

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado Julio Rolando Vargas Robles

Director Interino De La Dirección General De Empleo

Presente

Nombre: Felipe De María Ramírez Guzmán

Nombre del Contratista

Objeto del Contrato: estudios sobre temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.

Contrato Administrativo: 425-2019 ✓

Acuerdo Ministerial: 85-2019 ✓

Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 1 al 30 de abril de 2019. ✓

Producto: Informe y Redacción sobre los avances del eje No. 3 y 4 De La PNED 2017 -2032

Este informe se realizó en el marco del trabajo para operatividad de las acciones del eje 3 y 4 de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 y con base en el contrato administrativo número 425-2019 del Acuerdo Ministerial número 85-2019. Estos informes se redactaron llevando un Marco Lógico con las causas, problemas y posibles soluciones, además seminarios con los ejes temáticos para hacer más ilustrativos y descriptivos.

Otras Actividades:

TALLER DE PROCESO DE FORMACION DE MIGRACION LABORAL Y CONTRATACION EQUITATIVA.

DIPLOMADO DE: SISTEMA DE INFORMACION SOBRE EL MERCADO LABORAL FLACSO.

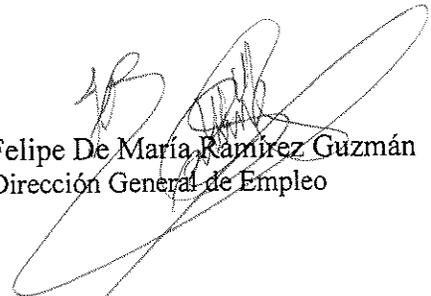
FORO DE EMPLEO GT 2019: CLAVES PARA EL EMPLEO DIGNO EN UN MERCADO LABORAL DINAMICO

PARTICIPACION DE LA FERIA NACIONAL DE EMPLEO EN EL PARQUE DE LA INDUSTRIA EL 25 DE ABRIL.

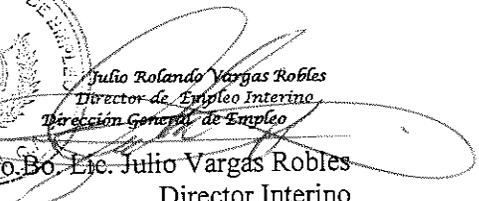
INVESTIGACIÓN SOBRE EVALUACIÓN SOBRE PROMOCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y
EMPODERAMIENTO DE LA PNED (FASE FINAL)

Hacer un documento científico para evaluar la promoción, socialización y empoderamiento con el objetivo de hacer una medición para tener criterios para hacer conclusiones y recomendaciones de dicha investigación.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 30 de abril de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.


Felipe De María Ramírez Guzmán
Dirección General de Empleo




Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo
Vo.Bo. Lic. Julio Vargas Robles
Director Interino
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000008

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de ABRIL del año 2019 ✓

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rosa Carmela Sosa López ✓

REGLÓN
PRESUPUESTARIO

SUB-GRUPO 18 X

REGLON: 185 ✓

No. DE CONTRATO: 147-2019 ✓

Acuerdo Ministerial: 08-2019 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios de capacitación y elaboración de talleres

PRODUCTO: Un (1) documento que contenga las capacitaciones y talleres realizados en la Sección de Mujer Trabajadora

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Un documento que contenga las capacitaciones y talleres realizados por la Sección Mujer Trabajadora; realizando para el efecto las siguientes actividades:

- 1) Asesorar y apoyar a la organización y planificación del Plan Operativo de capacitaciones de la Sección Mujer Trabajadora.
- 2) Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que contribuyan para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.
- 3) Asesoramiento a la asistencia en reuniones con organizaciones de sociedad civil y otras instituciones del Estado afines para la promoción y coordinación institucional e interinstitucional para ampliar la protección y cumplimiento de los derechos laborales y dar cumplimiento al Plan de Equidad Laboral de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.
- 4) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.
- 5) Asesorar el apoyo en la gestión de capacitaciones en relación con temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.
- 6) Asesorar y gestionar talleres con instituciones públicas y privadas para brindar orientación a la mujer trabajadora embarazada y lactante.
- 7) Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género y participación ciudadana, entre otros.

Rosa Carmela Sosa López
Nombre completo del Contratista

[Firma]
Firma del Contratista

William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma]
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES**Licenciado****Gabriel Aguilera****Ministro de Trabajo y Previsión Social.****Presente.**

Nombre:	Mario Luis Román Coto
Objeto del Contrato:	Prestación de Servicios de Carácter Profesional.
Contrato Administrativo:	412-2019.
Acuerdo Ministerial:	86-2019.
Renglón Presupuestario:	183.

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 15 al 28 de Febrero del año 2019:

Las principales tareas a realizar en el presente contrato de servicios profesionales externo son las siguientes:

1. Brindar asesoría en las reuniones de la Comisión Tripartita.
2. Dar Asesoría y brindar acompañamiento en citaciones e invitaciones a reuniones de trabajo por representantes del Organismo Legislativo, Ejecutivo y otras instancias que lo requieran.
3. Proveer apoyo en el análisis y revisión de expedientes de Recursos de Revocatoria, Reposición, Reconocimiento de Personalidad Jurídica de Sindicatos y Homologación de Pactos Colectivos.
4. Realizar todas las actividades necesarias, fuera o dentro de las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que permitan la entrega puntual del producto principal.

Las actividades están orientas a la entrega del producto principal, que es un informe que contenga las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativa Laborales.

Para el efecto se realizaron durante la presente consultoría cuatro informes, en los cuales abordara los puntos que otorgaran sustento a las recomendaciones que el consultor proveerá al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en atención a la propuesta del Código Procesal de Trabajo que el Organismo Judicial se encuentra en gestión de formular iniciativa de Ley.

El consultor estima, que para el abordaje técnico del presente trabajo, y en atención a los avances que deben presentarse, los avances que se deberán presentar en el caso concreto serán en cuatro partes, siendo las siguientes:

1. Informe sobre la justificación de la presente consultoría para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Antecedentes y necesidades que motivaron al Organismo Judicial para proponer un Código Procesal de Trabajo.
3. Contenido de la Propuesta del Código de Procesal de Trabajo.
4. Recomendaciones que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social formula con ocasión del Código Procesal de Trabajo.

Las actividades particulares que se realizaron en el periodo correspondiente del 15 al 28 de febrero del año en curso fueron las siguientes:

Se recibieron los insumos para la realización de la investigación respectiva.

Se participó en cuatro (03) reuniones relacionadas con la presentación del Proyecto de Código Procesal de Trabajo y Previsión Social.

Se participó dando cinco (5) asesorías en relación a la Mediación con trabajadores y funcionarios del Instituto Nacional de Estadística.

Se realizó primer parte del Informe que relacionado con las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativas Laborales.

Se atendieron diversas llamadas de consultas jurídicas relacionadas con el Derecho del Trabajo y Negociación Colectiva.

Primer entrega del avance del Producto**Producto:****Informe que contenga las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativa Laborales****Primer parte:****Informe que contenga la justificación de la presente consultoría para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social:****I. Antecedentes:**

Con fecha tres de diciembre del año dos mil dieciocho, en la sesión de la Comisión Tripartita de asuntos de normativa laboral en la cual participan representantes de los sectores y actores laborales acreditados del sector empleador, sector sindical organizado y Gobierno, Comisión que se reúne en la sede del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se contó con la visita de la Magistrada Silvia Verónica García Molina, Vocal Octavo de la Corte Suprema de Justicia e integrante la Cámara Civil de dicha Corte.

La Magistrada García Molina, es la Magistrada delegada por la Corte Suprema de Justicia para el desarrollo del proyecto de Código Procesal de Trabajo y Previsión Social, cuerpo legal que como tal no existe en Guatemala, debido a que el tema adjetivo en materia laboral se encuentra regulado en el Código de Trabajo, Código Procesal Civil y Mercantil, Ley del Organismo Judicial y diversas Leyes.

II. Recepción de Proyecto:

En la visita de la Magistrada, se realizó la entrega del Proyecto del Código Procesal de Trabajo a la Comisión Tripartita, la que en aquella fecha se encontraba representada por el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, Licenciado Gabriel Aguilera Bolaños, el Viceministro de Trabajo, Licenciado Francisco Sandoval, por el sector empleado, el Licenciado Guido Ricci y por el sector Sindical, el Señor Francisco Mendoza y diversos integrantes de la Comisión Laboral de Relaciones Laborales y asuntos de Libertad Sindical y Negociación Colectiva de Guatemala (CONALIS).

III. Obligatoriedad de Poner en Conocimiento Leyes Laborales:

Dado que el proyecto o iniciativa de Ley desarrollado por el Organismo Judicial realizara modificaciones sustanciales a la tramitación de procesos judiciales en los cuales se discute la aplicación de derechos relacionados con normativas internacionales de trabajo, Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, en los cuales se postula el Respeto y garantía de los Derechos de Libertad Sindical, Negociación Colectiva, estabilidad laboral, inspección de Trabajo, entre otros, de conformidad con el Convenio I44 de la OIT, corresponde que la Comisión Tripartita conozca las normativas que en materia laboral se implementaran en Guatemala.

Es pues un requisito legal que la Comisión Tripartita, y ahora, la Conalis, conozcan las respectivas normativas para emitir sus comentarios al respecto; todo esto, previo a que dicha iniciativa de Ley sea sometida a conocimiento del Congreso de la República de Guatemala.

En tal sentido, dada la presentación de la Iniciativa del Nuevo Código Procesal de Trabajo y Previsión Social, y a petición de los integrantes de la Comisión Tripartita y de la CONALIS, se determinó que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y los respectivos sectores, Empleadores y Trabajadores, debería realizar recomendaciones respecto del proyecto presentado, recomendaciones que serán consensuadas e integradas en un mismo documento para presentarlas a la Corte Suprema de Justicia, por conducto de la Magistrada encargada del proyecto, la Doctora Silvia Verónica García Molina.

IV. Consideraciones para las Recomendaciones:

Las recomendaciones que emanen de los sectores, y en particular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, deberán de tomar en cuenta el contexto histórico, político, social, económico, Judicial y de Gestión administrativa jurisdiccional, elementos a considerar en el desarrollo de normas en materia laboral en Guatemala.

Un elemento importante, de las normativas de trabajo en Guatemala, es el abordaje o regulación que se construye respecto del sector público, dado que en la actualidad existen diversas normativas especiales que regulan sobre la materia en términos generales, y en términos especiales, para algunas instituciones, acontecen regulaciones particulares emanadas de Convenios y Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo; lo cual genera una complejidad en la determinación normas legales que se aplicarían en la resolución de conflictos individuales y colectivos.

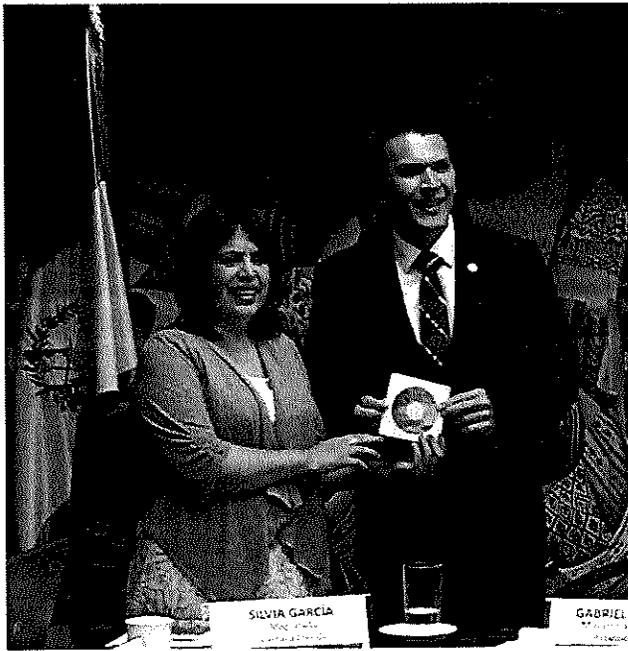
Respecto de la Normativa Internacional, tomando en consideración que los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, debidamente ratificados por el Estado de Guatemala, son de materia de Derechos Humanos; de conformidad con nuestra Constitución Política de la República de Guatemala, son de aplicación obligatoria en Guatemala. Al hacer referencia a las normas internacionales de trabajo, debe considerarse y analizarse las mismas en la tarea de análisis, para evitar que acontezcan antinomias producto de la nueva propuesta de Código Procesal de Trabajo; lo cual afectaría la buena intención legislativa y modernización que persigue el proyecto.

En el acontecer nacional estatal de Guatemala, se evidencia que gran parte de los conflictos que se generan para la correcta administración de las Instituciones, es precisamente la falta de correcta interpretación y aplicación de normativas legales en materia laboral, lo cual ha representado un reto en cada uno de los gobiernos de turno; este es un elemento más a tomar en consideración de la evaluación del Proyecto presentado

La propuesta del proyecto de iniciativa de ley de Código Procesal de Trabajo y Previsión Social es un verdadero reto que el Poder Judicial genera, que en atención a la particularidad del Derecho del Trabajo y la Normativa Internacional de Trabajo, Convenio 144 de la OIT, obliga a que sea ahora un reto compartido no solo al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sino también a los actores sociales, empleadores y trabajadores organizados; en tal sentido, debe procurarse que las recomendaciones y observaciones que se formulen vayan orientadas a edificar la Nueva Ley Adjetiva que se pretende generar.

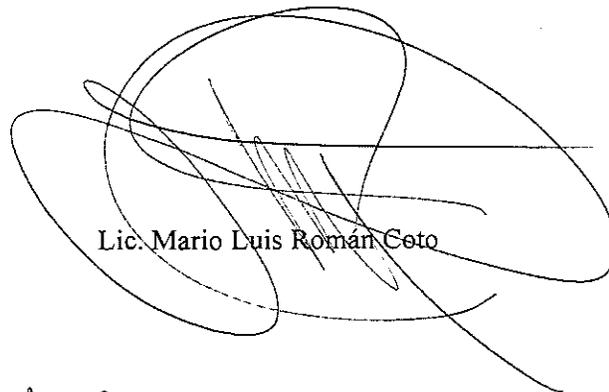
Entregan anteproyecto del Código Procesal Laboral

Detalles Publicado: 03 Diciembre 2018



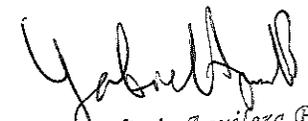
Esperando cumplir con la entrega del avance del producto, se suscribe el compareciente con muestras de consideración y respeto, estando en toda la disposición de ampliar o aclarar cada uno de los puntos descritos,

Atentamente,



Lic. Mario Luis Román Coto

Vo.Bo.


Gabriel Vadimir Aguilera Bolaños
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

1266662-9 ✓

Señor
Abisaí de la Cruz Morales
Director
Unidad de Planificación y Cooperación
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
(MINTRAB)
Su Despacho

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 1 de abril al 30 de abril de 2019. ✓

Número de Contrato Administrativo 381-2019 ✓ Trescientos Ochenta y
Uno Guión Dos mil diecinueveAprobado por Acuerdo Ministerial Número 53-2019 ✓ Cincuenta y tres guión
dos mil diecinueve

Renglón Presupuestario 189 Otros Estudios y Servicios ✓

a) Acompañar en reuniones en donde haya participación de organismos bilaterales, multilaterales y/o financieros internacionales, entes rectores homólogos de países amigos y otras instituciones de carácter internacional.

En relación con el Taller Regional TIC y Discapacidad – Gobierno Digital y Reunión de Enlaces Agenda Digital Mesoamericana celebrado en Colombia (abril de 2019) se brindó asesoría al Despacho Superior en función de procurar una participación proactiva y efectiva.

b) Asesorar en aspectos profesionales relacionados con la cooperación internacional, principalmente en la elaboración y presentación de demandas de apoyos sean en especie, financiera o profesional.

Asesoría brindada en más de 6 reuniones presenciales y una virtual en apoyo a la presentación que ha elaborado la Dirección de Fomento a la Legalidad para dar a conocer el proyecto de expansión y fortalecimiento de dicha dirección; asimismo, en el fortalecimiento de la coordinación entre la referida dirección y la Dirección de Planificación y Cooperación como dependencia responsable de la cooperación internacional del MINTRAB y las gestiones correspondientes para facilitar su interés de obtener apoyo de distintas fuentes cooperantes.

Asesoría brindada al Despacho Superior en el seguimiento a la fase inicial del apoyo proveniente de IMPAQ S.A. financiado por la cooperación de los Estados Unidos de América, principalmente en las acciones concernientes al levantamiento de información para el diagnóstico sobre la oferta y demanda laboral del a cargo del Ministerio que servirá de insumo clave para el diseño futuro del Sistema Nacional de Información de Empleo (SNIL).

Asesoría brindada al MINTRAB en la identificación de la brecha existente entre su capacidad instalada y las responsabilidades y compromisos asignados en materia laboral principalmente en la generación de empleo digno a nivel nacional, con el apoyo brindado se ha identificado que la necesidad más latente constituye la carencia de equipamiento informático y de red (tecnológico) en las dependencias clave, a cargo de temas sustantivos. Por lo que se brindó asesoría y acompañamiento en más de 4 reuniones incluyendo dos con la SEGEPLAN, para iniciar la gestión para la obtención de cooperación no reembolsable ante la República de Taiwán acreditada en Guatemala, para dotar al Ministerio de los equipos necesarios, inversión que ascendería a aproximadamente Q10.7 millones equivalentes a US\$1.4 millones.

Referente a los Mecanismos de Consultas Políticas con Argentina, Uruguay y posiblemente con Ecuador, para el presente año, se brindó acompañamiento en el seguimiento ante Cancillería, para contar con las posiciones institucionales y temas de interés listos, para cuando se convoque a las próximas reuniones preparatorias.

Se brindó apoyo técnico y asesoría en la preparación de comunicación oficial dirigida al proyecto Creando Oportunidades Económicas/USAID (COE expresando interés de participar de forma activa en la importante labor propuesta en materia de generación empleo, desde la óptica del proyecto "Creando Oportunidades Económicas para Guatemala". En dicha comunicación también se expresaría interés de obtener cooperación en especie no reembolsable para poder atender los compromisos asumidos en torno a la vigencia e implementación

del nuevo Código Migratorio en Guatemala el cual detona la incorporación de forma armónica y progresiva la responsabilidad del Estado en los temas asociados al derecho al trabajo de migrantes y la tarea de fortalecer la institucionalidad de este Ministerio, y se convierte en una tarea de suma importancia. Si bien la emisión del Código representa un avance significativo en el sistema de protección y seguridad del migrante en sus distintas categorías y una renovación al sistema migratorio actual, también conlleva retos como la reestructuración de instituciones clave como MINTRAB.

C) Acompañar reuniones con las direcciones y dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en la formulación de la estrategia para fortalecer la gestión de la cooperación internacional.

Se avanzó en el trabajo y asesoría para implementar en el corto plazo una estrategia de fortalecimiento de la cooperación. Para ello, se brindó al Despacho Superior y personal de la Dirección de Planificación y Cooperación Internacional, asesoría específica en temas de cooperación internacional para Guatemala en el marco de la normativa vigente y las prioridades establecidas por MINTRAB, a 10 colaboradores del Ministerio procurando facilitar actualización e información clave sobre el proceso de gestión, ejecución y registro de la cooperación internacional.

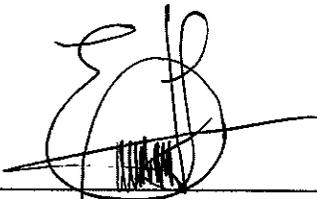
Como parte de la estrategia en proceso de formulación, se participó en más de 3 reuniones de trabajo para definir y priorizar que actualmente el MINTRAB tiene una demanda de más de 735 equipos de cómputo, dentro de los que destaca la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales (CNDDJM) e Inspección General de Trabajo-IGT y las Oficinas Centrales.

También, se brindó asesoría y acompañamiento técnico a la Dirección de Fomento en la identificación de posibles fuentes cooperantes que puedan brindar apoyo y financiamiento no reembolsable para cubrir el déficit actual del listado de proyectos de alto impacto del MINTRAB, que van en línea con la Política General de Gobierno 2016–2020, enfocándose principalmente en el eje de Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado en donde la referida Dirección forma parte del proyecto 3 referente a la regionalización fortalecimiento y remodelación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. De esa cuenta, se asesoró y se tomará en cuenta dentro de la estrategia de cooperación del Ministerio, los acercamientos con fuentes como Taiwán, Organización de Estados Americanos (OEA) y posiblemente Japón o Rusia.

En relación con la relación con la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) se brindó asesoría a efecto de considerar dentro de la estrategia de cooperación internacional del MINTRAB, el fortalecimiento de la relación con el Jefe de Misión de la OIM a cargo de El Salvador, Guatemala y Honduras. En ese sentido se elaboró propuesta de comunicación expresando el interés del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) de intensificar la participación institucional dentro de la importante plataforma de cooperación en materia de migración y su vinculación con la generación de empleo, que impulsa la OIM en Guatemala. Se solicitó apoyo para tomar en cuenta como parte de la programación y planificación de la organización a nivel regional de dicha organización, los temas de interés del MINTRAB priorizando el equipamiento informático y tecnológico; asimismo, la provisión de vehículos que permitan hacer más efectivo el proceso de descentralización y fortalecimiento institucional a nivel departamental y regional.

Karin Eunice Lorente Linares

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Abisai de la Cruz Morales

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Abisai de la Cruz Morales

Director de Planificación y Cooperación
Firma de la Autoridad que Evalua los Servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de ABRIL del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELVIA KONIA MENDOZA TZIC

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 181 No. DE CONTRATO: 316-2019
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 27-2019

OBJETO: Se realizaron estudios socioeconómicos a los Adultos Mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR: 12 Estudios Socioeconómicos que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

- a.1 Se realizaron 75 visitas de Estudios Socio economicos en zona 5, Ciudad Guatemala .
a.2 Se realizaron 75 visitas de Estudios Socio Economicos en el municipio de San Jose del Golfo, zona 8 Guatemala.
a.3 Se realizaron 75 vistas de Estudios Socioeconomicos en el municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos.

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

- b.1 Se realizaron 60 Estudios Socieconómicos en zona 5, ciudad Guatemala
b.2 Se realizaron 65 Estudios Socieconómicos el municipio de San José del Golfo, zona 8 Guatemala.
b.3 Se realizaron 65 Estudios Socieconómicos en el municipio de San Pedro Carchá, Departamento Alta Verapaz.

C. PONDERACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

- c.1. 190 Estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo de Trabajo Social a través del SIAM

D TOMA DE FOTOGRAFIAS

- d.1 190 fotografías de de casos que lo ameritan (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos)

E OTRAS ACTIVIDADES

- e1 Se cotejó listados de personas visitadas durante la semana
e.2 Se programò recorridos a lugares a visitar
e3 Se folio expedientes
e4 Recepción de documentos para actualizar datos en oficina del Adulto Mayor.

ELVIA KONIA MENDOZA TZIC

Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PRIMER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Directora General de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan Diego Ruiz Velasquez

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 **REGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 428-2019
ACUERDO MINISTERIAL 95-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Prestacion de Servicios de Carácter Profesional.

PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos juridicos asignados para el Viceministerio de Prevision Social y Empleo.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Viceministerio de Prevision Social y Empleo

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Presentar un informe sobre los procesos jurídicos asignados por el Viceministerio de Previsión Social y Empleo.
2. Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de las Direcciones de Previsión Social y Empleo.
3. Apoyar en el análisis de documentos relacionados con temas legales tales como tratados, contratos y convenios.
4. Apoyo en la revisión de resoluciones y documentos legales inherentes al Viceministerio de Previsión Social y Empleo.
5. Brindar acompañamiento y seguimiento de los avances de la Política General de Empleo.
6. Apoyo en el análisis y recomendación de los dictámenes emitidos a permisos para extranjeros.
7. Otras actividades que sean requeridas por el Viceministerio de Previsión Social y Empleo.

Licenciado Juan Diego Ruiz Velasquez
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Licenciado Geovany Daniel Noriega Salazar
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Prevision Social y Empleo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Dirección General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ETSON ALBERTO OLIVA ZAPETA

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 181 No. DE CONTRATO: 429-2019
PRESUPUESTARIO

No. DE ACUERDO: 96-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos en Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

PRODUCTO A ENTREGAR: Estudio de Investigación sobre el funcionamiento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Realizar los análisis operativos correspondientes para el funcionamiento de la Jefatura:

- * Revisión y análisis de los Manuales y Leyes del Programa Económico del Adulto Mayor
- * Coordinación con entidad privada Fundación y Alegría la solicitud de practicantes para el Programa
- * Coordinación para entrega de nómina de beneficiarios
- * 5 Reuniones con Jefes de Unidad
- * Asesoramiento en la ruta del proceso de los expedientes ingresados al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en coordinar Mesa Temática del Adulto Mayor del Gabinete Especifico de Gobierno
- * Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en seguimiento procesos de las Unidades de la Jefatura del Programa del Adulto Mayor

ETSON ALBERTO OLIVA ZAPETA

Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019 ✓

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Berta Marina Mucia Jocholá

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 181 No. DE CONTRATO: 315-2019
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 27-2019

OBJETO:

Se realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR:

11 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

- a.1 Se realizarón 75 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de Morales
- a.2 Se realizarón 75 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de Escuintla
- a.3 Se realizarón 75 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de San miguel Petapa, Guatemala

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

- b.1 Se realizaron 60 estudios socioeconómicos en el Municipio de Morales
- b.2 Se realizarón 60 estudios socioeconómicos en el Municipio de Morales, Departamento de Escuintla
- b.3 Se realizarón 60 estudios socioeconómicos en el Municipio de San Miguel Petapa, Guatemala

C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

- C.1 225 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM

C TOMA DE FOTOGRAFÍAS

- c.1 120 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).

E OTRAS ACTIVIDADES

- e.1 Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social
- e.2 Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades

Berta Marina Mucia Jocholá

Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Viceministro de Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Enma Eufracia Set Tubac

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 317-2019
No. DE ACUERDO: 27-2019

OBJETO: Se realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 12 Estudios Socioeconómicos que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. VISITAS REALIZADAS**
 - a.1 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos, en el Municipio Livingston , Isabal
 - a.2 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos en el Municipio del Puerto de San Jose Escuintla
 - a.3 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos en el Municipio de San Miguel Ixtahuacan San Marcos
- ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS**
 - b.1 Se realizaron 65 estudios Socioeconómicos en el Municipio de Livingston Isabal
 - b.2 Se realizaron 60 estudios Socioeconómicos en el Municipio del Puerto de San Jose Escuintla
 - b.3 Se realizaron 70 estudios Socioeconómicos en el Municipio de San Miguel Ixtahuacan San Marcos.
- C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM**
 - c.1 200 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM
- D TOMA DE FOTOGRAFÍAS**
 - d.1 195 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).
- E OTRAS ACTIVIDADES**
 - e.1 Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social
 - e.2 Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades

Enma Eufracia Set Tubac
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

TERCER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de ABRIL al 30 ABRIL 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 183 No. DE CONTRATO: 406-2019
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 70-2019

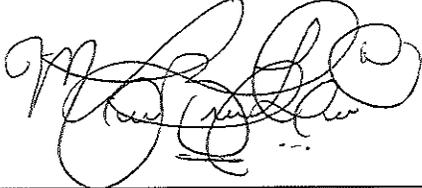
PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar doce informes de avance.

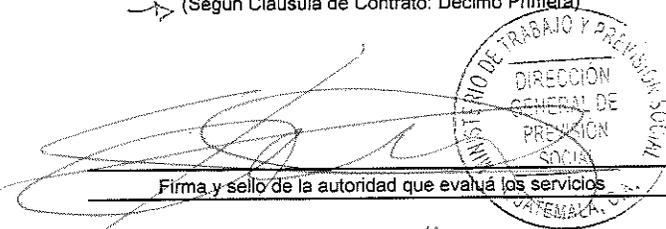
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en la revision de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislacion vigente.
- B. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- C. Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- D. Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representacion del adulto mayor.
- E. Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MADELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décimo Primera)

Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019 ✓NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA LUISA AGUILAR VALENCIAREGLÓN
PRESUPUESTARIOSUB-GRUPO 18 XREGLON: 181 ✓No. DE CONTRATO: 314-2019 ✓No. DE ACUERDO: 27-2019 ✓OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos MayoresPRODUCTO A ENTREGAR: 12 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

- a.1 Se realizaron 75 visitas de Estudios Socioeconómicos en Morales, Izabal
a.2 Se realizaron 75 visitas de Estudios Socioeconómicos en Tiquisate, Escuintla,
a.3 Se realizaron 75 visitas de Estudios Socioeconómicos en Concepción Tutuapa, San Marcos,

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

- b.1 Se realizaron 60 Estudios Socioeconómicos en Morales, Izabal
b.2 Se realizaron 60 Estudios Socioeconómicos en Tiquisate, Escuintla
b.3 Se realizaron 55 Estudios Socioeconómicos en Concepción Tutuapa, San Marcos

C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS EN EL SIAM

- c 175 Estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social por medio del SIAM

D. TOMA DE FOTOGRAFIAS

- c.1 175 Fotografías de casos que lo ameritan (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos)

E Otras Actividades: Monitoreo del Equipo de Trabajo Social

- e.1 Se cotejo listado de personas visitadas durante la semana
e.2 Se programo recorridos en los lugares para trabajar durante la semana y traslado a las comunidades

Ana Luisa Aguilar Valencia

Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado:
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre: **Ana María Escobar Lopez**

Objeto del Contrato: Prestación de servicios de carácter Profesional,
en la Dirección General de Previsión Social, en el
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Contrato Administrativo: 450-2019 ✓

Acuerdo Ministerial: 132-2019 ✓

Renglón Presupuestario: 181 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 al 30 de abril de 2019.

De acuerdo a contrato administrativo identificado y el producto a entregar que consiste en Documento de estudio sobre el funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, que contenga recomendaciones para mejorar la eficacia y eficiencia del aporte al adulto mayor: se han realizado las actividades siguientes:

1. Elaborar el diseño metodológico para la realización del producto.

- Aplicación del diseño metodológico, recopilando información para conocer las acciones que realiza el Programa en sus diferentes Unidades, lo que permitirá definir una ruta adecuada para la elaboración del estudio sobre el funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Diseño y elaboración de matriz de recopilación de información diaria, para la sistematización de informes semanales de las distintas unidades del Programa.

2. Recopilar información sobre el funcionamiento del Programa Económico del Adulto Mayor.

- Se realizó una reunión con el personal de la Unidad Jurídico, con el objetivo de conocer el proceso de gestión legal que conlleva la tramitación de un expediente de solicitud de aporte.
- Se realizó una reunión con el personal de la Unidad de Trabajo Social, con el objetivo de conocer el proceso que conlleva una solicitud de aporte en el área de elaboración de informes socioeconómicos y trabajo de campo.
- Se realizó una reunión con el personal de la Unidad de Notificaciones, con el objetivo de conocer el proceso que la Unidad realiza para notificar a los beneficiarios y a las personas que no son beneficiarias del aporte.
- Se realizó una reunión con el personal de la Unidad de Archivo para conocer el proceso de archivo y resguardo de la documentación presentada por las personas adultas mayores solicitantes del aporte.
- Se realizó una reunión con el personal de atención y recepción de solicitudes, con el objetivo de conocer la forma y la calidad de atención que brindan a las personas solicitantes del aporte.

3. Realizar un informe circunstancial sobre el funcionamiento del Programa.

- Se continuó con la recopilación de la información que permita elaborar el informe circunstancial sobre el funcionamiento del Programa, entrevistando y visitando las distintas Unidades del Programa.
- Se realizó revisión documental a expedientes del Programa en la tramitación de las solicitudes de aporte.
- Se visitó la Comisión de revisión de expedientes, con el objetivo de conocer el proceso de revisión en la tramitación de las solicitudes de aporte.

4. Brindar asistencia técnica en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor:

- Se realizó revisión documental del Plan Operativo Anual 2019, con el objetivo de conocer el proceso de gasto, compra y pago de aportes del presupuesto anual asignado al Programa.
- Se recibe la designación como delegada técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual 2020
- Se sostuvo una reunión con la delegada como centro de costos de la Dirección General de Previsión Social, el objetivo fue la revisión del modelo y matrices para la elaboración del Plan Operativo 2020.
- Se realizó revisión de acciones y cumplimiento de metas del Plan operativo 2019, con el objetivo de conocer los avances en la ejecución del plan y de esta forma poder contar con elementos viables para la elaboración del plan operativo 2020.

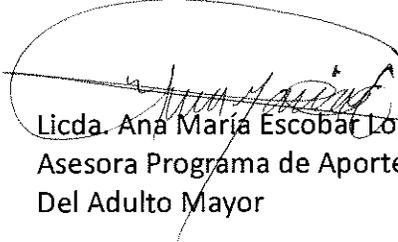
- Elaboración del Plan Anual Operativo 2020.
 - Reunión con la delegada como centro de costos de la Dirección General de Previsión Social, para la redacción final del Plan Operativo Anual.
 - Reunión informativa con Director, delegados técnicos de distintas Unidades de la Dirección General de Previsión Social y Vice Ministro de Previsión Social, el objetivo fue la presentación de la elaboración del POA 2020 y los detalles de presentación que se deben tomar en cuenta para la presentación final.
 - Diseño y elaboración de formato para la elaboración de informes diarios de las distintas unidades del Programa; el objetivo es contar con una herramienta que permita la recopilación objetiva de las acciones diarias que realizan las distintas Unidades.
 - Elaboración de sistematización de informes diarios consolidando de forma semanal la información, lo que permitirá conocer datos concretos de resultado de actividades diarias.
- 5. Apoyar en la revisión de los manuales de funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**
- Se realizó una reunión con la jefatura de Trabajo Social, para la revisión de la ruta que conlleva la elaboración de un estudio socioeconómico, de acuerdo al Manual de Procedimientos y Organización del Programa.
 - Se realizó una reunión con personal de la Unidad Jurídico para la revisión de los casos de detección de timbres falsos.

6. Realizar otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias:

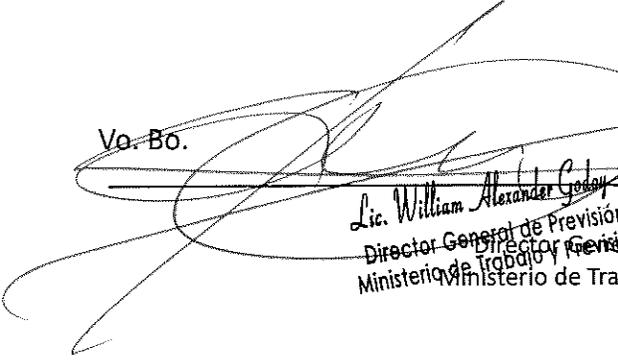
- Atención a delegada de la Municipalidad de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa el objetivo fue conocer la tramitación que tienen los expedientes ingresados en los años 2009, y la atención que le están dando a los expedientes en la Unidad de Jurídico.
- Revisión de los Convenios firmados entre el Ministerio de Trabajo en apoyo al Programa de Aporte Económico y las distintas Instituciones, determinando que actualmente existen con Registro Nacional de las Personas RENAP y el Bufete Popular de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Revisión de las solicitudes de apoyo enviadas por distintas Municipalidades y Gobernaciones del país.
- Envío de solicitud de suministros y compras cuatrimestral mayo, junio, julio y agosto.
- Elaboración de listado de suministros necesarios para la compra durante el mes de abril de 2020.
- Elaboración de los requerimientos de necesidades de mobiliario del Programa.
- Elaboración de planificación de talleres de capacitación para delegados departamentales de: El Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán y Huehuetenango; los cuales serán realizados en el mes de mayo.
- Elaboración de planificación de talleres de capacitación para delegados departamentales de: Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa,

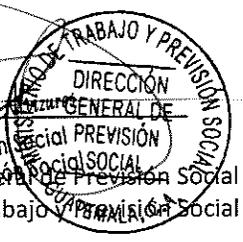
Chiquimula y Zacapa; los cuales se llevarán a cabo en el mes de junio. El detalle de los temas se propusieron en las actividades para el segundo cuatrimestre del presente año.

- Elaboración de planificación de talleres de capacitación para delegados departamentales de: Baja Verapaz, Alta Verapaz y Petén; los cuales se llevarán a cabo en el mes de julio.
- Elaboración de planificación de talleres de capacitación para delegados departamentales de: Suchitepéquez, Retalhuleu, Escuintla, Chimaltenango y El Progreso; los cuales se llevarán a cabo en el mes de agosto.
- Reunión con Director de la Dirección de Previsión Social, Encargada administrativa-financiera de la Dirección de Previsión social y delegadas técnicas de las distintas unidades de la Dirección, el objetivo fue conocer el procedimiento para la elaboración y planificación de actividades y gastos para el segundo cuatrimestre del presente año; así como recibimiento de directrices para la elaboración del listado de requerimiento de mobiliario para el Programa.
- Elaboración del plan de gastos de viáticos para las giras departamentales planificadas para los meses de mayo, junio, julio y agosto.
- Elaboración del Plan de gastos de alimentos para las capacitaciones que se planificaron para los meses de; mayo, junio, julio y agosto.


Licda. Ana Maria Escobar Lopez
Asesora Programa de Aporte Económico
Del Adulto Mayor

Vo. Bo.


Lic. William Alexander Godoy
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



c.c.archivo

Numero de Identificación Tributaria: 5602588-2 ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000008

Licenciado

Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Mayra Alejandra Mazariegos Méndez
Objeto del Contrato	Servicios técnicos y Profesionales en Asesoría jurídica.
Contrato Administrativo	420-2019 ✓
Acuerdo Ministerial	85-2019 ✓
Renglón Presupuestario	183 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 al 30 de Abril de 2019: ✓

Recepción de llamadas, control de documentación que se maneja en el departamento, control de papelería he insumos, control de resoluciones, oficios y providencias, así como del pago de las capacitaciones indirectas, recepción de papelería del departamento, traslado de documentos a otras dependencias del Ministerio y atención al público.

Registro de Información en el Libro de Gestión y Control:

1.1 Registro diario de información de expedientes en el Libro de Gestión y Control (PTE-FO-21-2) con los siguientes datos:

- NUE (Número único de expediente)
- Nombre del extranjero
- Nacionalidad
- Motivo
- Fecha de recepción
- Nombre de la empresa/personal
- No. De recibo de pago
- Fecha de resolución

1.2 De forma semanal verifica el archivo, los expedientes con previo notificado y traslada a la Unidad de Análisis previo todos aquellos que no cumplieron con subsanar el error en pendiente de conformidad con la ley.

