marzo de 2023.

<sup>14</sup>Luz Elena Núñez de Saade, «Inscripción de proceso de pasantía de investigación» (Carta de procesos de grado, Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", 26 de enero de 2023).

Art.192. Los egresados que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada carrera, inscribirán su Trabajo de Grado, en la modalidad de su preferencia, en la Administración Académica de cada Facultad.

-Participación individual o colectiva

Art.193. Los egresados que han inscrito y optado por una de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas, podrán participar en el Trabajo de Grado en forma individual o colectiva, en este último caso, van a lograr participar en la modalidad de Trabajo de Investigación y el número será un máximo de cinco participantes, conforme a circunstancias especiales calificadas por la Junta Directiva de la Facultad. El Trabajo de Grado individual o colectivo estará determinado por la naturaleza y complejidad del objeto del mismo, a juicio de la Coordinación de Procesos de Grado.

En las modalidades de Pasantías de Prácticas Profesionales, Pasantías de Investigación, Cursos y diplomados de especialización presencial o en línea podrán participar todos los egresados que sean admitidos de acuerdo a la capacidad de cada modalidad.<sup>15</sup>

#### 1.1.5.2 REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROCESO DE GRADUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

-Deberes de los Estudiantes en el Proceso de Graduación

Art. 22. Los estudiantes tendrán los deberes siguientes:

1. Asistir a todas las reuniones de asesorías, respetando el horario establecido en mutuo acuerdo con los Docentes Asesores. Las reuniones deberán programarse por lo menos una vez a la semana.
2. Justificar en forma escrita, al Docente Asesor del Proceso de Graduación, la inasistencia a las reuniones programadas.
3. Presentarse a las asesorías con fuentes bibliográficas o recolección de la información, según el avance del Proceso de Graduación.
4. Evidenciar la incorporación de las observaciones realizadas por los docentes asesores.
5. Preparar la logística para realizar la exposición y defensa del Informe Final de Investigación.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 14 de marzo de 2023.

<sup>16</sup> Acuerdo N°055/2017-2019 (VI),31 de agosto de 2018, Reglamento Especifico de Procesos de Graduación de la Facultad de Ciencias y Humanidades (Deberes de los Estudiantes en el proceso de Graduación art. 22).

### 1.1.5.3 INSTRUCTIVOS DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

-Lineamientos para el Desarrollo de las Pasantías de Trabajo de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales.

Estos lineamientos tienen como propósito el de instituir el Trabajo de Grado sobre la organización y ejecución de las dos Modalidades de Pasantías de la Práctica Profesional e Investigación, entre los estudiantes egresados para realizar su Trabajo de Grado, según lo establecido por el Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, (RGAA-UES), el Reglamento Específico de Graduación de la Facultad de Ciencias y Humanidades, (REPG-FCCHH) y los Instructivos respectivos preparados por la Escuela de Ciencias Sociales.

Estos lineamientos se aplican a los estudiantes egresados en una de las dos pasantías, que se ofrecen de las cuatro carreras que admita la Escuela de Ciencias Sociales de la Facultad de Ciencias y Humanidades de El Salvador.<sup>17</sup>

-Instructivo para Elaborar el Perfil de la Pasantía de la Práctica Profesional Escuela de Ciencias Sociales.

En el siguiente instructivo contiene, los apartados del contenido para la redacción del perfil de la Pasantía de la Práctica Profesional, se explican sus contenidos a describir por los estudiantes de acuerdo con el índice general propuesto. En su redacción hay que destacar elementos siguientes: Referencias institucionales, título de la Pasantía, propósito, contenido según método, enfoque y como se hizo.<sup>18</sup>

-Instructivo para Elaborar Plan de Acción de Trabajo de la Práctica Profesional en Proceso de Grado 2023.

El objetivo del instructivo es determinar las etapas y fases con sus acciones del egresado durante todo el proceso de grado de inicio y finalización para culminar con la Pasantía de la Práctica Profesional, y así lograr los objetivos y metas.

La metodología utilizada en la elaboración del presente documento fue con base en: Los Reglamentos el general de la Universidad y el específico de la Facultad de Procesos de

---

<sup>17</sup>Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales, "LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS PASANTIAS DE TRABAJO DE GRADO DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES» (Universidad de El Salvador).

<sup>18</sup>Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales, «INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL PERFIL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL LICENCIATURAS ESCUELA» (Universidad de El Salvador).

Grado, así como también los respectivos Instructivo, Planteamiento Metodológico sobre la práctica profesional, Asesoría del docente y coordinador etc.<sup>19</sup>

#### -Instructivo para la Redacción y Estructuración del Informe Bimensual y Final de La Pasantía de la Práctica Profesional.

Este instructivo para los estudiantes egresados de las Licenciaturas que administra la Escuela de Ciencias Sociales e inscritos en el Proceso de Grado y para los Docentes Asesores que se asignan a los estudiantes que realizan su Pasantía como requisito para optar a su grado académico correspondiente a su carrera, el presente Instructivo sobre la Redacción y Estructuración del Informe Bimensual y Final de la Pasantía de la Práctica Profesional.

El que tiene como propósito de ser un instrumento de orientación y guía para ser utilizado por los Docentes Asesores y estudiantes egresados de la carrera de Licenciatura en Trabajo Social, Antropología Sociocultural, Historia y Sociología e inscritos en el Proceso de Grado el cual tendría que ser utilizado para brindar sus asesorías en el momento que los estudiantes inicien el proceso de redacción de los informes sobre las actividades realizadas en la Pasantía que les permita conocer con objetividad si los estudiantes han redactado y estructurado en documento de las actividades, con los criterios y formatos de su presentación, que exige la Escuela de Ciencias Sociales y los respectivos reglamentos de la Universidad y la Facultad.

En el presente instructivo se hace referencia a una serie de formatos y criterios para la redacción relacionados con la elaboración de las portadas, la mención de la autoridad de la Universidad, de los índices, de las medias portadas, de los capítulos, la página del tribunal calificador, y de los criterios para la redacción de los agradecimientos, La presentación, La introducción, y las indicaciones para la redacción de cada uno de los capítulos del contenido del informe final de la Pasantía.

Para la presentación de todo informe escrito se tienen que tomar en cuenta las normas indicadas en el instructivo sobre las Indicaciones para la presentación de los documentos de Investigación del Proceso de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales.<sup>20</sup>

#### -Instructivo para Preparar la Presentación, Exposición, Evaluación y Entrega del Informe Final del Proceso de Grado.

El propósito fundamental de este instructivo consiste, por un lado, en estandarizar procedimientos, y por el otro el de dar a conocer criterios para la realización de la

---

<sup>19</sup>Escuela de Ciencias Sociales, «INSTRUCTIVO PARA ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN PROCESO DE GRADO 2023» (Universidad de El Salvador).

<sup>20</sup>Escuela de Ciencias Sociales, «INSTRUCTIVO PARA LA REDACCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL INFORME BIMENSUAL Y FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL» (Universidad de El Salvador).

presentación, exposición, evaluación y entrega final del informe final de las Modalidades de la Pasantía de la Práctica Profesional, de la Pasantía de Investigación, así como también lo relacionado con la realización de una Investigación o Tesina.

El instructivo en cuanto a su contenido de los trece Capítulos que lo contienen hace referencia a una serie de indicaciones que están dirigidas específicamente para los estudiantes egresados de una de las carreras que imparte la Escuela, y se plantean como lineamientos y criterios orientadores a considerar, y que se tienen que tomar en cuenta para la presentación de los documentos del informe final de la Pasantía de la Práctica Profesional e Investigación y sobre los resultados de la investigación realizada, bajo la forma de una Tesina.<sup>21</sup>

#### 1.1.5.4 ARTÍCULOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

##### -Requisitos de inscripción

Art.192. Los egresados que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada carrera, inscribirán su Trabajo de Grado en la modalidad de su preferencia, en la Administración Académica de cada Facultad.

##### -Participación individual o colectiva

Art.193. Los egresados que han inscrito y optado por una de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas, podrán participar en el Trabajo de Grado en forma individual o colectiva, en este último caso, van a lograr participar en la modalidad de Trabajo de Investigación y el número será un máximo de cinco participantes, conforme a circunstancias especiales calificadas por la Junta Directiva de la Facultad. El Trabajo de Grado individual o colectivo estará determinado por la naturaleza y complejidad del objeto del mismo, a juicio de la Coordinación de Procesos de Grado.