Recepción de expedientes:

2.1 Ingresar al sistema de permisos de extranjeros y cambia estado del expediente a espera de notificación de previo.

Recepciona expedientes:

000009

- Con providencias (providencias de pago y traslado a bolsa de empleo)
- Con resoluciones

Seguimiento de expedientes verificados con resolución:

3.1 Si el expediente verificado cuenta con proyecto de resolución aprobado por el asesor:

3.1.1 Elabora conocimiento de traslado de expedientes y resoluciones (PTE-FO-13-2) donde se describe y comunica la cantidad y número de expedientes.

3.1.2 Traslada expedientes con sus respectivos proyectos de resoluciones al Vice Despacho de Previsión Social.

3.1.3 Ingresa al sistema de permisos extranjeros y cambia estado del expediente ha Visto Bueno y Autorización del Proyecto de Resolución.

Recepción de expedientes y resoluciones autorizadas:

4.1 Recibe expedientes y resoluciones aprobadas o expedientes rechazados, por medio de hoja movable de conocimientos de Secretaria General.

4.2 Secretaria recibe fotocopia de hoja de conocimiento para luego revisar en el libro de conocimiento los números de expedientes que fueron enviados contra los que fueron recibidos.

Seguimiento de expedientes verificados con providencia de traslado a la bolsa de empleo

5.1 Ingresa al sistema de permisos extranjeros y cambia estado del expediente a espera de notificación de previo.

5.2 Traslada expediente a la bolsa de empleo con una copia de la providencia, el cual debe ser firmado y sellado de recibido por la bolsa de empleo.

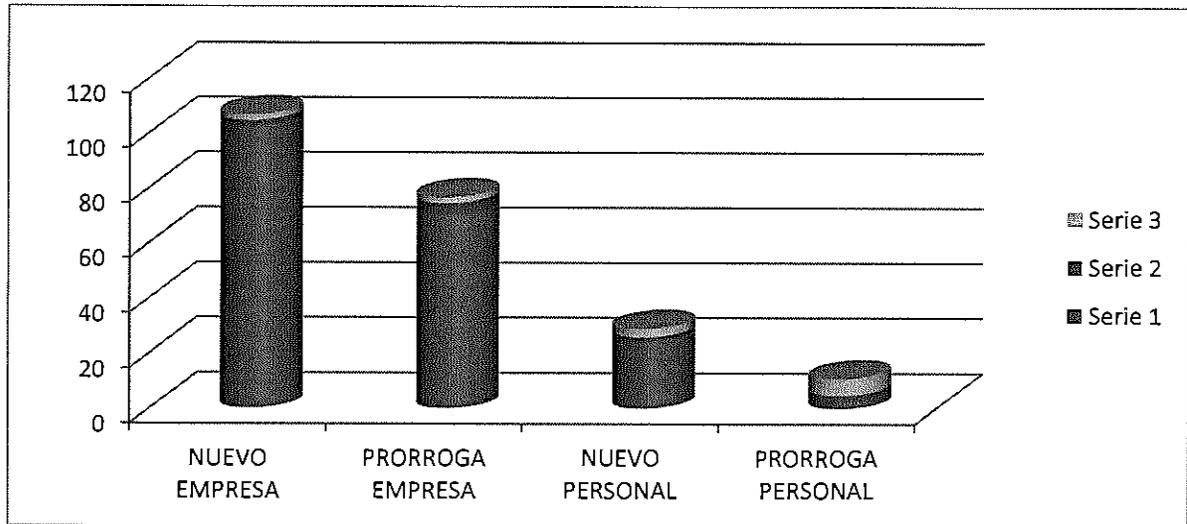
5.3 Recibe expediente con un dictamen por parte de la bolsa de empleo. Ingresa al sistema de permisos extranjeros y cambia estado del expediente a análisis previo sobre el expediente.

5.4 Si el expediente verificando cuenta con providencia de pago traslada el expediente al Director de Empleo con una copia de la providencia la cual deber ser firmada y sellada de recibido.

- Cambio de estatus: visto bueno y autorización de proyecto de resolución, revisión de previo, espera de notificación de previo, análisis previo de expediente.
- Apoyo en ausencia de algún compañero o bien cuando hay afluencia de personas extranjeras en el Departamento.
- Atención de las llamadas del Departamento de Permisos de Trabajo a Extranjeros.

➤ Elaboración de reportes y oficios (varios).

000010



Expedientes durante el mes de Abril 2019. ✓

Contratista

Mayra Alejandra Mazariegos Méndez

Dirección General de Empleo

Bo. Vo. Lic. Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

1079 29

No. de NIT: 714395-8

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000008

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de Abril al 30 Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: REGINALDO LOPEZ ORIZABA

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 181 No. DE CONTRATO: 163-2019
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 8-2019

PRODUCTO: Estudio de investigación de las regiones del país, a cerca de los avances de los logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL, SECCION DE PUEBLOS INDIGENAS

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

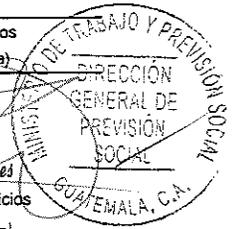
- A. Realizar informes detallados de las actividades y logros de la sección de pueblos indígenas, en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo. Se aborda la temática de la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial y el Convenio 169 de la OIT, a funcionarios y empleados de la Secretaria de Asuntos Agrarios -SAA-, en el marco de la semana de solidaridad con los pueblos que luchan contra el racismo y la discriminación racial.
- B. Apoyar en la logística a empresas con referencia a la Sección de Pueblos Indígenas en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo. Se ubicaron y analizaron memorias y compromisos asumidos en los años 2016, 2017 y 2018, por parte del Gabinete de Pueblos Indígenas e interculturalidad, en relación al proceso de construcción de la Política de Pueblos Indígenas e interculturalidad. Se apoya en el desarrollo de taller con la temática "derechos laborales con mujeres y hombres que colaboran con diversas empresas del país" en coordinación estrecha con CENTRARSE, quien impulsa el Programa de Derechos laborales e inclusión laboral.
- C. Analizar y consolidar la información para la elaboración del Estudio en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo. Se sistematizo la información obtenida de los diálogos llevados a cabo con la directora de Consulta del Ministerio de Cultura de la República de Perú, se resalta los seis momentos que se tuvieron: 1. Mecanismo de consulta a pueblos indígenas con autoridades indígenas y líderes/as. 2. Mecanismo de consulta a pueblos indígenas con instrucciones del Estado. 3. Mecanismos de consulta a pueblos indígenas con la comisión de pueblos indígenas del Congreso de la República. 4. Mecanismo de consulta a pueblos indígenas con la comisión de trabajo del Congreso de la República. 5. Mecanismo de consulta a pueblos indígenas con sindicatos y 6. Mecanismo de consulta a pueblos indígenas con el sector privado.

REGINALDO LOPEZ ORIZABA
Nombre completo del Contratista

[Firma manuscrita]
Firma del Contratista

Licenciado William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décimo Primera)

[Firma manuscrita]
Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lucia Floridalma Mateo Mateo

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 313-2019
PRESUPUESTARIO **No. DE ACUERDO:** 27-2019

OBJETO: Se realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 12 Estudios Socioeconómicos que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

- a.1 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos en el Municipio de Puerto Barrios, Izabal.
- a.2 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos en el Municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla.
- a.3 Se realizaron 75 visitas de estudios socioeconómicos en el Municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
- a.4

B ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

- b.1 Se realizaron 65 estudios Socioeconómicos en el Municipio de Puerto Barrios, Izabal.
- b.2 Se realizaron 70 estudios Socioeconómicos en el Municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla.
- b.3 Se realizaron 65 estudios Socioeconómicos en el Municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
- b.4

C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

- C.1 200 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM

D TOMA DE FOTOGRAFÍAS

- d.1 200 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).

E OTRAS ACTIVIDADES

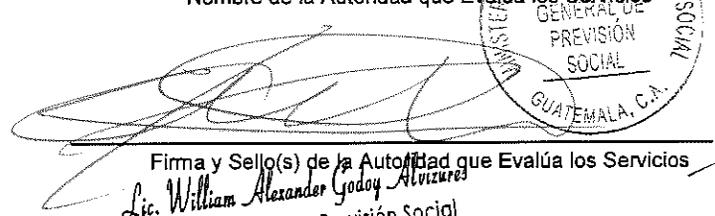
- e.1 Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social
- e.2 Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades
- e.3

LUCIA FLORIDALMA MATEO MATEO
Nombre completo del Contratista



Firma del Contratista

Lic William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



1240 24

No. de NIT: 7818126-7 ✓

TERCER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de ABRIL al 30 ABRIL 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YESENIA PATRICIA MARTÍN RAMÍREZ ✓

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 183 No. DE CONTRATO: 287-2019
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 10-2019

PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar doce informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- | | |
|----|--|
| A. | Apoyo en la revision de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislacion vigente. |
| B. | Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor. |
| C. | Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia. |
| D. | Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representacion del adulto mayor. |

YESENIA PATRICIA MARTÍN RAMÍREZ
Nombre completo del Contratista

[Firma]
Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décimo Primera)

[Firma]
Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



^

No. de NIT: 2848431-2 ✓**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Licenciado
 WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
 Director General de Previsión Social
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:Del 01 al 30 del mes de ABRIL del año 2019NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDIA EUGENIA SAL OVALLE ✓REGLÓN
PRESUPUESTARIOSUB-GRUPO 18 XREGLON: 183 ✓No. DE CONTRATO: 148-2019 ✓No. DE ACUERDO: 08-2019 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

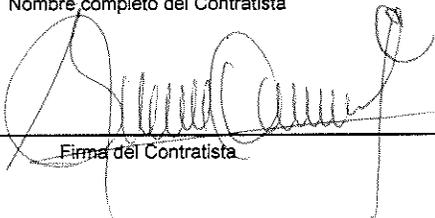
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- A) Brindar apoyo para revisar 500 expedientes para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- B) Asesoría para elaborar los análisis correspondientes para la emisión de dictámenes y resoluciones relacionadas con el programa del aporte económico del adulto mayor. Se revisaron 350 expedientes positivos correctos y 50 expedientes positivos incorrectos, 100 expedientes negativos correctos, anotando la observación correspondiente.
- C) Asesoramiento en la emisión de dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. - firma de 40 dictámenes y resoluciones.
- D) Apoyo para revisar cartas poder 30, actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 10, Revisión de actas de sobrevivencia de 25, Revisión de Actas de Legalizaciones de 100, Renuncias al Aporte de 5 y Acuerdos Municipales de nombramiento 5.
- (Dictámenes y resoluciones de de carta poder reactivaciones, renuncias; Verificación de certificaciones de nacimiento, estudios socioeconómicos, documentos legalizados, cartas poder, Denuncias Penales, Requerimiento de Cobro, Certificaciones de expedientes)
- E) Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

LIDIA EUGENIA SAL OVALLE

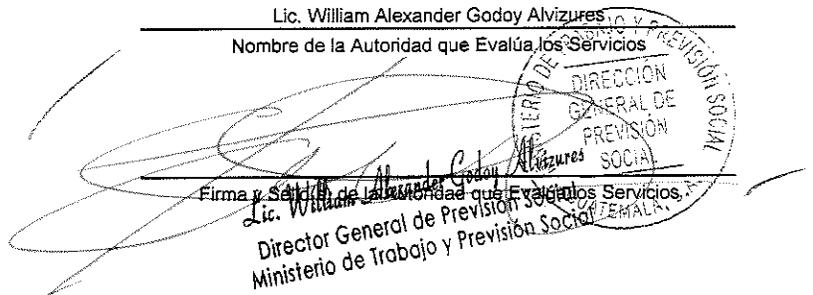
Nombre completo del Contratista



Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios,
 Lic. William Alexander Godoy Alvizures
 Director General de Previsión Social
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de ABRIL del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 158-2019

No. DE ACUERDO: 8-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

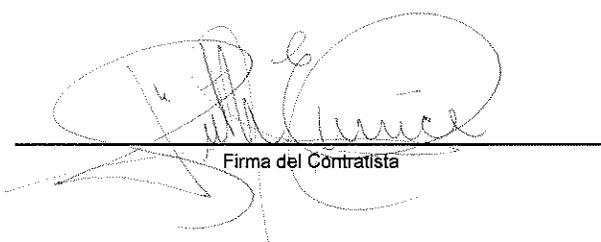
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

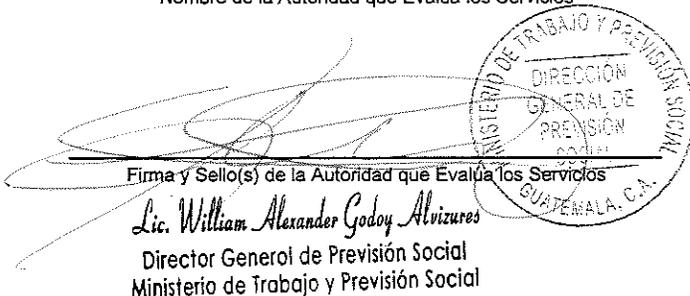
Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- A. Revisar 500 expedientes con dictamen y resolución, para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- B. Revisar cartas poder 60, actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 15, Revisión de actas de sobrevivencia 30, Revisión de Actas de Legalizaciones de DPI 140, Renuncias al Aporte 5, Acuerdos Municipales 2 y Firma y sello de dictámenes (cartas poder, Renuncias y Reactivaciones) 45.
- C. Revisar y emitir dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- D. Asistencia y asesoría legal solicitada dentro de la sección jurídica del PAEAM.
- E. Otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



ULTIMO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000008

Licenciado.
Pedro Saúl Moreno Hernández.
Director de Recreación del Trabajador del Estado.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de abril del año 2019 Al 30 de abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER ORLANDO BARRIENTOS AQUINO.

REGLÓN PRESUPUESTARIO

SUB-GRUPO 18 X

REGLÓN 186

No. DE CONTRATO: 409-2019

No. DE ACUERDO: 86-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyo en la implementación y documentación de mejoras en el Sistema de Reservas en Línea de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Dirección de Sistemas de Información / Sistema de Reservas en Línea de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ACTIVIDADES: Mejoras al sistema de Reservas en Línea como la creación de nuevas funcionalidades y opciones.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

- A. Actualización de Los banners del sistema para adecuarlos a la imagen ministerial actual.
- B. Estandarización de modelo de fechas en el sistema.
- C. Optimización de Proceso de carga del Excel y filtrado de empleados para dependencias, pues es necesario deshabilitar los registros de empleados viejos con el fin de solo asignar reservas a empleados vigentes.
- D. Corrección de Errores en carga de datos para dependencias que definieron mal sus datos.
- E. Mejora del sistema en la vista de dependencias para una experiencia mas agradable. Y una búsqueda más eficiente.
- F. Desligue de la creación de dependencias y usuarios pues este proceso generaba inconsistencias en los datos.
- G. Optimización y solución a las cargas de Excel poco habituales pues unas dependencias estaban usando diferentes modelos de datos en las columnas.
- H. Definición en reglas de carga de información; ya que había dependencias entregando información pasada del año en vigencia.
- I. Plan de Implementación de para sistema en producción para tener alta disponibilidad y alta carga de demanda.
- J. Habilitación de móvil del sistema para usuario finales como política de fácil y libre acceso a la información y a los sistemas.
- K. Depuración de empleados repetidos del sistema como de dependencias repetidas o que se han integrado entre sí.

Javier Orlando Barrientos Aquino
Dirección de sistemas de Información
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Pedro Saúl Moreno Hernández
Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director de Recreación del Trabajador del Estado
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

No. de NIT: 3159359-3**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

000008

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO RENÉ TOLEDO NAVICHOQUEREGLÓN
PRESUPUESTARIOSUB-GRUPO 18 XREGLON: 183No. DE CONTRATO: 164-2019No. DE ACUERDO: 11-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

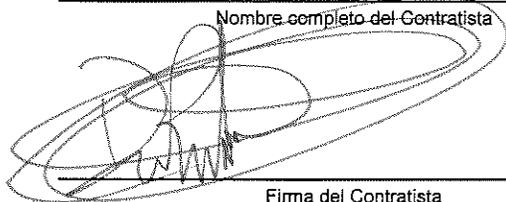
PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:****Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:**

- * Revisar y analizar 500 expedientes con dictamen y resolución, para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
(Dictámenes, verificación de certificaciones de nacimiento, estudios socioeconómicos, documentos legalizados, cartas poder, Actas de Sobrevivencia (supervivencia), Denuncias Penales, Requerimiento de Cobro, Certificaciones de expedientes)
- * Revisión y análisis de cartas poder 20; Actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 10; Actas de sobrevivencia 15; de Actas de Legalizaciones de DPI 85; Renuncias al Aporte Económico 1; y, Acuerdos Municipales 0.
- * Asesoramiento en el estudio de los expedientes de los beneficiarios que su aporte se encuentre suspendido por las causas que establece la Ley y el Reglamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, proponiendo resoluciones de acuerdo a la ley.
- * Asistencia y asesoría legal solicitada dentro de la sección jurídica del PAEAM, Jefatura y Dirección General de Previsión Social.
- * Asistencia y asesoría legal para la generación de informes y elaboración de denuncias penales que así correspondan interponer.
- * Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en expedientes y seguimiento en casos de las denuncias penales en el Ministerio Público.

DIEGO RENÉ TOLEDO NAVICHOQUE

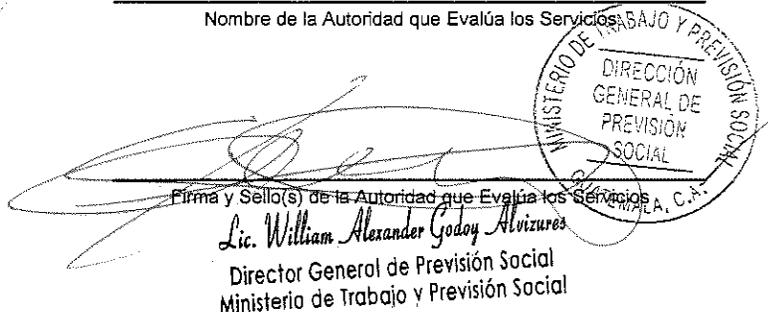
Nombre completo del Contratista



Firma del Contratista

LIC. WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELFEGO WOSBELI OSORIO GARCÍA

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 351-2019
PRESUPUESTARIO
No. DE ACUERDO: 51-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

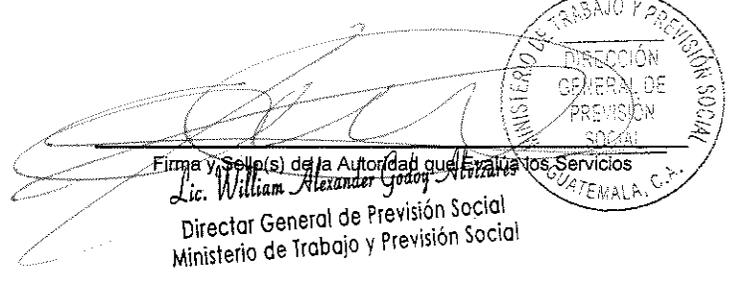
Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- * Revisar y analizar 500 expedientes con dictamen y resolución, para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
(Dictámenes, verificación de certificaciones de nacimiento, estudios socioeconómicos, documentos legalizados, cartas poder, Actas de Sobrevivencia (supervivencia), Denuncias Penales, Requerimiento de Cobro, Certificaciones de expedientes)
- * Revisión y análisis de cartas poder 30; Actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 10; Actas de sobrevivencia 25; de Actas de Legalizaciones de DPI 90; Renuncias al Aporte Económico 5; y, Acuerdos Municipales 0.
- * Asesoramiento en el estudio de los expedientes de los beneficiarios que su aporte se encuentre suspendido por las causas que establece la Ley y el Reglamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, proponiendo resoluciones de acuerdo a la ley.
- * Asistencia y asesoría legal solicitada dentro de la sección jurídica del PAEAM, Jefatura y Dirección General de Previsión Social.
- * Asistencia y asesoría legal para la generación de informes y elaboración de denuncias penales que así correspondan interponer.
- * Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ELFEGO WOSBELI OSORIO GARCÍA
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

LIC. WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre: María Cristina Estévez Rodas ✓
Objeto del Contrato: Estudio sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.
Contrato Administrativo: 399-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 al 30 de abril de 2019. ✓

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional

Recopilación y procesamiento de la información en cuadros, tablas y gráficas, según Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI 1-2018-.

B. Foro Empleo GT 2019 “Claves para el empleo digno en un mercado laboral dinámico”

Acompañamiento en la Planificación del Foro Empleo GT 2019, desarrollo y entrega de oficios institucionales para los panelistas, expertos e invitados especiales, seguimiento y participación en la ejecución del evento.

C. Otras Actividades

- Seguimiento a solicitudes de datos estadísticos del mercado laboral, realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública entre otros.

- Acompañamiento y asesoría a la Directora General de Empleo en temas de Empleabilidad.

- Participación y seguimiento a las convocatorias de reunión de trabajo de la Mesa Temática de Zonas Francas.

ANEXOS

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional

Actividad principal a un dígito	Total	%
Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	2.250.509	33,0%
Comercio al por mayor y al por menor reparación de vehículos automotores y motocicletas	1.333.649	19,5%
Industrias manufactureras	811.003	11,9%
Construcción	373.932	5,5%
Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	305.155	4,5%
Enseñanza	288.875	4,2%
Transporte y almacenamiento	223.521	3,3%
Otras actividades de servicios	220.481	3,2%
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	217.060	3,2%
Actividades de los hogares como empleadores	177.208	2,6%
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	171.349	2,5%
Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	144.693	2,1%
Actividades financieras y de seguros	80.987	1,2%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	78.530	1,2%
Información y comunicaciones	42.480	0,6%
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas	41.634	0,6%
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	19.519	0,3%
Explotación de minas y canteras	18.315	0,3%
Actividades inmobiliarias	16.711	0,2%
Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación	10.804	0,2%
Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales	1.272	0,0%
Total general	6.827.687	100,0%

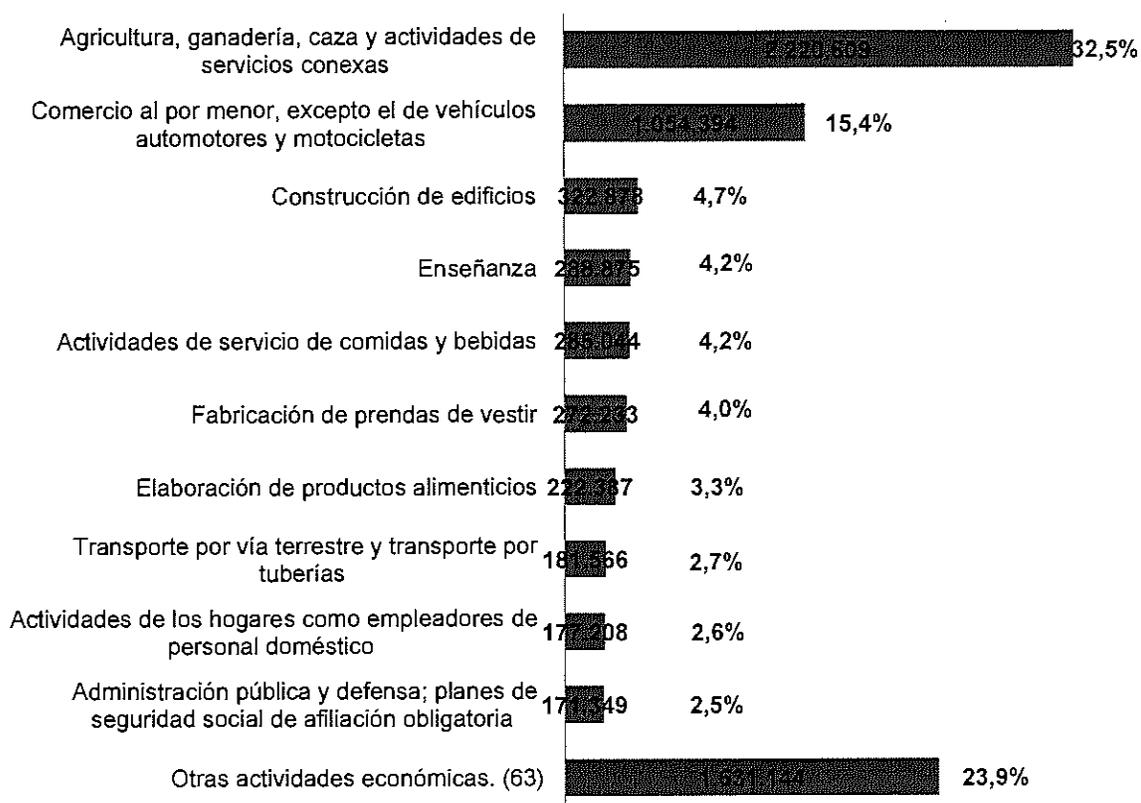
Principales Actividades Económicas a dos dígitos	Total	%
Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas	2.220.609	32,5%
Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas	1.054.394	15,4%
Construcción de edificios	322.878	4,7%
Enseñanza	288.875	4,2%
Actividades de servicio de comidas y bebidas	285.044	4,2%
Fabricación de prendas de vestir	272.233	4,0%
Elaboración de productos alimenticios	222.387	3,3%
Transporte por vía terrestre y transporte por tuberías	181.566	2,7%
Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico	177.208	2,6%
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	171.349	2,5%
Otras actividades económicas. (63)		
Comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos automotores y motocicletas	170.643	2,5%
Otras actividades de servicios personales	152.236	2,2%
Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas	108.612	1,6%
Actividades de atención de la salud humana	107.906	1,6%
Actividades de seguridad e investigación	87.001	1,3%
Actividades de servicios a edificios y de paisajismo	83.130	1,2%
Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones	74.397	1,1%
Fabricación de productos textiles	61.399	0,9%
Actividades jurídicas y de contabilidad	50.250	0,7%
Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo	47.241	0,7%
Fabricación de muebles	46.381	0,7%
Actividades de asociaciones	42.647	0,6%

Actividades especializadas de construcción	40.571	0,6%
Actividades de asistencia social sin alojamiento	34.467	0,5%
Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas	33.631	0,5%
Telecomunicaciones	30.247	0,4%
Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto..	29.765	0,4%
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas	28.274	0,4%
Fabricación de sustancias y productos químicos	26.243	0,4%
Reparación de ordenadores y de efectos personales y enseres domésticos	25.598	0,4%
Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte	21.751	0,3%
Silvicultura y extracción de madera	20.934	0,3%
Fabricación de productos de cuero y productos conexos	20.318	0,3%
Actividades de alojamiento	20.111	0,3%
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	19.519	0,3%
Explotación de otras minas y canteras	17.228	0,3%
Actividades inmobiliarias	16.711	0,2%
Elaboración de bebidas	14.010	0,2%
Actividades postales y de mensajería	13.206	0,2%
Otras industrias manufactureras	12.829	0,2%
Fabricación de otros productos minerales no metálicos	12.390	0,2%
Publicidad y estudios de mercado	11.894	0,2%
Obras de ingeniería civil	10.483	0,2%
Fabricación de productos de caucho y de plástico	10.369	0,2%
Recogida, tratamiento y eliminación de desechos; recuperación de materiales	10.291	0,2%
Fabricación de productos farmacéuticos sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico	9.710	0,1%
Impresión y reproducción de grabaciones	9.317	0,1%
Pesca y acuicultura	8.966	0,1%
Actividades de alquiler y arrendamiento	8.495	0,1%
Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento	7.231	0,1%
Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas	6.872	0,1%
Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto planes de seguridad social de afiliación obligatoria	6.590	0,1%
Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos	6.359	0,1%
Reparación e instalación de maquinaria y equipo	5.597	0,1%
Actividades de empleo	5.479	0,1%
Fabricación de papel y de productos de papel	5.212	0,1%
Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	4.793	0,1%
Actividades de agencias de viajes y operadores turísticos y servicios de reservas y actividades conexas	4.681	0,1%
Transporte por vía aérea	3.923	0,1%
Actividades veterinarias	3.737	0,1%
Actividades de programación y transmisión	3.698	0,1%
Fabricación de producto electrónico	3.197	0,0%
Transporte por vía acuática	3.075	0,0%
Actividades de atención en instituciones	2.320	0,0%
Fabricación de metales comunes	1.987	0,0%
Actividades de edición	1.663	0,0%
Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión	1.497	0,0%
Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales	1.272	0,0%
Actividades de juegos de azar y apuestas	772	0,0%
Extracción de petróleo crudo y gas natural	638	0,0%
Captación, tratamiento y distribución de agua	513	0,0%
Extracción de carbón de piedra y lignito	449	0,0%
Elaboración de productos de tabaco	418	0,0%
Total general	6.827.687	100,0%

**Guatemala: Ocupados por Actividad Económica (1 dígito)
ENEI 1-2018**



**Guatemala: Ocupados por Actividad Económica (2 dígitos)
ENEI 1-2018**



B. Foro Empleo GT 2019 “Claves para el empleo digno en un mercado laboral dinámico”

B1. Planificación del evento

 GUATEMALA <small>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>			
<u>Agenda</u>			
Bloque	Tiempo	Actividad	Participantes
Bloque I	08:00 a 10:15	08:00 – 8:15: Registro de participantes	
		08:15 – 8:30: Bienvenida e inauguración; Presentación del evento	Sr. Gabriel Aguilera Bolaños Ministro de Trabajo y Previsión Social
		08:30 – 08:55: Palabras de los miembros que conforman la mesa principal	Representantes de los sectores empleador y trabajador y de la Organización Internacional de Trabajo OIT
		08:55 – 9:10 Presentación: “Guatemala y el Futuro del Trabajo”	Representante del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
		09:10 – 09:15: Presentación video: PNEP 2017-2032	
		09:15 - 10:15 Panel: “Factores Determinantes para Responder a las Necesidades Actuales del Mercado de Trabajo”	Moderador: • Sr. Nicholas Virzi Panelistas: • Sra. Fanny Estrada • Sr. Lisardo Bolaños • Sr. Javier Zepeda • Sr. Juan Francisco Mendoza
<i>Pausa</i>	10:15 a 10:45	<i>Refrigerio</i>	
Bloque II	10:45 a 12:00	10:45 – 11:45: Conversatorio: ¿Cómo afrontar las transformaciones del mercado laboral?	Moderador: • Sr. Gerson Martínez Participantes: • Sra. Eliza Zaczowska • Sr. Benjamín Sywulka • Sr. Juan Carlos Zapata • Sr. Franky Pozuelos
		11:45 – 12:00: Cierre de evento	Sr. Geovany Daniel Noriega Salazar Viceministro de Previsión Social y Empleo

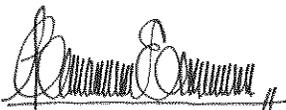
7a avenida 3-33 zona 9, Edificio Torre Empresarial
PBX: 2422-2500 - www.minttrabajo.gob.gt



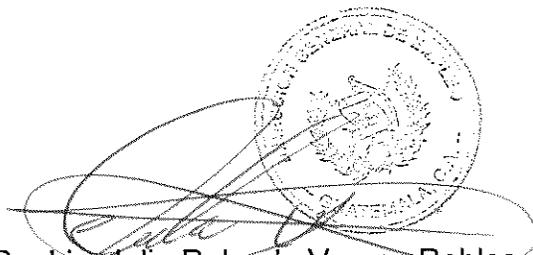
B2. Desarrollo y entrega de oficios institucionales para panelistas, expertos e invitados especiales

No.	Nombre	Cargo	Institución	Participación	No. De Oficio
1	Roberto Ardón	Director Ejecutivo	Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas Comerciales, Industriales y Financieras -CACIF-	Mesa Principal	DM OF. 263-2019 A/GVAB/DGE/mcer
2	Carlos Mancilla	Secretario General	Confederación de Unidad Sindical de Guatemala -CUSG-	Mesa Principal	DM OF. 263-2019 B/GVAB/DGE/mcer
3	Carmen Moreno	Directora	Oficina de la OIT para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana	Mesa Principal	DM OF. 263-2019 C/GVAB/DGE/mcer
4	Fanny D. Estrada	Directora de Relaciones Interinstitucionales	Asociación Guatemalteca de Exportadores -Agexport-	Panel	DM OF. 263-2019 D/GVAB/DGE/mcer
5	Lisardo Bolaños		Escuela de Gobierno	Panel	DM OF. 263-2019 E/GVAB/DGE/mcer
6	Javier Zepeda	Director Ejecutivo	Cámara de Industria de Guatemala -CIG-	Panel	DM OF. 263-2019 F/GVAB/DGE/mcer
7	Juan Francisco Mendoza	Presidente	Comisión Nacional Tripartita de Relaciones Laborales y Libertad Sindical	Panel	DM OF. 263-2019 G/GVAB/DGE/mcer
8	Eliza Zaczowska		The New Business Alliance	Conversatorio	DM OF. 263-2019 H/GVAB/DGE/mcer
9	Benjamin Sywulka		Hapi Guatemala	Conversatorio	DM OF. 263-2019 I/GVAB/DGE/mcer
10	Juan Carlos Zapata	Director Ejecutivo	Fundación para el Desarrollo de Guatemala -FUNDESA-	Conversatorio	DM OF. 263-2019 J/GVAB/DGE/mcer
11	Franky Armando Pozuelos		Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Estadística	Conversatorio	DM OF. 263-2019 K/GVAB/DGE/mcer
12	Nicholas Virzi	Director Académico	Escuela de Gobierno	Moderador	DM OF. 263-2019 L/GVAB/DGE/mcer
13	Gerson Martínez	Especialista en Políticas Económicas e Institucionales del Mercado Laboral	Oficina de la OIT para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana	Moderador	DM OF. 263-2019 M/GVAB/DGE/mcer
14	Hugo Maul Rivas	Investigador	Centro de Investigaciones Económicas Nacionales -CIEN-	Panel	DM OF. 263-2019 N/GVAB/DGE/mcer

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 30 de abril de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.



María Cristina Estévez Rodas
Observatorio del Mercado Laboral
Dirección General de Empleo



Vo. Bo. Lic. Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Ultima Hoja del Informe de Actividades abril 2019



Número de Identificación Tributaria: 8263556-0

000008

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Astrid Mishel Fernández Menocal
Objetivo del Contrato:	Servicios De Carácter Técnico
Contrato Administrativo:	419-2019
Acuerdo Ministerial:	85-2019
Renglón:	186

A continuación se detalla las actividades en el periodo que comprende del 01 al 30 de Abril de 2019.

1. En el presente mes se apoyó a archivar **55** nuevos expedientes Personal y Empresa en el departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros con su respectivo folder, gancho y foliado.
2. Nuevamente se brindo apoyó buscando **60** expedientes, los cuales fueron requeridos por **Auditoría Interna** los cuales son de 2,017 que fueron encontrados en el Archivo General y los 2,018 fueron encontrados en el Departamento de Permisos de Trabajo para extranjeros; se verifico que fueran correctamente para su respectivo proceso.
3. Se brindo apoyó a **Notificar 26** expedientes y cambiarles el estado de **Notificación de la resolución a vigente**.
4. En total se Archivaron **141** expedientes después de su respectiva utilización constatando que los mismos cumplan debidamente con el Proceso Correspondiente.

-Se buscan en el archivo los respectivos No. De expedientes que se necesite para darle una notificación al permiso extranjero del usuario, para que el documento y la verificación sea correcta para la funcionalidad del sistema de Permisos Extranjeros –PEX-.

Apoyo en clasificar, revisar y ordenar la documentación (expedientes) que proporcionan los siguientes usuarios; llevando un adecuado control de la entrega y el resguardo de los expedientes. Así mismo también es responsable de realizar la siguiente clasificación adecuada para la estructura del archivo correspondiente del sistema de permisos de trabajo para extranjeros.

Encontrado los expedientes se revisa que vallan con su respectivo color de folder y gancho, así mismo se le entrega al personal que lo solicita, (Secretaria, Notificadora, Analista, Asesora o Auditoria) para su respectiva determinación y revisión.

Siendo esto confirmado para poder foliar el expediente con lapicero rojo de atrás para adelante hoja por hoja. Cumpliendo correctamente con esta función, se cuentan cuantos expedientes fueron utilizados y así regresar ordenadamente, limpios y en buen estado los expedientes al archivo para aguardarlos en su lugar como se encontró.

Detalle General de las Actividades Realizadas:

Descripción de Actividad	Expedientes	Total
Expedientes Permiso Nuevo Personal o Empresa	Nuevo, Cancelación, Prorroga y Empresa.	55
Expedientes requeridos por Auditoria.	Autorizados	60
Expedientes Notificados	Personal, empresa, prorroga y refugiado.	26
Total		141

CONTROL DE EXPEDIENTES MES DE ABRIL:

No.	Número de expediente	Nombre del Extranjero	Clase de Permiso
1	PEX-A-03016-2018	CARLOS ANTONIO LARREYNAGA SANDOVAL	NUEVO PERSONAL
2	PEX-D-00074-2019	KARELLYS FAVIOLA SANCHEZ MOLINA	PRORROGA EMPRESA
3	PEX-D-00405-2019	YONGHEE UM	PRORROGA EMPRESA
4	PEX-D-00130-2019	FLABIO MAZUERA GARCIA	CANCELACION EMPRESA
5	PEX-C-02139-2019	ANA CLARISA URBINA HOOKER	NUEVO PERSONAL
6	PEX-C-00457-2019	SEOK HYUN LEE	NUEVO PERSONAL
7	PEX-A-00535-2019	LEONARDO DAVID MURILLO RAMIREZ	NUEVO PERSONAL
8	PEX-C-00320-2019	MARIA DE LOURDES KAROLA FRISCIONI VILLAFÑA	NUEVO PERSONAL
9	PEX-D-00486-2019	DIANA CONSUELO GAONA GUEVARA	CANCELACION EMPRESA
10	PEX-D-00331-2019	PEDRO ANTONIO CADENAS FERNANDEZ	PRORROGA EMPRESA
11	PEX-C-00533-2019	MERLITO MERCADAL DAPAT	NUEVO PERSONAL
12	PEX-D-02888-2018	BYEONGSU KIM	NUEVO EMPRESA
13	PEX-D-02887-2018	WOOSHIG CHOI	NUEVO EMPRESA
14	PEX-D-00310-2019	KYUNGSOO PARK	CANCELACION EMPRESA
15	PEX-D-02969-2018	MILDA KARINA YSABEL YUN BOGADO	PRORROGA EMPRESA
16	PEX-D-02999-2018	RUSLAN DYNISIUK	PRORROGA EMPRESA
17	PEX-C-00546-2019	NOELIA DEL CARMEN GUTIERREZ ARROLIGA	NUEVO PERSONAL
18	PEX-D-03006-2018	SERHII BONDARENKO	PRORROGA EMPRESA
19	PEX-D-02851-2018	ITSI SARAH JIMENEZ NAVARRO	NUEVO EMPRESA
20	PEX-D-00369-2019	ALVARO ANDRES MAZO MEJIA	NUEVO EMPRESA
21	PEX-D-00180-2019	MYUNGSOOK KIM	NUEVO EMPRESA
22	PEX-D-02931-2018	CLAUDIA ANDREA ALEITE ELGUETA	PRORROGA EMPRESA
23	PEX-D-00024-2019	JOSE NICOLAS ARRUBLA SUAREZ	PRORROGA EMPRESA
24	PEX-D-00305-2019	MELISSA FRANCESCA RIVASPLATA ZAGAZETA	NUEVO EMPRESA
25	PEX-C-00323-2019	LEO FRANCIS CASTILLO	NUEVO PERSONAL
26	PEX-D-00119-2019	GONZALO JOSE GONZALEZ JIMENEZ	PRORROGA EMPRESA
27	PEX-A-00472-2019	SILVIA LESSETTE MARTINEZ AGREDA	NUEVO PERSONAL

28	PEX-D-02937-2018	DOO HYUN JO	NUEVO EMPRESA
29	PEX-D-02939-2018	SUKJUN WON	NUEVO EMPRESA
30	PEX-D-00388-2019	PADMANABHA RAO CHANDRASHEKAR BHONSLE	CANCELACION EMPRESA
31	PEX-A-00021-2019	IVAN VLADIMIR ESCOLAR CARO	NUEVO PERSONAL
32	PEX-D-00240-2019	JOSÉ ALFONSO GONZALEZ LISBOA	NUEVO EMPRESA
33	PEX-D-00244-2019	IVÁN GABRIEL CASTILLO SAAVENDRA	NUEVO EMPRESA
34	PEX-D-00090-2019	CARLOS ANDRES LOPEZ CORREDOR	PRORROGA EMPRESA
35	PEX-D-00064-2019	SOL CELINA TORREALBA JUAREZ	PRORROGA EMPRESA
36	PEX-D-03042-2018	DANIELA BELEN RIVAS FLAMENCO	PRORROGA EMPRESA
37	PEX-D-00309-2019	VICTOR DANIEL NARANJO HARO	NUEVO EMPRESA
38	PEX-C-00498-2019	ROGER ALEJANDRO CURTIS GONZALVEZ	NUEVO PERSONAL
39	PEX-D-00137-2019	JOSE DANIEL ROJAS GOLLO	NUEVO EMPRESA
40	PEX-A-00410-2019	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ JIMENEZ	NUEVO PERSONAL
41	PEX-D-00281-2019	VITOR DIAS	NUEVO EMPRESA
42	PEX-D-02842-2018	YOOSIK CHOI	NUEVO EMPRESA
43	PEX-D-00136-2019	KAI CHEN	PRORROGA EMPRESA
44	PEX-C-00362-2019	JAE JIN SIM	NUEVO PERSONAL
45	PEX-D-00014-2019	YEONG HOON SHIN	NUEVO EMPRESA
46	PEX-C-02021-2018	LUBIANSKA SARAH SOTO NICARAGUA	NUEVO PERSONAL
47	PEX-D-02994-2018	ALDO DAVID DELGADO OROZCO	NUEVO EMPRESA
48	PEX-D-00283-2019	AMBAR ROSSANA LAZO ROMERO	NUEVO EMPRESA
49	PEX-B-00575-2019	SALVADOR JURADO BARILLAS	NUEVO REFUGIADO
50	PEX-D-02356-2018	NEIL ANTONIO BAUTE PACHECO	PRORROGA EMPRESA
51	PEX-D-02223-2018	VERONICA CAROLINA BLANCO RUIZ	NUEVO EMPRESA
52	PEX-D-02220-2018	MARCILENE ALVES SIMOES	NUEVO EMPRESA
53	PEX-D-02221-2018	PEDRO JOSE MANDOZA PACAS	NUEVO EMPRESA
54	PEX-D-02218-2018	JOSE GILBERTO PEÑA ARIAS	PRORROGA EMPRESA
55	PEX-D-02504-2018	ANGELO JOSE KUAN MEDINA	PRORROGA EMPRESA

EXPEDIENTES REQUERIDOS POR AUDITORIA:

000012

No.	EXPEDIENTE	ESTADO
1	PEX-D-01030-2017	Autorizado
2	PEX-D-01056-2017	Autorizado
3	PEX-C-01112-2017	Autorizado
4	PEX-D-01428-2017	Autorizado
5	PEX-D-01424-2017	Autorizado
6	PEX-C-01389-2017	Autorizado
7	PEX-D-01238-2017	Autorizado
8	PEX-A-01384-2017	Autorizado
9	PEX-D-01369-2017	Autorizado
10	PEX-D-01328-2017	Autorizado
11	PEX-D-01323-2017	Autorizado
12	PEX-C-01459-2017	Autorizado
13	PEX-A-01452-2017	Autorizado
14	PEX-D-01449-2017	Autorizado
15	PEX-A-01429-2017	Autorizado
16	PEX-A-01440-2017	Autorizado
17	PEX-C-01677-2017	Autorizado
18	PEX-A-01624-2017	Autorizado
19	PEX-A-01584-2017	Autorizado
20	PEX-C-01529-2017	Autorizado
21	PEX-D-01480-2017	Autorizado
22	PEX-A-01471-2017	Autorizado
23	PEX-C-01462-2017	Autorizado
24	PEX-C-01460-2017	Autorizado
25	PEX-D-01735-2017	Autorizado
26	PEX-C-01726-2017	Autorizado
27	PEX-A-01706-2017	Autorizado
28	PEX-C-01704-2017	Autorizado
29	PEX-D-01964-2017	Autorizado
30	PEX-D-01954-2017	Autorizado
31	PEX-C-01743-2017	Autorizado
32	PEX-A-01745-2017	Autorizado
33	PEX-D-01766-2017	Autorizado
34	PEX-E-01778-2017	Autorizado
35	PEX-C-01786-2017	Autorizado

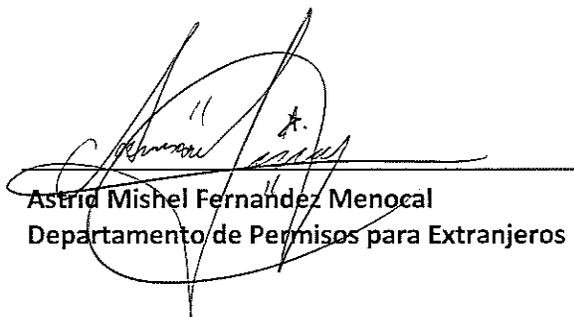
36	PEX-C-01807-2017	Autorizado
37	PEX-D-01990-2018	Autorizado
38	PEX-A-01981-2018	Autorizado
39	PEX-C-01977-2018	Autorizado
40	PEX-C-01973-2018	Autorizado
41	PEX-B-01810-2018	Autorizado
42	PEX-C-01811-2018	Autorizado
43	PEX-C-01842-2018	Autorizado
44	PEX-C-01851-2018	Autorizado
45	PEX-C-01850-2018	Autorizado
46	PEX-D-01852-2018	Autorizado
47	PEX-C-01854-2018	Autorizado
48	PEX-D-01858-2018	Autorizado
49	PEX-C-01866-2018	Autorizado
50	PEX-D-01873-2018	Autorizado
51	PEX-C-01878-2018	Autorizado
52	PEX-C-01882-2018	Autorizado
53	PEX-C-01883-2018	Autorizado
54	PEX-D-01884-2018	Autorizado
55	PEX-D-01887-2018	Autorizado
56	PEX-D-01891-2018	Autorizado
57	PEX-C-01913-2018	Autorizado
58	PEX-D-01915-2018	Autorizado
59	PEX-D-01920-2018	Autorizado
60	PEX-D-01942-2018	Autorizado

000013

000014

Control de expedientes notificados mes de abril			
No	Numero de expediente	Nombre del Extranjero	Clase de permiso
1	PEX-D-00476-2018	ENVER LAMPREA LAGUNA	NUEVO EMPRESA
2	PEX-D-00369-2019	ALVARO ANDRES MAZO MEJIA	NUEVO EMPRESA
3	PEX-D-02851-2018	ITSI SARAHI JIMENEZ NAVARRO	NUEVO EMPRESA
4	PEX-D-03006-2018	SERHII BONDARENKO	PRORROGA EMRESA
5	PEX-C-00546-2019	NOELIA DEL CARMEN GUTIERREZ ARROLIGA	NUEVO PERSONAL
6	PEX-D-00180-2019	MYUNGSOOK KIM	NUEVO EMPRESA
7	PEX-D-02931-2018	CLAUDIA ANDREA ALEITE ELGUETA	PRORROGA EMRESA
8	PEX-D-00024-2019	JOSE NICOLAS ARRUBLA SUAREZ	PRORROGA EMRESA
9	PEX-D-00305-2019	MELISSA FRANCESCA RIVASPLATA ZAGAZETA	NUEVO EMPRESA
10	PEX-D-00119-2019	GONZALO JOSE GONZALEZ JIMENEZ	PRORROGA EMRESA
11	PEX-D-00388-2019	PADMANABHA RAO CHANDRASHEKAR BHONSLE	CONCELACION EMPRESA
12	PEX-D-00244-2019	IVÁN GABRIEL CASTILLO SAAVEDRA	NUEVO EMPRESA
13	PEX-D-00240-2019	JOSÉ ALFONSO GONZALEZ LISBOA	NUEVO EMPRESA
14	PEX-A-00021-2019	IVAN VLADIMIR ESCOLAR CARO	NUEVO PERSONAL
15	PEX-D-00064-2019	SOL CELINA TORREABLA JUAREZ	PRORROGA EMRESA
16	PEX-D-03042-2018	DANIELA BELEN RIVAS FLAMENCO	PRORROGA EMRESA
17	PEX-D-00309-2019	VICTOR DANIEL NARANJO HARO	NUEVO EMPRESA
18	PEX-D-00283-2019	AMBAR ROSSANA LAZO ROMERO	NUEVO EMPRESA
19	PEX-D-02994-2018	ALDO DAVID DELGADO OROZCO	NUEVO EMPRESA
20	PEX-B-00575-2019	SALVADOR JURADO BARILLAS	NUEVO REFUGIADO
21	PEX-D-02356-2018	NIEL ANTONIO BAUTE PACHECO	PRORROGA EMRESA
22	PEX-D-02223-2018	VERONICA CAROLINA BLANCO RUIZ	NUEVO EMPRESA
23	PEX-D-02220-2018	MARCILINE ALVES SIMONES	NUEVO EMPRESA
24	PEX-D-02221-2018	PEDRO JOSE MENDOZA PACAS	NUEVO EMPRESA
25	PEX-D-02218-2018	JOSE GILBERTO PEÑA ARIAS	PRORROGA EMRESA
26	PEX-D-02504-2018	ANGELO JOSE KUAN MEDINA	PRORROGA EMRESA

000015



Astrid Mishel Fernandez Menocal
Departamento de Permisos para Extranjeros



Licenciado Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

7071 08

No. de NIT: 7968335-5

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rosa Adilia Galicia Rodríguez

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 396-2019
PRESUPUESTARIO **No. DE ACUERDO:** 54-2019

OBJETO:
Se realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR: 11 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores.

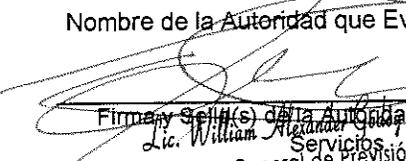
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. VISITAS REALIZADAS**
 - Se realizarón 92 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de La Esperanza, Departamento de
 - a.1** Quetzaltenango.
 - Se realizarón 80 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de El Palmar, Departamento de
 - a.2** Quetzaltenango.
 - Se realizarón 75 visitas domiciliaras de estudios socioeconómicos en el Municipio de Salcajá, Departamento de
 - a.3** Quetzaltenango.
- B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS**
 - b.1** Se realizaron 50 estudios socioeconómicos en el Municipio de La Esperanza, Departamento de Quetzaltenango.
 - b.2** Se realizarón 50 estudios socioeconómicos en el Municipio de El Palmar, Departamento de Quetzaltenango.
 - b.3** Se realizarón 50 estudios socioeconómicos en el Municipio de Salcajá, Departamento de Quetzaltenango.
- C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM**
 - C.1** 150 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM
- C TOMA DE FOTOGRAFÍAS**
 - c.1** 220 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).
- E OTRAS ACTIVIDADES**
 - e.1** Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social
 - e.2** Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades

Rosa Adilia Galicia Rodríguez
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


No. de NIT: 560630-6 ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de abril del año 2019 ✓

NOMBRE DEL CONTRATISTA: René David González Morales

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 183 ✓ **No. DE CONTRATO:** 392-2019 ✓
No. DE ACUERDO: 54-2019 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría de Jefatura

PRODUCTO A ENTREGAR: Estudio sobre el funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, incluyendo recomendaciones para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos del progr

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Dirección General de Prevision Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A Apoyo para la revision de resoluciones emitidas por el Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor
- B Asesoría en la revision y analisis de convenios interinstitucionales para seguimiento de la Direccion General de Prevision Social.
- C Apoyo en la elaboracion de informes juridicos administrativos y tecnicos de la Direccion General de Prevision Social.
- D Asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de la Direccion General de Prevision Social.
- E Apoyo en analisis de documentos relacionados con temas legales tales como, tratados, contratos y convenios..
- F Otras que sean requeridas en funcion de la Direccion general de Prevision Social.
- G

René David González Morales
Nombre completo del Contratista

[Firma]
Firma del Contratista

William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma]
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



7023 06

No. de NIT: 2527057-5 ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019 ✓

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yaquelin Patricia Castillo Villatoro

REGLÓN PRESUPUESTARIO

SUB-GRUPO 18 X

REGLON: 181 ✓

No. DE CONTRATO: 394-2019 ✓

No. DE ACUERDO: 54-2019 ✓

OBJETO: Se realizaròn estudios socioeconòmicos a los adultos mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 11 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

Se realizaron 75 visitas domiciliarias para estudios socioeconòmicos en el Municipio de Cuilco, Departamento de

a.1 Huehuetenango.

Se realizaròn 75 visitas domiciliarias para estudios socioeconòmicos en el Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de

a.2 Huehuetenango.

Se realizaròn 75 visitas domiciliarias para estudios socioeconòmicos en el Municipio de Aguacatán, Departamento de

a.3 Huehuetenango.

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

b.1 Se realizaron 60 estudios Socioeconómicos en el Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.

Se realizaron 64 estudios Socioeconómicos en el Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.

b.3 Se realizaron 65 estudios Socioeconómicos en el Municipio de Aguacatán, Departamento de Huehuetenango.

C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

C.1 189 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM

C TOMA DE FOTOGRAFÍAS

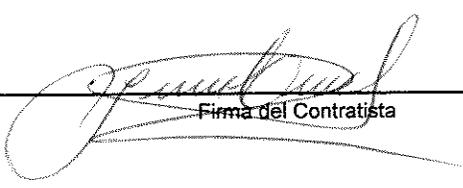
c.1 189 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).

E OTRAS ACTIVIDADES

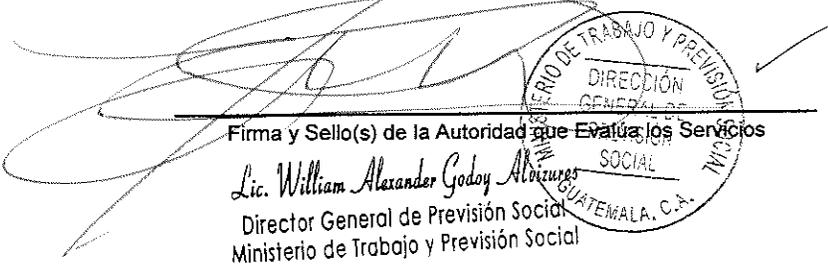
e.1 Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social

e.2 Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades

Yaquelin Patricia Castillo Villatoro
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Número de Identificación Tributaria: 8272974-3 ✓

TERCER INFORME DE ACTIVIDADES

000009

Licenciado
 Julio Rolando Vargas Robles
 Dirección General de Empleo/ Interino
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Presente

NOMBRE: Roxanna Alejandra Salazar Martinez ✓
 Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
 Contrato administrativo: 398-2019 ✓
 Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
 RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 185 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 de abril al 30 de abril de 2019. ✓

Apoyo para la Feria Nacional de Empleo que se realiza en el Parque la Industria 25 de abril del año 2019.

Apoyo en la Feria Nacional de Empleo de Villa Nueva en Centro Comercial el Frutal.

Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.

Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.xx personas

Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción sociolaboral.

Apoyo en la realización de las acciones de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.

Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos,

Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Prevision Social considere necesarias.

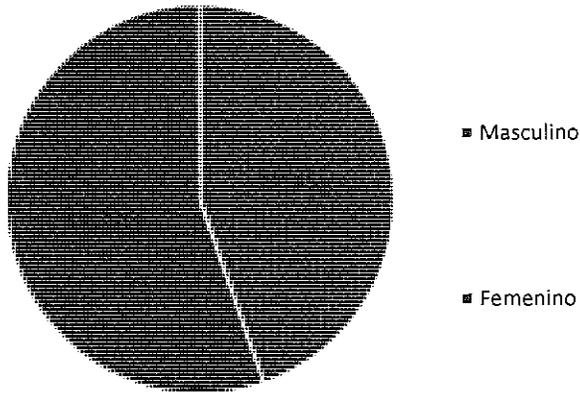
**ANEXO
Fotografías**

000010

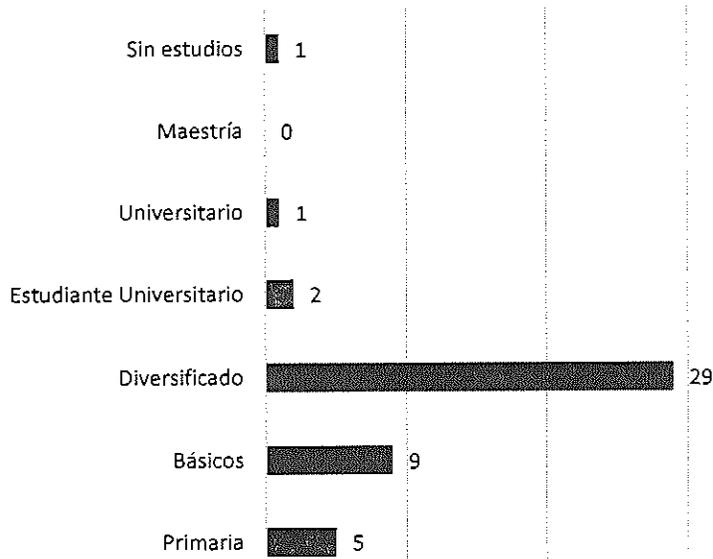


Apoyo en la Feria de Empleo de Villa Nueva Centro Comercial el Frutal.

Servicio Nacional de Empleo Sede Central Sexo Personas Inscritas Abril 2019 ✓



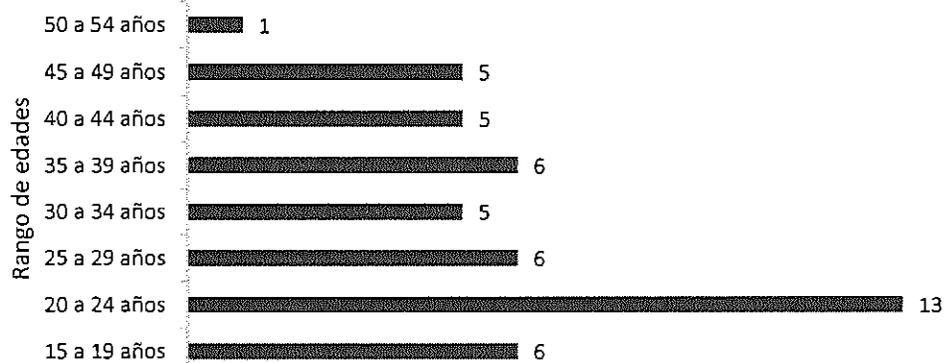
Servicio Nacional de Empleo Sede Central Nivel Educativo personas inscritas abril 2019 ✓



Servicio Nacional de Empleo
Sede Central

Rango de edades de Personas Inscritas Abril 2019

000012



El presente Informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 30 de abril de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo

Roxanna Alejandra Salazar Martinez
Dirección General de Empleo



Vo.Bo. Licenciado Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ultima hoja del informe de actividades, abril 2019.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Teresa Solís Alvarado

RENGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **RENGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 393-2019

No. DE ACUERDO: 54-2019

OBJETO: Se realizaron estudios socioeconómicos a los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR: 11 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**A. VISITAS REALIZADAS**

a.1 Se realizaron 75 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos en el Municipio de San Antonio Palopó,
Departamento de Sololá.

a.2 Se realizaron 75 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos en el Municipio de San Lucas Tolimán,
Departamento de Sololá.

a.3 Se realizaron 75 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos en el Municipio de Santa Catarina
Ixtahuacán Departamento de Sololá.

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

b.1 Se realizaron 62 estudios socioeconómicos en el Municipio de San Antonio Palopó, Sololá.

b.2 Se realizaron 60 estudios socioeconómicos en el municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá.

b.3 Se realizaron 63 estudios socioeconómicos en el Municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

C PONDERACIÓN DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

c.1 195 estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social a través del SIAM.

C MA DE FOTOGRAFÍAS

c.1 200 Fotografías de casos que lo ameriten (enfermedad, extrema pobreza, discapacidad y casos negativos).

E OTRAS ACTIVIDADES

e.1 Se entregó listado de personas visitadas durante la semana a la sección de Trabajo Social.

e.2 Se programó recorridos en los lugares para visitar durante la semana y traslado a las comunidades.

María Teresa Solís Alvarado

Nombre completo del Contratista

María Teresa Solís
Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

William Alexander Godoy Alvizures
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 30 del mes de Abril del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Virgilia Tojín

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 395-2019

No. DE ACUERDO: 54 -2019

OBJETO: Se realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 11 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A. VISITAS REALIZADAS

Se realizaron 65 visitas domiciliarias para estudios Socioeconómicos en el municipio de San Miguel Uspantan,

a.1 Departamento de Quiché.

Se realizaron 65 visitas domiciliarias para estudios Socioeconómicos en el municipio de Cunèn, Departamento de Santa

a.2 Cruz de Quiché.

Se realizaron 60 visitas domiciliarias para estudios Socioeconómicos en el municipio de Pachalum, Departamento de

a.3 Santa Cruz de Quiché.

B ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

b.1 Se realizaron 50 Estudios Socioeconómicos en el Municipio de San Miguel Uspantan, Dartamento de Quiché.

b.2 Se realizaron 50 Estudios Socioeconómicos en el Municipio de Cunèn , Departamento de Santa Cruz de Quiché.

b.3 Se realizaron 50 Estudios Socioeconómicos en el Municipio de Pachalum, Departamento de Santa Cruz de Quiché.

C PONDERACION DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS EN EL SIAM

c.1 165 Estudios Socioeconómicos Ponderados y Traslados a Jefatura de Trabajo Social, por medio del SIAM

D TOMA DE FOTOGRAFIAS

d.1 150 fotografías de casos que lo ameritan (enfermedad, extrema pobreza , discapacidad y casos negativos)

E Otras Actividades:

e.1 Se cotejó listado de personas visitadas durante la semana

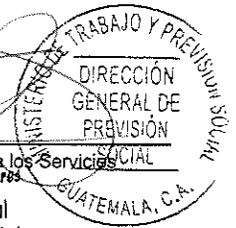
e.2 Se programó recorridos en los lugares para trabajar durante la semana y traslado a las comunidades

Virgilia Tojín
Nombre Completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma del Contratista

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado Julio Rolando Vargas Robles

Director Interino De La Dirección General De Empleo

Presente

Nombre: Felipe De María Ramírez Guzmán

Objeto del Contrato: estudios sobre temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.

Contrato Administrativo: 425-2019 ✓

Acuerdo Ministerial: 85-2019 ✓

Reglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 19 al 28 de febrero de 2019.

Producto: Documento Sobre los avances Del Eje No. 1 GENERACION DE EMPLEO (MARCO LOGICO) Desarrollo de la acción prioritaria No. 2 y No. 3

Creación de un Marco Lógico desarrollando la acciones prioritarias No. 2 y 3 con las causas, problemas y soluciones de esta acción; es sobre la generación de empleo aprovechando el conocimiento del idioma ingles de los migrantes retornados que estuvieron mucho tiempo en los Usa para el crecimiento del país.

Otras Actividades:

DIPLOMADO: INCLUSION LABORAL CON ENFASIS EN POBLACION MIGRANTE

Diplomado organizado dado por fundación Avina donde se desarrollo varios módulos con tópicos relacionan a los migrantes retornados como insertarlos en el mundo laboral.

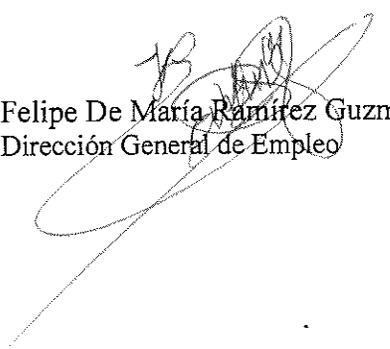
REVISIÓN Y UN RESUMEN DE LA PNED 2017-2032

Lectura y redacción de un resumen ejecutivo de la política nacional de empleo digno para la comprensión de la misma a lo individual como colectivamente, comprender la base jurídica, marco conceptual y el marco lógico de dicha política.

SEMINARIO DE LA PNED 2017-2032.

Hacer y desarrollar un seminario sobre la política nacional de empleo digno para la comprensión de la política con sus cuatro ejes.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 19 al 28 de febrero de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.


Felipe De María Ramírez Guzmán
Dirección General de Empleo


Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo
Vo.Bo. Lic. Julio Vargas Robles
Director Interino
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Guatemala, abril 04 de 2019

Señor Ministro
Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Su despacho.

Asunto. Informe de asesoría conforme Contrato Administrativo número 373-2019, de fecha 1 de febrero de 2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 55-2019, de fecha 8 de febrero de 2019.

El presente acuerdo consiste en asistir a reuniones con los solicitantes a efectos de redactar un documento base de una iniciativa de ley para regular las contrataciones de personas guatemaltecas que deseen laborar para empresas navieras o barcos, de bandera nacional o extranjera, y en este último caso, proteger y tutelar sus derechos de la mejor forma.

Antecedentes.

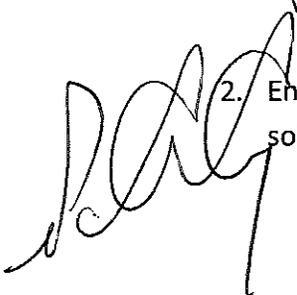
1. Se han tenido 2 reuniones con las personas solicitantes en la primera reunión asistieron:

- I. Lic. Ricardo Sagastume Morales.
- II. Lic. Diego Sierra;
- III. Lic. Eduardo Hernández.
- IV. Lic. Pablo Auyon;

En la segunda asistieron:

- I. Lic. Ricardo Sagastume Morales.
- II. Licda. Marielos Fajardo.
- III. Lic. Diego Sierra;
- IV. Lic. Eduardo Hernández.
- V. Lic. Pablo Auyon.

2. En esa reunión se trató la importancia de contar con un cuerpo normativo que no solo permitiera el enrolamiento de los trabajadores en este tipo de relación laboral,



laboral, sino que al mismo tiempo tutelara sus derechos de una forma mas eficiente. Se hizo mención que El Salvador ya tenia una legislación para tal efecto y que ello le había permitido participar e incorporar trabajadores, generando empleos en este sector, lo cual también ha venido a apoyar el turismo;

3. Se nos indicó también que se habían realizado varios esfuerzos por avanzar en la materia y tratar de coordinar a las diferentes instituciones que podrían resultar vinculadas, para el efecto
 - I. Ministerio de Relaciones Exteriores,
 - II. Ministerio de la Defensa
 - III. Ministerio de Gobernación
 - IV. Ministerio de Trabajo y Previsión Social

4. Guatemala a la fecha aun NO HA SUSCRITO el Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006. De la Organización Internacional del Trabajo; dicho Convenio establece una serie de obligaciones y derechos y en mi opinión está dirigido a países (Estados Miembros OIT) que tienen una importante actividad comercial marítima, lo cual no es el caso de Guatemala. El Convenio revisa los siguientes convenios precedentes, el citado Convenio revisa los convenios siguientes:

- Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920 (núm. 7)
- Convenio sobre las indemnizaciones de desempleo (nafragio), 1920 (núm.8)
- Convenio sobre la colocación de la gente de mar, 1920 (núm. 9)
- Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajo marítimo), 1921 (núm. 16)
- Convenio sobre el contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926 (núm. 22)
- Convenio sobre la repatriación de la gente de mar, 1926 (núm. 23)
- Convenio sobre los certificados de capacidad de los oficiales, 1936 (núm. 53)
- Convenio sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1936 (núm. 54)
- Convenio sobre las obligaciones del armador en caso de enfermedad o accidentes de la gente de mar, 1936 (núm. 55)
- Convenio sobre el seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936 (núm. 56)
- Convenio sobre las horas de trabajo a bordo y la dotación, 1936 (núm. 57)
- Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936 (núm. 58)

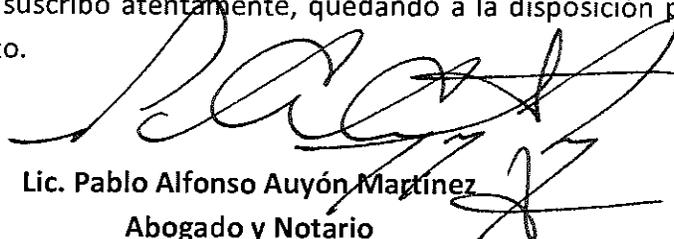


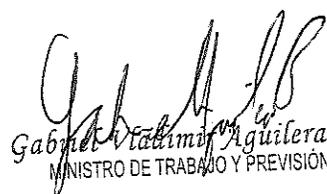
- Convenio sobre la alimentación y el servicio de fonda (tripulación de buques), 1946 (núm. 68)
- Convenio sobre el certificado de aptitud de los cocineros de buque, 1946 (núm. 69)
- Convenio sobre la seguridad social de la gente de mar, 1946 (núm. 70)
- Convenio sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1946 (núm. 72)
- Convenio sobre el examen médico de la gente de mar, 1946 (núm. 73)
- Convenio sobre el certificado de marinero preferente, 1946 (núm. 74)
- Convenio sobre el alojamiento de la tripulación, 1946 (núm. 75)
- Convenio sobre los salarios, las horas de trabajo a bordo y la dotación, 1946 (núm. 76)
- Convenio sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar (revisado), 1949 (núm. 91)
- Convenio sobre el alojamiento de la tripulación (revisado), 1949 (núm. 92)
- Convenio sobre salarios, horas de trabajo a bordo y dotación (revisado), 1949 (núm. 93)
- Convenio sobre salarios, horas de trabajo a bordo y dotación (revisado), 1958 (núm. 109)
- Convenio sobre el alojamiento de la tripulación (disposiciones complementarias), 1970 (núm. 133)
- Convenio sobre la prevención de accidentes (gente de mar), 1970 (núm. 134)
- Convenio sobre la continuidad del empleo (gente de mar), 1976 (núm. 145)
- Convenio sobre las vacaciones anuales pagadas (gente de mar), 1976 (núm. 146)
- Convenio sobre la marina mercante (normas mínimas), 1976 (núm. 147)
- Protocolo de 1996 relativo al Convenio sobre la marina mercante (normas mínimas), 1976 (núm. 147)
- Convenio sobre el bienestar de la gente de mar, 1987 (núm. 163)
- Convenio sobre la protección de la salud y la asistencia médica (gente de mar), 1987 (núm. 164)



- Convenio sobre la seguridad social de la gente de mar (revisado), 1987 (número 165)
 - Convenio sobre la repatriación de la gente de mar (revisado), 1987 (número 166)
 - Convenio sobre la inspección del trabajo (gente de mar), 1996 (número 178)
 - Convenio sobre la contratación y la colocación de la gente de mar, 1996 (número 179)
 - Convenio sobre las horas de trabajo a bordo y la dotación de los buques, 1996 (número 180).
5. Para el caso de Guatemala, la legislación principal sobre el tema está en el Código de Trabajo, específicamente en las obligaciones de los empleadores y en el Capítulo 7º del libro 4º, artículos del 175 al 190.
6. En ese contexto y habiéndose analizado el Convenio (en lo aplicable) y la legislación nacional se realizó el primero borrador de lo que podría conformar una iniciativa de ley sobre la materia, a efecto de brindar seguridad jurídica a trabajadores y empleadores en este mercado globalizado en el cual Guatemala cada vez desempeñará un papel más importante.
7. Adjunto al presente encontrará el primer proyecto de texto, el cual aun sufrirá cambios considerables.

Sin más que agregar, me suscribo atentamente, quedando a la disposición por cualquier duda o consulta al respecto.


Lic. Pablo Alfonso Auyón Martínez
Abogado y Notario
Contratista – Asesor


Gabriel Valdimir Aguilera Bolaños
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 

Guatemala, marzo 22 de 2019

Señor Ministro
Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Su despacho.

Asunto. Primer informe de asesoría conforme Contrato Administrativo número 373-2019, de fecha 1 de febrero de 2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 55-2019, de fecha 8 de febrero de 2019

El presente acuerdo consiste en asesorar, analizar y darle seguimiento a los procesos referentes al Convenio 175 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Antecedentes.

1. El Convenio de la Organización Internacional del Trabajo es de fecha 7 de junio de 1994, a la fecha lo han ratificado 17 países, para el caso específico de Guatemala la ratificación quedo anotada el 28 de febrero de 2017, con lo cual, y conforme el propio texto del Convenio, el mismo entró en vigencia 12 meses después. Con lo cual el instrumento está vigente a partir del 1 de marzo de 2018.
2. En el fuero nacional, el Convenio fue incorporado mediante el Decreto Legislativo 2-2017, el cual fue ratificado el 21 de febrero del mismo año, y habiéndose concluido la etapa administrativa en la sede de la OIT, el mismo inició a surtir efecto el 1 de marzo de 2018.
3. Para la efectiva aplicación del Convenio adquiere especial relevancia el artículo 11 del Convenio el cual claramente establece "**Artículo 11.** *Las disposiciones del presente Convenio deberán aplicarse mediante legislación, salvo en la medida en que surtan efecto en virtud de convenios colectivos o de cualquier otro medio conforme con la práctica nacional. Las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores deberán ser consultadas antes de que se adapte tal legislación.*". Al respecto 2 consideraciones
 - I. Debido a la naturaleza internacional de la norma, este artículo habilita la adecuación específica a la práctica normativa de cada país, dejando abierta a la práctica nacional la incorporación normativa. En el caso de Guatemala hay por lo menos 4 formas: Decreto legislativo; Acuerdo Gubernativo; Acuerdo Ministerial y; circular, resolución o providencias.

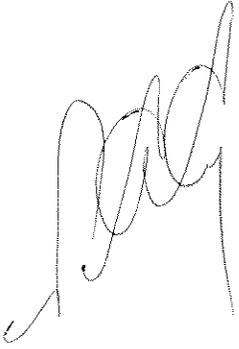


De las cuales unicamente, a criterio del autor, unicamente las primeras 2 son exigibles ante la ciudadanía ya que de las otras 2 la primera tiene carácter vinculante para el funcionariado y personal del ministerio que emite el Acuerdo Ministerial y la ultima es solo relativa al caso específico;

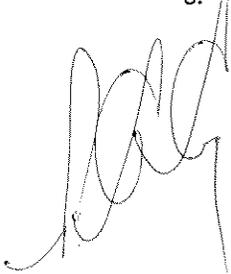
- II. Al permitir "reglamentar" tambien se permite adecuar la norma internacional a la realidad nacional y de alli la importancia de regularlo y reglamentarlo.

Análisis.

4. Actualmente se está conociendo en el Congreso de la República de Guatemala, la iniciativa 5477, misma que será analizada comparativamente a continuación. A pesar de los éxitos y aportes sustanciales que esta iniciativa pueda hacer para la aplicación del Convenio debe tenerse presente la realidad temporal de los procesos legislativos aunado al hecho de las próximas elecciones en el año 2019.
5. Teniendo en consideración lo anterior, la situación es que el Convenio se encuentra vigente desde hace ya más de 1 año por lo que debe darse al Ministerio de Trabajo y Previsión Social de la herramienta adecuada para su específica aplicación, ya sea mediante una legislación o en su ausencia por un Acuerdo Ministerial que permita a los aplicadores y beneficiarios del Acuerdo claridad y seguridad jurídica.
6. Análisis de la iniciativa 5477 del Congreso de la República. Norma destinada a la población activa y pasiva que utilizará y aplicará el presente Convenio. (Aspectos mas relevantes)
 - I. El objeto es regular como régimen especial el trabajo, buscando siempre respetar lo establecido en el convenio;
 - II. La jornada de tiempo parcial tiene las siguientes condiciones
 - i. Diurno y mixto No mas de 6 diarias o 30 semanales;
 - ii. Nocturno No mas de 5 diarias o 25 semanales
 - iii. Jornada extraordinaria en esta modalidad no mas de 2 horas diarias o 10 a la semana
 - III. Se exige contrato, en el cual se exprese el número de horas o tiempo total por semana;
 - IV. El pago de salario y prestaciones será el equivalente al tiempo prestado conforme el principio de igualdad de salario ante igual trabajo prestado en igualdad de condiciones;
 - V. El goce de los beneficios se hará mediante la remuneración percibida;
 - VI. Exige la inclusión de los trabajadores contratados en este sistema a los beneficios de la seguridad social, así como la inclusión en el Reglamento Interior de Trabajo;



- VII. Establece la hora como unidad de cálculo para los efectos del contrato de trabajo en esta modalidad (artículo 10 de la iniciativa)
 - VIII. Establece la obligación de respetar las normas Higiene, Seguridad, Salud y Seguridad Ocupacionales, así como de no utilizar el convenio para violar los plazos respecto a los límites de las jornadas de Trabajo;
 - IX. Impone al Ministerio de Trabajo y Previsión Social un plazo de 4 meses para habilitar las dependencias y procedimientos que garanticen a aplicación del convenio y de la ley
7. Análisis del Proyecto del Acuerdo Ministerial. Norma destinada a la aplicación por parte de los trabajadores (empleados y funcionarios) del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- I. El objeto es establecer los lineamientos para la aplicación del Convenio 175 y es obligatorio y vinculante para todo empleado o funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, deba aplicar y/o velar por la aplicación del convenio.
 - II. Se establecen definiciones sobre:
 - i. Contrato a tiempo parcial
 - ii. Trabajador a tiempo completo en situación comparable. Utilizando el lenguaje del Convenio a efecto de establecer la base que el trabajador a tiempo parcial utilizará de referente para aplicar la proporcionalidad;
 - iii. Trabajo a tiempo parcial
 - iv. Periodo de Empleo Determinado. En el cual se delimita las condiciones temporales de la relación de trabajo en esta modalidad;
 - v. Se hace una clarificación entre el derecho laboral del trabajador a tiempo parcial (el cual es pleno) y el efectivo goce de ese derecho (el cual es proporcional);
 - vi. Se establece que todos los derechos serán proporcionales cuando se labore en esta modalidad;
 - vii. Se establece la obligación de la Dirección General de Trabajo de llevar la documentación relacionada con esta modalidad de contratación y en especial un registro de los contratos celebrados así como de información estadística;
 - viii. Se establece la obligación de la Inspección General de Trabajo de velar por la no discriminación;
8. Comparación entre el Acuerdo Ministerial y la iniciativa de ley.
- I. La iniciativa de ley busca establecer un régimen especial, semejante en su concepto a los contenidos en el Título Cuarto del Código de Trabajo.