En las modalidades de Pasantías de Prácticas Profesionales, Pasantías de Investigación, Cursos y diplomados de especialización presencial o en línea podrán participar todos los egresados que sean admitidos de acuerdo a la capacidad de cada modalidad.<sup>22</sup>

##### -Deberes de los Estudiantes en el Proceso de Graduación

Art. 22. Los estudiantes tendrán los deberes siguientes:

---

<sup>21</sup>Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales, "INSTRUCTIVO PARA PREPARAR LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN, EVALUACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GRADO» (Universidad de El Salvador).

<sup>22</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 14 de marzo de 2023.

1. Asistir a todas las reuniones de asesorías, respetando el horario establecido en mutuo acuerdo con los Docentes Asesores. Las reuniones deberán programarse por lo menos una vez a la semana.
2. Justificar en forma escrita, al Docente Asesor del Proceso de Graduación, la inasistencia a las reuniones programadas.
3. Presentarse a las asesorías con fuentes bibliográficas o recolección de la información, según el avance del Proceso de Graduación.
4. Evidenciar la incorporación de las observaciones realizadas por los docentes asesores.
5. Preparar la logística para realizar la exposición y defensa del Informe Final de Investigación.<sup>23</sup>

#### 1.1.6. PRODUCTOS POR ELABORAR Y SU CONTENIDO EN EL PROCESO DE GRADO

-Perfil de la Pasantía de la Práctica Profesional: Tiene como propósito dar a conocer a la Unidad de Proceso de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales el interés y la demanda que se tiene por los estudiantes egresados para desarrollar su proceso de graduación en las diferentes modalidades que ofrece la UES.

-Plan de Acción de Trabajo de la Práctica Profesional: Es para determinar las etapas y fases con las acciones de los egresados durante todo el proceso de grado de inicio y finalización en la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional, para lograr así sus objetivos y metas

-Informe Bimensual: Es para conocer las actividades realizadas por el estudiante en su pasantía.

-Informe Final del Proceso de Grado: Es el documento que refleja todo el proceso de grado realizado por el estudiante en el desarrollo de su pasantía, que será entregado a un tribunal que evaluará y calificará el desempeño del egresado para optar a su título de graduación.

---

<sup>23</sup>Acuerdo N°055/2017-2019 (VI), 31 de agosto de 2018, Reglamento Especifico de Procesos de Graduación de la Facultad de Ciencias y Humanidades (Deberes de los Estudiantes en el proceso de Graduación art. 22).

## 2. DESCRIPCION DE LA PASANTÍA.

### 2.1. TÍTULO DE LA PASANTÍA

HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SIGLO XX.

### 2.2. ENUNCIADO DE PROCESO O TRABAJO QUE VA A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA

Lo que se desarrolla como Trabajo de Proceso de Grado es un proyecto acerca de la **"Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX"**. Será un documento que se construirá a partir del análisis retrospectivo de la entidad, implementando el enfoque fundamentalmente jurídico, a partir de la recopilación y estudio de los aspectos normativos, identificando en ellos los momentos de cambio, orgánico, funcional de esta institución.

En donde el estudiante Anderson Misael Velásquez López como parte de un proyecto acerca de la historia institucional, mediante la ejecución de las siguientes actividades:

1. Revisión de memorias de labores y leyes de presupuesto del período 1900 - 1910, detectando todas las secciones, unidades y dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Elaboración de organigramas institucionales del Ministerio, evidenciando los cambios y permanencias observadas.
3. Compilar todos aquellos documentos que hagan referencia al Dr. José Gustavo Guerrero, que contribuyan a la elaboración de una biografía del Dr. José Gustavo Guerrero.

### 2.3. TIPO DE PASANTÍA Y SU PRÁCTICA Y NATURALEZA DE LA PRÁCTICA

La pasantía que se trabajara en el proceso de grado es la pasantía de investigación, que consiste en la incorporación del egresado a un proyecto o equipo de investigación nacional o internacional con el objetivo de apoyar a la producción de conocimiento científico en el área de su especialidad. Presentará un informe final avalado por el investigador principal, unidad o institución titular de la investigación y presentado ante un Tribunal Evaluador, quien emitirá un acta de evaluación.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup>LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)», Diario Oficial, 31 de julio de 2020, acceso el 15 de marzo de 2023.

El estudiante Anderson Misael Velásquez López, tendrá una contribución delimitada y específica para el desarrollo de su pasantía profesional en el proyecto sobre la **“Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX”**.

Por medio de la realización de las siguientes actividades: Revisión de memorias de labores y leyes de presupuesto del período 1900 - 1910, detectando todas las secciones, unidades y dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, elaboración de organigramas institucionales del Ministerio, evidenciando los cambios y permanencias observadas y Compilar todos aquellos documentos que hagan referencia al Dr. José Gustavo Guerrero, que contribuyan a la elaboración de una biografía del doctor, por parte del IDG.

En lo que respecta a la intervención académica y docencia, las asesorías se realizarán de forma semanal con la asesora del proceso de grado asignada la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem, quien será el personal responsable de registrar el progreso del estudiante Anderson López en el desempeño de su pasantía profesional de investigación a través de discusiones con el asesor institucional, comprobación de documentos y aclaración de dudas.

En cambio, el asesor institucional estará a cargo del Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar, que es el director de investigación responsable del proyecto. Con el que realizarán reuniones de orientación semanales. En Casos extraordinarios, se tendrán otras reuniones de ser necesario. Para hablar del desempeño del estudiante Anderson Misael Velásquez López, en el desarrollo de su pasantía dentro de las instalaciones del Instituto Diplomático “Doctor José Gustavo Guerrero”, en la realización de sus actividades asignadas por la institución.

#### 2.4. ÁREA LABORAL DE LA ATENCIÓN DE LA PRÁCTICA

El Área laboral de la práctica es él: **Instituto Diplomático “Doctor José Gustavo Guerrero”**. Parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 2.5. EL MÉTODO Y ENFOQUE CON QUE DESARROLLARA LA PRÁCTICA, CÓMO LO VA A UTILIZAR PARA REALIZAR EL PROCESO O TRABAJO

La metodología de trabajo será a través del uso de una matriz de Microsoft Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenarán cronológicamente los documentos que hablen acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que refleje los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período que se ha delimitado. Una presentación en Microsoft PowerPoint, que contenga los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Por último, se elaborará un listado escrito en Microsoft Word, en el que se sistematice todos los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero. Todo con base

en la revisión de los documentos que se encuentran en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales, para recopilar todos aquellos acuerdos, decretos o disposiciones particulares que hagan mención y se refieran directamente las funciones desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus dependencias, en el período indicado por la institución.

Con el fin de obtener, los siguientes productos que espera la institución tras la finalización de la pasantía. Una carpeta, en el Drive institucional, en la cual se encuentren copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

Basándose en el enfoque adoptado por la IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero") es que se compromete con la sociedad a través de un método de análisis y revisión de los archivos que se encuentran distribuidos en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales. En la que se encuentran documentado y sistematizando los cambios y permanencias de las funciones cumplidas por esta cartera de Estado.

Todo basándonos en los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Con el fin de crear conciencia acerca de la historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, sus hitos y problemáticas enfrentadas con el pasar del tiempo.

## 2.6. EXPLICAR SOBRE LA POBLACIÓN QUE SE VA A ATENDER, SUS CARACTERÍSTICAS

**El Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"** es una institución pública sin fines de lucro orientada a fortalecer las capacidades del recurso humano de El Salvador en materia de Diplomacia y Relaciones Internacionales.