- II. En el artículo 3 de la iniciativa de la ley no se hace mención a que sea contrato escrito, pero se supone que así será debido a la exigencia de que se deberá establecer el número de horas. En el artículo 8 se establece la exigencia del contrato escrito;
 - III. Llama la atención que el artículo 4 de la iniciativa de ley establezca la igualdad de salarios (manteniendo la proporcionalidad) pero no hace referencia a que puede ser mayor el beneficio.
 - IV. El principio de realismo, así como la exigencia de la formalidad de un contrato escrito, sugiere establecer que el cálculo se realice tomando como base el salario devengado en preferencia al percibido;
 - V. Un aporte interesante es que establece como unidad de cálculo la hora, aplicable a todos los efectos del contrato a tiempo parcial;
 - VI. Por la naturaleza jurídica de ambas normas (Ley y Acuerdo Ministerial) resultan evidentes cambios en los objetivos y efectos de dichas normas, así como en la población hacia las cuales van dirigidas;
 - VII. En el Acuerdo Gubernativo se aprecian normas más de carácter administrativo/garantista, ya que por su naturaleza y jerarquía no pueden alterarse las normas establecidas en el convenio incorporado con rango de ley a la legislación nacional. Es por ello que en el Acuerdo no se aprecian aspectos limitadores del derecho establecido en el convenio, tales como: i) Limitación de la jornada, establecimiento de un límite de Horas Extras; detalles de aportaciones al sistema de seguridad social;
 - VIII. Por el contrato en el Acuerdo si se establecen funciones específicas de supervisión a la Inspección General de Trabajo, así como de registro y control estadístico a la Dirección General del Trabajo.
9. Se realizaron consultas al personal del Ministerio y del Congreso donde se establece que el procedimiento de la iniciativa de ley está aun pendiente del dictamen de la comisión laboral del Congreso de la República.
10. Adicionalmente a lo ya indicado, existen demanda por la aplicación efectiva del convenio ya que incluso se ha mencionado que la contratación a tiempo parcial o bien la contratación a *part time* o tiempo parcial ya se viene aplicando desde hace tiempo.
11. Finalmente, en el campo académico se ha visto un incremento en los cursos y debates sobre el tema, tal es el caso concreto de la Universidad Mariano Gálvez y la Universidad de San Carlos de Guatemala,

las cuales se unen a una serie de discusiones que ya con anterioridad fueron realizadas por la Universidad del Istmo y la Rafael Landívar.

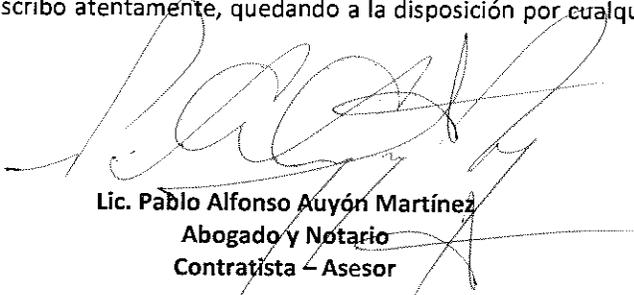
12. A manera de conclusión se puede afirmar lo siguiente:

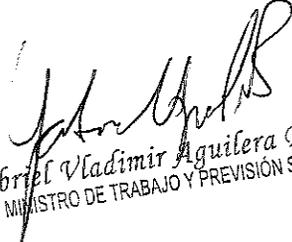
- I. La aplicación de la contratación a tiempo parcial es una realidad y se aplica primordialmente en el sector informal, con lo cual se impide que la población en dicho sector acceda a la formalidad, a la supervisión de la legalidad y con especial preocupación a la seguridad social, dejando de contribuir a jubilaciones que contribuirían a los actuales beneficiarios, y generaría el derecho a los trabajadores de esta modalidad laboral;
- II. El Convenio está vigente y dada la superioridad de rango constitucional por tratarse de un Convenio relacionado con derechos humanos, su aplicación y superioridad no es discutible;
- III. El convenio faculta a los Estados firmantes a la emisión de normas de carácter reglamentario, situación que Guatemala no ha realizado.
- IV. Es necesario una norma que permita la aplicación del Convenio con plena certeza jurídica, para que así su aplicación pueda democratizarse y llevar trabajo decente, tutela laboral y seguridad social a las poblaciones que actualmente laboran en la informalidad;

Al presente informe se adjunta:

- El texto de la iniciativa de ley 5477 del Congreso de la República de Guatemala;
- Así como un borrador de la iniciativa de Acuerdo Ministerial.

Sin más que agregar, me suscribo atentamente, quedando a la disposición por cualquier duda o consulta al respecto.


Lic. Pablo Alfonso Auyón Martínez
Abogado y Notario
Contratista - Asesor


Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



7748 - 47

No. de NIT: 8082554-0

PRIMER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 15 de FEBRERO al 28 FEBRERO 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADILIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

RENGLÓN SUB-GRUPO 18 X RENGLÓN 183 No. DE CONTRATO: 406-2019
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 70-2019

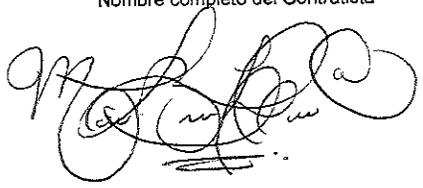
PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar doce informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en la revision de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislacion vigente.
- B. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- C. Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- D. Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representacion del adulto mayor.
- E. Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MADILIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décimo Primera)

Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Entrega No. 1 de 11

Licenciado**Julio Vargas****Director Interino****Dirección General de Empleo****Ministerio de Trabajo y Previsión Social****Nombre:** Claudia Liseth Vásquez Alvarado de Ramírez**Objeto del contrato:** Por servicios profesionales**Contrato administrativo número:** 427-2019 ✓**Acuerdo Ministerial número:** 86-2019 ✓**Renglón presupuestario:** 185 ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 19 de febrero del año 2019 al 28 de febrero del año 2019, en la Dirección General de Empleo.

Descripción de actividades

Con el fin de lograr el objeto de los servicios a prestar y lograr alcanzar los productos esperados que se deben entregar, siendo estos, a) un documento que contenga la elaboración del Plan de Trabajo del Eje No. 3 de la Política Nacional de Empleo Digno; b) un documento que contenga avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno; y c) un documento que contenga la formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED, se realizaron varias actividades enmarcadas en el logro de estos productos.

Para el producto uno, se trabajó en la elaboración del plan de trabajo el cual consiste en enumerar las acciones a realizar ordenando y sistematizando información relevante. En cuanto a los avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3, se realizaron convocatorias de reuniones de trabajo para iniciar la primera quincena de marzo. Por último, para la formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED, se trabajó intensamente con los miembros de la subcomisión dejando un avance importante para las acciones del eje 3.

Primera entrega de once en total a finalizar el 31 de diciembre del año 2019.

Introducción

La Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 cuyo objetivo principal es la reducción de la pobreza y la desigualdad con énfasis en los pueblos indígenas, las mujeres y los jóvenes, se busca la creación y el mejoramiento de un ambiente propicio para el establecimiento y desarrollo de las pequeñas unidades productivas, que van desde un emprendimiento y el trabajo por cuenta propia, agrícola y no agrícola, hasta empresas clasificadas como MIPYME.

La política además señala que el entorno propicio para el desarrollo de empresas es fundamental para aumentar la cantidad y la calidad del empleo existente en el país, dado que en la mayoría de los casos estos productores son los más vulnerables dentro de la población no asalariada y los que enfrentan mayores restricciones, principalmente los residentes en las áreas rurales, los indígenas, los jóvenes entre 15 y 24 años y las mujeres.

Las actividades que se desarrollan buscan dar respuesta a los compromisos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social establecidos en la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, y específicamente en lograr los resultados propuestos en el Eje 3, siendo estos el fortalecimiento del marco institucional vinculado con la promoción del desarrollo empresarial; mejora de las condiciones para el desarrollo de las empresas sostenibles en el ámbito rural promoviendo condiciones para el desarrollo productivo agrícola y la diversificación económica; y el aumento de las capacidades productivas de las empresas y facilitado una incorporación exitosa y sostenible de las empresas MIPYME al mercado de bienes y servicios.

Actividades realizadas en el marco del Producto 1: elaboración del plan de trabajo

Se elaboró el Plan de Trabajo, el cual consiste en enumerar las acciones a realizar ordenando y sistematizando información relevante. Este plan se anexa a este reporte quedando así completado el producto 1 de esta consultoría.

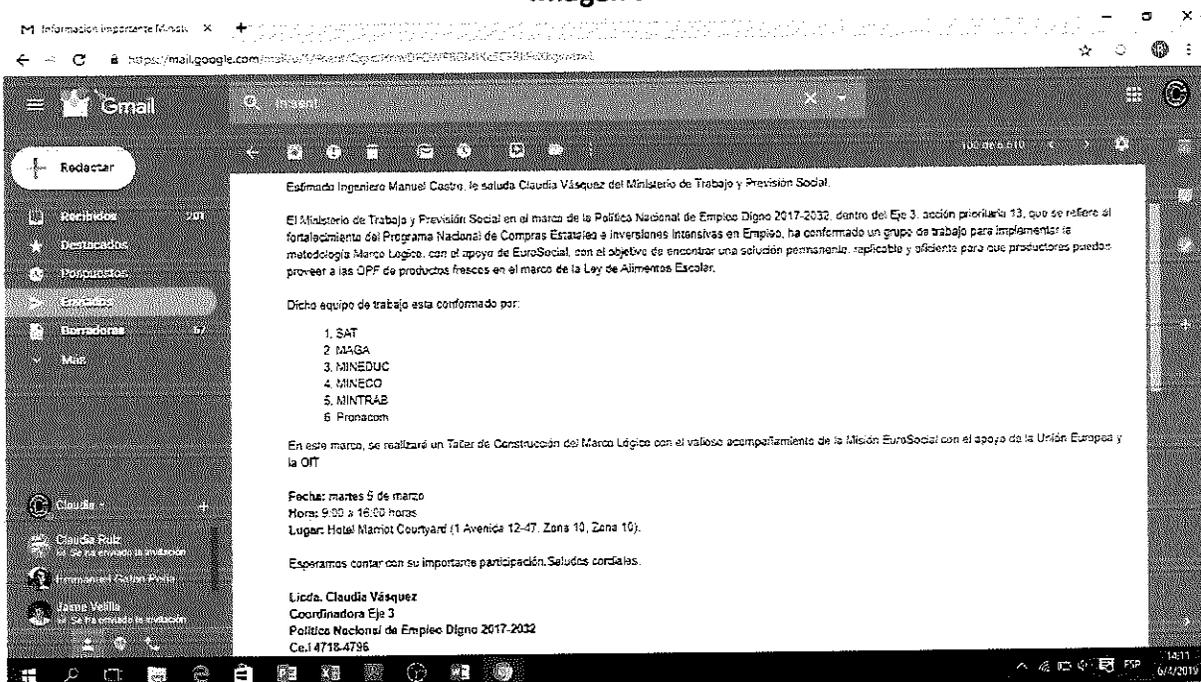
Actividades realizadas en el marco del Producto 2: avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno

Actividades:

Se apoyó en la gestión y convocatoria de los representantes de las instituciones que forman parte de la subcomisión. El objetivo de esta convocatoria fue conocer sus puntos de vista respecto a la calendarización de actividades para operativizar las acciones prioritarias del eje 3.

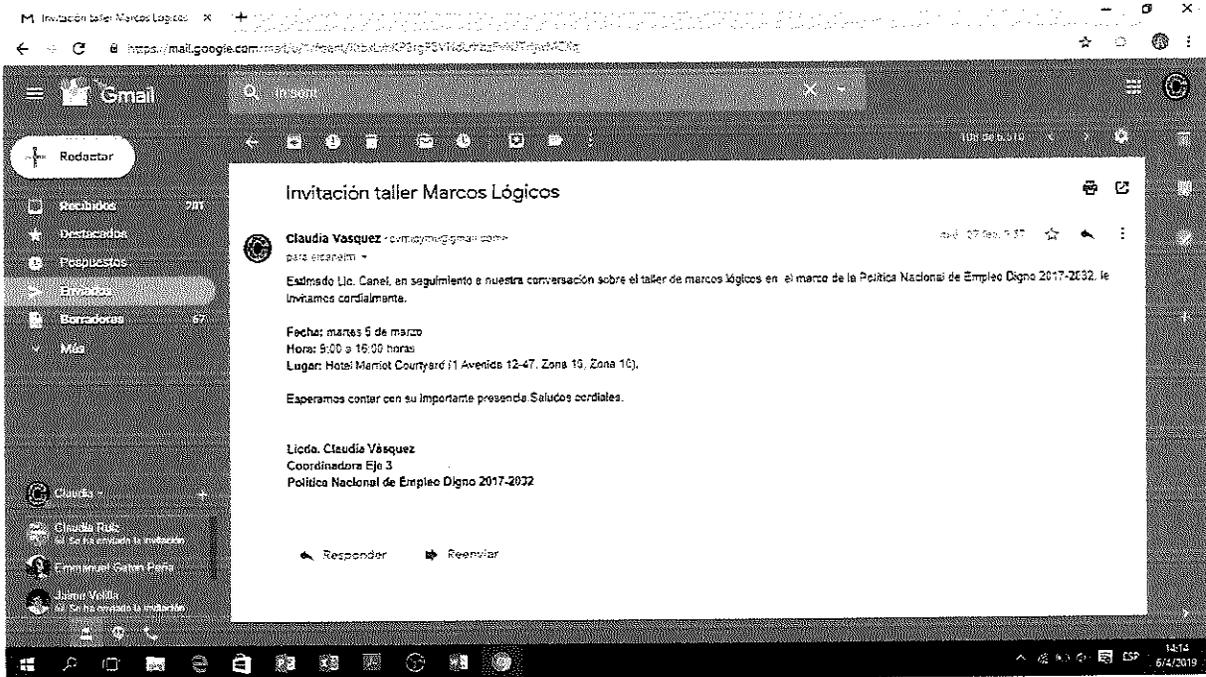
En este sentido, se enviaron correos electrónicos convocando para la primera semana de marzo a participar en la primera reunión de trabajo.

Imagen 1



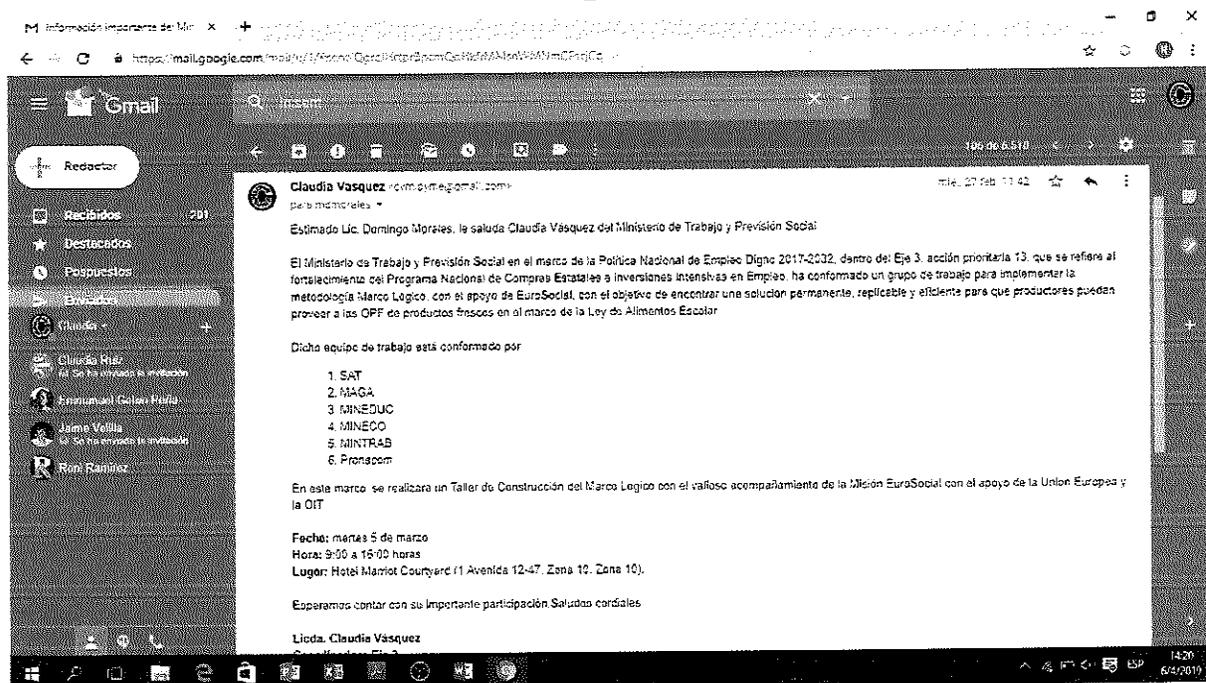
Convocatoria de reunión a la subcomisión a Manuel Castro de MAGA

Imagen 2



Convocatoria de reunión a la subcomisión a Edgar Canel de la Superintendencia de Administración Tributaria

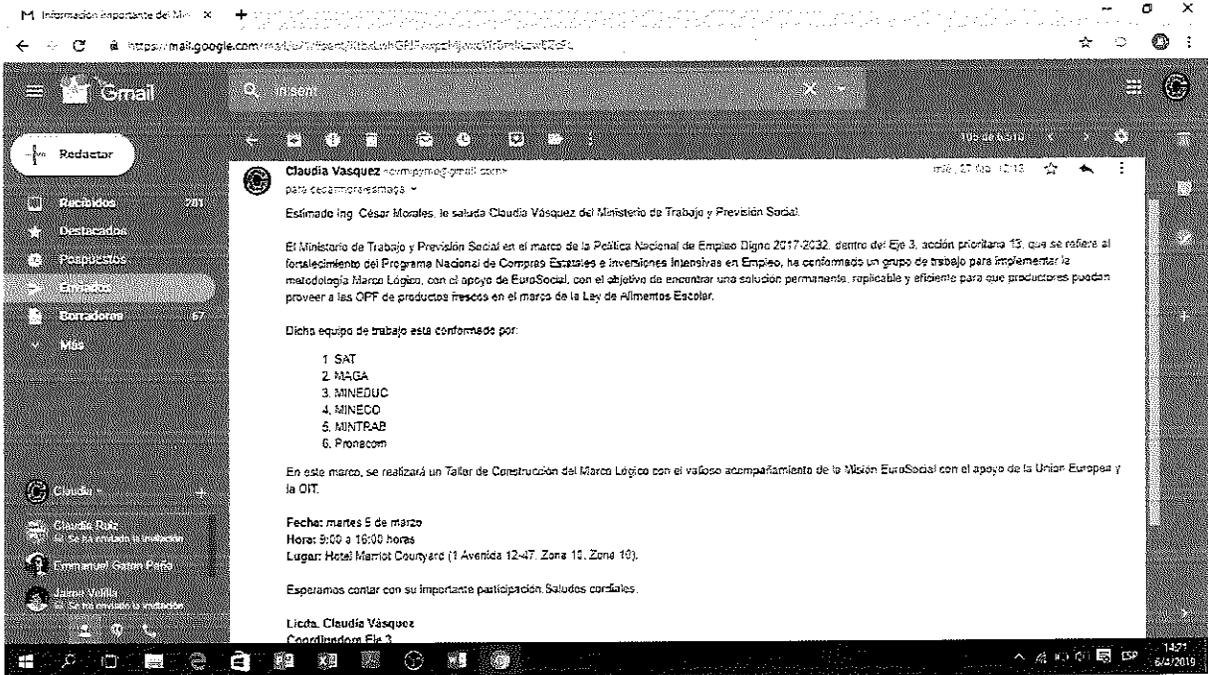
Imagen 3



Convocatoria de reunión a la subcomisión a Domingo Morales del MINEDUC

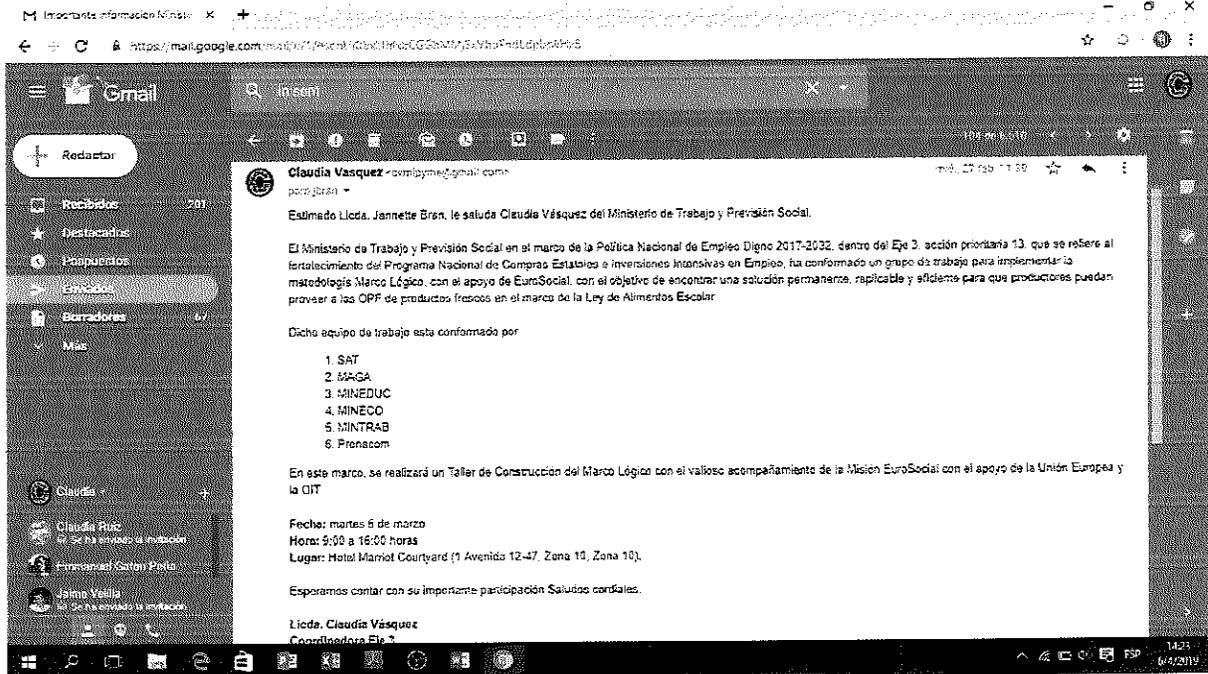
000013

Imagen 4



Convocatoria de reunión a la subcomisión a César Morales del MAGA

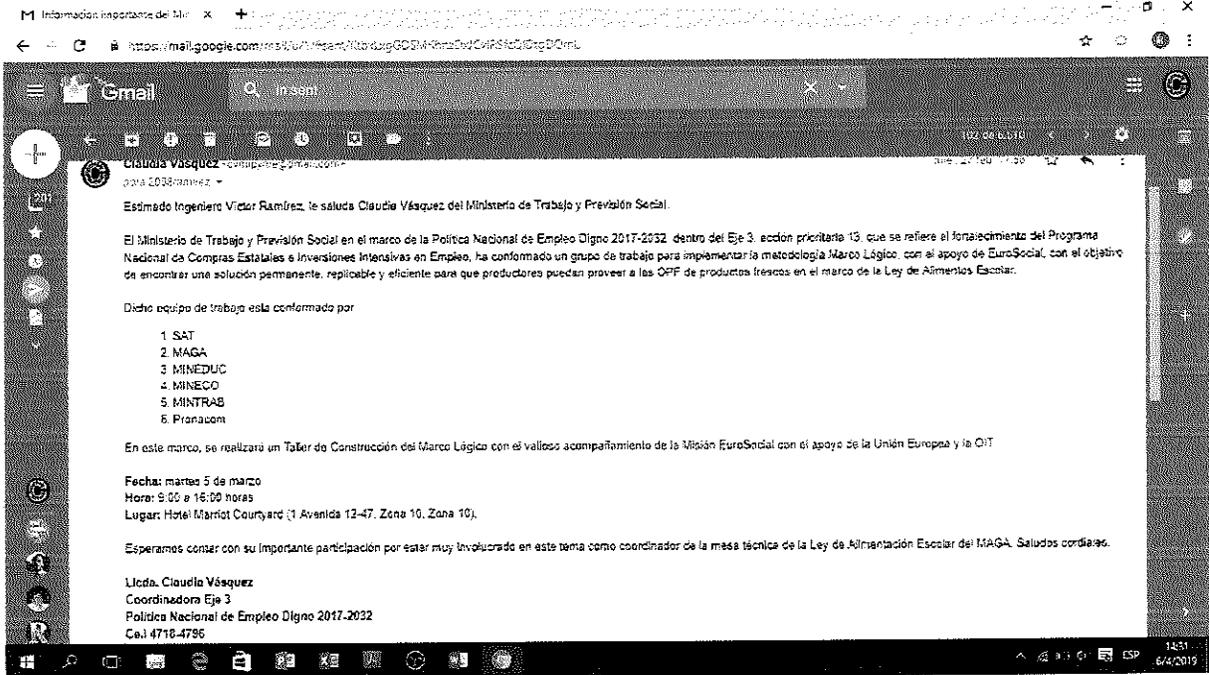
Imagen 5



Convocatoria de reunión a la subcomisión a Jeannette Bran de MINEDUC

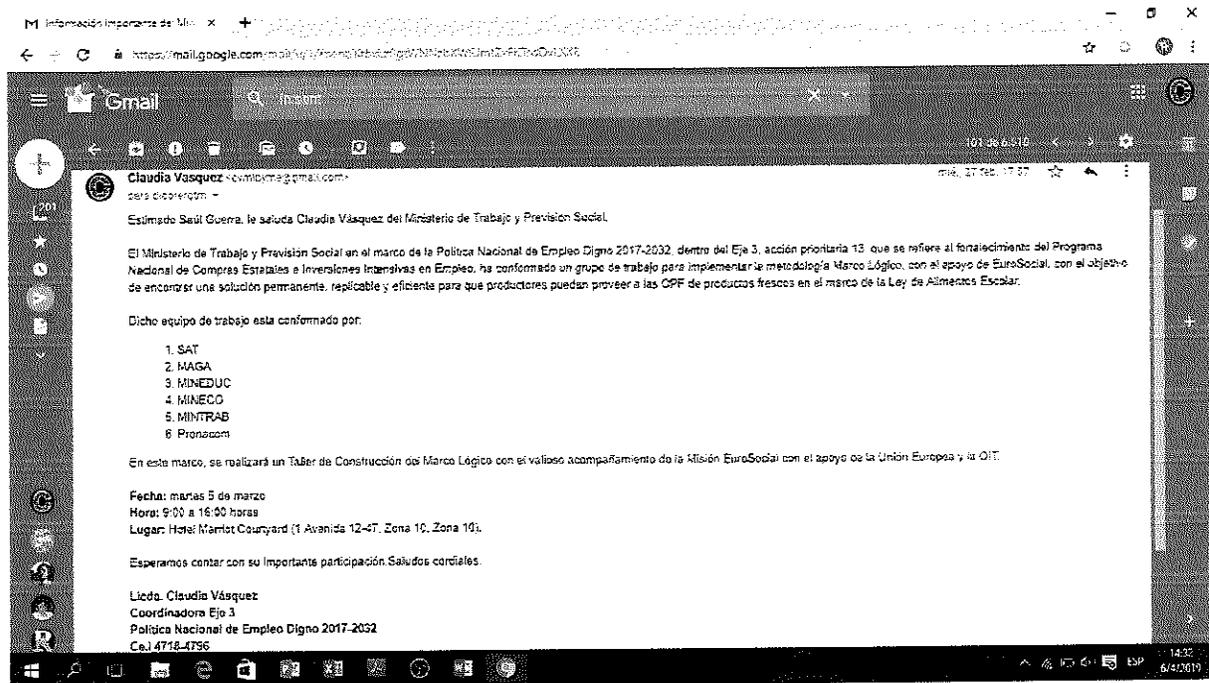
Imagen 6

000014



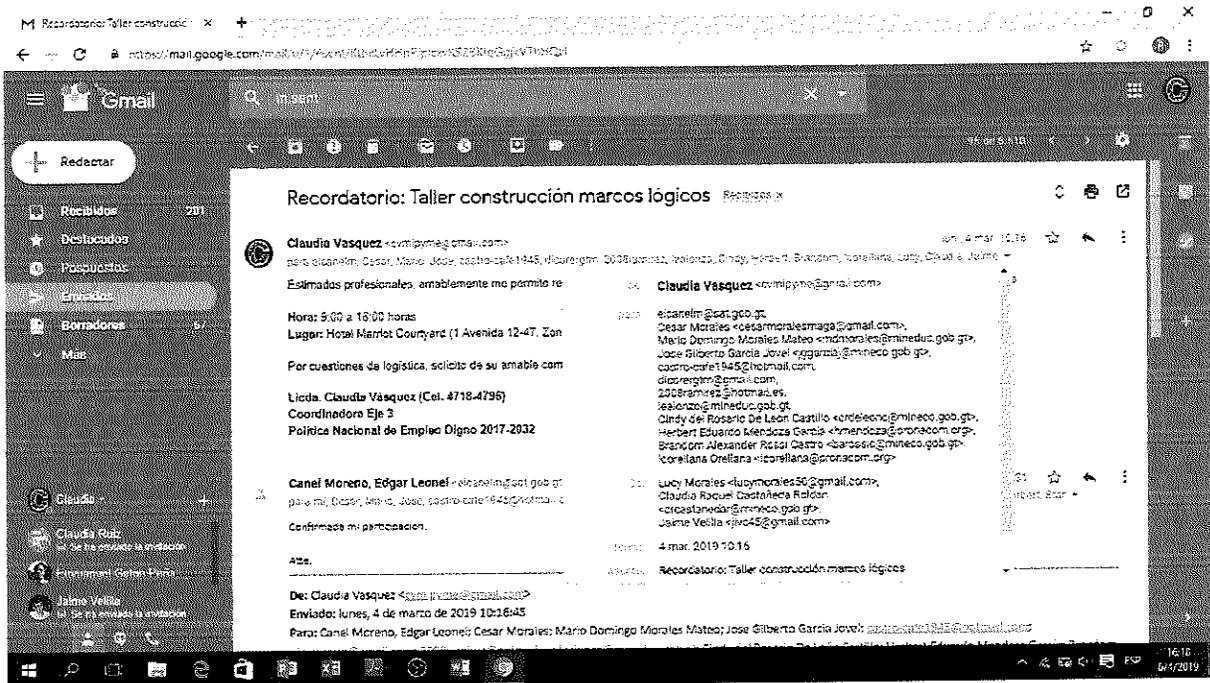
Convocatoria de reunión a la subcomisión a Víctor Ramírez de MAGA

Imagen 7



Convocatoria de reunión a la subcomisión a Saúl Guerra de MAGA-DICORER

Imagen 8



Recordatorio para reunión

Actividades realizadas en el marco del Producto 3: formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED.

En el mes de febrero, se contó con el apoyo de EuroSocial con la visita del señor Jaime Vilella para recibir una inducción de cómo operativizar políticas públicas por medio de la creación de Matrices de Marcos Lógicos. En esos talleres se nos brindó información relevante de cómo desarrollar esta metodología para lograr los objetivos planteados.

En esta ocasión el consultor Vilella, explicó que la Metodología de Marco Lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Indicó que el método fue elaborado originalmente como respuesta a tres problemas comunes a proyectos:

- Planificación de proyectos carentes de precisión, con objetivos múltiples que no estaban claramente relacionados con las actividades del proyecto;
- Proyectos que no se ejecutaban exitosamente, y el alcance de la responsabilidad del gerente del proyecto no estaba claramente definida; y
- No existía una imagen clara de cómo luciría el proyecto si tuviese éxito, y los evaluadores no tenían una base objetiva para comparar lo que se planeaba con lo que sucedía en la realidad.

Imagen 9



Inducción sobre las matrices de marco lógico para operativizar las acciones priorizadas en la PNED 2017-2032

Con la asistencia técnica de EUROsocial+ se asesoró a miembros de la Mesa Técnica Institucional (MTI) para desarrollar metodologías para planificar y estructurar proyectos prioritarios en el marco de estas acciones. Como primer paso se identificaron los principales problemas a resolver en el desarrollo de las acciones estratégicas de la PNED, sus causas y la estrategia a seguir. Derivado de esto, se plantearán soluciones, los objetivos a alcanzar y el plan de actividades a ejecutar en cada acción y sus proyectos.

Imagen 10



Mesa de trabajo para la definición de las acciones a seguir

En este sentido se consideró importante realizar marcos lógicos para dar operatividad a las acciones prioritarias enmarcadas en la PNED. En el eje 3 se cuenta con cuatro acciones principales a las cuales se les realizará marcos lógicos por lo que para se considera importante estructurar de manera coherente todos los procesos de planificación y de comunicar información esencial relativa a cada línea de acción. Con esto se busca que se operativicen todas las etapas de preparación del proyecto como la programación, la identificación, la orientación, el análisis, la ejecución y evaluación posterior de cada una de las acciones prioritarias y de los programas o proyectos que se de ella se deriven. Con la participación de cada uno de los miembros de la mesa interinstitucional se espera que estos marcos lógicos evolucionen, realizando las modificaciones pertinentes y mejora continua las veces que se considere necesario.



Reunión de trabajo con coordinadoras de cada eje de la política Nacional de Empleo Digno
2017-2032

Matriz de Marco Lógico:

Como primer ejercicio se realizó el marco lógico que se detalla a continuación. A este marco lógico se les realizaron los análisis y revisiones por parte del consultor Velilla con el fin de avanzar en una consolidación de las acciones y actividades propuestas que conllevaran a la estructura correcta de los marcos bajo la metodología aplicada. Es así como se pudo avanzar en concretar ideas y plasmarlas en los contenidos para poder lograr los objetivos propuestos.

Acción: Fortalecimiento y consolidación de la gestión y funcionamiento de la Inter institucionalidad del Sistema Nacional de Empleo (Mesa Técnica Interinstitucional, Ventanillas Municipales de Empleo y Sistema de Formación Laboral)

Área de Políticas Sociales-Programa EUROSOCIAL+

INTRODUCCIÓN

Las **acciones prioritarias** que se encuentran registradas en las líneas estratégicas de la Política Nacional de Empleo Digno (PNED) buscan generar las condiciones para promover mejores empleos en Guatemala. Con la asistencia técnica de EUROsocial+ se asesorará a miembros de la Mesa Técnica Institucional (MTI) para desarrollar metodologías que permitan **planificar y estructurar proyectos prioritarios en el marco de estas acciones**. Los objetivos de la AT son:

- Identificar y analizar las principales problemáticas a resolver con los proyectos priorizados y las soluciones a proponer.
- Elaborar las estrategias a seguir para alcanzar los objetivos en los proyectos priorizados por la MTI.
- Elaborar la Matriz de Marco Lógico (MML) para resumir la planificación del proyecto incluyendo la programación de actividades.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL PROBLEMA

Para elaborar la MML, en un primer paso se identificarán los principales problemas a resolver en el desarrollo de las acciones estratégicas de la PNED, sus causas y la estrategia a seguir. De este ejercicio se derivará posteriormente las soluciones a plantear por el grupo, los objetivos a alcanzar y el plan de actividades a ejecutar en cada acción y sus proyectos (ver anexo de la MLL).

La MML incluirá el levantamiento de su sistema de indicadores, fuentes de verificación, proyección de cronogramas y análisis de hipótesis a favor y en contra del desarrollo del proyecto.

PROYECTOS INCORPORADOS AL MARCO LÓGICO:

ACCIÓN PRIORITARIA 10

Programa Nacional de apoyo a la MIPYME

Objetivo: promover el fortalecimiento de las MIPYME para propiciar la generación de nuevos empleos, con enfoque de cadenas de valor y de clústers estratégicos (acción prioritaria 1), con el apoyo de las PROMIPYME y de servicios financieros (Fortalecimiento de la MIPYME).

ACCIÓN PRIORITARIA 11**Plan de desarrollo rural una revolución agropecuaria**

Objetivo: promover el empleo digno en las áreas rurales con la participación de asociación de productores y la implementación de planes de inversión productiva para el campo y de paquetes tecnológicos.

ACCIÓN PRIORITARIA 12**Programa Nacional de Apoyo al Emprendimiento**

Objetivo: promover la creación de empleo mediante la generación de emprendimientos vinculándolos con el enfoque de clústers y cadenas de valor (MINECO-PRONACOM), en el marco de la política nacional de emprendimiento.

ACCIÓN PRIORITARIA 13**Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en Empleo**

Objetivo: promover la creación de empleo mediante la facilitación e incremento en el acceso de las MYPE a las compras públicas, promoviendo además, programas de inversión intensivos en empleo para la generación de oportunidades laborales de grupos poblacionales prioritarios (jóvenes y mujeres).

EJERCICIO No. 1 – Identificación de problemas a resolver y soluciones esperadas.

Para identificar los problemas a resolver y sus soluciones esperadas, a continuación, se pide responder las siguientes preguntas. *Se recomienda elaborar las respuestas en compañía de los técnicos que conozcan la problemática:*

Nombre de la acción prioritaria: ¹
Eje de la PNED donde está inscrita la acción prioritaria:

¹ La **ACCIÓN PRIORITARIA** puede integrarse de un conjunto de **PROYECTOS** a desarrollar en el marco de la PNED.

1. **¿Cuáles son los PRINCIPALES PROBLEMAS que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto identificado?**²

NOTA: enúncielos de manera concreta y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)

Problema 1:

Problema 2:

Problema 3:

2. **¿Par qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?**

Para el problema 1:

Para el problema 2:

Para el problema 3:

3. **De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?**

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 3:

Nombres de los técnicos que participan en el ejercicio:

Con este primer acercamiento a la metodología se inició a realizar los marcos lógicos correspondientes para revisión y análisis por parte del consultor.