En este sentido, el Instituto ofrece becas que tienen la finalidad de fomentar la excelencia académica y, sin menoscabo de este propósito, favorecer el acceso de personas de escasos recursos económicos a los programas de formación (Art. 1 Reglamento de Becas del IDG, 2022).<sup>25</sup> Donde su misión es, formar talento humano, técnico y profesional, con conocimiento especializado, competencias y habilidades en el arte de la diplomacia y la gestión consular, a fin de consolidar el ejercicio efectivo de la política exterior salvadoreña con los grandes objetivos de Nación, incluida la atención y articulación de la diáspora, y generar conocimiento por medio de la investigación. De igual manera, su visión es, ser un referente en formación diplomática y consular a nivel de posgrados y formación continua

---

<sup>25</sup>«Proyección Social», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/proyección-social/>.

yen análisis e investigaciones de política nacional, regional y global en pro del pensamiento crítico en las nuevas generaciones, para sus diferentes públicos de interés.<sup>26</sup>

Además, la institución posee un área dedicada a la investigación responsable de cumplir y hacer cumplir la Política de Investigación del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", así como su agenda de investigación propia, alineadas con la misión y visión del Instituto<sup>27</sup>. De igual forma, el instituto brinda el acceso a una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público<sup>28</sup>. Junto con un diploma en diplomacia que son cursos largos con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se le pueden presentar a los interesados.<sup>29</sup>

## 2.7. LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE VA A UTILIZAR EN EL ANÁLISIS DE LOS CASOS QUE SE ATENDERÁ

La metodología de para la recopilación de la información para realizar las actividades de la pasantía será por medio del uso de una matriz de Microsoft Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenarán cronológicamente los documentos que hablen acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que refleje los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período que se ha delimitado. Una presentación en Microsoft PowerPoint, que contenga los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Obteniendo al final una carpeta, en el Drive institucional, en la cual se encuentren copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

Elaborados con la ayuda de las siguientes herramientas, proporcionadas por la IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"). Para desempeñar las actividades de la pasantía.

- a) Computadora con acceso a internet.
- b) Cubículo de trabajo para el estudiante.
- c) Acceso al acervo bibliográfico de la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", para recopilar los documentos necesarios para la investigación.

---

<sup>26</sup>«Filosofía del IDG», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/marco-filosofico/>.

<sup>27</sup>«Propósito del área de investigación», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/investigacion/#>.

<sup>28</sup>«Biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero"», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/biblioteca/>.

<sup>29</sup>«Diplomados», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/formación-continua/#>.

Por otra parte, la UGDA del MRREE proporcionará lo siguiente:

a) Acceso al acervo documental del archivo central del MRREE, para recopilar los documentos necesarios para la investigación.

## 2.8. EL TIEMPO DE DESARROLLO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

El tiempo de la pasantía profesional, tendrá una duración de 6 meses, iniciando el 11 de abril al 4 de octubre del presente año 2023, en la jornada laboral de lunes a viernes de 7:30 am- 3:30 pm cumpliendo un total de 8 horas diarias presenciales que hacen un total de 960 horas durante 6 meses.<sup>30</sup>

## 3.OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### 3.1. OBJETIVOS GENERALES

- Realizar una investigación histórica sobre el Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX.
- Aplicar métodos y técnicas adquiridas en el proyecto sobre la "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".
- Resolver los desafíos que se presenten en el desarrollo de las actividades dentro del IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero").

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar la colección digital de los diarios oficiales del período 1900 - 1910, detectando todas las secciones, que hablen del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Elaborar organigramas institucionales del Ministerio, evidenciando los cambios y permanencias observadas.
- Determinar la metodología para desarrollar el proyecto sobre la "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".

---

<sup>30</sup>Luz Elena Núñez de Saade, «Inscripción de proceso de pasantía de investigación» (Carta de procesos de grado, Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", 26 de enero de 2023).

- Establecer las técnicas para el desarrollo del proyecto sobre la "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".
- Identificar los desafíos que se presentan en el desarrollo de las actividades de la pasantía.
- Explicar los desafíos que se presentan en el desarrollo de las actividades de la pasantía.

## **4. JUSTIFICACIÓN**

### **TÍTULO: "HISTORIA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL SIGLO XX".**

La razón de la realización del tema de la pasantía: Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX, es contribuir a documentar la evolución histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores, sus funciones rectoras, así como los cambios y permanencias en el ejercicio de estas funciones públicas, que sirvan como insumo para conocimiento del personal del Ministerio, y el público en general.

#### **4.1. IMPORTANCIA**

La razón de la realización del tema de la pasantía: Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX, es contribuir a documentar la evolución histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores, sus funciones rectoras, así como los cambios y permanencias en el ejercicio de estas funciones públicas, que sirvan como insumo para conocimiento del personal del Ministerio, y el público en general.

#### **4.2. RELEVANCIA**

La relevancia de las actividades que se van a realizar en la práctica, son que tendrán la finalidad de proveer nuevas herramientas de consulta sobre el papel que desempeña el Ministerio de Relaciones Exteriores a nivel nacional e internacional.

#### **4.3. FACTIBILIDAD**

Para la realización del proyecto, la institución ofrece transporte y las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades. Como una computadora con acceso a internet, cubículo de trabajo, acceso al acervo bibliográfico de la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero" y acceso al acervo documental del archivo central del MRREE. Para recopilar los documentos necesarios para la investigación. A través de una metodología de revisión de los documentos, para recopilar todos aquellos acuerdos, decretos o disposiciones particulares que impacten directamente las funciones desarrolladas por el

Ministerio de Relaciones Exteriores y sus dependencias, en el período indicado por la institución.

#### 4.4. APORTE

El proyecto sobre la "Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el S. XX". Realizado por el IDG (Instituto Diplomático "José Gustavo Guerrero"). Ofrece al Ministerio de Relaciones Exteriores, la elaboración de nuevas herramientas de consulta de información acerca de su evolución histórica, sus funciones rectoras, así como los cambios y permanencias en el ejercicio de estas funciones públicas.

Por medio del desarrollo de las actividades que desempeñara el estudiante en su pasantía que tendrán como resultado. La elaboración de organigramas institucionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores, evidenciando los cambios y permanencias observadas en los documentos de archivo que la institución. Además de contribuir a la elaboración de una biografía del Dr. José Gustavo Guerrero.

### 5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA

El **Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"** es una institución pública sin fines de lucro orientada a fortalecer las capacidades del recurso humano de El Salvador en materia de Diplomacia y Relaciones Internacionales.

En este sentido, el Instituto ofrece becas que tienen la finalidad de fomentar la excelencia académica y, sin menoscabo de este propósito, favorecer el acceso de personas de escasos recursos económicos a los programas de formación (Art. 1 Reglamento de Becas del IDG, 2022).<sup>31</sup> Donde su misión es, formar talento humano, técnico y profesional, con conocimiento especializado, competencias y habilidades en el arte de la diplomacia y la gestión consular, a fin de consolidar el ejercicio efectivo de la política exterior salvadoreña con los grandes objetivos de Nación, incluida la atención y articulación de la diáspora, y generar conocimiento por medio de la investigación. De igual manera, su visión es, ser un referente en formación diplomática y consular a nivel de posgrados y formación continua en análisis e investigaciones de política nacional, regional y global en pro del pensamiento crítico en las nuevas generaciones, para sus diferentes públicos de interés.<sup>32</sup>

Además, la institución posee un área dedicada a la investigación responsable de cumplir y hacer cumplir la Política de Investigación del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", así como su agenda de investigación propia, alineadas con la misión y visión del

---

<sup>31</sup>«Proyección Social», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/proyeccion-social/>.

<sup>32</sup>«Filosofía del IDG», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/marco-filosofico/>.

Instituto<sup>33</sup>. De igual forma, el instituto brinda el acceso a una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público<sup>34</sup>. También existe el curso en diplomacia con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se le pueden presentar a los interesados.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup>«Propósito del área de investigación», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/investigación/#>.

<sup>34</sup>«Biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero"», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/biblioteca/>.

<sup>35</sup>«Diplomados», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/formación-continua/#>.