² Cada **PROBLEMA** identificado es la justificación para emprender un proyecto de la acción prioritaria. La **SOLUCIÓN** que se plantea para cada problema es la **ESTRATEGIA** que se selecciona seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

EJERCICIO No. 2: Matriz de Marco Lógico (MML)

La PNED se compone de **16 acciones prioritarias** para promover el empleo digno al año 2032.

Cada acción prioritaria se ha fijado un **objetivo general** a alcanzar y para lograrlo va a requerir el cumplimiento de unos **objetivos específicos** mediante la ejecución de **proyectos**. En otras palabras, a un número de objetivos específicos propuestos corresponde igual número de proyectos.

Cada objetivo específico que sea cumplido por un proyecto debe expresarse en **resultados del objetivo específico**. A su vez, para obtener los resultados de los objetivos específicos se requiere ejecutar un conjunto de **actividades** estratégicas, las cuales se componen de **subactividades**.

Ahora, léase la lógica en sentido inverso:

- Un conjunto de **subactividades** integra una **actividad**.
- Cada **actividad** genera unos **resultados para alcanzar el objetivo específico** mediante la ejecución de un **proyecto**.
- **Un conjunto de objetivos específicos** con sus resultados aportará al alcance del **objetivo general de la acción prioritaria**
-
-
-
-
-



ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDAD GENERAN RESULTADOS

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HORIZONTE CRONOGRAMA	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>OBJETIVO GENERAL (FIN) Corresponde al objetivo que figura en la acción prioritaria que se llevará a marco lógico y que es de vital importancia para cumplir con las metas de la PNEED</p>	<p>Son los resultados cualitativos y cuantitativos que miden y respaldan el logro del objetivo general de la acción prioritaria.</p>	<p>Se refiere a los medios y fuentes que dan evidencia y respaldo de los indicadores logrados.</p>	<p>Es el tiempo que se tomará el ejecutor de la PNEED para alcanzar el objetivo general formulado. Alcanzar este objetivo puede tomar varios años mediante la ejecución de una serie de proyectos.</p>	<p>Las hipótesis (+) corresponde a externalidades que en el largo plazo favorecen <u>el logro del objetivo general de la acción prioritaria.</u> Por el contrario, las hipótesis (-) son <u>las externalidades que pueden afectar el alcance del objetivo general en el tiempo.</u></p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS - OE (PROPOSITOS) OEI: Cada objetivo específico responde a las soluciones de los problemas que se han propuesto en el ejercicio No. 1.</p>	<p>Son los resultados cualitativos y cuantitativos que miden y respaldan el logro de los objetivos específicos.</p>	<p>Se refiere a los medios y fuentes que dan evidencia y respaldo de los indicadores logrados.</p>	<p>Es el tiempo que se tomará para alcanzar cada uno de los objetivos específicos. Alcanzar estos objetivos dependerá de los proyectos que se pongan en marcha y del tiempo de ejecución. Generalmente pueden tomar entre 1 y 3 años.</p>	<p>Las hipótesis (+) corresponde a externalidades que a mediano plazo favorecen <u>el logro de los objetivos específicos que serán vitales para alcanzar el objetivo general del proyecto.</u> Por el contrario, las hipótesis (-) son <u>las externalidades que pueden afectar alcanzar el objetivo específico en el tiempo.</u></p>

RESULTADOS POR OBJETIVOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HORIZONTE CRONOGRAMA	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>COMPONENTES (OBRAS, PRODUCTOS PARA ALCANZAR LOS OE)</p> <p>Resultado 1 del OE1:</p> <p>Los resultados del OE1 se definen en términos de las obras o productos finales de un proyecto para solucionar el problema establecido. Cada proyecto es un COMPONENTE del marco lógico.</p>	<p>Son los resultados cualitativos y cuantitativos que miden y respaldan los productos u obras terminados.</p>	<p>Se refiere a los medios y fuentes que dan evidencia y respaldo de los indicadores sobre el logro de los productos u obras terminados.</p>	<p>Es el tiempo que se tomará alcanzar cada uno de los resultados de las obras o productos terminados.</p>	<p>Las hipótesis (+) corresponde a externalidades que favorecen <u>alcanzar el resultado de las obras o productos establecidos</u>.</p> <p>Por el contrario, las hipótesis (-) son las <u>externalidades que pueden desfavorecer el alcance de las obras o productos establecidos</u>.</p>

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1				
Subactividades:	Productos de las sub-actividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<ol style="list-style-type: none"> Una actividad puede integrarse en su ejecución de varias subactividades. 	<p>Expresan el resultado final de la subactividad.</p>	<p>Presenta el nombre de otras organizaciones que apoyan el desarrollo de la subactividad</p>	<p>Se identifican los recursos técnicos y humanos a utilizar para alcanzar el resultado de la subactividad</p>	<p>Delimita el uso del tiempo que se necesita para alcanzar el resultado esperado de cada subactividad.</p>
ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 2				
Subactividades:	Productos de las sub-actividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<ol style="list-style-type: none"> 				
ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 3				
Subactividades:	Productos de las sub-actividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<ol style="list-style-type: none"> 				

Marco Lógico Propuesto:

Como primer ejercicio se determinó importante iniciar con una acción dentro de cada eje de la política. Por eso y luego de un análisis se consideró iniciar con la acción prioritaria 11, que busca la promoción de empleo digno en las áreas rurales del país.

Acción prioritaria 11

Plan de desarrollo rural una revolución agropecuaria

Objetivo:

Promover el empleo digno en las áreas rurales con la participación de asociación de productores y la implementación de planes de inversión productiva para el campo y de paquetes tecnológicos.

Importancia de la acción prioritaria:

Esta acción resulta de gran trascendencia e importancia, ya que, el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032 y Política General de Gobierno, plantea como propósito resolver la problemática rural y para alcanzar el desarrollo nacional, considera la economía rural, indígena y campesina, como el sujeto priorizado que, contando con el rol rector del Estado como promotor del desarrollo humano integral, se constituye como el actor fundamental del desarrollo rural.

Oportunidades de vinculación con proyectos existentes:

Actualmente se cuenta con el Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC 2016-2020-, en donde se dan una serie de lineamientos que puestos en marcha pueden coadyuvar al logro del objetivo planteado por la acción prioritaria.

De acuerdo con PAFFEC, La economía campesina tiene roles importantes de contribución al desarrollo por la cantidad de población involucrada, la ocupación de la PEA agrícola, en actividades agrícolas y no agrícolas, y por la producción de alimentos, entre otros.

Es por esta razón que se crea la Comisión Técnica del Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina (PAFFEC) para la coordinación de sus operaciones y tiene como objetivo principal “facilitar la organización de los mecanismos e instrumentos de articulación horizontal y vertical con las entidades ejecutoras nacionales y territoriales, responsables de la implementación del programa”.

Parte de los lineamientos planteados requieren además, la intervención estatal de manera coordinada y articulada.

- **Objeto del PAFFEC.** garantizar la producción de alimentos y dinamizar las economías locales, con el fortalecimiento de las capacidades de las familias campesinas en términos de satisfacción de sus necesidades básicas alimentarias y de una mejor inserción en los mercados, tanto nacionales como internacionales; y a partir del logro de este propósito, que esas poblaciones, que son mayoritarias en los territorios rurales, cuenten con condiciones que coadyuven a la superación de la situación de pobreza, pobreza extrema y exclusión en que se encuentran.

Por esta razón se propone iniciar con la elaboración del marco lógico sobre temas que permitan el desarrollo de las Agricultura Familiar como sujetos de las políticas agropecuarias y del PAFFEC.

Nombre de la acción prioritaria:
Plan de desarrollo rural una revolución agropecuaria
Eje de la PNED donde está inscrita la acción prioritaria:
Eje 3: Entorno propicio para el desarrollo de empresas
4. ¿Cuáles son los <u>PRINCIPALES PROBLEMAS</u> que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto?
NOTA: enúncielos de <u>manera concreta</u> y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)

Problema 1:

Los programas de capacitación y asistencia técnica que se proveen en la actualidad no dan un seguimiento en el corto, mediano y largo plazo que permitan asegurar un resultado específico de estas intervenciones vinculantes a cadenas de valor con potencial basándose en información actual y pertinente.

Problema 2:

Escasos procesos de control de venta y colocación en mercados de los productos agrícolas.

Problema 3:

Falta de información para el aprovechamiento de oportunidades de acceso a nuevos mercados.

Problema 4:

Falta de productos financieros diseñados específicamente para productores agrícolas.

Problema 5:

Poco acceso a créditos por el alto riesgo crediticio y falta de garantías que poseen estos grupos (altas tasas de interés).

5. ¿Por qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?**Para el problema 1**

- Falta de coordinación interinstitucional para desarrollar programas de capacitación y asistencia técnica de este tipo.
- Falta de personal para el seguimiento adecuado.
- Poca existencia de diagnósticos línea base que permitan la identificación adecuada de grupos productivos que permitan realizar una evaluación de las actividades que se realizan.
- Resistencia por factores culturales por parte de los productores para el cambio de cultivos.
- Desconfianza en la certeza de los programas implementados por instituciones de gobierno, ya que no garantizan el éxito a largo plazo.
- Poca cultura de asociatividad y solidaridad de la comunidad que es un factor limitante para implementar proyectos comunitarios.

Para el problema 2:

- Falta de personal y unidades especializadas dentro de los ministerios (MINECO y MAGA)

Para el problema 3:

- Aunque existe la información esta no llega o no es consultada por los grupos de productores de infra subsistencia y subsistencia y en menor grado a los grupos excedentarios. La razón es la falta de instrucción y capacidad de análisis sobre la información de los grupos antes mencionados. En la mayoría de los casos su instrucción no supera el 50% de la educación primaria.

- **De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?**

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

- Crear proyecto piloto aplicando una metodología que permita el seguimiento y se asegure un resultado específico con vinculación a cadenas de valor con potencial basándose en información actual y pertinente.

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

—

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 3:

—

Nombres de los técnicos que participan en el ejercicio:

—

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>OBJETIVO GENERAL DE LA ACCION PRIORITARIA</p> <p>Promover el empleo digno en las áreas rurales con la participación de asociación de productores y la implementación de planes de inversión productiva para el campo y de paquetes tecnológicos.</p>	<p>Número de empleos generados</p> <p>Número de asociaciones participantes en el proceso</p> <p>Número de planes de inversión productiva implementados en el área rural</p> <p>Número de paquetes tecnológicos entregados</p>	<p>Registros de los grupos productivos o asociaciones referente a la generación de empleo década unidad.</p> <p>Registros oficiales de las instituciones a cargo (MAGA, MINECO, MIDES)</p>	<p>Falta de presupuesto para la realización de las actividades.</p> <p>Escasa vinculación y coordinación entre instituciones involucradas</p> <p>Escaso RRHH</p> <p>Poca credibilidad por parte de los grupos productivos en los proyectos presentados que disminuya su participación en las actividades</p> <p>Poca o escasa preparación de la comunidad previo a la implementación del proyecto</p> <p>Poca voluntad del gobierno local y líderes comunitarios para la implementación del proyecto</p>
<p>OBJETIVO ESPECIFICO</p> <p>Creación de un programa piloto que contemple un seguimiento en el corto, mediano y largo plazo y que permita asegurar un resultado específico vinculando a los productores a cadenas de valor con potencial basándose en información actual y pertinente.</p>	<p>Programa creado</p>	<p>El documento</p>	<p>Falta de voluntad de las instituciones</p> <p>Falta de personal idóneo para crear el programa</p>

RESULTADOS OBJETIVOS	POR			
<p>Resultado 1 del OE: Establecimiento de un proyecto permanente derivado del proyecto piloto reproducible a nivel nacional que contemple seguimiento y vinculación.</p>	<p>Proyecto creado e integrado al POA de cada institución</p>	<p>El POA de cada institución</p>	<p>No se integra el proyecto al POA No se le asignan espacios presupuestarios para su correcta implementación</p>	
<p>Resultado 2 del OE: Establecimiento de un sistema de coordinación que permite implementar programas y proyectos altamente coordinados entre instituciones y proyectos de cooperación.</p>				
<p>Resultado 3 del OE: Creación de un sistema de información que permite generar diagnósticos línea base para el seguimiento y evaluación de proyectos.</p>				

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1: Establecimiento de un proyecto permanente derivado del proyecto piloto reproducible a nivel nacional que contemple seguimiento y vinculación.

Subactividades:	Productos de las sub-actividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
1.- Presentar a autoridades el proyecto para su aprobación	1.- Presentación y aprobación por parte de la institución o instituciones que cubran el coste del proyecto piloto.	1.- MAGA; MINECO; PRONACOM; MINTRAB.	1.- RRHH	1.- 1 mes (15 de marzo al 15 de abril)
2.- Elaboración de TDR para la consultoría y ubicación de presupuesto estimado	2.- TDR y ubicación de espacio presupuestario.	2.- MAGA; PRONACOM; MINECO; MINTRAB.	2.- RRHH	2.- 15 días (del 20 de abril al 5 de mayo)
3.- Contratación de consultoría para crear el proyecto piloto.	3.- Contrato y plan de trabajo	3.- La institución contratante.	3.- RRHH y financieros	3.- del 10 de mayo al 30 de mayo.
4.- Implementación del proyecto piloto	4.- Informes de avances y monitoreo del proyecto	4.- Institución contratante y miembros de la subcomisión.	4.- RRHH y financieros	4.- del 1 de junio al 30 de octubre de 2019.
5.- Reuniones periódicas de la subcomisión y equipo consultor	5.- Minutas de reuniones	5.- MAGA; PRONACOM; MINECO; MINTRAB.	5.- RRHH	5.- segunda semana de cada mes a partir de junio.

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 2: Establecimiento de un sistema de coordinación que permite implementar programas y proyectos altamente coordinados entre instituciones y proyectos de cooperación.

<p>Subactividades:</p> <p>1.- Gestionar ante autoridades una reunión interinstitucional para determinar y diseñar</p> <p>2.- Firmar convenios con los ministerios ad hoc para la coordinación interinstitucional</p> <p>3.- Elaborar un plan de trabajo interinstitucional</p>	<p>Productos de las sub-actividades:</p> <p>1.- Minuta de reunión para presentar el modelo.</p> <p>2.- Convenios interinstitucionales firmados</p> <p>3.- Plan de trabajo elaborado</p>	<p>Interlocución con otras organizaciones:</p> <p>1.- MAGA; PRONACOM; MINECO;</p> <p>2.- MAGA; PRONACOM; MINECO;</p> <p>3.- MAGA; PRONACOM; MINECO;</p>	<p>Recursos utilizados:</p> <p>1.- RRHH</p> <p>2.- RRHH y recursos para movilidad</p>	<p>Cronograma:</p> <p>1.- 15 días</p> <p>2.- 1 mes</p> <p>3.- 1 mes</p>
--	---	---	---	---

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 3: Creación de un sistema de información que permite generar diagnósticos línea base para el seguimiento y evaluación de proyectos.

<p>Subactividades:</p> <p>1.- Creación del modelo de información</p> <p>2.- Implementación el sistema de información</p>	<p>Productos de las sub-actividades:</p> <p>1.- Modelo de información</p> <p>2.- Sistema de información funcionando</p>	<p>Interlocución con otras organizaciones:</p> <p>1.- MAGA; PRONACOM; MINECO;</p> <p>2.- MAGA; PRONACOM;</p>	<p>Recursos utilizados:</p> <p>1.- RRHH</p> <p>2.- RRHH y financiero</p>	<p>Cronograma:</p> <p>1.- 1 mes</p> <p>2.- 3 meses</p>
--	---	--	--	--

Las conclusiones y recomendaciones que se presentan a continuación están en proceso de elaboración, ya que el producto final consta de 11 entregas y ésta es la primera entrega.

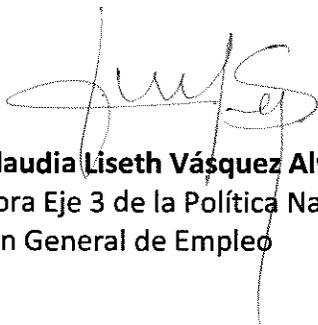
Conclusiones:

- Con la elaboración de Matrices de Marco Lógico se puede lograr que los programas y proyectos que se desarrollen dentro de la Política Nacional de Empleo Digno 017-2032, logren sus objetivos.
- Los marcos lógicos elaborados para cada acción prioritaria brindan los pasos a seguir para dar seguimiento a cada una de ellas, lo cual, es un tema importante para la continuidad de los procesos.

Recomendaciones:

- Dar seguimiento adecuado a la cada una de las Matrices de Marco Lógico ya que de estas depende en gran medida que se logren los resultados esperados en la Política Nacional de Empleo Digno.

El presente informe muestra las actividades que se llevaron a cabo del 19 de febrero del año de 2019 al 28 de febrero del año 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo.



Licda. Claudia Liseth Vásquez Alvarado de Ramírez
Consultora Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo

Lic. Julio Vargas
Director Interino

Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Numero de Identificación Tributaria: 6552548-5

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000010

Licenciado

Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	María Mercedes Dávila Hurtarte
Objeto del Contrato	Servicios técnicos y Profesionales en <u>Asesoría jurídica</u>
Contrato Administrativo	421-2019
Acuerdo Ministerial	085-2019
Renglón Presupuestario	183

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 19 al 28 de febrero de 2019:

Se retira del archivo los expedientes recibidos, se analiza en los expedientes de casos especiales o por empresa la información de cada documento en forma detallada de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 5, artículo 11 y artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 528-2003. También se analiza los expedientes conforme a otras regulaciones y normativas vinculantes.

Se elaboran notas de resolución administrativa en los siguientes casos:

No cumple con requisitos del artículo 5, 11 y 12 del acuerdo anteriormente mencionado, se elabora nota de providencia de trámite.

Si cumple con requisitos se genera la nota de providencia de pago en solicitud de empresa.

Providencia de archivo cuando se solicita cancelación del permiso, fuera del plazo de la vigencia de este.

Si es un puesto técnico y cumple con todos los requisitos se elabora nota de providencia de traslado para la bolsa de empleo para solicitud de dictamen. Si el dictamen es negativo se elabora nota providencia para trámite de pago.

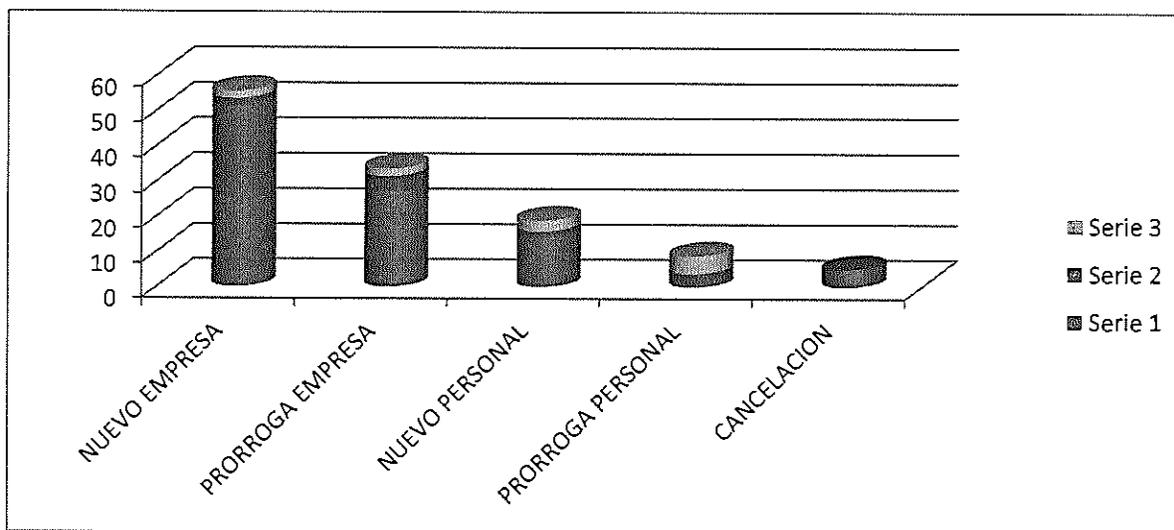
Se elabora notas de proyecto de resolución en los siguientes casos:

Si cumple con requisitos y es solicitud de caso especial; En caso de solicitud de empresa luego presentar original y copia del recibo de pago (resolución de permiso nuevo por empresa y resolución de prórroga por empresa); Cuando la solicitud sea por desistimiento de trámite (resolución de desistimiento); Cuando es rechazada la solicitud (resolución de rechazo); Cuando es necesario realizar alguna corrección a la resolución emitida (resolución de enmienda); Cuando se solicita cancelar el permiso de trabajo (resolución de cancelación).

Se ingresa al sistema de permisos de extranjeros y se cambia el estado del expediente a análisis y dictamen y posteriormente se traslada con sus respectivas notas de resolución administrativa al asesor para su comprobación.

- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de permisos nuevos por empresa 51
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de prórrogas por empresa 27
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de cancelaciones, , colaborar en la redacción de providencias de archivo, enmienda de resoluciones. 5
- Análisis y recomendación de dictamen de permisos nuevos personales 14
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de prórroga de permisos personales 1

- Apoyo en la revisión de documentación legal y resolución de dudas en materia jurídica..
- Cambio de estatus: en espera de envió a firmas, elaboración de resolución, elaboración de previo de expedientes que se enviaran a los compañeros de recepción y el Despacho.
- Apoyo en atención a usuarios
- Atención de las llamadas del Departamento de Permisos de Trabajo a Extranjeros.
- Elaboración de reportes y oficios (varios).

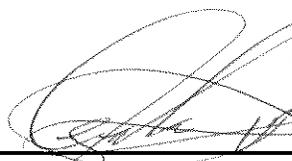


Expedientes Analizados durante el mes de febrero 2019.



 Contratista

Maria Mercedes Dávila Hurtarte
 Dirección General de Empleo





Bo. Vo. Lic. Julio Vargas
 Director de Empleo Interino
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Previsión Social y de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 25 al 28 del mes de Febrero del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: _____

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 429-2019
No. DE ACUERDO: 96-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos en Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos operativos asignados en el Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Realizar los analisis operativos correspondientes para el funcionamiento de la Jefatura:

- * Revisión y analisis de los Manuales y Leyes del Programa Economico del Adulto Mayor
- * Revisión de Convenios actuales
- * Revisión de Convenios faltantes
- * 3 Reuniones con Jefes de Unidad
- * Asesoramiento en la ruta del proceso de los expedientes ingresados al Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en coordinar Mesa de revisión de expedientes.
- * Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en seguimiento procesos de las Unidades de la Jefatura del Programa del Adulto Mayor

ETSON ALBERTO OLIVA ZAPETA
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Previsión Social y Empleo

7069 28

No. de NIT: 8399065-8

PRIMER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

000008

Licenciado.
Pedro Sàul Moreno Hernández.
Director de Recreación del Trabajador del Estado.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

PERIODO A EVALUAR:

Del 15 de febrero del año 2019 Al 28 de febrero del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER ORLANDO BARRIENTOS AQUINO.

REGLÓN PRESUPUESTARIO

SUB-GRUPO 18 X

REGLÓN 186

No. DE CONTRATO: 409-2019

No. DE ACUERDO: 86-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyo en la implementación y documentación de mejoras en el Sistema de Reservas en Línea de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Dirección de Sistemas de Información / Sistema de Reservas en Línea de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ACTIVIDADES: Mejoras al sistema de Reservas en Línea como la creación de nuevas funcionalidades y opciones.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

- A. Mejora Del buscador de Empleados y Dependencias con el rol (Admin, Director, Asistente).
- B. Bug en el perfil de Director no deja ver los perfiles de empleados y usuarios.
- C. Como Usuario Asistente se necesita generar Bloqueo de las Habitaciones en general para evitar hacerlo manual.
- D. Como Usuario Programador se necesita poder hacer la cancelación de las reservaciones.
- E. Como usuario Programador se necesita ver la disponibilidad del mes en vigencia pues se a dado los casos que ellas deben asignar reservaciones a fechas próximas.
- F. Habilitación y de la opción de modificar empleados de sistema de las dependencias.
- G. Creación y habilitación de los perfiles destinados a los centros recreativos para gestionar las actividades del centro y de las reservaciones.
- H. Creación y habilitación de los perfiles destinados a administradores de dependencias.

Javier Orlando Barrientos Aquino
Dirección de sistemas de Información
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Pedro Sàul Moreno Hernández.
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director de Recreación del Trabajador del Estado
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: Roxanna Alejandra Salazar Martinez ✓
Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato administrativo: 398-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 185 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 08 de febrero al 28 de febrero de 2018. ✓

Estas actividades dan seguimiento a las acciones que desde la Dirección General de Empleo se planifican y se desarrollan para la orientación laboral a personas que buscan empleo. Se atendieron a 220 personas.

Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala

Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.

Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para una de las vacantes gestionadas del sector productivo.

Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción sociolaboral.

Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño en el desarrollo y diseño de los programas de empleo (diseños de proyectos, nuevas actividades, metodologías, etc.)

Apoyo en la realización de las acciones de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.

Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.

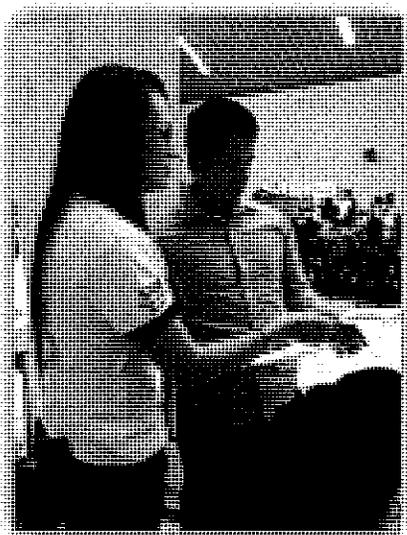
Apoyo en la realización de proyectos e informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.

Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos,

Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.

Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Prevision Social considere necesarias.

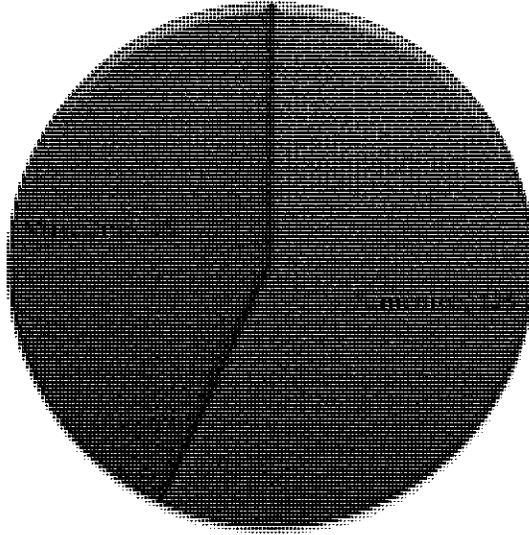
ANEXO Fotografías



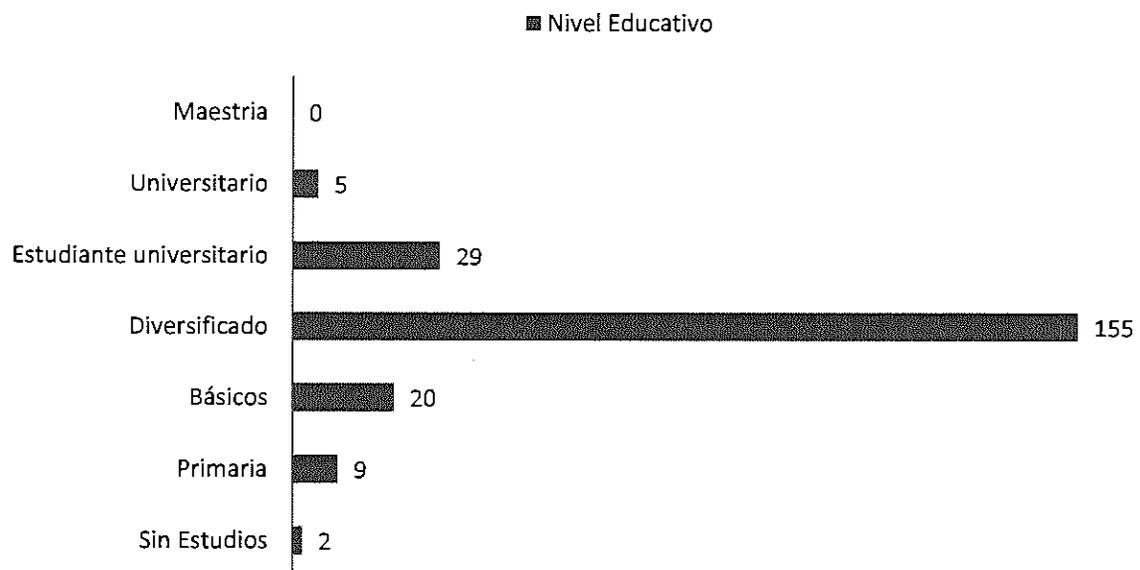
Apoyo en la Feria de Empleo de CONJUVE.

Perfil de la Oferta y Demanda de Empleo

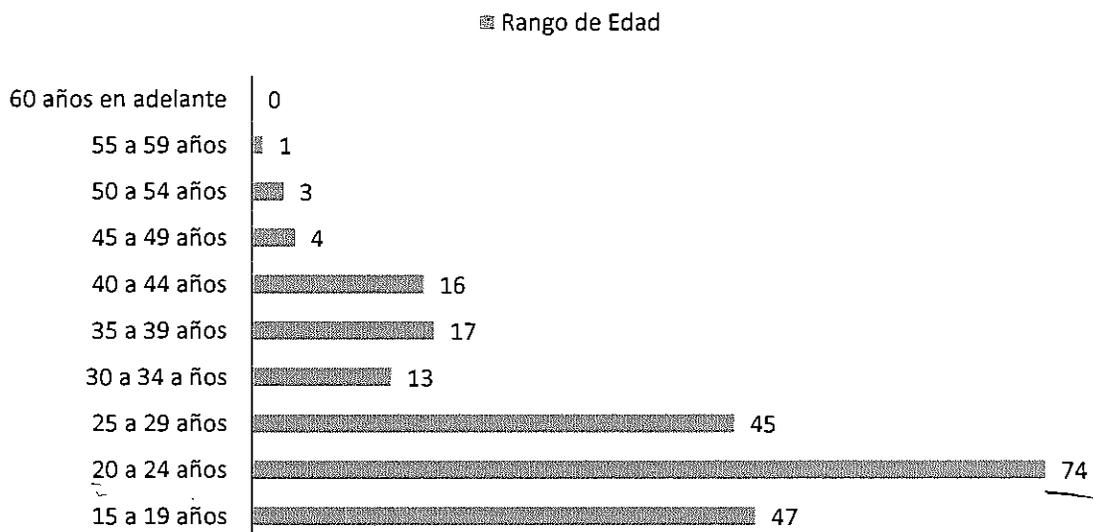
Atención por Sexo



Nivel Educativo



Rango de Edad

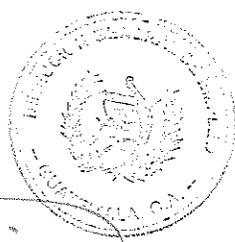


Se detecta que la mayor parte que se capacito sobre apoyo a la formación e inserción laboral está en el rango de edad de 25 a 29 años de edad teniendo esta población en su mayoría un nivel educativo diversificado. Se observa que la mayor demanda de empleo la presentan los jóvenes por formar este conjunto el 70% de la población de nuestro país.

El presente Informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 08 al 28 de febrero de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo


Roxanna Alejandra Salazar Martinez
 Dirección General de Empleo


Vo.Bo. Licenciado Julio Rolando Vargas Robles
 Dirección General de Empleo/Interino
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Ultima hoja del informe de actividades, febrero 2019.

Número de Identificación Tributaria: 8263556-0

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Astrid Mishel Fernández Menocal
Objeto del Contrato:	Servicios De Carácter Técnico
Contrato Administrativo	419-2019
Acuerdo Ministerial	85-2019
Renglón:	186

A continuación se detalla las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 19 al 28 de Febrero de 2019.

1. Durante el presente mes en el departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros se apoyó en adjuntar **55** expedientes matriz a los cuales se les busco la **prórroga** a los expedientes que ingresaron al departamento.
2. Se apoyó proporcionando **10** expedientes al personal autorizado del Departamento de Permisos para Extranjeros, para brindar respuesta a las solicitudes de diferentes entidades de usuarios.
3. Se apoyó al buscar **150** expedientes los cuales no fueron encontrado en el Departamento de Permisos para Extranjeros, sino encontrados en el Archivo General, los cuales fueron requeridos por consulta de **Auditoria Interna**.
Estos expedientes son corroborados antes de entregar que estén debidamente foliados, con su gancho y su respectivo color de folder según su trámite.
4. Se Archivarón **215** expedientes después de su respectiva utilización constatando que los mismos cumplan con el Proceso Correspondiente.

-Se buscan en el archivo los respectivos No. De expedientes que se necesite para darle una notificación al permiso extranjero del usuario, para que el documento y la verificación sea correcta para la funcionalidad del sistema de Permisos Extranjeros –PEX-.

Apoyo en clasificar, revisar y ordenar la documentación (expedientes) que proporcionan los siguientes usuarios; llevando un adecuado control de la entrega y el resguardo de los expedientes. Así mismo también es responsable de realizar la siguiente clasificación adecuada para la estructura del archivo correspondiente del sistema de permisos de trabajo para extranjeros.

Encontrado los expedientes se revisa que vallan con su respectivo color de folder y gancho, así mismo se le entrega al personal que lo solicita, (Secretaria, Notificadora, Analista, Asesora o Auditoria) para su respectiva determinación y revisión.

Siendo esto confirmado para poder foliar el expediente con lapicero rojo de atrás para adelante hoja por hoja. Cumpliendo correctamente con esta función, se cuentan cuantos expedientes fueron utilizados y así regresar ordenadamente, limpios y en buen estado los expedientes al archivo para aguardarlos en su lugar como se encontró.

Detalle General de las Actividades Realizadas:

Descripción de Actividad	Expedientes	Total
Expediente Matriz	Expediente Prorroga	55
Expediente Personal	Expediente en autorizado	10
Expedientes Buscados	Expedientes de Auditoria	150
En el mes se trabajaron un total de 215 expedientes, de prórroga , autorizado y auditoria.		
TOTAL		215

000010

No.	EXPEDIENTE	PORROGA/CANCELACION	ESTADO
1	PEX-D-02518-2015	PEX-D-01998-2016	Autorizado
2	PEX-C-02546-2015	PEX-A-01976-2016	Autorizado
3	PEX-D-01205-2016	PEX-D-01790-2016	Autorizado
4	PEX-C-02528-2015	PEX-A-01940-2016	Autorizado
5	PEX-D-02606-2015	PEX-D-00944-2016	Autorizado
6	PEX-D-00496-2017	---	Autorizado
7	PEX-D-00270-2016	PEX-D-00985-2017	Autorizado
8	PEX-D-00905-2017	---	Autorizado
9	PEX-A-00770-2016	PEX-A-00885-2017	Autorizado
10	PEX-D-01559-2016	PEX-D-01865-2017	Autorizado
11	PEX-D-00560-2017	---	Autorizado
12	PEX-D-00345-2016	PEX-D-00549-2017	Autorizado
13	PEX-C-00759-2016	PEX-C-00777-2017	Autorizado
14	PEX-D-00772-2017	---	Autorizado
15	PEX-A-00764-2017	---	Autorizado
16	PEX-D-01436-2016	PEX-D-00992-2017	Autorizado
17	PEX-D-00267-2016	PEX-B-01150-2017	Autorizado
18	PEX-D-00908-2016	PEX-D-01117-2017	Autorizado
19	PEX-D-00706-2016	PEX-D-01178-2017	Autorizado
20	PEX-D-01212-2016	PEX-D-01361-2017	Autorizado
21	PEX-D-01405-2016	PEX-D-01264-2017	Autorizado
22	PEX-D-00855-2016	PEX-D-01884-2017	Autorizado
23	PEX-D-00634-2016	PEX-D-01889-2017	Autorizado
24	PEX-C-01669-2016	PEX-C-01892-2017	Autorizado
25	PEX-D-00149-2017	PEX-D-01753-2017	Autorizado
26	PEX-D-0098-2016	PEX-D-01625-2017	Autorizado
27	PEX-C-01292-2016	PEX-C-01345-2017	Autorizado
28	PEX-D-01502-2016	PEX-D-01767-2017	Autorizado
29	PEX-D-01369-2016	PEX-D-01587-2018	Autorizado
30	PEX-D-02524-2015	PEX-D-00013-2017	Autorizado
31	PEX-D-02520-2015	PEX-D-00218-2017	Autorizado
32	PEX-D-02453-2015	PEX-D-00509-2017	Autorizado
33	PEX-D-02352-2015	PEX-D-00018-2017	Autorizado
34	PEX-C-00533-2016	PEX-C-00860-2017	Autorizado
35	PEX-C-00296-2016	PEX-C-00458-2017	Autorizado
36	PEX-D-00196-2016	PEX-D-00478-2017	Autorizado

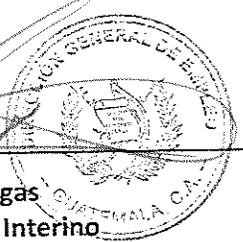
000011

37	PEX-D-00051-2016	PEX-D-00212-2017	Autorizado
38	PEX-D-02585-2015	PEX-D-02374-2017	Autorizado
39	PEX-A-02321-2017	---	Autorizado
40	PEX-D-02305-2017	---	Autorizado
41	PEX-D-02092-2017	---	Autorizado
42	PEX-D-02168-2017	---	Autorizado
43	PEX-C-02883-2016	PEX-C-00084-2017	Autorizado
44	PEX-C-01584-2016	PEX-C-01575-2017	Autorizado
45	PEX-D-02571-2015	PEX-D-00556-2017	Autorizado
46	PEX-B-00473-2016	PEX-B-00525-2017	Autorizado
47	PEX-D-00499-2016	PEX-D-00162-2017	Autorizado
48	PEX-D-01403-2016	PEX-D-01961-2017	Autorizado
49	PEX-D-00066-2017	PEX-D-00373-2018	Autorizado
50	PEX-D-00052-2016	PEX-D-00681-2018	Autorizado
51	PEX-A-00781-2017	PEX-A-01023-2018	Autorizado
52	PEX-D-00722-2017	PEX-D-01001-2018	Autorizado
53	PEX-D-00829-2017	PEX-D-00999-2018	Autorizado
54	PEX-D-00301-2016	PEX-D-00994-2018	Autorizado
55	PEX-C-01849-2016	PEX-C-00979-2018	Autorizado

No.	EXPEDIENTE	ESTADO
1	PEX-D-01272-2016	Autorizado
2	PEX-D-01313-2017	Autorizado
3	PEX-D-01309-2017	Autorizado
4	PEX-A-01294-2017	Autorizado
5	PEX-D-01276-2017	Autorizado
6	PEX-D-01227-2017	Autorizado
7	PEX-C-00974-2017	Autorizado
8	PEX-C-00914-2017	Autorizado
9	PEX-D-00926-2017	Autorizado
10	PEX-C-01008-2017	Autorizado



Astrid Mishel Fernandez Menocal
Departamento de Permisos para Extranjeros



Licenciado Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre: María Cristina Estévez Rodas ✓
Objeto del Contrato: Estudio sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.
Contrato Administrativo: 399-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 08 al 28 de febrero de 2019. ✓

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional
Se diseñó el modelo de la investigación, estableciendo los alcances del diagnóstico, temas a abordar e indicadores de impacto. El diagnóstico abarcará 2 capítulos que contienen indicadores macroeconómicos, demográficos, del mercado laboral, población ocupada y población desocupada.