TABLA: DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA

NOMBRE DE LA INSTITUCION	VISION Y MISION	OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	PROYECTOS, PROGRAMAS O PLANES
<p><b>INSTITUTO DIPLOMÁTICO "DOCTOR JOSÉ GUSTAVO GUERRERO"</b></p>	<p><b>VISIÓN:</b> Formación diplomática y consular a nivel de posgrados y formación constituyen análisis e investigaciones de política nacional, regional y global en pro del pensamiento crítico en las nuevas generaciones, para sus diferentes públicos de interés.</p> <p><b>MISIÓN:</b> Formar talento humano, técnico y profesional, con conocimiento especializado, competencias y habilidades en el arte de la diplomacia y la gestión consular, a fin de consolidar el ejercicio efectivo de la política exterior salvadoreña con los grandes objetivos de Nación, incluida la atención y articulación de la diáspora, y generar conocimiento por medio de la investigación.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Formar y Capacitar al personal diplomático y consular de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p><b>PRINCIPIOS:</b> El IDG es una institución de educación superior (universidad, en líneas generales), cuyas funciones misionales son la docencia, investigación y proyección social. Tiene la particularidad que su área de especialización solo es una, las relaciones internacionales, y hacia ese ámbito del conocimiento se orientan sus tres funciones.</p>	<p><b>BECAS:</b> Tienen la finalidad de fomentar la excelencia académica y, sin menoscabo de este propósito, favorecer el acceso de personas de escasos recursos económicos a los programas de formación (Art. 1 Reglamento de Becas del IDG, 2022).</p> <p><b>DIPLOMADOS:</b> Son cursos largos preparados con la finalidad de afianzar conocimientos en áreas donde las necesidades de la sociedad lo ameritan. Con la ventaja de la flexibilidad por las diversas modalidades que se le pueden presentar a los interesados.</p> <p><b>MAESTRÍA EN DIPLOMACIA:</b> Su modalidad es semipresencial, duración de dos años, dividido en cuatro ciclos académicos de 21 módulos con un total de 71 Unidades Valorativas. Para obtener el título de Maestro en Diplomacia /Maestra en Diplomacia, bajo la administración de la Dirección Académica de la institución.</p> <p><b>ÁREA DE INVESTIGACIÓN:</b> Dedicada a la investigación responsable de cumplir y hacer cumplir la Política de Investigación del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", así como su agenda de investigación propia, alineadas con la misión y visión del Instituto.</p> <p><b>BIBLIOTECA ESPECIALIZADA PARA CONSULTA PÚBLICA:</b> Consiste en una colección especializada en materia diplomática y relaciones internacionales, la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", ofrece más de 24 mil ejemplares a la disposición del público</p>

Fuente: Elaborada en base a la información del portal de transparencia del IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero").

## **6. PROGRAMA DE LA PASANTÍA.**

El programa de pasantía se enmarca dentro de un proyecto macro, impulsado por la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el apoyo del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero" (IDG), titulado "Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en siglo XX", en cuya fase segunda, se estará trabajando la historia de esta Cartera del Estado, entre los años 1900 hasta el presente.

Su principal objetivo es documentar la evolución histórica de la institución, sus funciones rectoras, así como los cambios y permanencias en el ejercicio de estas funciones públicas, que sirvan como insumo para conocimiento del personal del Ministerio, y el público en general.

Para su desarrollo, se estará asignando actividades específicas a cada uno de los miembros involucrados en el equipo de trabajo, de acuerdo con su disponibilidad de horario de trabajo y experiencias previas.

## **7. ACTIVIDADES, METAS, Y FUENTES DE VERIFICACIÓN**

### **7.1. ACTIVIDADES**

#### **7.1.1. ACTIVIDADES PREVIAS**

La selección de la institución se realizó entre el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023, en donde se contactó a varias instituciones en la búsqueda de una oportunidad de cursar una pasantía como Proceso de Grado, entre ellas se encuentra: El BCR (Banco Central de Reserva), Museo del Ferrocarril y Parque Temático, IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero), ISBM (Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial), LNB (Lotería Nacional de Beneficencia, AGN (Archivo General de la Nación).

Pero el viernes 13 de enero de 2023, Teresa Linares del IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero). Se comunica con el estudiante Anderson Misael Velásquez López, ofreciéndole cursar una pasantía en sus instalaciones y el contacto del Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar, director de investigación responsable del proyecto sobre la "Historia Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el S. XX". También se establece una fecha para una entrevista en el Ministerio de Relaciones Exteriores el 25 de enero de 2023 con él Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar y la Rectora Luz Elena Núñez de Saade. Para conocer al estudiante Anderson Misael Velásquez López y la entrega de los documentos para su aceptación.

Es el viernes 27 de enero que el estudiante Anderson Misael Velásquez López recibe una carta de aceptación firmada y sellada por la Rectora Luz Elena Núñez de Saade. Se envió

la ficha y solicitud de Inscripción a la Coordinación de la Unidad de procesos de grado el 1 de febrero de 2023. Por otra parte, el nombramiento de la Docente Asesora la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem se realizó el miércoles 15 de febrero por parte de la Coordinación de la Unidad de procesos de grado.

### 7.1.2. ACTIVIDADES DE LA PLANIFICACIÓN PASANTÍA

La elaboración, entrega y aprobación del Perfil de investigación, se divide en tres partes, la elaboración fue desde el 4 de febrero al 27 de febrero de 2023, la entrega y revisión fue entre el 27 de febrero y el 9 de marzo de 2023. Por otro la aprobación y entrega a la Coordinación de proceso de grado se realizó el 9 de marzo de 2023.

La elaboración, entrega y aprobación del plan de trabajo se divide en tres partes, la elaboración 28 de febrero -19 de marzo de 2023, entrega del Plan de Acción de Trabajo para verificación por parte de la Asesora el 20 de marzo-24 de marzo de 2023.

Por otro lado, las asesorías se realizarán de forma semanal con la asesora del proceso de grado asignada la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem, quien será el personal responsable de registrar el progreso del estudiante Anderson López en el desempeño de su pasantía profesional de investigación a través discusiones con el asesor institucional, comprobación de documentos y aclaración de dudas.

### 7.1.3. ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA

-Las orientaciones o asesorías se realizarán de forma semanal con la asesora del proceso de grado asignada la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem y el asesor institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar.

-Elaboración de los informes mensuales de forma tentativa a finales de segundo mes.

-Revisión de documentos e incorporación de observaciones por parte del Docente Asesora y el estudiante en la preparación de los informes bimensuales.

-La elaboración del informe final, se dividirá en diferentes partes como la redacción de avances, la incorporación de observaciones.

-Exposición de los avances del informe final por parte de la Docente Asesora y el estudiante

-Reestructuración del documento informe final.

#### 7.1.4. ACTIVIDADES DE LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE LA PASANTÍA

-La asignación del tribunal calificador tendrá como fecha tentativa lunes 22-viernes 26 de enero de 2024.

-La presentación del informe final lunes 29 de enero- viernes 2 de enero de 2024.

La incorporación de observaciones del tribunal al informe final lunes 5- martes 13 de febrero de 2024.

-La entrega del documento empastado entre el lunes 19 y el viernes 23 de febrero de 2024.

#### 7.2. METAS

-Elaboración y presentar el Perfil de la Pasantía en el Proceso de Grado, en el periodo del 4 al 27 de febrero de 2023.

-Reuniones con la Docente Asesorala Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem, asignada por la Unidad de Procesos de Grado de forma semanal. Para revisión de documentos y aclaración de dudas.

-Presentar a la Asesora el documento del Plan de Acción de la Pasantía de la práctica Profesional, en el periodo lunes 20 - viernes 24 de 2023.

-Realización de las tareas y actividades del programa de pasantía, en el periodo del 11 de abril al 4 de octubre del presente año 2023.

-Realizar reuniones de orientación con docente institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar director de investigación responsable del proyecto. Para reuniones de orientación semanal. En Casos extraordinarios, se tendrán otras reuniones de ser necesario.

-Redacción de los informes bimensual de la Pasantía, de forma tentativa a finales de segundo mes en el periodo de lunes 20 mayo - sábado 30 de septiembre de 2023.

-El periodo dedicado a la revisión de documentos e incorporación de observaciones por parte de la Docente Asesora y el estudiante en la preparación de los informes bimensuales en el periodo de vienes 31 de mayo- 10 de octubre de 2023.

-Elaborar, entregar e incorporar las observaciones a los capítulos del Informe final de la Pasantía, en el periodo del lunes 16 de octubre- viernes 10 de noviembre de 2023.

-Realizar exposición para su evaluación del informe final de la Pasantía ante Tribunal Calificador, en el periodo del lunes 29 de enero- viernes 2 de enero de 2024.

-Incorporación de observaciones del tribunal al informe final lunes 5- martes 13 de febrero de 2024.

-Presentar un Informe (1) Final de la Pasantía empastados con observaciones incorporadas en el periodo del lunes 19 y el viernes 23 de febrero de 2024.

### 7.3. FUENTES DE VERIFICACIÓN

-Entrega de carta de aceptación de la institución.

-Entrega de perfil de la pasantía.

-Entrega de Plan de Trabajo de la pasantía.

- Entrega de informes bimensuales.

-Entrega del informe final al Tribunal Calificador.

MATRIZ DE RELACIONES ENTRE OBJETIVOS, ACTIVIDADES, METAS Y FUENTES DE VERIFICACIÓN

OBJETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>-Realizar una investigación histórica sobre el Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX.</p>	<p>-Revisar la colección digital de los diarios oficiales del período 1900 - 1908, detectando todas las secciones, que hablen del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>-Elaborar organigramas institucionales del Ministerio, evidenciando los cambios y permanencias observadas.</p>	<p>-Las orientaciones o asesorías se realizarán de forma semanal con la asesora del proceso de grado asignada la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem y el asesor institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar.</p> <p>-Elaboración de los informes mensuales de forma tentativa a finales de segundo mes.</p>	<p>-Elaboración y presentar el Perfil de la Pasantía en el Proceso de Grado, en el periodo del 4 al 27 de febrero de 2023.</p> <p>-Reuniones con la Docente Asesorala Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem, asignada por la Unidad de Procesos de Grado de forma semanal. Pararevisión de documentos y aclaración de dudas.</p>	<p>-Entrega de carta de aceptación de la institución.</p> <p>-Entrega de perfil de la pasantía.</p> <p>-Entrega de Plan de Trabajo de la pasantía.</p> <p>-Entrega de informes bimensuales.</p>
<p>-Aplicar métodos y técnicas adquiridas en el proyecto sobre la "Historia institucional del</p>	<p>-Determinar la metodología para desarrollar el proyecto sobre la "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".</p>	<p>-Revisión de documentos e incorporación de observaciones por parte de la Docente Asesora y el estudiante en la</p>	<p>-Presentar a la Asesora el documento del Plan de Acción de la Pasantía de la práctica Profesional, en el periodo lunes 20 - viernes 24 de 2023.</p>	<p>-Entrega del informe final al Tribunal Calificador.</p>

<p>Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".</p>	<p>-Establecer las técnicas para el desarrollo del proyecto sobre la "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX".</p>	<p>preparación de los informes bimensuales.</p>	<p>-Realización de las tareas y actividades del programa de pasantía, en el periodo del 11 de abril al 4 de octubre del presente año 2023.</p>	
<p>-Resolver los desafíos que se presenten en el desarrollo de las actividades dentro del IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero").</p>	<p>-Identificarlos desafíos que se presenten en el desarrollo de las actividades de la pasantía.</p> <p>-Explicarlos desafíos que se presenten en el desarrollo de las actividades de la pasantía.</p>	<p>-La elaboración del informe final, se dividirá en diferentes partes como la redacción de avances, la incorporación de observaciones.</p> <p>-Exposición de los avances del informe final por parte de la Docente Asesora y el estudiante.</p> <p>-Reestructuración del documento informe final.</p>	<p>-Realizar reuniones de orientación con docente institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar director de investigación responsable del proyecto. Parareuniones de orientación semanales.</p> <p>-Redacción de los informes bimensual de la Pasantía, de forma tentativa a finales de segundo mes en el periodo de lunes 20 mayo - sábado 30 de septiembre de 2023.</p> <p>-El periodo dedicado a la revisión de documentos e incorporación de</p>	

			<p>observaciones por parte de la Docente Asesora y el estudiante en la preparación de los informes bimensuales en el periodo de viernes 31 de mayo- 10 de octubre de 2023.</p> <p>-Elaborar, entregar e incorporar las observaciones a los capítulos del Informe final de la Pasantía, en el periodo del lunes 16 de octubre- viernes 10 de noviembre de 2023.</p> <p>-Realizar exposición para su evaluación del informe final de la Pasantía ante Tribunal Calificador, en el periodo del lunes 29 de enero- viernes 2 de febrero de 2024.</p> <p>-Incorporación de observaciones del tribunal al</p>	
--	--	--	---	--

			<p>informe final lunes 5- martes 13 de febrero de 2024.</p> <p>-Presentar un Informe (1) Final de la Pasantía empastados con observaciones incorporadas en el periodo del lunes 19 y el viernes 23 de febrero de 2024.</p>	
--	--	--	--	--

## **8. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO**

### **8.1. ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA PASANTÍA**

La organización de la pasantía se realizará basándose en el memorándum o calendario, instructivos para la elaboración y entrega del perfil, plan de trabajo, etc. Proporcionados por la coordinación de Procesos de Grado. De la misma forma se utilizará los Reglamentos de la Universidad de El Salvador como guía para el Proceso de Grado.

### **8.2. ESTRATEGIAS PARA LA SELECCIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

La elección de la institución se realizará por medio de envío de correos a distintas instituciones, solicitando cursar una pasantía en sus instalaciones. Con la intención de realizar investigación histórica y la esperanza de que una acepte la solicitud del estudiante Anderson Misael Velásquez López, para cursar su pasantía como Proceso de Grado.

### **8.3. ESTRATEGIAS PARA INDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

La elección de la institución se basa en los proyectos que ofrece la institución, los instrumentos de trabajo que proveerá para la realización de las actividades que pida la institución para el proyecto en el que se involucrará el estudiante Anderson Misael Velásquez López como parte de su pasantía. La elección y aceptación de la institución de la pasantía y lectura de la documentación institucional se realizó entre el lunes 12 de diciembre de 2022- miércoles 25 de enero de 2023.

### **8.4. ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA PASANTÍA**

La metodología de trabajo será a través del uso de una matriz de Microsoft Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenarán cronológicamente los documentos que hablen acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que refleje los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período que se ha delimitado. Una presentación en Microsoft Powers Point, que contenga los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Por último, se elaborará un listado escrito en Microsoft Word, en el que se sistematice todos los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero. Todo con base en la revisión de los documentos que se encuentran en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales, para recopilar todos aquellos acuerdos, decretos o disposiciones particulares que hagan mención y se refieran directamente las funciones desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus dependencias, en el período indicado por la institución.

Con el fin de obtener una carpeta en el Drive institucional, en la cual se encuentren copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

Basándonos en el enfoque adoptado por la IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero") es que se comportase con sociedad a través de un método de análisis y revisión de los archivos que se encuentran distribuidos en la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", Archivo Central del MRREE y la colección digital de diarios oficiales. En la que se encuentran documentado y sistematizando los cambios y permanencias de las funciones cumplidas por esta cartera de Estado.

Todo con base en los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Con el fin de crear conciencia acerca de la historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, sus hitos y problemáticas enfrentadas con el pasar del tiempo.

## 8.5. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES Y EL FINAL

-La elaboración de los informes bimensuales de forma tentativa a finales de segundo mes, el primero en mayo entre lunes 20 - viernes 31 de 2023, el segundo en julio entre el jueves 20- lunes 31 de 2023 y el tercero en septiembre entre el lunes 18- sábado 30 de 2023.

-La revisión de documentos e incorporación de observaciones por parte del Docente Asesora y el estudiante en la preparación de los informes bimensuales, el primero el viernes 31 de mayo- sábado 10 de junio de 2023, el segundo el lunes 31 de julio- sábado 12 de agosto de 2023 y el tercero el sábado 30 de septiembre - 10 de octubre de 2023.

-La elaboración del informe final, se dividirá en diferentes partes como la redacción de avances, la incorporación de observaciones se realizará entre el lunes 16 de octubre- viernes 10 de noviembre de 2023. En Cambio,

-Las exposiciones de los avances del informe final por parte de Docente Asesora y el estudiante serán entre lunes 13 – jueves 30 de noviembre de 2023. Para finalizar la reestructuración del documento informe final será viernes 1- sábado 16 de diciembre de 2023.

## 8.6. ESTRATEGIAS PARA LA EXPOSICIÓN ORAL DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS.

- Elaboración de un guion de exposición con la asistencia de la Docente Asesora.
- Revisión del guion para solventar dudas y observaciones por parte de la asesora.
- Práctica de la exposición con la Docente Asesora antes de exponer los documentos y resultados de la pasantía ante el Tribunal Calificador.