B. Primer Boletín: Brechas de Género en el Mercado Laboral
Procesamiento de datos sobre los principales indicadores del mercado laboral, por sexo, ocupación e ingresos, utilizando la Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI 1-2018-, desarrollada por el Instituto Nacional de Estadística -INE-.

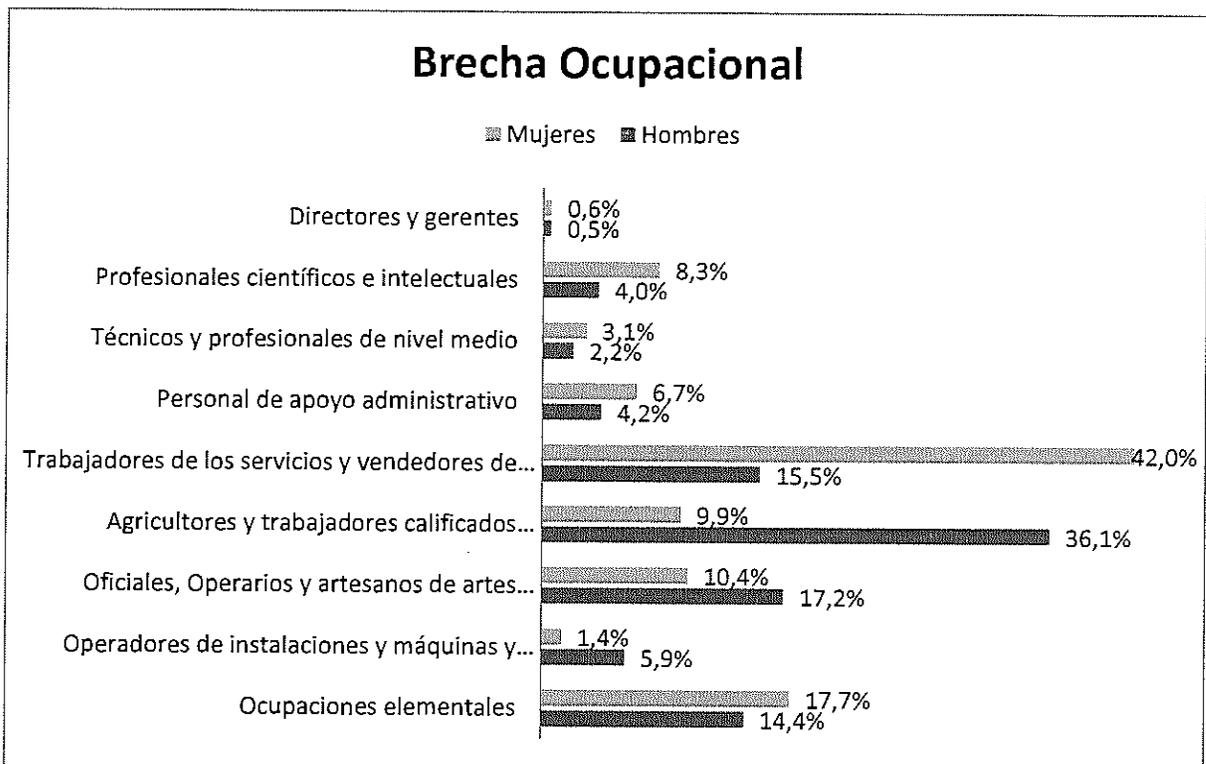
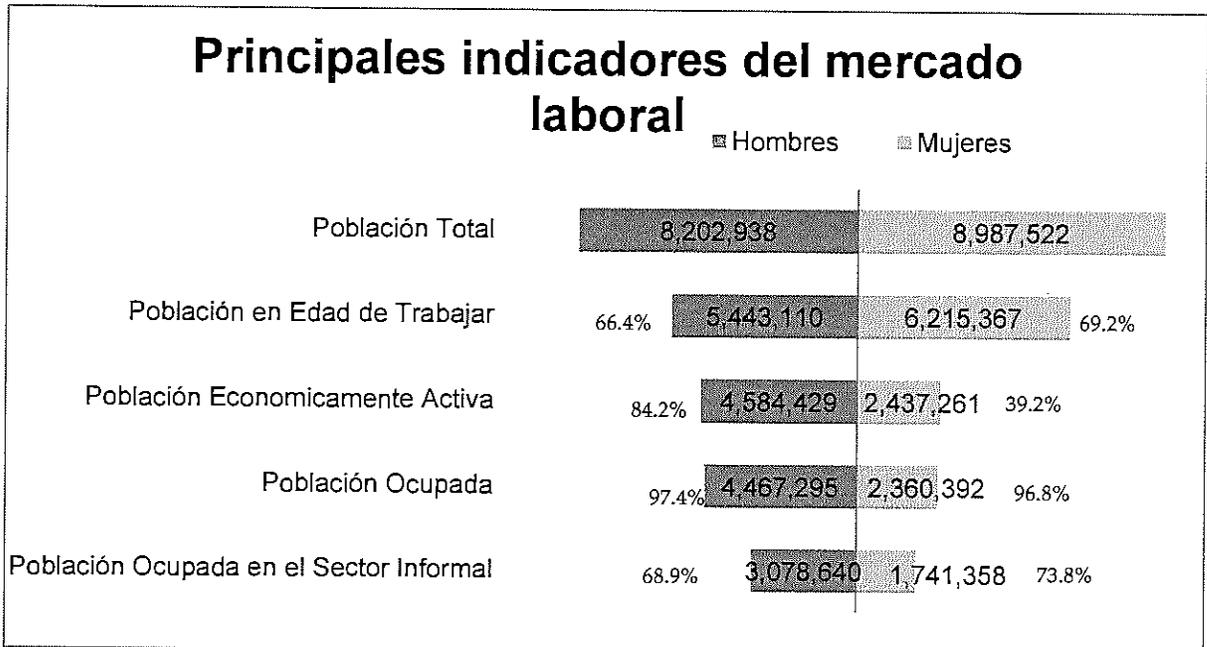
C. Otras Actividades
Participación en el Segundo Taller "Información del Mercado Laboral por el Lado de la Oferta Datos de la Encuesta de Hogares" cuyo objetivo principal fue fortalecer las capacidades de los funcionarios vinculados al análisis e interpretación de la oferta del mercado laboral desde las encuestas nacionales de empleo e ingresos; éste fue llevado a cabo en las instalaciones de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales -FLACSO- quien a su vez fue organizador de la actividad junto con IMPAQ International.

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional**Estructura para el Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional****Capítulo 1 Contexto socio económico nacional**

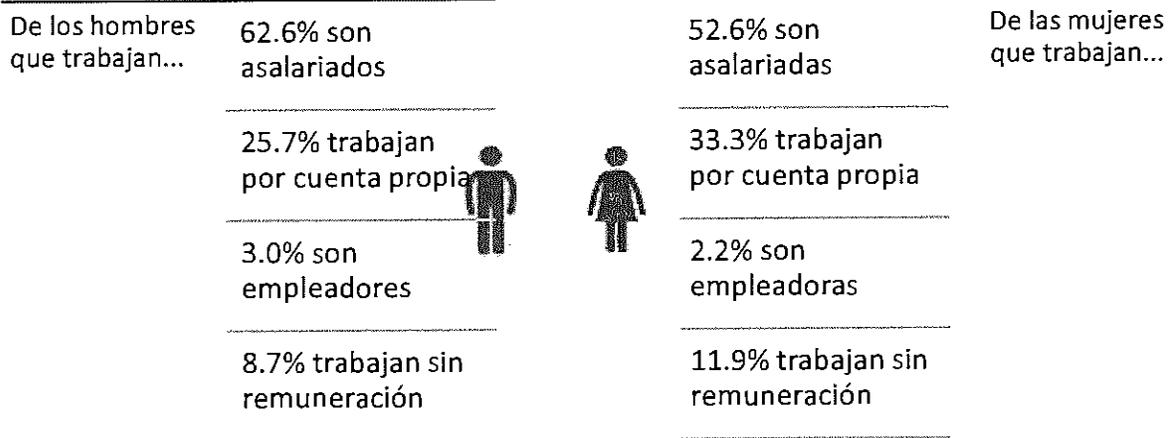
1. Indicadores macroeconómicos
 - a. Variación interanual del producto interno bruto 2014-2018
 - b. Comportamiento del producto interno bruto por actividad económica 2017-2018
 - c. Comportamiento del producto interno bruto per cápita 2014-2018
2. Indicadores demográficos
 - a. Pirámide población total (sexo y rango de edad)
 - b. Población por nivel educativo y área
 - c. Población total por migración y etnia

Capítulo 2 Principales indicadores del mercado laboral

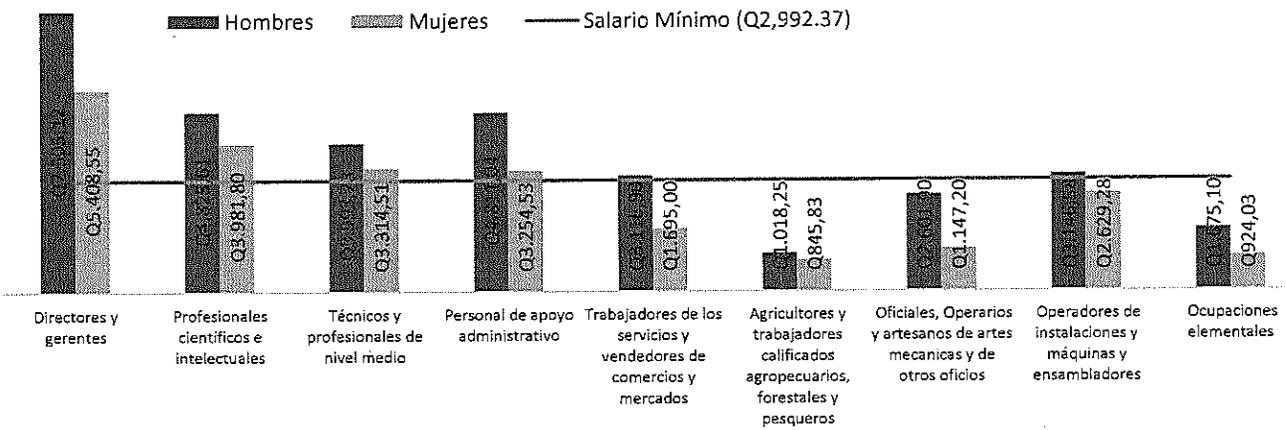
3. Indicadores del mercado laboral
 - a. Desagregación del mercado laboral nacional (PET, PEA, ocupados, desocupados, subocupados visibles, ocupados en la informalidad)
4. Caracterización de la población ocupada
 - a. Ocupados por actividad económica
 - b. Ocupados por ocupación
 - c. Categoría Ocupacional (haciendo distinción entre asalariados y no asalariados)
 - i. Condiciones de los asalariados (Ingreso laboral promedio, Seguridad Social, Contrato de trabajo, Prestaciones Laborales, Horas de trabajo)
 - ii. Condiciones de los no asalariados (Ingreso laboral promedio, promedio de Horas trabajadas)
5. Caracterización de la población desocupada
 - a. Población desocupada por tipo de categoría a la que aspira
 - b. Población desocupada por tipo de ocupación
 - c. Tiempo desempleado
 - d. Búsqueda de primer empleo



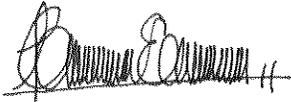
DISTRIBUCIÓN OCUPADOS



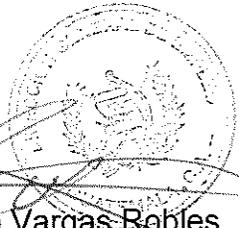
BRECHA DE INGRESOS



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 08 al 28 de febrero de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.



María Cristina Estévez Rodas
Observatorio del Mercado Laboral
Dirección General de Empleo




Vo. Bo. Lic. Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Ultima Hoja del Informe de Actividades febrero 2019



PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Julio Rolando Vargas Robles

Director General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: Ligia Emisleny Carias Muñoz
Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato administrativo: 424-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 85-2019 ✓
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 185 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 19 de febrero al 28 de febrero de 2019. ✓

Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.

Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral. Se atendieron a 41 personas

Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para una de las vacantes gestionadas del sector productivo.

Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción socio laboral.

Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño de los programas de empleo (diseños de proyectos, nuevas actividades, metodologías, etc.)

Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.

Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.

Apoyo en la realización de proyectos e informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.

Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos,

Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.

Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

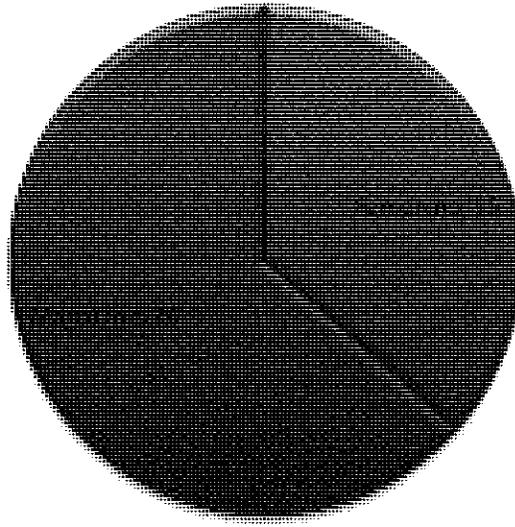
ANEXO Fotografías



Apoyo en la Feria de Empleo de Fundación Pro Empleo, realizada en la plaza del obelisco.

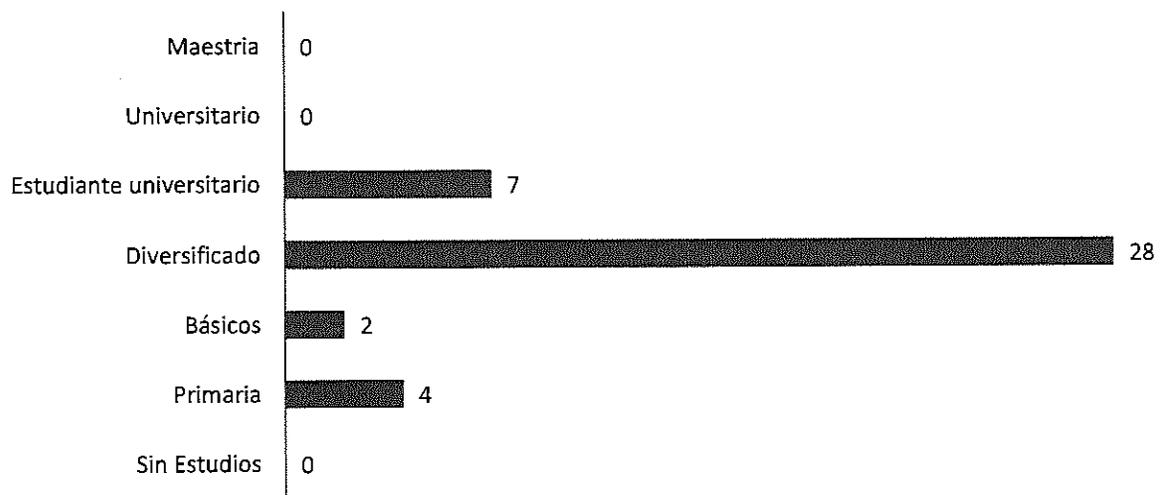
Perfil de la Oferta y Demanda de Empleo

Atención por Sexo



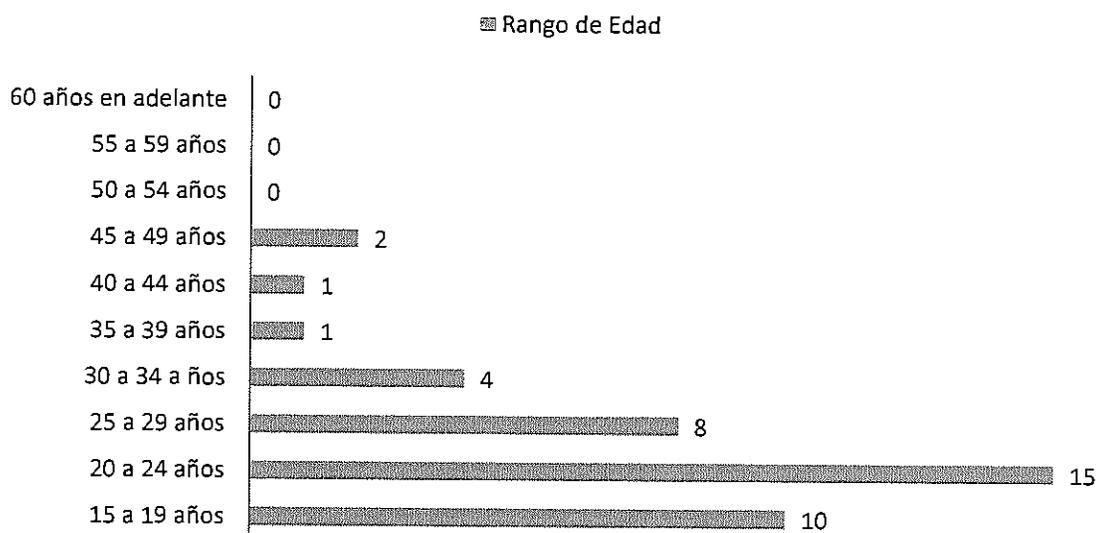
Nivel Educativo

■ Nivel Educativo



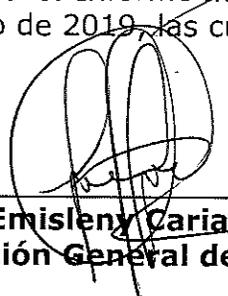
Rango de Edad

000012



Se detecta que la mayor parte que se capacito sobre apoyo a la formación e inserción laboral está en el rango de edad de 20 a 24 años de edad teniendo esta población en su mayoría un nivel educativo diversificado. Se observa que la mayor demanda de empleo la presentan los jóvenes por formar este conjunto el 70% de la población de nuestro país.

El presente Informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 19 al 28 de febrero de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo


Ligia Emisleny Carías Muñoz
Dirección General de Empleo


Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo

Vo.Bo. Licenciado Julio Rolando Vargas Robles
Director General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ultima hoja del informe de actividades, febrero 2019.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado Julio Rolando Vargas Robles

Director Interino De La Dirección General De Empleo

Presente

Nombre: Felipe De María Ramírez Guzmán

Objeto del Contrato: estudios sobre temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.

Contrato Administrativo: 425-2019 ✓

Acuerdo Ministerial: 85-2019 ✓

Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 1 al 31 de Marzo de 2019. ✓

Producto: Informe Ejecutivo Sobre Los Avances Del Eje No. 2 Desarrollo Del Capital Humano y un Marco Lógico.

Redacción de un informe ejecutivo sobre los avances del Eje No. 2 y desarrollo de un Marco Lógico con las causas, problemas y soluciones.

Otras Actividades:

TALLER DE PROCESO DE FORMACION DE MIGRACION LABORAL Y CONTRATACION EQUITATIVA.

Es un taller impartido en diferentes módulos, con el objetivo de la inserción laboral en los grupos de migrantes retornados con todas sus implicaciones de la temática impartido por la OIT.

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA CUALITATIVA SOBRE PLAN DE MEJORAS EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SNE GUATEMALA

Hacer una investigación científica sobre los modelos de gestión que actualmente se ponen en práctica en el Servicio Nacional de Empleo para hacer un diagnóstico y proponer un plan de mejora.

FORO REGIONAL DE MIGRACION Y PAZ: Modelos De Inserción Socio Laboral para personas Migrantes, Retornados y Refugiados.

DIPLOMADO DE: SISTEMA DE INFORMACION SOBRE EL MERCADO LABORAL FLACSO.

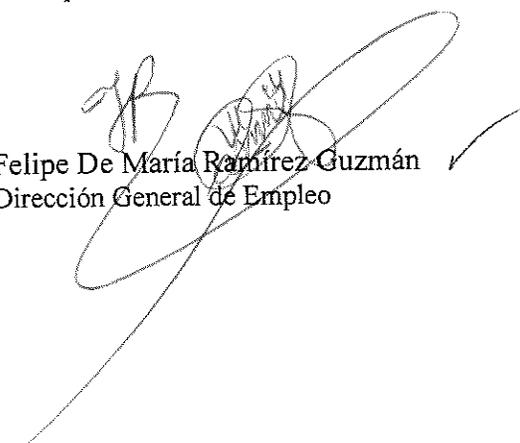
CREACION DE UN MAPA MENTAL SOBRE LA PNED

Desarrollo de un Cartel con el mapa mental de la PNED con sus cuatro ejes temáticos en unas medidas de 70 centímetros cuadrados.

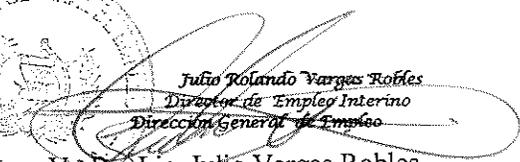
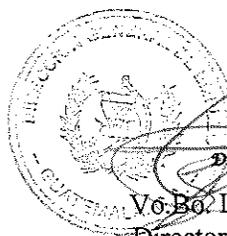
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EVALUACIÓN SOBRE PROMOCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LA PNED.

Hacer un documento científico para evaluar la promoción, socialización y empoderamiento con el objetivo de hacer una medición para tener criterios para hacer conclusiones y recomendaciones de dicha investigación.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.



Felipe De María Ramírez Guzmán
Dirección General de Empleo



Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo
V6-B6 Lic. Julio Vargas Robles
Director Interino
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Gabriel Aguilera

Ministro de Trabajo y Previsión Social.

Presente.

Nombre: Mario Luis Román Coto
Objeto del Contrato: Prestación de Servicios de Carácter Profesional.
Contrato Administrativo: 412-2019.
Acuerdo Ministerial: 86-2019.
Renglón Presupuestario: 183.

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 al 31 de Marzo del año 2019:

Como se ha indicado, las principales tareas a realizar en el presente contrato de servicios profesionales externo son las siguientes:

1. Brindar asesoría en las reuniones de la Comisión Tripartita.
2. Dar Asesoría y brindar acompañamiento en citaciones e invitaciones a reuniones de trabajo por representantes del Organismo Legislativo, Ejecutivo y otras instancias que lo requieran.
3. Proveer apoyo en el análisis y revisión de expedientes de Recursos de Revocatoria, Reposición, Reconocimiento de Personalidad Jurídica de Sindicatos y Homologación de Pactos Colectivos.
4. Realizar todas las actividades necesarias, fuera o dentro de las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que permitan la entrega puntual del producto principal.

Las actividades están orientas a la entrega del producto principal, que es un informe que contenga las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativa Laborales.

Para el efecto se realizaron durante la presente consultoría cuatro informes, en los cuales abordara los puntos que otorgaran sustento a las recomendaciones que el consultor proveerá al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en atención a la propuesta del Código Procesal de Trabajo que el Organismo Judicial se encuentra en gestión de formular iniciativa de Ley.

El consultor estima, que para el abordaje técnico del presente trabajo, y en atención a los avances que deben presentarse, los avances que se deberán presentar en el caso concreto serán en cuatro partes, siendo las siguientes:

1. Informe sobre la justificación de la presente consultoría para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Antecedentes y necesidades que motivaron al Organismo Judicial para proponer un Código Procesal de Trabajo.
3. Contenido de la Propuesta del Código de Procesal de Trabajo.
4. Recomendaciones que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social formula con ocasión del Código Procesal de Trabajo.

Las actividades particulares que se realizaron en el periodo correspondiente del 01 al 31 de Marzo del año en curso fueron las siguientes:

Se participó en dos (2) reuniones con Jueces de Trabajo que participaron en la comisión de redacción del Código de Trabajo y Previsión Social.

Se realizó dos (2) reuniones con profesionales de Derecho Laboral, para recibir sus impresiones respecto del Proyecto del Código Procesal de Trabajo.

Se participó en tres (3) reuniones en las Instalaciones del Ministerio de Trabajo, para dar seguimiento al proyecto desarrollado.

Se realizó la segunda parte del Informe que relacionado con las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativas Laborales.

Se atendieron diversas llamadas de consultas jurídicas relacionadas con el Derecho del Trabajo y Negociación Colectiva.

Segunda entrega del avance del Producto**Producto:****Informe que contenga las recomendaciones del Código Procesal de Trabajo y Normativa Laborales****Segunda parte:****Antecedentes y necesidades que motivaron al Organismo Judicial para proponer un Código Procesal de Trabajo:****I. Antecedentes:**

En el mes de noviembre del año dos mil catorce, fecha en que asume la Nueva Corte Suprema de Justicia, una de las Magistradas electas para integrar dicho Tribunal Colegiado de fue la Magistrada Silvia García Molina, quien era la única funcionaria Judicial que había integrado Salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, situación por la cual, integro la Cámara de Amparo y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia.

La administración de los Tribunales de Trabajo y Previsión en Guatemala la realiza específicamente la Cámara de Amparo y Antejuicios, y para el efecto, en esta ocasión, se designó por parte de la Corte Suprema de Justicia que la Magistrada García Molina fuera la Magistrada enlace o encargada de esta materia especializada, Trabajo y Previsión Social.

Es por lo citado que el Organismo Judicial a través de la Vocalía VIII de la Corte Suprema de Justicia, liderada por la Magistrada Silvia Verónica García Molina, postulo el proyecto de creación del Código Procesal de Trabajo y Seguridad Social; proyecto que postula este cuerpo normativo primero en su género en Guatemala.

En la actualidad el tema adjetivo o procesal en materia laboral se encuentra regulado en el Código de Trabajo, Decreto 331, cuerpo normativo que existe desde el primero de mayo del año 1947, regulando procesos individuales, colectivos, procesos especiales y procesos de ejecución. Dichos procesos son inspirados por lo principio de inmediación procesal, oralidad y celeridad procesal, y procuran la obtención de la verdad y la impartición de la justicia a través de Tribunales especializado en materia de Trabajo y Previsión Social.

El Organismo Judicial ha realizado y emprendidos diversos proyectos en pro de la modernización de los Tribunales de Trabajo, lo cual ha destacado a nivel mundial en virtud que dichos proyectos han logrado acelerar la tramitación de los procesos laborales, dotarlos de equipamiento, tecnología e insumos que le permiten hacer usos de Expedientes y Notificaciones Electrónicas, sistemas de grabación de audio y video en las salas de audiencia, remisión en forma electrónica de expedientes electrónicos entre los Tribunales de Trabajo como a Ministerio Público o Tribunales Penales, cuando corresponda certificar al ordene penal para el cumplimiento de sus sentencias.

La Corte Suprema de Justicia, a través de Acuerdos, ha fortalecido a los Tribunales de Trabajo, creando:

- Juzgados de Trabajo y Previsión Social para la Admisión de Demandas.
- Juzgados de Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social.
- Juzgados de Faltas de Trabajo y Previsión Social.
- Sala Quinta de la Corte Suprema de Justicia.

Y en la parte de apoyo a lo administrativo del Ramo Laboral, ha creado las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección de Gestión Laboral
- Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia Laboral.
- Unidad de Ejecución y Verificación de Reinstalaciones y órdenes judiciales en materia laboral.

Órganos Jurisdicciones y entidades administrativas que pasan a ser la nueva Jurisdicción privativa laboral que motiva e inspira la Constitución Política de la República de Guatemala.

De igual, por la vía de Acuerdos, la Corte Suprema de Justicia creo el Reglamento Interior para los Tribunales específicos de Trabajo y Previsión Social, la cual es prácticamente un desarrollo particular de la Ley del Organismo Judicial y el Reglamento de Tribunales, para el Ramo Laboral.

Todas estas políticas de gestión de modernización, se han logrado implementar con éxito y han sido reconocidas como las mejores en el sistema de justicia de Guatemala, mas sin embargo, aun con los esfuerzos del Organismo Judicial y del apoyo con el que se ha contado de cooperantes

internacionales, se ha hecho necesario generar una legislación nueva, que divorcie la supletoriedad actual de la legislación procesal laboral respecto de la legislación procesal civil.

II. Necesidades que motivan la creación del Código Procesal de Trabajo:

No obstante las mejoras e implementaciones que se han realizado a los Tribunales de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, existen inconvenientes que han sido señalados a la administración de Justicia Laboral actual, la primera es relacionada a que existe mucha mora judicial (en la actualidad entre la presentación de la demanda y la primer audiencia existen tiempos promedios de dieciocho meses), y la falta de unificación de criterios o criterios carentes de objetividad y especialidad en materia laboral.

En el primer caso, se debe dicha situación, a que como consecuencia de los desarrollos y modernizaciones a los Tribunales de Trabajo, los que han sido verdaderamente sorprendentes y positivos; produce que la población se vuelca a confiar en la jurisdicción privativa laboral. Con lo cual, el fenómeno que provoca es el acrecentamiento en la cantidad de demandas y procesos judiciales.

Esto último es una consecuencia positiva para la Corte Suprema de Justicia, pero representa una responsabilidad de mantener una evaluación constante en el sistema de la administración de justicia laboral, el cual le permita prever el crecimiento y la correspondiente reacción previsoras de implementar políticas de gestión administrativa para evitar los embudos o cuellos de botella en la tramitación de los procesos.

En el segundo caso, el tema de los criterios de los Jueces y Magistrados de Trabajo y Previsión Social, la Corte Suprema de Justicia, desde la administración de la Corte Suprema anterior (en aquella época liderada por el Magistrado Mynor Custodio Franco Flores), se han venido realizado diversos ejercicios orientados a la Unificación de Criterios de los Tribunales de Trabajo. De tal cuenta que, se han realizado un total de cuatro boletines de Criterios Jurisdicciones en materia laboral, dos con Magistrados de las Salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social y dos con los Juzgados de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social.

Ejercicios que fueron realizados en los años 2011, 2013 y 2014, y que otorgaron a la administración de Justicia Laboral un importante referentes orientador a nivel nacional, del que se gozaron diversos segmentos poblacionales, en primer lugar, Jueces y Magistrados de Trabajo y Previsión Social, en segundo lugar, los auxiliares de justicia y administrativos del poder judicial, y en tercer lugar, otros segmentos poblaciones que aplaudieron dichos proyectos, tal es el caso de: Abogados litigantes, docentes y estudiantes de Derecho, usuarios de la administración de Justicia Laboral que les permitía conocer líneas básicas orientadoras para el ejercicio de la profesión o de la práctica tribunalicia en materia laboral.

Un tercer señalamiento, es la falta de una normativa Adjetiva propia en materia laboral y la dependencia, por vacío legal, en aplicación supletoria de la normativa procesal civil y mercantil. A este mismo aspecto se suma, la falta de modernización en materia legislativa procesal unificada, que al comparar con el contexto internacional, escenario en el cual desde hace aproximadamente cuatro años en Americalatina se han presentado varios ejercicios de países que han creado o modernizado sus legislaciones procesales en materia de Trabajo y Seguridad Social, producto de los avances tecnológicos y de las crecientes demandas laborales; ejemplo de ello se puede citar, Nicaragua, El Salvador, Honduras, Costa Rica, Algunas provincias de Argentina, Brasil, Colombia, Uruguay y Chile; países que han generado actualizaciones importantes en este campo especial del Derecho.

Solo Guatemala ha quedado rezagada en el tema particular de la creación de una Ley específica procesal en materia laboral, y como consecuencia de las situaciones de orden internacional que ha afrontado el Estado de Guatemala, se ha evidenciado la necesidad de crear una normativa específica en esta materia. Los procesos Internacionales referidos son:

- Tratado Internacional de Libre Comercio suscrito entre Centroamérica, Estados Unidos de Norteamérica y República Dominicana. CAFTA-DR.
- Demanda de Arbitraje Internacional que promoviera Estados Unidos de Norteamérica en contra del Estado de Guatemala, producto del posible incumplimiento al Tratado Internacional de Libre Comercio suscrito entre Centroamérica, Estados Unidos de Norteamérica y República Dominicana. CAFTA-DR.
- Denuncia presentada en Conferencia Internacional de la Organización Internacional de Trabajo del año 2011 en contra del Estado de Guatemala, por aparentemente no cumplir ni garantizarse los Derechos Internacionales que derivan del Convenio 87 de OIT, Libertad Sindical y Negociación Colectiva.

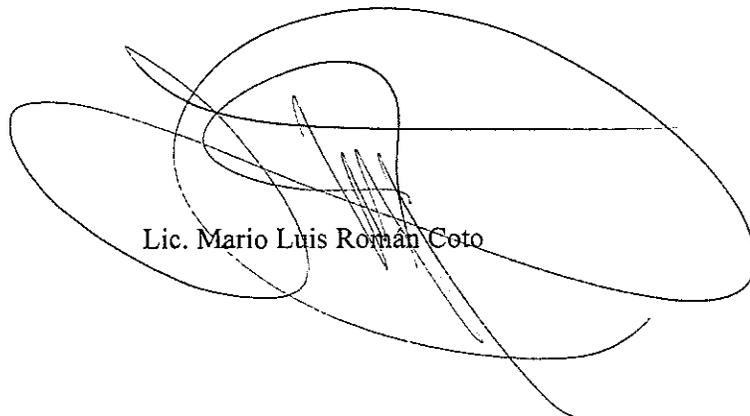
En estos escenarios e Instrumentos Internacionales se ha señalado grandemente a la administración de Justicia Laboral, como un escenario desactualizado y de urgente necesidad de modernizarse.

Como consecuencia de lo brevemente citado, se genera la necesidad de crear un Código Procesal de Trabajo en la República de Guatemala, que no solamente modernice la administración de justicia laboral, sino que además, le otorgue una catalogación de principios, políticas de gestión y un cuerpo normativo que responda a las verdaderas necesidades de la administración de justicia de Guatemala, y con orientación a las necesidades particulares de la población guatemalteca.

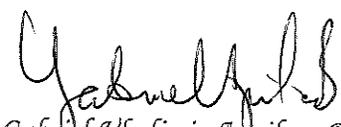
Por lo cual, el estudio que se está realizando tiene por fin obtener el contexto motivacional que permita comprender el caso, a efecto de que al momento de generar las recomendaciones pertinentes, las mismas estén fortalecidas del conocimiento del caso.

Esperando cumplir con la entrega del avance del segundo producto, se suscribe el compareciente con muestras de consideración y respeto, estando en toda la disposición de ampliar o aclarar cada uno de los puntos descritos,

Atentamente,



Lic. Mario Luis Román Coto

Vo.Bo. 
Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



7333 46
000009

NIT: 797549-K ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Entrega No. 2 de 10

Licenciado

Julio Vargas

Director Interino

Dirección General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Claudia Liseth Vásquez Alvarado de Ramírez

Objeto del contrato: Por servicios profesionales

Contrato administrativo número: 427-2019 ✓

Acuerdo Ministerial número: 86-2019 ✓

Renglón presupuestario: 185 ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2019 en la Dirección General de Empleo. ✓

Descripción de actividades

Con el fin de lograr el objeto de los servicios a prestar y lograr alcanzar los productos esperados que se deben entregar, siendo estos, a) un documento que contenga la elaboración del Plan de Trabajo del Eje No. 3 de la Política Nacional de Empleo Digno; b) un documento que contenga avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno; y c) un documento que contenga la formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED, se realizaron varias actividades enmarcadas en el logro de estos productos.

Respecto a los avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3, se realizaron convocatorias de reuniones de trabajo para iniciar la primera quincena de marzo. Por último, para la formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED, se trabajó intensamente con los miembros de la subcomisión dejando un avance importante para las acciones del eje 3.

Segunda entrega de once productos en total a finalizar el 31 de diciembre del año 2019.

Introducción

La Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 cuyo objetivo principal es la reducción de la pobreza y la desigualdad con énfasis en los pueblos indígenas, las mujeres y los jóvenes, se busca la creación y el mejoramiento de un ambiente propicio para el establecimiento y desarrollo de las pequeñas unidades productivas, que van desde un emprendimiento y el trabajo por cuenta propia, agrícola y no agrícola, hasta empresas clasificadas como MIPYME.

La política además señala que el entorno propicio para el desarrollo de empresas es fundamental para aumentar la cantidad y la calidad del empleo existente en el país, dado que en la mayoría de los casos estos productores son los más vulnerables dentro de la población no asalariada y los que enfrentan mayores restricciones, principalmente los residentes en las áreas rurales, los indígenas, los jóvenes entre 15 y 24 años y las mujeres.

Las actividades que se desarrollan buscan dar respuesta a los compromisos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social establecidos en la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, y específicamente en lograr los resultados propuestos en el Eje 3, siendo estos el fortalecimiento del marco institucional vinculado con la promoción del desarrollo empresarial; mejora de las condiciones para el desarrollo de las empresas sostenibles en el ámbito rural promoviendo condiciones para el desarrollo productivo agrícola y la diversificación económica; y el aumento de las capacidades productivas de las empresas y facilitado una incorporación exitosa y sostenible de las empresas MIPYME al mercado de bienes y servicios.

Actividades realizadas en el marco del Producto 2: avances de la coordinación interinstitucional de la subcomisión del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno

Actividades:

Reunión de trabajo de seguimiento para operativizar las acciones del Eje 3, de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032.

Luego de la realización de los primeros ejercicios de marcos lógicos se desarrollaron reuniones de trabajo grupales e individuales con los miembros de mesa interinstitucional, con el fin de apoyar en la formulación de los marcos lógicos de las acciones prioritarias del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno y que estos *dieran* *brindaran* una guía para la operativización de las acciones dentro del Eje.

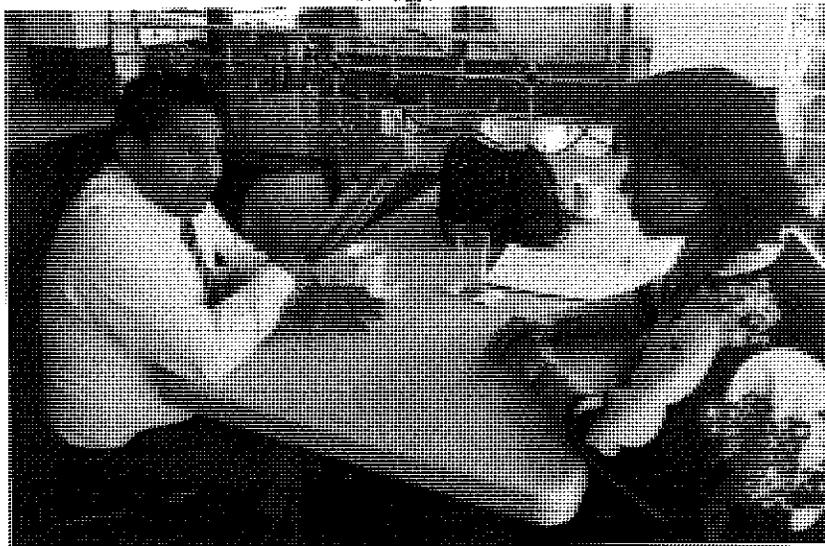
Se continuó recibiendo el apoyo de EuroSocial y por parte del Consultor Jaime Vilella para la elaboración de las Matrices de Marcos Lógicos. En ese sentido los siguientes marcos lógicos fueron para las acciones 12 y 13, poniendo más énfasis en esta última por encontrar un programa que requiere que se apoye a productores agrícolas en las compras públicas.

Para estas actividades se gestionó la convocatoria de los miembros de la subcomisión del eje 3.

En esta oportunidad el objetivo de la reunión era indicarles a los miembros de la subcomisión sobre el trabajo que se desarrollaría para la creación de Marcos Lógicos, por lo que el giro del trabajo se enfocaría en elaborar estos para poder ejecutar proyectos o programas que tuviesen por alguna u otra razón, algún obstáculo para poder operativizarse.

Previo a la reunión interinstitucional se procedió a sostener reuniones con los delegados de las instituciones para trabajar en la propuesta de Matriz de Marco Lógico.

Imagen 1



Reunión con representante de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT
Licenciado Edgar Leonel Canel

También se sostuvo interacción vía telefónica con los representantes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (Ingenieros Manuel Castro y Cesar Morales) con el fin de conocer desde su perspectiva las debilidades que representaban los productores agrícolas para poder ser proveedores de los alimentos a los centros escolares dentro del Programa Nacional de Alimentos.

En ese orden de ideas, se realizó la reunión de trabajo con los miembros de la mesa interinstitucional, estando presentes las siguientes entidades:

- Ministerio de trabajo y Previsión Social (coordinador de la mesa)
- Superintendencia de Administración Tributaria SAT
- Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
- Ministerio de Educación
- Centro Promipyme de la Cámara de Comercio de Guatemala

En esta reunión de la mesa interinstitucional, por la mañana, el señor Jaime Velilla explicó sobre la metodología y lo importante que son las matrices de marco lógico para operativizar cada una de las acciones priorizadas en los ejes de la política.

Imagen 2



Exposición de las matrices de marco lógico para la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 por el señor Jaime Velilla

Luego se procedió a explicar que derivado de los análisis que se realizaron se determinó que existía una ventana de oportunidad comercial para empresarios y emprendedores del área rural en la acción prioritaria 13, sobre el Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en empleo, cuyo fin es de promover la creación de empleo mediante la facilitación e incremento en el acceso de las MYPE a las compras públicas, promoviendo además, programas de inversión intensivos en empleo para la generación de oportunidades laborales de grupos poblacionales prioritarios (jóvenes y mujeres).

Imagen 3



Exposición de la acción prioritaria 13 a los miembros de la mesa interinstitucional

Se les explicó que se detectó una ventana de oportunidad de venta para los productores agrícolas en las compras públicas a través de la Ley de Alimentación Escolar que daba respuesta objetivos de política pública como el combate a la desnutrición infantil y el apoyo a agricultores familiares. Sin embargo, por razones propias de la ley se encontró que el Programa de Alimentación Escolar no estaba funcionando como se esperaba, dado los requisitos que se les exigía a los productores agrícolas para poder venderle a los centros educativos. Se expusieron estos requisitos y se procedió a la discusión y análisis del Programa de Alimentación Escolar, para afinar la propuesta, la cual se centra en apoyar a para que los productores agrícolas puedan aprovechar eficientemente esta ventana de oportunidad para venderle al Estado sus productos.



Miembros de la Mesa Técnica interinstitucional analizando los pormenores de la acción prioritaria 13 y la vinculación del Programa Nacional de Alimentos

Actividades realizadas en el marco del Producto 3: formulación del marco lógico de las acciones prioritarias del Eje 3 de la PNED.

Marco lógico Propuesto

Acción prioritaria 13:

Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en empleo

Objetivo:

Promover la creación de empleo mediante la facilitación e incremento en el acceso de las MYPE a las compras públicas, promoviendo además, programas de inversión intensivos en empleo para la generación de oportunidades laborales de grupos poblacionales prioritarios (jóvenes y mujeres).

Importancia de la acción prioritaria:

Esta acción es importante ya que las compras estatales se han convertido en una herramienta de desarrollo local permitiendo incorporar a aquellas empresas del área rural y generar dinamismo de la economía nacional, con efectos en la generación de empleo, la canalización de inversiones y el desarrollo productivo.

No obstante, las empresas MIPYME enfrentan obstáculos para ser proveedoras del Estado, entre los más importantes están:

1. Para los microempresarios del área rural poseer facturas y llevar registros contables de las mismas se convierte en un problema debido a la baja escolaridad. Los procesos de declaración, debe hacerse en línea y la ubicación de las oficinas y bancos que están regularmente en las cabeceras. Lo anterior impide que más microempresarios puedan beneficiarse de compras estatales principalmente descentralizadas.
2. Bases de eventos demasiado complejas y/o desactualizadas.
3. No existe estandarización en los procesos de compra. Cada unidad de compra de cada entidad pública centralizada o descentralizada tiene la facultad de crear su propio manual de compras, lo cual crea confusión para los empresarios.
4. Existen de subjetividad para compras lo cual impide tener procesos estandarizados.

Oportunidades de vinculación con proyectos existentes:

Actualmente se detecta una oportunidad de vinculación importante para fomentar la participación de empresas rurales en las compras estatales. Este es la Ley de Alimentación Escolar Decreto 16-2017.

- **Objeto de la Ley.** La ley tiene por objeto garantizar la alimentación escolar, promover la salud y fomentar la alimentación saludable de la población infantil y adolescente que asiste a establecimientos escolares públicos o privados con la finalidad que aprovechen su proceso de enseñanza aprendizaje y la formación de

hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, a través de acciones de educación alimentaria y nutricional y el suministro de alimentos de los estudiantes durante el ciclo escolar, de acuerdo a la presente Ley y su reglamento. En el caso de los centros educativos privados no serán beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar; sin embargo, les serán aplicables las normas contenidas en la presente Ley.

— **Programa de Alimentación Escolar.** Dentro de esta Ley se crea el Programa de Alimentación Escolar que tiene por objeto contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el periodo escolar.

— **Compras locales.** La adquisición de los insumos para el Programa de Alimentación Escolar deberá corresponder a los menús establecidos y deberá realizarse de conformidad con los principios de esta Ley. De ser posible la adquisición de los insumos, deberá realizarse en la misma jurisdicción territorial en la que se encuentra el centro educativo que corresponda, priorizando la compra a proveedores que practiquen la agricultura familiar de la localidad en la que se encuentre el centro educativo.

Del total de los recursos financieros asignados a cada centro educativo debe destinarse como mínimo el cincuenta por ciento (50%) para compras de productos que provengan de la agricultura familiar, siempre y cuando exista la oferta necesaria en el mercado local.

Transcurridos cinco años, los recursos financieros asignados a cada centro educativo deben aumentarse al setenta por ciento (70%) para compras de productos que provengan de la

agricultura familiar, siempre y cuando exista la oferta necesaria en el mercado local y se garantice la calidad del producto.

Si bien la idea de este programa es muy buena, se encuentra una deficiencia en cuanto a la formalización de los proveedores. En su artículo 16, la Ley establece que *“todas las compras que realicen las Organizaciones de Padres de Familia deberán ser respaldadas mediante la factura extendida por el proveedor, que deberá cumplir con los requisitos de la Superintendencia de Administración Tributaria”*.

Dadas las condiciones de la mayoría de los productores del área rural y principalmente aquellos a quienes busca beneficiar este Programa, debido a este artículo el programa no es cien por ciento aprovechable, ya que, en la mayoría de los casos, los productores no desean formalizar su venta ya que el trámite de sacar facturas y principalmente el pago de impuestos les parece un proceso sumamente y complicado. Esto debido a que como ya se mencionó para los microempresarios del área rural poseer facturas y llevar registros contables de las mismas se convierte en un problema debido a la baja escolaridad. Los procesos de declaración deben hacerse en línea y la ubicación de las oficinas de SAT y bancos están regularmente en las cabeceras. Lo anterior impide que más microempresarios puedan beneficiarse pueden beneficiarse de compras estatales principalmente descentralizadas.

Por esta razón se propuso iniciar con la elaboración del marco lógico para este problema, ya que resulta importante no solo darle una respuesta a la política pública que se tiene con la alimentación escolar y la lucha por la reducción de la tasa de desnutrición infantil en el país.

En ese sentido, este marco permitirá tener 1) el fin alcanzado luego que el proyecto ha estado en funcionamiento; 2) el propósito logrado cuando el proyecto ha sido ejecutado;

3) los componentes completados en el transcurso de la ejecución del proyecto; y 4) todas las actividades requeridas para completar las componentes.

<p>Nombre de la acción prioritaria: Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en empleo</p>
<p>Eje de la PNED donde está inscrita la acción prioritaria: Eje 3: Entorno propicio para el desarrollo de empresas</p>
<p>¿Cuáles son los <u>PRINCIPALES PROBLEMAS</u> que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto? NOTA: enúncielos de <u>manera concreta</u> y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)</p> <p>Problema 1: Proceso se torna complicado para la obtención de facturas para la mayoría de los productores agrícolas del área rural.</p> <p>Problema 2: Para los productores agrícolas y gran parte de los microempresarios del área rural llevar los registros contables y tributarios se tornan complicados.</p>
<p>¿Por qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?</p> <p>Para el problema 1</p> <ul style="list-style-type: none"> — Baja escolaridad de los productores agrícolas. — Desconfianza en los procesos de este tipo (obtención de facturas) — La cobertura geográfica de la oficina de la Superintendencia de Administración Tributaria se limita casi siempre a la cabecera departamental o a los municipios más importantes del departamento. <p>Para el problema 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Baja escolaridad de los productores agrícolas — Los procesos contables requieren de un conocimiento específico del cual los productores carecen. — Los procesos de tributación son en línea. — La cobertura geográfica de la oficina de la Superintendencia de Administración Tributaria se limita casi siempre a la cabecera departamental o a los municipios más importantes del departamento. — Para el pago de la boleta SAT-2000, al realizarlo en línea el contribuyente debe contar con una cuenta bancaria, cuyo banco le dará acceso a banca

virtual (se debe solicitar en agencia), luego debe descargar, imprimir y firmar un contrato de adhesión a SAT, que debe llevarlo a la agencia, luego ya puede hacer el pago. En el caso que la declaración sea cero, puede hacerse directamente desde la plataforma Declaraguat, pero sigue el problema. De no hacer el pago en línea se paga por medio de un banco, resultando la misma dificultad sobre la cobertura geográfica, ya que al igual que SAT, la mayoría de las agencias bancarias se ubican en las cabeceras municipales más importantes.

— ***De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?***

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

- Crear una oficina municipal de apoyo a los productores agrícolas para temas contables y tributarios.
- Sobre la desconfianza crear campañas y talleres de sensibilización sobre la facturación

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

- Al igual que con el problema 1, se podría solucionar el problema 2 con la creación de la oficina municipal de apoyo.

Nombres de los técnicos que participan en el ejercicio:

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
OBJETIVO GENERAL DE LA ACCION PRIORITARIA Promover la creación de empleo mediante la facilitación e incremento en el acceso de las MYPE a las compras públicas, promoviendo además, programas de inversión intensivos en empleo para la generación de oportunidades laborales de grupos poblacionales prioritarios (jóvenes y mujeres).	Aumento de contratos otorgados dirigidos al sector microempresarial rural. Contratos laborales	Guatecompras Cada empresa	Poca participación de microempresas debido a los problemas expuestos
OBJETIVOS ESPECÍFICOS OE: Brindar servicios contables y tributarios al productor agrícola rural a través de una oficina municipal.	Productores agrícolas o microempresarios atendidos	La oficina creada	Falta de voluntad por parte de los gobiernos municipales para establecer la oficina
RESULTADOS POR OBJETIVOS Resultado 1 del OE: Instalada la oficina municipal de apoyo al productor agrícola rural. Resultado 2 del OE: Resultado 3 del OE:	La oficina instalada	Acuerdo municipal	Falta de voluntad por parte de los gobiernos municipales para establecer la oficina Poca participación de microempresas debido a los problemas expuestos

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1: Instalada la oficina municipal de apoyo al productor agrícola rural

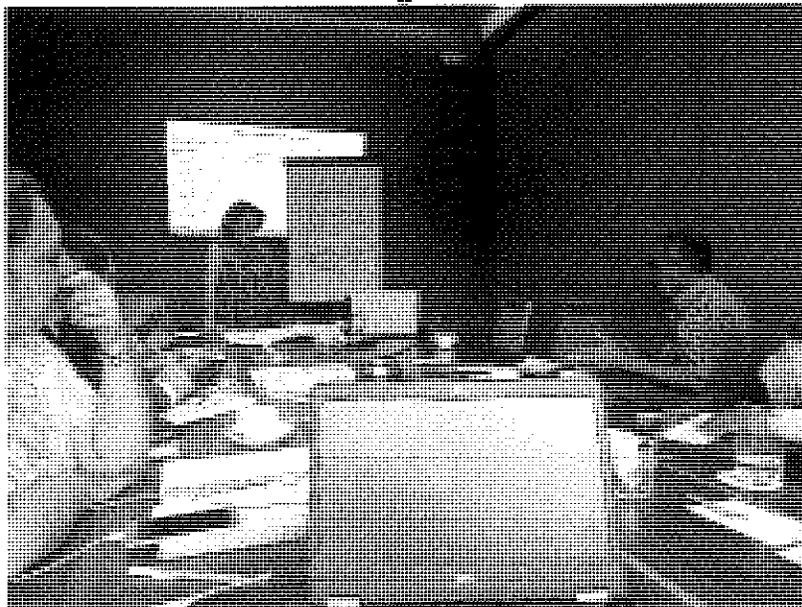
Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación a autoridades de MINEDUC la propuesta para obtención de apoyo para la socialización de esta a las OPF y a los productores proveedores. 2. Gestionar ante las municipalidades que ha demostrado más interés en este proyecto, según retroalimentación de las instituciones parte. 3. Formulación del proyecto piloto. 4. Validación del proyecto con autoridades 5. Elaboración de la campaña de comunicación para la sensibilización e información a la población objetivo de la implementación del proyecto piloto 6. Validación de campaña de comunicación 7. Lanzamiento de la campaña de comunicación en medios de comunicación 8. Contratación del RRHH encargados de la oficina municipal 9. Inauguración e inicio de operaciones del proyecto piloto en la o las municipalidades participantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minuta de reunión. 2. Minutas de reuniones con acuerdos alcanzados. 3. El proyecto 4. Documentos de validación y aprobación 5. Campaña de comunicación 6. Documentos de validación y aprobación 7. Los spots presentados en medios de comunicación escritos, digitales radio y TV 8. Contratos laborales 9. La oficina abierta al público 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SAT, MINEDUC, MAGA. 2. SAT, MINEDUC, MAGA y municipalidades seleccionadas 3. SAT, MINEDUC, MAGA 4. SAT, MINEDUC, MAGA 5. Comunicación Social de MINEDUC, SAT y MAGA 6. SAT, MINEDUC, MAGA 7. Comunicación Social de MINEDUC, SAT y MAGA 8. Municipalidades 9. MINTRAB, MINEDUC, SAT, MAGA y Municipalidades participantes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RRHH 2. RRHH 3. RRHH 4. RRHH 5. RRHH 6. RRHH 7. RRHH y financiero 8. RRHH y financiero 9. RRHH y financiero 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 mes 2. 20 días hábiles 3. 10 días hábiles 4. 10 días hábiles 5. 10 días hábiles 6. 10 días hábiles 7. 20 días hábiles 8. 20 días hábiles 9. 7 días hábiles

Cronograma

#	Actividades	Meses															
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb				
1	Presentación a autoridades de MINEDUC la propuesta para obtención de apoyo para la socialización de esta a las OPF y a los productores proveedores.	■	■														
2	Gestionar ante las municipalidades que ha demostrado más interés en este proyecto, según retroalimentación de las instituciones parte.		■														
3	Formulación del proyecto piloto			■													
4	Validación del proyecto con autoridades				■												
5	Elaboración de la campaña de comunicación para la sensibilización e información a la población objetivo de la implementación del proyecto piloto			■													
6	Validación de campaña de comunicación				■												
7	Lanzamiento de la campaña de comunicación en medios de comunicación				■												
8	Contratación del RRHH encargados de la oficina municipal					■											
9	Inauguración e inicio de operaciones del proyecto piloto en la o las municipalidades participantes.						■										

Este marco lógico fue presentado a los miembros en donde tras un análisis y discusión se determinó que era importante hacer algunas modificaciones y madurar la propuesta.

Imagen 5



Análisis de la Matriz de Marco Lógico y realización de propuestas para su mejora

Como parte de la asesoría del consultor Jaime Velilla se determinó que para dar cumplimiento a esta acción y tener como herramienta fundamental el Programa de Alimentación Escolar, que da respuesta objetivos de política pública en el combate a la desnutrición infantil y el apoyo a agricultores familiares.

Luego se presentó otra matriz que se enfocaba más en el cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar, quedando de la siguiente manera:

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Dar cumplimiento al Programa de Alimentación Escolar</p>	<p>% de proveedores agrícolas registrados</p>	<p>Registros de MAGA</p>	<p>Existe un gran interés de parte de las autoridades para contar con la información</p> <p>Poco interés del proveedor en registrarse</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>OE 1: Crear el Registro Nacional de Proveedores agrícolas para que los que apliquen puedan incorporarse al PAFSEC y al Programa de Alimentación Escolar.</p> <p>OE 2: Crear el listado anual de alimentos saludables.</p> <p>OE 3: Formular los menús escolares con alimentos saludables, nutritivos y con pertinencia cultural.</p> <p>OE 4: Implementar huertos familiares.</p> <p>OE 5: Fortalecer a los oferentes y compradores de alimentos para el programa.</p>	<p>Un registro creado</p> <p>Un listado creado</p> <p>Al menos diez menús nacionales y ocho regionales a razón de uno por región se han creado</p> <p>100 huertos familiares implementados por año.</p> <p>% de proveedores con capacidad técnica, fiscal y legal para ser proveedores del programa</p>	<p>El registro</p> <p>Informe de MAGA y MINEDUC que contenga el listado de alimentos; los menús elaborados; y los huertos familiares.</p>	<p>No existe interés de las autoridades para sistematizar y actualizar el registro.</p> <p>No existe una plataforma eficiente y dinámica para la carga de datos de los proveedores.</p> <p>No existen recursos financieros ni humanos para desarrollar el registro.</p> <p>Existe participación importante por parte de los centros educativos para implementar los huertos pedagógicos</p>

<p>RESULTADOS POR OBJETIVOS</p> <p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Se cuenta con boleta específica de levantado de información de los agricultores.</p> <p>2.- Se cuenta con un registro de proveedores actualizado.</p> <p>Para el OE 2:</p> <p>1.- Se ha creado el listado nacional de alimentos disponibles y saludables</p> <p>Para el OE 3:</p> <p>1.- Se han creado los menús nacionales y regionales para el Programa</p> <p>Para el OE 4:</p> <p>1.- Se han creado 100 huertos familiares por año.</p> <p>2.- Se han fortalecido las capacidades de los docentes, padres de familia y estudiantes en producción agrícola.</p>	<p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Boleta de levantado de información creada.</p> <p>2.- Registro de proveedores funcionando.</p> <p>Para el OE 2:</p> <p>1.- El listado de alimentos saludables.</p> <p>Para el OE 3:</p> <p>1.- Documento con los menús creados.</p> <p>Para el OE 4:</p> <p>1.- Informe sobre huertos creados.</p> <p>2.- Informes sobre las capacitaciones brindadas.</p> <p>3.- Currículo base con cambios</p> <p>Para el OE 5:</p> <p>1.- Informes de fortalecimiento de la oferta</p>	<p>Informes de MAGA y MINEDUC</p>	<p>No existen recursos humanos ni financieros para implementar los huertos familiares.</p> <p>No existen recursos humanos ni financieros para el fortalecimiento.</p> <p>No hubo dificultades en la creación de la boleta</p> <p>Hay gran participación de los proveedores en responder a los extensionistas</p> <p>No hubo incremento en el registro de proveedores.</p> <p>No existen recursos financieros ni humanos para generar los listados.</p> <p>No existen recursos financieros ni humanos para crear los menús.</p> <p>Existe participación importante por parte de los docentes y padres de familia para la creación de huertos familiares.</p>
---	---	-----------------------------------	---

<p>3.- Se ha adecuado el currículo base para agregar los huertos escolares como herramienta pedagógica en los centros educativos.</p> <p>Para el OE 5:</p> <p>1.- Se ha fortalecido a productores, individuales y asociativos.</p> <p>2.- Se ha organizado y fortalecido a los compradores de alimentos (Organización de Padres de Familia).</p>	<p>2.- Informe de fortalecimiento de la demanda</p>		<p>No se cuenta con recursos financieros para la implementación de huertos pedagógicos</p> <p>No se cuenta con RRHH para capacitar a los docentes, estudiantes y padres de familia en producción agrícola.</p> <p>No se cuenta con productores organizados identificados</p>
--	---	--	--

Luego de la retroalimentación por parte del consultor se acordó que era mejor ordenar la matriz por medio de pilares, logrando así, dar respuesta a la aplicación de La Ley de Alimentación Escolar y su reglamento, en tres grandes pilares:

- a) Fortalecimiento de la oferta (organización y producción agrícola)
- b) Fortalecimiento de la demanda (Organización de Padres de Familia)
- c) Dieta adecuada

En ese sentido, se distribuyó la Matriz de Marco Lógico y en la reunión del 26 de marzo se discutió y se afinaron algunos temas cerrando brechas para operativizar el Programa de Alimentación Escolar.

Imagen 6



Reunión de trabajo para la discusión de la MML para la acción 13 de la PNED

PROBLEMAS Y SOLUCIONES

Nombre de la acción prioritaria:

Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en empleo

Eje de la PNED donde está inscrita la acción prioritaria:

Eje 3: Entorno propicio para el desarrollo de empresas

¿Cuáles son los PRINCIPALES PROBLEMAS que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto?

NOTA: enúncielos de manera concreta y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)

Problema 1:

- Existen altas tasas de desnutrición en población escolar entre 6 y 12 años de edad.

Problema 2:

- Existe deficiencia en el sistema de compras de alimentos para la población escolar, su preparación y almacenamiento.

Problema 3:

- Existe limitado conocimiento sobre una dieta adecuada y sana para la población escolar entre 6 y 12 años.

¿Por qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?

Para el problema 1:

- Existen factores culturales que no permiten dotar de alimentos aptos para cada región lo que provoca rechazo.
- Existe limitado acceso a alimentos de buena calidad nutritiva.
- Existen una alta ingesta de alimentos no aptos ni saludables para la población escolar.
- Los alimentos que se consumen en los centros escolares son de más bajo costo y mala calidad y no requieren preparación.
- Hay muy bajo nivel de hábitos de consumo de frutas y verduras de esta población por desconocimiento de sus beneficios.

Para el problema 2:

- Poco conocimiento de los docentes y padres de familia de estos procesos.
- Para las personas del área rural este tipo de procesos (compra estatal) resulta muy engorroso.
- Existe temor de cometer errores y verse involucrados en problemas administrativos y fiscales.
- No existen grupos de padres de familia organizados y constituidos legalmente.

Para el problema 3:

- No se cuenta con información actualizada sobre productos agrícolas para una dieta adecuada y sana para niños.
- No existen requerimientos alimenticios mínimos para elaborar menús de alimentos adecuados.
- No existe un análisis sobre la dieta adecuada y pertinente por cada región del país.

— ***De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?***

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

- Proveer a la población escolar entre 6 y 12 años de edad de alimentos sanos y saludables.
- Limitar en los centros educativos la ingesta de alimentos no aptos ni saludables para la población escolar.
- Fomentar en la población escolar hábitos de consumo de frutas y verduras y sus beneficios.

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

- Elaborar un sistema de compras públicas adecuado para los establecimientos educativos
- Organizar a grupos de padres de familia para que sean responsables de la compra de alimentos adecuados y sanos para la población escolar, su preparación y almacenamiento.

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 3:

- Elaborar una lista de alimentos aptos y saludables para la población escolar de entre 6 y 12 años de edad.
- Elaborar menús adecuados a cada región del país con pertinencia cultural.

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el periodo escolar.</p>	<p>Al menos 12,9 millones de niños en el sistema educativo de preprimaria y primaria reciben alimentación escolar en cinco años.</p>	<p>Registros del MAGA respecto a la producción agrícola adecuada y sana. Informes de SESAN sobre la reducción de desnutrición infantil. Reportes de MINEDUC sobre el aumento de niveles de aprendizaje, deserción escolar y rendimiento de los estudiantes.</p>	<p>Hipótesis: — Se logra reducir los niveles de desnutrición en la población escolar de entre 6 y 12 años de edad. — Los niveles de aprendizaje en la población escolar meta suben gracias a la ingesta de alimentos sanos y saludables. — Existe un mayor hábito de consumo de alimentos sanos y saludables en la población escolar.</p> <p>Riesgos: — No se cuenta con oferta adecuada de alimentos sanos y saludables. — No se cuenta con los recursos financieros a largo plazo para las compras de los alimentos. — Existe rechazo por parte de la población escolar respecto a los alimentos provistos.</p>

)

)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
<p>OE 1: Crear el Registro Nacional de Proveedores agrícolas que ya estén listos y en capacidad de proveer alimentos para el Programa de Alimentación Escolar.</p> <p>OE2: Establecer una modalidad eficiente y práctica de compras de alimentos en los centros educativos con la participación de padres de familia, así como la preparación y almacenamiento de estos.</p> <p>OE3: Elaborar una dieta adecuada y sana para la población escolar entre los 6 y 12 años con alimentos saludables, nutritivos y con pertinencia cultural.</p>	<p>1.- Un registro creado</p> <p>2.- Modalidad eficiente de compras de alimentos operando en los centros educativos.</p> <p>3.- Listados de alimentos saludables y menús creados según las regiones del país.</p>	<p>1.- Reporte de MAGA respecto a la creación del registro.</p> <p>2.- Reporte de la Dirección de Calidad Educativa del MINEDUC sobre el sistema de compras</p> <p>3.- Informe de la Dirección de Calidad Educativa del MINEDUC que contenga el listado de alimentos y los menús elaborados.</p>	<p>Hipótesis:</p> <p>— Existe participación importante de los productores agrícolas y grupos de productores en brindar información para el registro.</p> <p>Riesgos:</p> <p>— No existe una plataforma eficiente y dinámica para la carga de datos de los proveedores.</p> <p>— No existen recursos financieros ni humanos para desarrollar el registro.</p> <p>— No existe recurso humano para desarrollar la dieta adecuada para la población escolar.</p>
<p>RESULTADOS POR OBJETIVOS</p> <p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Se cuenta con grupos de productores organizados con sentido empresarial y solidario que abastecen de buenos alimentos a los centros educativos.</p>	<p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Un registro de proveedores organizados que pueden proveer de alimentos sanos y saludables.</p>	<p>Para el OE1:</p> <p>1.- Reporte y listados de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA sobre los productores acreditados y preparados para proveer alimentos.</p> <p>Para el OE2:</p>	<p>Hipótesis:</p> <p>Para el OE1:</p> <p>— Existe gran participación de los proveedores en responder a los extensionistas del MAGA y registrarse.</p> <p>Para el OE2:</p>

<p>Para el OE 2:</p> <p>1.- Se cuenta con una modalidad eficiente de compras de alimentos, su preparación y almacenamiento.</p> <p>Para el OE3:</p> <p>1.- Se han creado los menús nacionales y regionales con alimentos sanos y saludables para ser adaptados en los centros educativos.</p>	<p>Para el OE 2:</p> <p>1.- Una modalidad de compra creada con sus manuales de funciones y procedimientos.</p> <p>Para el OE3:</p> <p>1.- Documento con los menús creados.</p>	<p>1.- Reporte la Dirección de Calidad Educativa del MINEDUC de la modalidad de compras de alimentos.</p> <p>Para el OE3: Reporte de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC.</p>	<p><input type="checkbox"/> La modalidad es clara y entendida por los encargados de llevarla a cabo.</p> <p>Para el O3:</p> <p><input type="checkbox"/> Los menús de alimentos son aceptados por la población escolar.</p> <p>Riesgos:</p> <p>Para el OE1:</p> <p><input type="checkbox"/> No existen proveedores preparados administrativa y fiscalmente en el registro para proveer alimentos.</p> <p>Para el OE2:</p> <p><input type="checkbox"/> La modalidad de compra de alimentos no responde adecuadamente a la demanda de alimentos de los centros educativos.</p> <p>Para el OE3:</p> <p><input type="checkbox"/> No existen recursos financieros ni humanos para generar los listados.</p> <p><input type="checkbox"/> No existen recursos financieros ni humanos para crear los menús.</p>
---	--	--	--

()

()

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE 1: Se cuenta con grupos de productores organizados con sentido empresarial y solidario que abastecen de buenos alimentos a los centros educativos.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
1. Campaña de difusión en idioma español y difusión en idiomas Maya, Garífuna y Xinca informando del levantado de registro de proveedores.	1. Campaña propuesta 2. Minuta de reunión y aprobación 3. Correo de distribución general a SNER	1. Comunicación Social de MINEDUC, MAGA. 2. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC, y Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	1. RRHH (Encargados de los departamentos de comunicación social de los ministerios) 2. RRHH (Directores y autoridades superiores) 3. RRHH (Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	1. 5 días hábiles 2. 2 días hábiles 3. 2 días hábiles. 4. 2 meses 5. 1 mes 6. 5 días hábiles
2. Presentación y aprobación por autoridades de la campaña de difusión del levantado de registro	4. Boletas llenas 5. Informe de tabulación de datos 6. Registro con filtros de RENAP	3. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	4. RRHH (extensionistas y Recurso Financiero para su movilización) 5. RRHH (Directores y técnicos)	7. 2 meses 8. 3 meses 9. 2 días hábiles
3. Distribución de la boleta de registro al Sistema Nacional de Extensión Rural para iniciar con el registro.	7. Al menos 10 grupos de productores fortalecidos en temas de asociatividad cada año.	4. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	6. RRHH (Equipo técnico de RENAP)	
4. Levantado de información de proveedores agrícolas por parte de los extensionistas.	8. Al menos 10 grupos de productores fortalecidos en temas de asociatividad cada año.	5. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA.	7. Recursos Humanos de INACOP y MAGA;	
5. Tabulación de los datos recopilados	9. Oficina	6. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	Recursos financieros para traslado y pago de capacitadores de INACOP y MAGA;	
6. Confrontar los datos con el Registro Nacional de personas RENAP para veracidad de documentos de identificación.		7. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA y Departamento de Estadística de RENAP	Recursos técnicos para los talleres de fortalecimiento.	
7. Fortalecimiento de los productores en temas asociativos.		8. Reportes de talleres de fortalecimiento en temas		
8. Fortalecimiento de los productores agrícolas en temas de administración empresarial (fiscal y tributaria)				

ACTIVIDADES POR RESULTADOS			
<p>9. Traslado del registro de proveedores agrícolas acreditados y actualizado de MAGA a MINECUC (Despachos superiores)</p>		<p>de asociatividad de Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA y Departamento de capacitaciones del Instituto Nacional de Cooperativas.</p> <p>9. Reportes de talleres de fortalecimiento en temas de empresarialidad del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, y/o de los centros de Desarrollo de la MIPYME (PROMIPYME)</p> <p>10. Despachos superiores de MAGA y MINEDUC</p>	<p>8. Recursos Humanos de MINECO, MAGA y PROMIPYME; Recursos financieros para traslado y pago de capacitadores de MINECO, MAGA y PROMIPYME; Recursos técnicos para los talleres de fortalecimiento empresarial.</p> <p>9. RRHH (Ministros)</p>

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE2: Se cuenta con una modalidad eficiente de compras de alimentos, su preparación y almacenamiento.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<p>1. Informar a los centros educativos que la nueva modalidad se realizará por medio de Organizaciones de Padres de Familia constituidas legalmente.</p> <p>2. Elaborar los materiales necesarios para constitución, manejo y funciones de una Organización de Padres de Familia que se encargue</p>	<p>1. Oficio de información</p> <p>2. Al menos 2 materiales pedagógicos creados en los 4 idiomas (Español, Maya, Garífuna y Xinca).</p> <p>3. El reglamento creado.</p>	<p>1. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>2. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p>	<p>1. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.</p> <p>2. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad</p>	<p>1. 2 días hábiles</p> <p>2. 2 semanas</p> <p>3. 2 semanas</p> <p>4. 2 días hábiles</p> <p>5. 2 días hábiles</p>

<p>de las compras, preparación y almacenamiento de alimentos.</p> <p>3. Crear el reglamento sobre constitución, legalización, funciones y manejo de las Organizaciones de Padres de Familia (OPF)</p> <p>4. Presentar el reglamento a autoridades para su aprobación</p> <p>5. Publicar el reglamento de las OPF</p> <p>6. Realizar instructivos pertinentes sobre la conformación y manejo de una OPF; compras de alimentos, almacenamiento y transparencia.</p> <p>7. Publicar y difundir los instructivos pertinentes sobre la conformación y manejo de una OPF; compras de alimentos y transparencia.</p> <p>8. Adecuar el currículo base de educación para agregar los huertos escolares como herramienta pedagógica en los centros educativos.</p> <p>9. Establecer huertos familiares y escolares para la capacitación a docentes y padres de familia.</p> <p>10. Brindar capacitaciones a docentes y padres de familia sobre la constitución y manejo de una OPF.</p> <p>11. Brindar capacitaciones a las OPF sobre compras, junta directiva, y transparencia.</p>	<p>4. Minuta de presentación</p> <p>5. Publicación de reglamento</p> <p>6. 4 instructivos creados uno por cada idioma (Español, Maya, Garífuna y Xinca).</p> <p>7. Publicaciones de difusión en los centros educativos</p> <p>8. Currículo base con las adecuaciones realizadas.</p> <p>9. Al menos 100 huertos escolares y 100 familiares establecido cada año.</p> <p>10. Reporte de talleres de capacitaciones</p> <p>11. Reporte de talleres a las OPF.</p>	<p>3. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>4. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>5. Despacho superior de MINEDUC</p> <p>6. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>7. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA.</p> <p>8. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>9. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA</p> <p>10. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>11. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y</p>	<p>Educativa y financiero para la impresión de materiales.</p> <p>3. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p> <p>4. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p> <p>5. Recurso humano del despacho superior.</p> <p>6. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y financiero para la impresión de los instructivos.</p> <p>7. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA</p> <p>8. Recurso humano de la Dirección General de</p>	<p>6. 2 semanas</p> <p>7. 2 días hábiles</p> <p>8. 1 mes</p> <p>9. 5 meses</p> <p>10. 3 meses</p> <p>11. 2 meses</p>
--	---	---	---	--

		<p>Superintendencia de Administración Tributaria SAT o Centros PROMIPYME.</p>	<p>Gestión de Calidad Educativa de MINEUC 9. Recurso financiero y técnico de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC y la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA 10. Recurso financiero y técnico de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC.</p>	
--	--	---	---	--

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE 3: Se han creado los menús nacionales y regionales con alimentos sanos y saludables para ser adaptados en los centros educativos.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
<ol style="list-style-type: none"> Recepción por MINEDUC de los listados de alimentos disponibles creados por MAGA y sus respectivas minutas de validación de disponibilidad Designación de equipo técnico y profesional para elaboración de los menús. Elaboración de menús estableciendo su costo. 	<ol style="list-style-type: none"> Oficio (copia) de recepción Oficio de designación Informe con menús creados con costos Minuta de presentación de los menús a los grupos focales y su validación. Minuta de presentación. Oficio de distribución a las direcciones de educación 	<p>1.- Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA y la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC. 2.- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Recursos humanos de ambas direcciones. Recurso humano y técnico de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC. 	<ol style="list-style-type: none"> 2 días hábiles. 3 días 15 días hábiles 2 meses 3 días hábiles

<p>4. Validación de los menús con grupos focales</p> <p>5. Presentación de menús a autoridades</p> <p>6. Distribución de menús a las direcciones regionales y departamentales de educación</p> <p>7. Distribución de los menús a las direcciones de cada centro educativo del país.</p>	<p>7. Oficio de distribución a los centros educativos</p>	<p>3.- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p> <p>4.- Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y equipo técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>5.- Autoridades de MINEDUC, MAGA y SESAAN.</p> <p>6.- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p> <p>7.- Direcciones departamentales de Educación del MINEDUC.</p>	<p>3. Recursos humanos para elaborar los menús o recursos financieros para la contratación de expertos en el tema.</p> <p>4. Recursos humanos, técnicos y financieros para traslado de técnicos en el desarrollo de los talleres focales.</p> <p>5. Recursos humanos y técnicos.</p> <p>6. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p> <p>7. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.</p>	<p>6. 3 días hábiles</p> <p>7. 2 días hábiles</p>
---	---	---	--	---

Luego del análisis y trabajo desarrollado se obtuvo una MML final la cual fue presentada en reunión a las autoridades de MINTRAB, MINEDUC, MINECO y MAGA, siendo la siguiente la propuesta y producto final sólo de la operativización del Marco Lógico para el Programa de Alimentación Escolar.