## **9. PERSONAL, EQUIPO, FINANCIAMIENTO Y TIEMPO ASIGNADO A LA PASANTÍA**

### 9.1. EL RECURSO HUMANO

El estudiante Anderson Misael Velásquez López realizará investigación histórica institucional sobre el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de un proyecto de investigación que se llama "Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el siglo XX" por parte de la IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero).

La asesora del proceso de grado asignada la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem, quien será el personal responsable de registrar el progreso del estudiante Anderson López en el desempeño de su pasantía profesional de investigación a través discusiones con el asesor institucional, revisión de documentos y aclaración de dudas en asesorías de forma semanal.

En cambio, el asesor institucional estará a cargo del Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar que es el director de investigación responsable del proyecto. Con el que realizarán reuniones de orientación semanales. En Casos extraordinarios, se tendrán otras reuniones de ser necesario. Para hablar del desempeño del estudiante Anderson Misael Velásquez López, en el desarrollo de su pasantía dentro de las instalaciones del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", en la realización de sus actividades asignadas por la institución.

El coordinador del proceso de grado Lic. Juan Francisco Serarols Rodas, es el encargado de observar el progreso del estudiante Anderson Misael Velásquez López, en el proceso, su pasantía a través de la comprobación de los documentos del proceso de grado como el perfil de investigación, el plan de trabajo, etc.

## 9.2. RECURSOS MATERIALES

La metodología de para la recopilación de la información para realizar las actividades de la pasantía será por medio del uso de una matriz de Excel proporcionada por la Institución, en la cual se ordenarán cronológicamente los documentos que hablen acerca del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que refleje los principales datos y aportes para la historia institucional del Ministerio, para el período que se ha delimitado. Una presentación en Microsoft Powers Point que contenga los organigramas institucionales reconstruidos por el estudiante, con una identificación clara del año, y las fuentes utilizadas.

Obteniendo al final una serie de productos como resultado de la pasantía. Entre ellos, una carpeta, en el Drive institucional, en la cual se encuentren copias digitales de todos los documentos que integran la matriz, delimitando una para los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y otra para los documentos encontrados sobre la vida del Dr. José Gustavo Guerrero.

Elaborados con la ayuda de las siguientes herramientas, proporcionadas por la IDG (Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"). Para desempeñar las actividades de la pasantía.

- a) Computadora con acceso a internet.
- b) Cubículo de trabajo para el estudiante.
- c) Acceso al acervo bibliográfico de la biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero", para recopilar los documentos necesarios para la investigación.

Por otra parte, la UGDA del MRREE proporcionará lo siguiente:

- a) Acceso al acervo documental del archivo central del MRREE, para recopilar los documentos necesarios para la investigación.

Por otro lado, se utilizará una computadora personal y USB para la elaboración de los documentos e informes de las actividades realizadas en la pasantía.

### 9.2.2. RECURSOS DE PAPELERÍA

En cuanto al recurso de papelería y útiles de oficina, será necesario contar con: resmas de papel, folder, agenda, lapiceros, lápices, plumones, marcadores, estuches para discos (CD). Para el registro de notas e indicaciones, reuniones establecidas con el personal de la institución. También para la elaboración de los documentos del Proceso de Grado.

### 9.2.3. RECURSOS DE SERVICIOS

El empastado y copias de los documentos, registros y CD de las actividades realizadas por el estudiante Anderson Misael Velásquez López en su pasantía en instalaciones que realizan fotocopias, empastado, anillado y quema de CD.

### 9.2.4. OTROS RECURSOS

Se utilizará un teléfono celular personal para establecer contacto con la Docente Asesora, el Docente Institucional. Por medio de reuniones en línea y la utilización de WhatsApp, Gmail, etc.

Entre los costos de internet residencial: \$ 30.00 dólares.

Recarga de saldo: \$5.00 dólares.

Transporte particular: \$10.00 dólares.

Alimentación: \$ 15.00 dóla

### 9.3. RECURSOS FINANCIEROS (PRESUPUESTO)

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	SUB TOTAL	TOTAL, GENERAL
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
6 meses 960 horas.	1 1 4 1 1	Docente Asesor Coordinador PG Tribunal Calificador Director institución Supervisor institución				
		<b>RECURSOS EQUIPOS</b>				
1	unidad	Computadora personal	\$580.00	\$580.00	\$831.00	
1	unidad	Memorias USB	\$20.00	\$20.00		
1	unidad	Celular-Cámara Digital	\$225.00	\$225.00		
2	unidad	Discos CD	\$3.00	\$6.00		
		<b>RECURSOS PAPELERIA</b>				
25		Folders	\$0.30	\$7.50	\$80.15	
1	Caja	Fastener	\$3.00	\$3.00		
1	Caja	Lapiceros	\$5.00	\$5.00		
2	Resma	Papel Bond	\$7.50	\$15.00		
1	unidad	Agenda	\$17.50	\$17.50		
12	unidad	Pilots	\$1.25	\$15.00		
2	unidad	Líquido Paper	\$1.30	\$2.60		
6	unidad	Lápices	\$0.30	\$1.80		
6	unidad	Mercadores	\$1.25	\$7.50		
1	unidad	Engrapadora	\$5.25	\$5.25		
		<b>RECURSOS SERVICIOS</b>				
1,000	unidad	Fotocopias	\$0.20	\$200.00	\$276.00	
4	unidad	Anillados	\$4.00	\$16.00		
3	unidad	Empastados	\$20.00	\$60.00		
		<b>OTROS RECURSOS</b>				
6	mensual	transporte	\$160.00	\$960.00	\$1,260.00	
6	mensual	Comunicaciones	\$20.00	\$120.00		
6	mensual	Internet	\$30.00	\$180.00		
6	mensual	Imprevistos 5.00%	\$			
<b>TOTAL, DE RECURSOS FINANCIEROS</b>						\$2,447.15

#### 9.4. RECURSO DEL TIEMPO

**CRONOGRAMA N.º 1: DE ACTIVIDADES EN PROCESO DE GRADO ETAPA UNO:  
PLANIFICACIÓN DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Nº	ACTIVIDADES	MESES Y AÑO: 2022- 2023.															
		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	<b>ETAPA 1 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>																
1	Elección, solicitud y aceptación institución																
2	Inducción a la institución y lectura de documentación institucional																
3	Asignación de docente asesor D. A.																
4	Reuniones de orientación D.S. Y S																
5	Elaborar perfil de modalidad seleccionada.																
6	inscripción en línea en la Administración Académica Facultad cc y hh																
7	Revisión e incorporación observaciones a documentos por D.A. y estudiante.																

Explicación: El siguiente cronograma representa los meses en que se estarán realizando actividades como: La elección y aceptación de la institución de la pasantía y lectura de la documentación institucional que se realizó entre el lunes 12 de diciembre de 2022- miércoles 25 de enero de 2023, asignación de docente asesor miércoles 15 de febrero de 2023, reuniones de orientación con el D.A el viernes 24 de febrero de 2023; la elaboración de perfil de modalidad seleccionada entre el sábado 4 - martes 28 de febrero del 2023, inscripción en línea en Administración Académica Facultad CC y HH por el mes de febrero, la revisión e incorporación de observaciones a documentos por D.A. y el estudiante entre el miércoles 1 de marzo al 6 de marzo de 2023



D.A y el estudiante en la preparación de los informes bimensuales, el primero el viernes 31 de mayo- sábado 10 de junio de 2023, el segundo el lunes 31 de julio- sábado 12 de agosto de 2023 y el tercero el sábado 30 de septiembre - 10 de octubre de 2023. En cuanto a la elaboración del informe final, se dividirá en diferentes partes como la redacción de avances, la incorporación de observaciones se realizará entre el lunes 16 de octubre- viernes 10 de noviembre de 2023. En Cambio, las exposiciones de los avances del informe final por parte de D.A y el estudiante serán entre lunes 13 – jueves 30 de noviembre de 2023. Para finalizar la reestructuración del documento informe final será viernes 1- sábado 16 de diciembre de 2023.

**CRONOGRAMA N.º 3**  
**DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GRADO**  
**ETAPA TRES: PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN RESULTADOS**  
**DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Nº	ACTIVIDADES	MESES Y AÑO: 2024.											
		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	<b>ETAPA 3</b> <b>PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN</b>												
13	Asignación Tribunal Calificador												
14	Presentación de Informe Final:												
15	Evaluación de Informe Final: Tribunal Calificador												
16	Incorporación de observaciones del Tribunal a Informe Final												
17	Entrega documento empastado												

Explicación: El periodo de asignación del tribunal calificador tendrá como fecha tentativa lunes 22-viernes 26 de enero de 2024, la presentación del informe final lunes 29 de enero- viernes 2 de febrero de 2024, incorporación de observaciones del tribunal al informe final lunes 5- martes 13 de febrero de 2024 y para finalizar la entrega del documento empastado entre el lunes 19 y el viernes 23 de febrero de 2024.

## **10.POLITICAS INSTITUCIONALES Y DE GRUPO DE LA PASANTIA**

### **10.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

-La realización de la Pasantía en el Proceso de Grado es orientada por el Reglamento de la Gestión Académica Administrativa de la Universidad de El Salvador, el Específico de Proceso de Grado de la Facultad de Ciencias y Humanidades y los Instructivos de la Escuela de Ciencias Sociales.

-Realizar la Pasantía conforme las especialidades de las carreras que administra la Escuela de Ciencias Sociales.

-La práctica Profesional por realizar debe tener un carácter científico con sus peculiaridades retóricas y metodológicas.

-La Práctica Profesional por realizar tiene que contribuir con su aporte a la transformación de la sociedad salvadoreña.

-La redacción y estructuración de los documentos según etapas del Proceso de Grado se realizará de acuerdo con los instructivos y formatos de la Escuela de Ciencias Sociales.

-Los resultados de la Pasantía serán plasmados en un documento denominado Informe Final de la Pasantía de la Práctica Profesional.

-El Informe Final de la Pasantía aprobado se deberá entregar una copia impresa en original, con sus respectivos formatos digitales, al Centro de documentación de la Escuela de Ciencias Sociales.

-La Universidad de El Salvador le corresponden los Derechos de Autor de los resultados de la Práctica Profesional.

### **10.2. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN**

Las políticas aplicables son el marco normativo del IDG, conformado por sus Estatutos, así como la Ley de Educación Superior de El Salvador, como su componente macro. En ambas normativas, se estipula la investigación como uno de los objetivos misionales del Instituto Diplomático.

En específico, normativas para el área de investigación no existen. Las que se poseen no están aprobadas todavía, por esa razón no pueden ser divulgadas.

### 10.3. POLÍTICAS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN

- Deberán cumplir con la que Normativa que le determine la institución
- Deberán cumplir con la Normativa Universitaria existente para el desarrollo del Proceso de Grado.
- El estudiante o el subgrupo de Pasantía deberán asistir regularmente a las reuniones programadas por el director y Supervisor de la Institución, como a las de la Docente Asesora.
- El estudiante o el Grupo de la Pasantía deberán cumplir con la programación de las actividades presentadas y aprobadas según Programa y cronograma.
- Es de carácter obligatorio la incorporación a los documentos redactados, las observaciones realizadas por la Docente Asesora, Supervisor, el Jurado Calificador y el Coordinador de los Procesos de Grado.
- El estudiante o el Grupo de la Pasantía deberá cumplir con las normas, criterios y formatos según las guías e instructivos para la presentación de los documentos escritos.
- El cumplimiento de las tareas, la responsabilidad y la calidad de sus aportes serán objeto de una evaluación.
- Se practicará entre los integrantes del subgrupo y el personal de la institución el respeto y la búsqueda del consenso en cuanto a la diversidad de opiniones vertidas.
- Deberá cumplir con la planificación presentada y aprobada por la Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales.
- El estudiante de la Pasantía presentará los documentos de planificación en las fechas establecida.
- El estudiante presentará el documento final de la Pasantía de acuerdo con las normas y criterios según los Reglamentos e instructivos mencionados.

## **11.MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN**

### 11.1. CONTROL

Las asesorías con la asesora la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem serán los días viernes y lunes de 9:00 am-10:00 am. Será el personal responsable de registrar el progreso del estudiante Anderson López en el desempeño de su pasantía profesional de investigación a través discusiones con el asesor institucional, revisión de documentos y aclaración de dudas.

En cambio, el asesor institucional estará a cargo del Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar que es el director de investigación responsable del proyecto. Con el que realizarán reuniones de orientación semanales. En Casos extraordinarios, se tendrán otras reuniones de ser necesario. Para hablar del desempeño del estudiante Anderson Misael Velásquez López, en el desarrollo de su pasantía dentro de las instalaciones del Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", en la realización de sus actividades asignadas por la institución.

Para registrar la asistencia diaria a la institución y reuniones del equipo de trabajo, señalando la fecha, el día y la hora, de cada una de estas. **(mirar anexos2-3)**.

## 11.2. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

La Docente Asesora la Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem y el Docente Institucional el Licdo. Alexis Alfredo Mejía Salazar tienen que hacer un seguimiento a la programación presentada en el cronograma con respecto a las fechas asignadas a cada una de las etapas y a sus actividades para conocer el cumplimiento de las tareas y de los resultados logrados en el tiempo establecidos, según los objetivos planteados en el Plan de Acción de la Práctica Profesional.

## 11.3. EVALUACIÓN SUMATIVA

La Evaluación Sumativa de la Pasantía del Proceso de Grado se realiza con base a las actividades que se desarrollan en las tres etapas de la investigación, y dicho trabajo se aprueba con una calificación de 6.0 (seis puntos cero), de acuerdo con la sumatoria obtenidas en cada una de las etapas.

He de destacar que la etapa número I de la Planificación y la II de la Ejecución, su evaluación es responsabilidad de la Docente Asesora y Supervisor y la etapa III de la presentación, exposición, evaluación del informe final de la Pasantía es responsabilidad del Tribunal Calificador; para tal efecto la Escuela de Ciencias Sociales ha determinado el siguiente sistema de evaluación Sumativa.

### **La Planificación**

Plan de Acción de la Práctica Profesional que corresponde a un 10%

### **Ejecución**

Informes bimensuales que equivale a un 30% (comprenderá el 10.00%. Por cada uno de los tres informes).

Evaluación del desempeño del orientador o supervisor de la práctica con un 15%

Exposiciones orales de los documentos escritos equivale a un 15%.

Todas estas actividades de las etapas I y II hacen un promedio del 70% de lo evaluado.

### **La Presentación Y Exposición del Informe Final**

Exposición del informe final de la pasantía con el 10%

Contenido del Informe Final de la pasantía con un 20%.

Estas actividades de la etapa III hacen el promedio del 30%. Calificadas por un Tribunal

Calificador.

**(Ver anexo5).**

## ANEXOS

### ANEXO 1: CONTROL DE ASISTENCIA ASESORÍAS



UNIDAD DE PROCESOS DE GRADO  
*Indagando la realidad para transformarla  
 desde el presente*

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
 'Licenciado Gerardo Iraheta Rosales'  
 FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
 'Sentir y actuar con las Ciencias Sociales'

#### CUADRO CONTROL DE ASISTENCIAS A ASESORIAS DE ESTUDIANTE (S), SOBRE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA DE PROFESIONALIZACIÓN

CARRERA LICENCIATURA EN: \_\_\_\_\_

TÍTULO DE LA PASANTÍA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DOCENTE ASESOR: \_\_\_\_\_

DÍA FIJADO DE ASESORÍAS: \_\_\_\_\_

NOMBRE ESTUDIANTES EFRESADOS/AS

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

N° ASESORIA	FECHA. DIA-MES- AÑO HORA	FIRMA ESTUDIANTE 1	FIRMA ESTUDIANTE 2	FIRMA ESTUDIANTE 3	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					

## ANEXO 2: CONTROL DE ASISTENCIA DE LA INSTITUCIÓN

### Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"

**Nombre de la estudiante:**

**No. de Carné:**

**Carrera:**

**Nombre del proyecto:**

**Unidad e institución:**

**Responsable de la unidad:**

Fecha	Actividad realizada	Hora de entrada	Hora de salida	Firma del estudiante	Horas efectivas
<b>Firma y sello de la encargada institucional</b>					

### ANEXO 3: CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA A LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA UES

UNIDAD DE PROCESOS DE GRADO  
*Indagando la realidad  
para transformarla desde el  
presente*



ESCUELA DE CIENCIAS  
SOCIALES  
"Licenciado Gerardo Iraheta  
Rosales"  
FACULTAD DE CIENCIAS Y  
HUMANIDADES  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
"Sentir y actuar con las Ciencias  
Sociales"

#### CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA A LA PRACTICA PROFESIONAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_ SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ UNIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA DE SUPERVISOR

**Firma y sello**

ANEXO 4: CUADRO DE REPORTES DE EVALUACIONES DE LA ASESORA



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
 FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
 "Licenciado Gerardo Iraheta Rosales"



CUADRO DE REPORTE DE EVALUACIONES DEL DOCENTE ASESOR DE LAS ETAPAS UNO Y DOS Y DE JURADO CALIFICADOR ETAPA TRES DE LA PASANTÍA DEL PROCESO DE GRADO, CICLO I y II -202\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

DOCENTE ASESOR/A: \_\_\_\_\_


TEMA: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA \_\_\_\_\_

FIRMA DOCENTE ASESOR/A

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO	CARNÉ	PLANIFICACIÓN ETAPA: I 10%		EJECUCIÓN ETAPA: II 60%						TOTAL ETAPAS I Y II EL 70%	EXPOSICIÓN Y DEFENSA DOCUMENTO ETAPA: II 30%				TOTAL ETAPA III EL 30%	TOTAL GENERAL INFORME FINAL INVESTIGACIÓN 100%	
		PLAN ACCIÓN 10%		EXPOSICIÓN TEMATICAS AVANCES 10%		INFORMES BIMENSUALES 30%		EVALUACIÓN DESPEÑO 15%		PROMEDIO	EXPOSICION DEL INFORME FINAL 10%		CONTENIDO DEL INFORME FINAL 20%				
		CALI	10%	CALI	15%	CALI	30%	CALI	15 %	CALIF	CALIF	10%	CALIF	20%			CALIFI

## ANEXO 5: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN BIMENSUAL DE DESEMPEÑO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

UNIDAD DE PROCESOS DE GRADO		ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES "Licenciado Gerardo Iraheta Rosales" FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR "Sentir y actuar con las Ciencias Sociales"
	<i>Indagando la realidad para transformarla desde el presente</i>	

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN BIMENSUAL DE DESEMPEÑO DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Alumno/a: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Total de horas Asistidas: \_\_\_\_\_

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CUALITATIVOS	CUANTITATIVOS
R: REGULAR	3-4
B: BUENO	5-6
MB: MUY BUENO	7-8
E: EXCELENTE	9-10

	ASPECTOS PARA EVALUAR	DOCENTE ASESOR	TUTOR INSTITUCIONAL	PROMEDIO
DESEMPEÑO	Responsabilidad			
	Iniciativa y Cooperación			
	Dinamismo			
	Relaciones Compañerismo			
	Habilidad para asimilar Indicaciones			
	Aplicación de Conocimientos			
	Ética Profesional			
	Comunicación Asertiva			
	Nivel de Aprendizaje			
	Manejo de Equipo de Oficina			
	Nivel de Colaboración			
	Habilidad y Destreza en el campo de trabajo			
	Manejó Científico en su Quehacer Laboral			
	Seguridad en su Trabajo			
PRESENTACIÓN	Cumplimiento de Requisitos institucionales			
	Aporte Creativo en sus Labores			
	Práctica de Normas de Cortesía			
	Buenos Modales			
ASISTENCIA	Aseo e Higiene			
	Arreglo Personal			
	Uso de uniforme			
PROMEDIO				

Observación y/o sugerencias:

San Salvador \_\_\_ de \_\_\_ de 20.

Director de la Institución  
Firma y sello

Supervisor  
Firma y sello

## BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea General Universitaria. «Propuesta de Reglamento Especifico de Procesos de Grado de la Facultad de Ciencias y Humanidades: Dictamen No.18/2019-2021». Dictamen, Universidad de El Salvador, 8 de junio de 2021.
- Acuerdo N°055/2017-2019 (VI),31 de agosto de 2018, Reglamento Especifico de Procesos de Graduación de la Facultad de Ciencias y Humanidades (Deberes de los Estudiantes en el proceso de Graduación art. 22).
- Acuerdo N°106/2011-2013 (V),17 de mayo de 2013, Reglamento de la Gestión Administrativa de la UES (ETAPAS DEL PROCESO Art.203).
- «Biblioteca "Dr. José Gustavo Guerrero"». Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". Acceso 15 de marzo de 2023. <https://idg.edu.sv/biblioteca/>.
- «Diplomados». Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". Acceso 15 de marzo de 2023.<https://idg.edu.sv/formacion-continua/#>.
- Escuela de Ciencias Sociales. «INSTRUCTIVO PARA LA REDACCIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL INFORME BIMENSUAL Y FINAL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL». Universidad de El Salvador.
- Escuela de Ciencias Sociales. «INSTRUCTIVO PARA ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN PROCESO DE GRADO 2023». Universidad de El Salvador.
- «Filosofía del IDG», Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". Acceso 15 de marzo de 2023, <https://idg.edu.sv/marco-filosofico/>.
- LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. «Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES: Acuerdo No.033/2019-2021, 2 Parte (IV)». Diario Oficial, 31 de julio de 2020. Acceso el 15 de marzo de 2023.
- Núñez de Saade, Luz Elena. «Inscripción de proceso de pasantía de investigación». Carta de procesos de grado elaborada por Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero", 26 de enero de 2023.
- «Propósito del área de investigación». Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". Acceso 15 de marzo de 2023. <https://idg.edu.sv/investigacion/#>.
- «Proyección Social». Instituto Diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero". Acceso 15 de marzo de 2023. <https://idg.edu.sv/proyeccion-social/>.
- Universidad Deusto. «Manual de estilo chicago Deusto: Guía breve para citas y referencias bibliográficas», Deusto, núm. 126. ISSN: 1886-2071.
- Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales. «Calendario de Actividades para la Inscripción de la modalidad en Proceso de Grado en la escuela de

ciencias sociales CICLO I. - 2023». Memorándum, Universidad de El Salvador, noviembre 2022.

-Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales. «INSTRUCTIVO PARA PREPARAR LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN, EVALUACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GRADO». Universidad de El Salvador.

-Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales. «LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS PASANTIAS DE TRABAJO DE GRADO DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES». Universidad de El Salvador.

-Unidad de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales. «INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL PERFIL DE LA PASANTÍA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL LICENCIATURAS ESCUELA». Universidad de El Salvador.

-Unidad de Gestión Documental y Archivo. «Plan de trabajo II para segunda parte de la investigación sobre Historia Institucional, Siglo XX». Plan de trabajo II, Ministerio de Relaciones Exteriores, diciembre de 2022.

## RESPONSABLES DE LA PASANTÍA Y TRIBUNAL CALIFICADOR

**RESPONSABLES DE INFORME FINAL DE LA PASANTIA** : **NOMBRE** : Br. Anderson Misael Velásquez López **CARNÈT** : VL16013

**TÍTULO DEL INFORME FINAL DE LA PASANTÍA** : Historia institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador en el Siglo XX y Recopilación de Fuentes Históricas del Doctor José Gustavo guerrero, instituto diplomático "Doctor José Gustavo Guerrero"

**DOCENTE ASESOR/A DE LICENCIATURA EN** : Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem

**FECHA DE EXPOSICIÓN Y DEFENSA** : Jueves 08 de febrero de 2024

**TRIBUNAL CALIFICADOR MIEMBRO DEL TRIBUNAL** : Mtra. Josefa Antonia Viegas Guillem

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL** : Dra. Xiomara del Carmen Avendaño Rojas

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL** : Mtro. José Alfredo Ramírez Fuentes

FECHA DE APROBADO Y RATIFICADO:14/12/2023	ACUERDO N°	:336
POR JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD: CIENCIAS Y HUMANIDADES	ACTA N°	:03/2023(10/2023-10/2027)
	FECHA DE SESIÓN	:24/11/2023

**OBSERVACIONES:**

1º Es un aporte \_\_\_\_\_

2º ... \_\_\_\_\_

3º... \_\_\_\_\_