PROBLEMAS Y SOLUCIONES

<p>Nombre de la acción prioritaria: Programa Nacional de Compras Estatales e Inversiones Intensivas en empleo</p>
<p>Eje de la PNED donde esté inscrita la acción prioritaria: Eje 3: Entorno propicio para el desarrollo de empresas</p>
<p>1. ¿Cuáles son los PRINCIPALES PROBLEMAS que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto? NOTA: enúncielos de manera concreta y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)</p> <p>Problema 1: — La población escolar de preprimaria y primaria no cuenta con hábitos alimentarios ni acceso a una alimentación saludable.</p> <p>Problema 2: — Existen dificultades en la negociación de compra y venta de alimentos provenientes del Programa de Agricultura Familiar.</p> <p>Problema 3: — No se tiene el control de la oferta y la demanda de productos nutritivos locales.</p>
<p>¿Por qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?</p> <p>Para el problema 1: — Altos niveles de pobreza y pobreza extrema en el país — Existen factores culturales que no permiten dotar de alimentos aptos para cada región lo que provoca rechazo — Existe limitado acceso a alimentos de buena calidad nutritiva — Existen una alta ingesta de alimentos no aptos ni saludables para la población escolar — Los alimentos que se consumen en los centros escolares son de más bajo costo y mala calidad y no requieren preparación — Hay muy bajo nivel de hábitos de consumo de frutas y verduras de esta población — La población escolar no tiene un mínimo de alimentación para garantizar su desempeño académico eficiente.</p> <p>Para el problema 2: — Poco conocimiento de los padres de familia de estos procesos de compraventa en la agricultura familiar. — Para las personas del área rural este tipo de procesos (compra estatal) resulta muy engorroso</p>

- Existe temor de cometer errores y verse involucrados en problemas administrativos y fiscales

Para el problema 3:

- No se cuenta con información actualizada sobre productos agrícolas para satisfacer al PAE.
- No existe relación entre el listado de alimentos y la producción.
- No existe información actualizadas sobre productos agrícolas de alimentos.

- ***De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?***

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

- Identificar, registrar y clasificar a los productores agrícolas de la agricultura familiar.
- Elaborar un registro de agricultores de la agricultura familiar acreditados y calificados para proveer de alimentos aptos y sanos a los centros educativos.
- Hacer una priorización de agricultores familiares que ya estén registrados en MAGA y en SAT.
- Buscar alianzas estratégicas que apoyen al MAGA en la verificación de los registros de los agricultores familiares.

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

- Elaborar un sistema de compras públicas adecuado para los establecimientos educativos
- Organizar a grupos de padres de familia para que sean responsables de la compra de alimentos adecuados y sanos para la población escolar, su preparación y almacenamiento.

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 3:

- Generar información actualizada sobre productos agrícolas que se ajusten a los requerimientos del PAE
- Verificar y validar que los listados de alimentos sean los que se producen en la agricultura familiar.

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Fomentar la economía local a través del aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el Programa de Alimentación Escolar en temas de fomento al emprendimiento y generación de empleo.</p>	<p>Se aumentan las ventas de productos de la agricultura familiar en un 30% en los primeros dos años.</p> <p>Al menos 12,9 millones de niños en el sistema educativo de preprimaria y primaria reciben alimentación escolar en cinco años.</p> <p>Se crean al menos 50 emprendimientos agrícolas en los primeros dos años.</p> <p>Se crean al menos 100 autoempleos anuales a partir del tercer año.</p>	<p>Informes de SAT</p> <p>Reportes de MINEDUC sobre la compra y provisión de alimentos.</p> <p>Informes de MAGA sobre nuevos emprendedores.</p> <p>Informes de MAGA sobre los nuevos autoempleos.</p>	<p>Hipótesis:</p> <p>— Se logra fomentar la economía local gracias al PAE.</p> <p>— Se cuenta con más emprendimientos en temas de agricultura gracias al PAE.</p> <p>— Se generan más empleos en el área rural debido al PAE.</p> <p>Riesgos:</p> <p>— No existe participación de los agricultores familiares en las ventas al PAE.</p> <p>— No existen nuevos emprendimientos debido a que no se muestra interés en el PAE.</p> <p>— Dadas los requisitos para vender al PAE no existe interés en proveer alimentos al PAE.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>OE 1: Se ha fomentado en la población escolar de preprimaria y primaria hábitos alimentarios saludables.</p>	<p>1.- Incremento de buenos hábitos de alimentación en la población escolar de primaria y preprimaria.</p>	<p>1.- Reporte de MAGA sobre el consumo de alimentos sanos y saludables.</p>	<p>Hipótesis:</p> <p>— Las actividades de fomento de consumo de alimentos son bien recibidas por parte de los padres de familia y población escolar.</p>

<p>OE 2: se ha creado un mecanismo ágil y eficiente para la compra y venta de alimentos provenientes del Programa de Agricultura Familiar.</p> <p>OE 3: se ha elaborado un mecanismo de control de la oferta y la demanda de productos nutritivos locales.</p>	<p>2.- Mecanismo de compra y venta de alimentos creado.</p> <p>3.- Mecanismo de control creado</p>	<p>2.- Reporte de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo del MINEDUC sobre el mecanismo de compra y venta de alimentos.</p> <p>3.- Informe de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa del MINEDUC y de DICORER de MAGA.</p>	<p>— El mecanismo de compra y venta es comprendido por la oferta y la demanda del PAE.</p> <p>— Se adapta fácilmente el mecanismo de control de la oferta y la demanda.</p> <p>Riesgos:</p> <p>— Existe rechazo de las actividades de fomento de consumo de alimentos saludables.</p> <p>— No se comprende a cabalidad el mecanismo de compra y venta de los alimentos.</p> <p>— Es imposible adoptar un mecanismo de control de la oferta y la demanda.</p>
<p>RESULTADOS POR OBJETIVOS</p> <p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Existen hábitos alimentarios saludables en la población escolar de preprimaria y primaria.</p> <p>Para el OE 2:</p> <p>1.- se ha creado un mecanismo ágil y eficiente para la compra y venta de alimentos provenientes del Programa de Agricultura Familiar.</p> <p>Para el OE3:</p>	<p>Para el OE 1:</p> <p>1.- Se han cambiado los hábitos alimenticios en al menos 10 departamentos en los primeros dos años.</p> <p>Para el OE 2:</p> <p>1.- Mecanismo de compra y venta creado y funcionando.</p> <p>Para el OE3:</p> <p>1.- Documento con el mecanismo desarrollado.</p>	<p>Para el OE1:</p> <p>1.- Reporte de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA sobre productos que se producen y se venden en los departamentos.</p> <p>Para el OE2:</p> <p>1.- Reporte la Dirección General de Fortalecimiento de</p>	<p>Hipótesis para el OE1:</p> <p>— Existe aceptación adecuada de los productos sanos y saludables.</p> <p>Riesgos para el OE1:</p> <p>— Existe rechazo de alimentos saludables por aspectos culturales.</p> <p>Hipótesis para el OE2:</p> <p>— El mecanismo es adoptado por los encarados de compra de alimentos.</p>

1.- Se ha elaborado un mecanismo de control de la oferta y la demanda de productos nutritivos locales.		la Comunidad Educativa de la MINEDUC del mecanismo de compra y venta de alimentos. Para el OE3: Reporte de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa del MINEUC.	Riesgos para el OE2: — No se comprende el mecanismo de compra y venta de alimentos. Hipótesis para el OE3: — Existe colaboración por parte de la oferta y demanda para adaptar el mecanismo de control. Riesgos para el OE3: — El mecanismo de control no es utilizado por la oferta y la demanda.
--	--	---	---

ACTIVIDADES POR RESULTADOS

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE 1: Existen hábitos alimentarios saludables en la población escolar de preprimaria y primaria.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
10. Crear una campaña de difusión en idiomas Español, Maya, Xinka y Garífuna sobre el consumo de alimentos saludables y sus beneficios 11. Presentación y aprobación por autoridades de la campaña de difusión sobre el fomento de consumo de alimento saludables y sus beneficios.	10. Campaña propuesta 11. Minuta de reunión y aprobación 12. Campaña en medios de comunicación 13. Se han creado al menos 4 materiales didácticos sobre el consumo de	11. Comunicación Social de MINEDUC 12. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC 13. Comunicación social de MINEDUC y MAGA	10. RRHH (Encargados de los departamentos de comunicación social de los ministerios) 11. RRHH (Directores y autoridades superiores) 12. RRHH (Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA	10. 5 días hábiles 11. 2 días hábiles 12. 2 días hábiles. 13. 2 meses 14. 1 mes 15. 5 días hábiles

ACTIVIDADES POR RESULTADOS			
<p>12. Campaña sobre consumo de alimentos saludables difundida</p> <p>13. Creación de material didáctico sobre el consumo de alimentos saludables para la población escolar de preprimaria y primaria.</p> <p>14. Adecuación del currículo base para agregar los huertos escolares como herramienta pedagógica en los centros educativos.</p> <p>15. Creación de huertos escolares como herramienta pedagógica para la enseñanza de alimentos saludables y sus beneficios.</p>	<p>alimentos saludables.</p> <p>14. Currículo base adecuado</p> <p>15. Al menos 500 huertos escolares creados cada año.</p>	<p>14. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>15. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC</p> <p>16. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA</p> <p>17. de capacitaciones del Instituto Nacional de Cooperativas.</p> <p>18. Reportes de talleres de fortalecimiento en temas de empresarialidad del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, y/o de los centros de Desarrollo de la MIPYME (PROMIPYME)</p>	<p>16. 2 meses</p> <p>17. 3 meses</p> <p>18. 2 días</p> <p>hábitiles</p>
<p>13. RRHH (extensionistas y Recursos Financiero para su movilización)</p> <p>14. RRRH (Directores y técnicos)</p> <p>15. RRRH (Equipo técnico de RENAP)</p> <p>16. Recursos Humanos de INACOP y MAGA; Recursos financieros para traslado y pago de capacitadores de INACOP y MAGA; Recursos técnicos para los talleres de fortalecimiento.</p> <p>17. Recursos Humanos de MINECO, MAGA y PROMIPYME; Recursos financieros para traslado y pago de capacitadores de MINECO, MAGA y PROMIPYME; Recursos técnicos para los talleres de fortalecimiento empresarial.</p> <p>18. RRRH</p> <p>19.</p>			

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE2: se ha creado un mecanismo ágil y eficiente para la compra y venta de alimentos provenientes del Programa de Agricultura Familiar.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
12. Informar a los centros educativos que la nueva modalidad se realizará por medio de Organizaciones de Padres de Familia	12. Oficio de información	12. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC	11. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.	12. 2 días hábiles
13. Elaborar los materiales necesarios para constitución, manejo y funciones de una Organización de Padres de Familia que se encargue de las compras, preparación y almacenamiento de alimentos.	13. Al menos 2 materiales pedagógicos creados en los 4 idiomas (español, Maya, Garífuna y Xinca).	13. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC	12. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y financiero para la impresión de materiales.	13. 2 semanas
14. Crear el reglamento sobre constitución, legalización, funciones y manejo de las Organizaciones de Padres de Familia (OPF)	14. El reglamento creado.	14. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC	13. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	14. 2 semanas
15. Presentar el reglamento a autoridades para su aprobación	15. Minuta de presentación	15. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC	14. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	15. 2 días hábiles
16. Publicar el reglamento de las OPF	16. Publicación de reglamento	16. Despacho superior de MINEDUC	15. Recurso humano del despacho superior.	16. 2 días hábiles
17. Realizar instructivos pertinentes sobre la	17. 4 instructivos creados uno por cada idioma (español, Maya, Garífuna y Xinca).	17. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC	16. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad	17. 2 semanas
	18. Publicaciones de difusión en los centros educativos	18. Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo de MINEDUC.	13. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	18. 2 días hábiles
	19. Reporte de talleres de capacitaciones	19. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC	14. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad	19. 1 mes
	20. Reporte de talleres a las OPF.	20. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y Superintendencia de Administración Tributaria SAT o Centros PROMIPYME.	15. Recurso humano del despacho superior.	20. 4 meses

<p>conformación y manejo de una OPF; compras de alimentos, almacenamiento y transparencia.</p> <p>18. Publicar y difundir los instructivos pertinentes sobre la conformación y manejo de una OPF; compras de alimentos y transparencia.</p> <p>19. Brindar capacitaciones a docentes y padres de familia sobre la constitución y manejo de una OPF.</p> <p>20. Brindar capacitaciones a las OPF sobre compras, junta directiva, y transparencia.</p>			<p>Educativa y financiero para la impresión de los instructivos.</p> <p>17. Recurso humano de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC</p> <p>18. Recurso financiero y técnico de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC.</p> <p>19. Recurso humano y financiero para traslado de técnicos de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEUC y Superintendencia de Administración Tributaria SAT o Centros PROMIPYME.</p>	
--	--	--	---	--

ACTIVIDADES PARA EL RESULTADO 1 del OE 3: Se ha elaborado un mecanismo de control de la oferta y la demanda de productos nutritivos locales.

Subactividades	Productos de las subactividades:	Interlocución con otras organizaciones:	Recursos utilizados:	Cronograma:
8. Recepción por MAGA de los listados de alimentos aptos para la creación de los menús nacionales y regionales.	8. Oficio (copia) de recepción	1.- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA.	8. Recursos humanos de ambas direcciones.	8. 2 días hábiles.
9. Verificación por parte de MAGA de la disponibilidad de los alimentos. En caso de no haber disponibilidad proponer sustitutos. En caso de no existir sustitutos por cualquier causa indicar la reestructuración del o los menús.	9. Reporte de MAGA con los hallazgos de verificación de los alimentos.	2.- Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA.	9. Recurso humano y técnico de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA.	9. 1 mes
10. Validación de los menús con grupos focales.	10. Minuta de presentación de los menús a los grupos focales y su validación.	3.- Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de MAGA; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC y equipo técnico de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	10. Recursos humanos, técnicos y financieros para traslado de técnicos en el desarrollo de los talleres focales.	10. 2 meses
11. Presentación de menús a autoridades	11. Minuta de presentación.	4.- Autoridades de MINEDUC, MAGA y SESAN.	11. Recursos humanos y técnicos de MAGA, SESAN y MINEDUC.	11. 3 días hábiles
12. Distribución de menús a las direcciones regionales y departamentales de educación	12. Oficio de distribución a las direcciones de educación	5.- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	12. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	12. 3 días hábiles
13. Distribución de los menús a las direcciones de cada centro educativo del país.	13. Oficio de distribución a los centros educativos	6.- Direcciones departamentales de Educación del MINEDUC.	13. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa de MINEDUC.	13. 2 días hábiles

Se sostuvo reunión de equipo para la validación de la MML. En esa oportunidad el consultor brindó sus comentarios para afinar los ML, además, se estandarizó el diseño de la MML para los cuatros ejes.

Imagen 7



Reunión de equipo para validación de las MML y estandarización de diseño

Se anexa formato con diseño unificado para los 4 ejes de la PNED.

Imagen 8



Reunión de presentación a autoridades de las MML

Otros marcos lógicos elaborados:

Siempre con el objetivo de continuar con las actividades que permitan alcanzar los resultados y productos propuestos, se realizó el marco lógico de la acción prioritaria 12 y poder tener retroalimentación de los representantes de las instituciones que forman parte de la subcomisión.

Acción prioritaria 12

Programa Nacional de Apoyo al Emprendimiento

Objetivo:

Promover la creación de empleo mediante la generación de emprendimientos vinculándolos con el enfoque de clústeres y cadenas de valor (MINECO-PRONACOM), en el marco de la política nacional de emprendimiento.

Importancia de la acción prioritaria:

Esta acción es importante ya que tal como se presenta en la Política Nacional de Emprendimiento Guatemala Emprende, Guatemala es un país propicio para la creación masiva de nuevas ideas y de su posterior ejecución, de manera que éstas sean exitosas y rentables, gracias a las condiciones favorables y de programas de apoyo al emprendedor, estimulando la innovación, creatividad, articulación de redes, competitividad y aprovechando las oportunidades tanto de los mercados nacionales como internacionales.

Sin embargo, y a juicio de expertos y de la experiencia propia, se sabe que la ausencia de un ecosistema articulado y fortalecido que brinde apoyo técnico, financiero y de mercados suficientes, se convierte en una limitante para que un elevado número de empresas puedan impulsar su desarrollo.

Para esto es necesario construir proyectos que permitan vencer los principales retos que regionalmente se presentan para fomentar el emprendimiento, entre los más importantes:

1. las deficiencias existentes en la generación de capacidades empresariales en los distintos niveles del sistema educativo; y
2. la falta de cultura empresarial a nivel general;

Ambos, confirman la necesidad de crear proyectos que permitan incentivar la creación y crecimiento de nuevas empresas, y la creación de instrumentos no crediticios que apoyen el financiamiento de iniciativas emprendedoras.

Oportunidades de vinculación con proyectos existentes:

Actualmente se detecta una oportunidad de vinculación importante para fomentar el desarrollo de nuevos emprendimientos que se enfoquen en las cadenas de valor y clústeres. Este es la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- **Objeto de la política.** Esta política busca que a través de los lineamientos 11-11-9 se contribuya al mejoramiento del desempeño de los sectores productivos con mayor potencial de generación de empleos formales y dignos para incluir a más guatemaltecos en la fuerza laboral (11 clústeres);
- **Lineamientos 11-11-9.** La PNCOM 2018-2032 cuenta con tres lineamientos estratégicos a) clústeres; b) prioridades en materia de competitividad; y c) territorialización. Por lo tanto, los lineamientos 11-11-9 consisten en 11 clústeres, 11 prioridades en materia de competitividad y 9 territorios. Dichos lineamientos buscan mejorar la competitividad para incrementar la productividad nacional, y así generar *crecimiento económico inclusivo, acelerado y sostenible*.

A continuación, una breve descripción individual de los 11 clústeres priorizados con el propósito de profundizar en cada uno de ellos, su potencial productivo y de generación de

empleos; así como los temas en materia de competitividad que se deben superar para conseguirlo.

No	Clúster	Relevancia
1	Forestal, muebles, papel y hule	Consta principalmente de los productos maderables y no maderables, papel, cartón y hule. El sector empleaba a cerca de 102,000 personas hacia 2009, y en los últimos 10 años ha presentado un aumento promedio en sus exportaciones del 10 % anual.
2	Frutas y vegetales	Se compone de los vegetales y frutas frescas y congeladas; y productos diferenciados como las especias y el cardamomo. El sector representa cerca del 38 % de la producción agrícola nacional, lo que representó cerca del 6.3 % del PIB hacia 2012. Genera 123,000 empleos aproximadamente.
3	Alimentos procesados	Consta de producción de confitería, conservas y otros alimentos procesados. Para 2016, el clúster representa el 65 % de las exportaciones en el sector de alimentos y bebidas. Genera 75,000 empleos aproximadamente.
4	Bebidas	Se compone del procesamiento y envasado de agua purificada, alcohol etílico, licores, bebidas gaseosas, bebidas a base de frutas y cerveza. La producción de este clúster representa el 1.1 % del PIB y emplea a cerca de 18,000 personas. De 2007 a 2010, las exportaciones tuvieron un crecimiento del 5 %
5	Textil, confección y calzado	Consta de telas, prendas de vestir y calzado. Este sector ha representado cerca del 4% del PIB y en los últimos 20 años ha tenido un crecimiento promedio interanual en sus exportaciones del 9%, siendo el mayor generador de divisas.
6	Metalmecánica	Corresponde a productos de metales largos, trefilados, planos, tubulares y materias primas. Su participación en la economía es de aproximadamente el 1.1% del PIB y ha generado alrededor de los 32 mil empleos.
7	Manufactura Ligera	Está conformado por productos de maquinaria ligera, electrónicos, de transportación e instrumentos sofisticados. ha creado alrededor de 70 mil empleos y tiene el potencial de generar 56 mil más para el año 2021.
8	Turismo y Servicios de salud	Enfocado en el turismo cultural, de negocios y convenciones, y de intereses especiales (naturaleza, salud y bienestar, aviculturismo, y escuelas en español). Este sector tiene la capacidad de generar 90 mil empleos para el 2021.
9	TIC, software y Contact Centers	Conformado por tres subsectores principales: software, desarrollo y contenido digital, contact y call centers y servicios de procesos de negocios. Existen alrededor de 700 empresas enfocadas en dichos servicios y en conjunto proveen 22 mil empleos formales.
10	Transporte y logística	Enfocado en el transporte de mercaderías. Según el índice de Desempeño Logístico, el país ocupa el puesto 111 de 160, con una puntuación de 2.5/5 (Banco Mundial, 2016).
11	Construcción	Está conformado por dos subsectores: vivienda e infraestructura. Para 2015, este sector representó el 3.9% del PIB en el 2015 y contaba con 232,000 personas empleadas.

A partir de estos clústeres priorizados deberán elaborarse proyectos para fomentar la creación de emprendimientos que se inserten en estos.

Nombre de la acción prioritaria:

Programa Nacional de Apoyo al Emprendimiento

Eje de la PNED donde está inscrita la acción prioritaria:

Eje 3: Entorno propicio para el desarrollo de empresas

2. ¿Cuáles son los PRINCIPALES PROBLEMAS que van a ser resueltos con el desarrollo de la acción prioritaria o proyecto?

NOTA: enúncielos de manera concreta y numérelos (problema 1, problema 2, etc.)

Problema 1:

Falta de información dirigida específicamente a jóvenes para la identificación y aprovechamiento de oportunidades que generen emprendimientos por oportunidad dentro de los clústeres identificados.

Problema 2:

Escaso acompañamiento para la generación de emprendimiento por oportunidad vinculados a cadenas de valor y clústeres.

Problema 3:

Falta de formación orientada a jóvenes para la identificación desarrollo e implementación de un emprendimiento por oportunidad.

Problema 4:

Escasos centros de incubación y aceleración que apoyen efectivamente emprendimientos por oportunidad.

3. ¿Por qué se genera cada problema planteado en el punto anterior?

Para el problema 1

- No existen módulos formativos que contengan información sobre las oportunidades.
- Limitada actualización de información sobre clústeres y cadenas de valor que permita aprovechar oportunidades emergentes.
- El ecosistema del emprendimiento muy poco fortalecido.
- Inexistencia de productos financieros diseñados y enfocados para emprendedores.
- Inexistencia de programas gubernamentales para el otorgamiento de capital semilla.

— **De acuerdo con las respuestas del punto anterior ¿Cuáles serán entonces las SOLUCIONES POR ALCANZAR para resolver los problemas planteados en el punto 1?**

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 1:

—

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 2:

—

Soluciones por alcanzar para resolver el problema 3:

Nombres de los técnicos que participan en el ejercicio:

—

350000

OBJETIVO /RESULTADOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS (+) RIESGOS (-)			
<p>OBJETIVO GENERAL DE LA ACCION PRIORITARIA Promover la creación de empleo mediante la generación de emprendimientos vinculándolos con el enfoque de clústeres y cadenas de valor (MINECO-PRONACOM), en el marco de la política nacional de emprendimiento.</p>	<p>Número de empleos generados por emprendimientos Número de emprendimientos exitosos generados vinculados a clústeres y cadenas de valor</p>	<p>Registros oficiales generados por la unidad de emprendimiento de MINECO</p>	<p>Poca voluntad de las instituciones Poca coordinación interinstitucional Falta de personal idóneo entre las instituciones Falta de presupuesto</p>			
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO Creación de un módulo de información actualizado y pertinente que facilite la identificación y aprovechamiento de oportunidades que generen emprendimientos por oportunidad dentro de los clústeres identificados.</p>	<p>Módulo creado y funcionando</p>	<p>POA de MINECO Página web del MINECO Contrato de personal específico para el módulo</p>	<p>Falta de presupuesto en MINECO Falta de voluntad para su instalación</p>			
<p>RESULTADOS POR OBJETIVOS</p> <p>Resultado 1 del OE: Creado del módulo de información para identificación de oportunidades dentro de los clústeres</p> <p>Resultado 2 del OE:</p>				<p>Módulo creado y funcionando</p>	<p>Reportes de MINECO y Pronacom</p>	

)

)

Las conclusiones y recomendaciones que se presentan a continuación están en proceso de elaboración, ya que el producto final consta de 11 entregas y ésta es la segunda entrega.

Conclusiones:

- Las Matrices de Marco Lógico indican de manera clara de dónde se pueden obtener información acerca de los indicadores, por lo que en toda acción es importante identificar fuentes existentes de información o hacer las previsiones necesarias.
- Se resalta el hecho que no toda la información que se agregue a las matrices deban ser estadística, lo que implica que se produzcan otros medios de verificación dentro de los Ministerios que conforman la Mesa Técnica Interinstitucional.
- En el trabajo de la Mesa Técnica se pudo evidenciar que las Matrices de Marco Lógico son una herramienta dinámica para la presentación de resultados finales y que se pueden modificar y completar durante el proceso de preparación de cada acción de los ejes.

Recomendaciones:

- Es importante advertir a las otras sub-coordinaciones que la construcción de las MML es secuencial y debe tener un análisis serio por parte de todos los miembros de las instituciones.

000055

El presente informe muestra las actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo.

Licda. Claudia Liseth Vásquez Alvarado de Ramírez
Consultora del Eje 3 de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo



Lic. Julio Vargas
Director Interino
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Julio Adrián Velásquez Aguilar

Inspector General de Trabajo

Inspección General de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente

Nombre:	Daniel Arturo Marroquín Gracias
Objeto del Contrato:	Servicios técnicos y profesionales en asesoría jurídica
Contrato Administrativo:	433-2019 ✓
Acuerdo Ministerial:	112-2019 ✓
Región Presupuestario:	183 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en la Inspección General de Trabajo de Guatemala, en el periodo que comprende del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2019. ✓

A) Asesorar en la Inspección General de Trabajo;

Se asesoró a la Inspección General de Trabajo en la delimitación del procedimiento para realizar inspecciones en el marco de la aplicación del Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas.

B) Asesorar a Inspector General de Trabajo;

Se brindó asesoría al Inspector General de Trabajo de cara al cumplimiento de las metas trazadas por la autoridad superior como consecuencia del Informe Anual General sobre la Labor de los Servicios de la Inspección General de Trabajo del año 2018.

C) Asesorar a personal de la Inspección General de Trabajo;

Se brindó asesoría al personal de la Inspección General de Trabajo para el debido cumplimiento y aplicación del Acuerdo Ministerial 285-2017 que contiene el Instructivo para la Imposición de Sanciones Administrativas por Medio de la Inspección General de Trabajo por la Comisión de Faltas de Trabajo y Previsión Social.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE TRABAJO

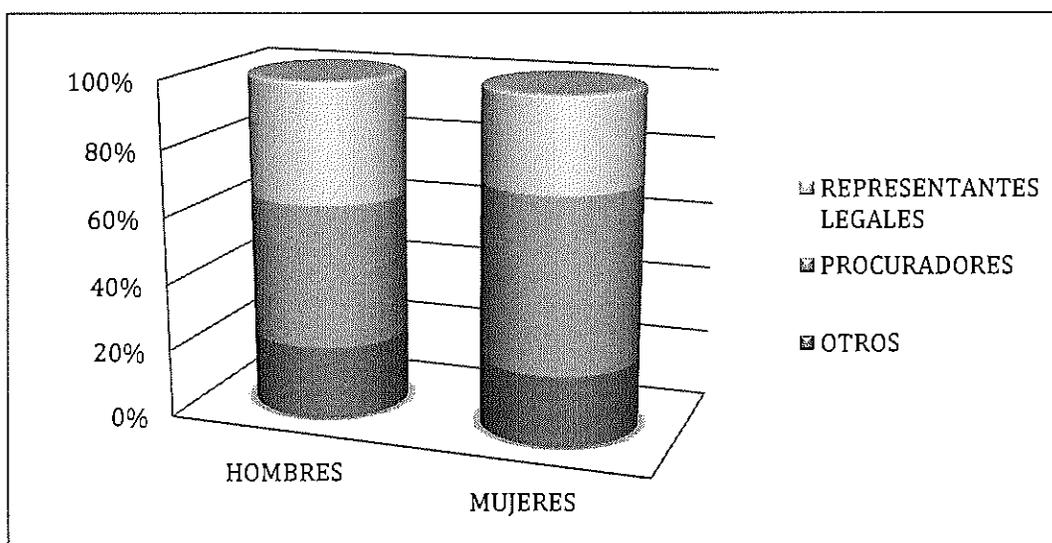
Y PREVISIÓN SOCIAL en elaboración de opiniones a nivel nacional;

000009

Se brindó asesoría mediante opinión legal sobre la puesta en funcionamiento e implementación del Registro de Control de Accidentes de Trabajo en el marco de la aplicación del Convenio 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

E) Asesorar jurídicamente a usuarios;

Por parte de la Inspección General de Trabajo de Guatemala, fueron atendidos 720 usuarios a quienes se les proporcionó la asistencia jurídica reglamentaria sobre los distintos procesos que como tal competen a la misma.



F) Asesorar en elaboración de informes que solicitan instituciones del Estado; Revisar expedientes;

Se prepararon informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas y distintas instituciones del Estado de conformidad con los requerimientos de la Autoridad Superior.

G) Asesoramiento en estudios jurídicos;

Se prepararon los distintos estudios y opiniones jurídicas que fueron requeridos por la Autoridad Superior de conformidad con el plan anual de trabajo de la Inspección General de Trabajo y su implementación de acuerdo a las directrices propuestas.

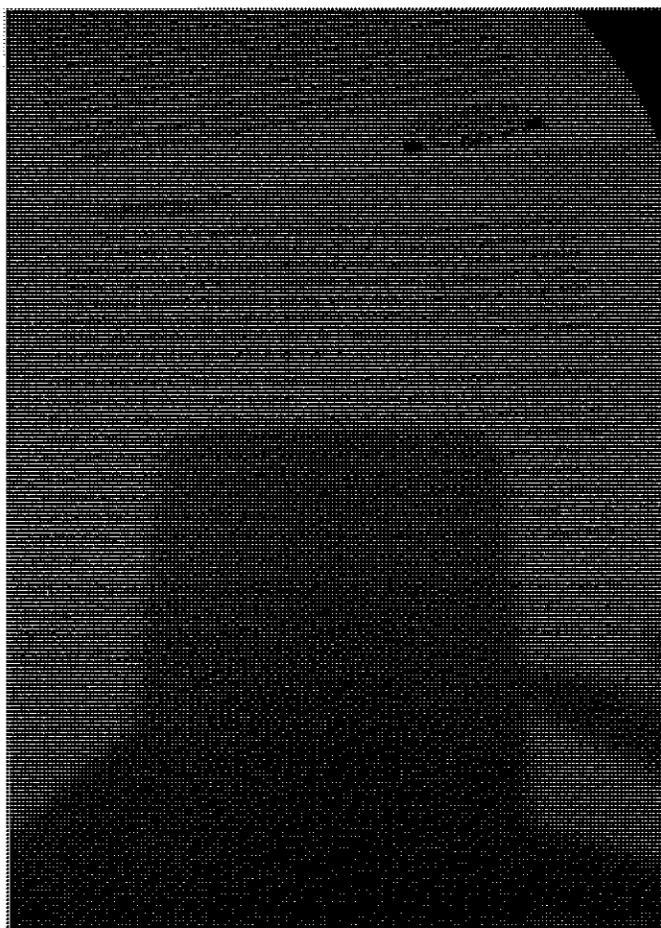
H) Asesoramiento en elaboración de oficios requiriendo información a instituciones del Estado, Unidades o Departamentos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a razón de dar respuesta a requerimientos escritos ingresados por los usuarios;

Se brindó asesoría en la elaboración de la respuesta a los requerimientos escritos ingresados por los usuarios a la Inspección General de Trabajo, brindando a su vez respuesta a los oficios formulados por la Oficina de Información Pública del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Anexos

000010



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2019, las cuales fueron realizadas en el Departamento de Guatemala.


Daniel Arturo Marroquín Gracias
Inspección General de Trabajo




Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Inspector General de Trabajo
Inspección General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar
Inspector General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ultima Hoja del Informe de Actividades Marzo 2019.-

SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Julio Rolando Vargas Robles

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente

NOMBRE: Ligia Emisleny Carias Muñoz ✓
Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato administrativo: 424-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 85-2019 ✓
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 185 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 1 de marzo al 31 de marzo de 2019. ✓

Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.

Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral. Se atendieron a 104 personas.

Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para una de las vacantes gestionadas del sector productivo.

Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño de los programas de empleo (diseños de proyectos, nuevas actividades, metodologías, etc.)

Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.

Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto interna como externa.

Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

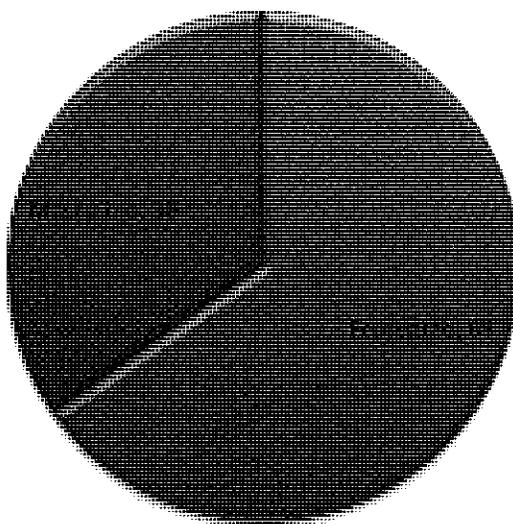
ANEXO Fotografías



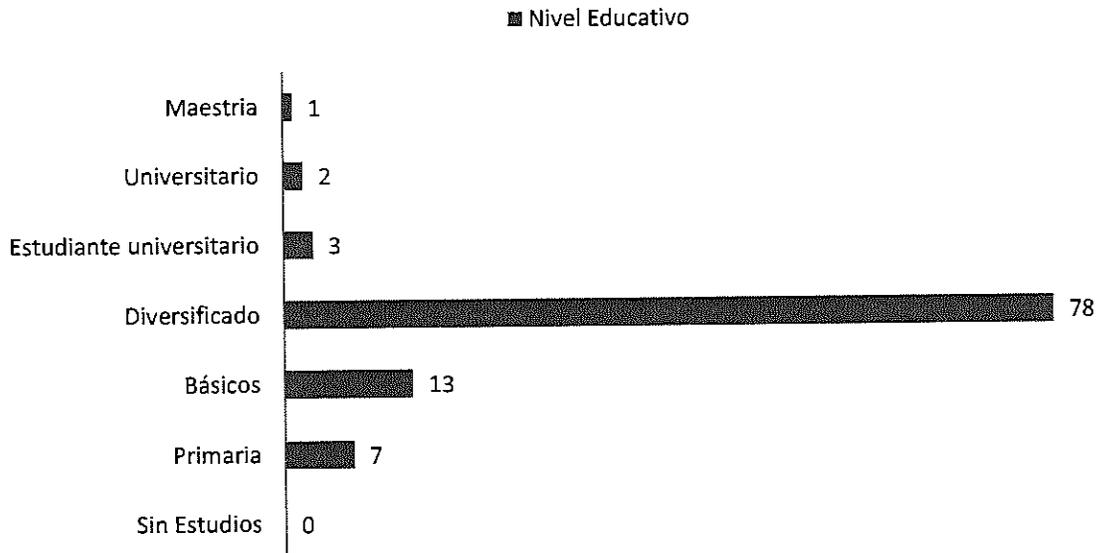
Apoyo en la Feria de Empleo de Fundación Pro Empleo, realizada en la plaza del obelisco.

Perfil de la Oferta y Demanda de Empleo

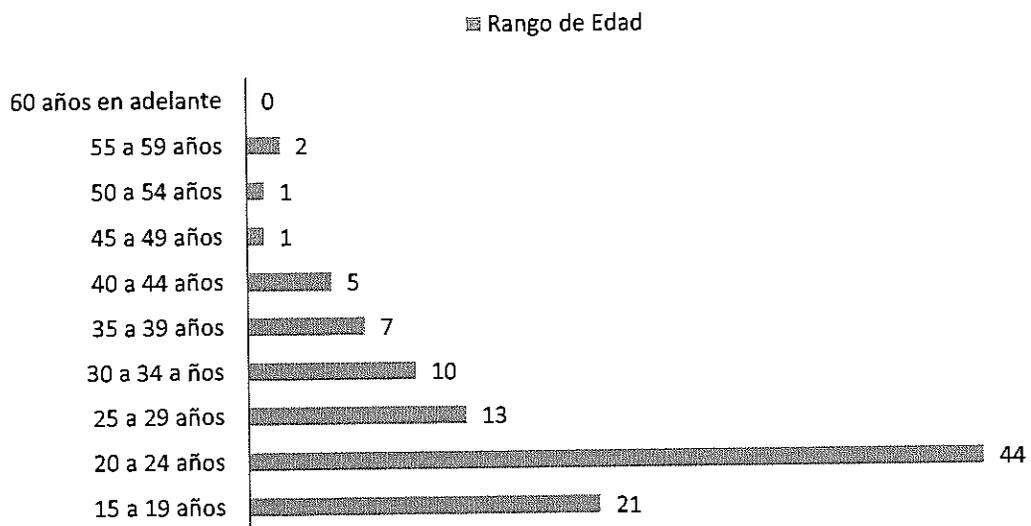
Atención por Sexo



Nivel Educativo

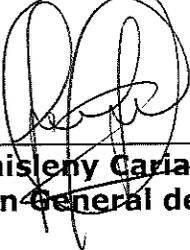


Rango de Edad



Se detecta que la mayor parte que se capacito sobre apoyo a la formación e inserción laboral está en el rango de edad de 20 a 24 años de edad teniendo esta población en su mayoría un nivel educativo diversificado. Se observa que la mayor demanda de empleo la presentan los jóvenes por formar este conjunto el 70% de la población de nuestro país.

El presente Informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 1 al 31 de marzo de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo


Ligia Emisleny Garias Muñoz
Dirección General de Empleo ✓


Julio Rolando Vargas Robles
Director de Empleo Interino
Dirección General de Empleo ✓



Vo.Bo. Licenciado Julio Rolando Vargas Robles
Director General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ultima hoja del informe de actividades, marzo 2019. ✓

Número de Identificación Tributaria: 8263556-0

7486 34

000008

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Astrid Mishel Fernández Menocal
Objeto del Contrato:	Servicios De Carácter Técnico
Contrato Administrativo	419-2019
Acuerdo Ministerial	85-2019
Renglón:	186

A continuación se detalla las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 al 31 de marzo de 2019.

1. En el presente mes se apoyó en el departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros buscando **07** expedientes en trámite al personal autorizado del Departamento de Permisos para Extranjeros PEX-.
2. Se brindo Apoyó en **19** expedientes con **Estado vigente** al departamento, los cuales al fueron encontrados en el Archivo General por parte de la **Auditoría Interna**.
3. Se obtuvieron **45** expedientes con **Estado:** Rechazo, Prórroga, Cancelación y Nuevo.
4. Apoyó en archivar **71** expedientes después de su respectiva utilización constatando que los mismos cumplan con el Proceso Correspondiente.

-Se buscan en el archivo los respectivos No. De expedientes que se necesite para darle una notificación al permiso extranjero del usuario, para que el documento y la verificación sea correcta para la funcionalidad del sistema de Permisos Extranjeros –PEX-.

Apoyo en clasificar, revisar y ordenar la documentación (expedientes) que proporcionan los siguientes usuarios; llevando un adecuado control de la entrega y el resguardo de los expedientes. Así mismo también es responsable de realizar la siguiente clasificación adecuada para la estructura del archivo correspondiente del sistema de permisos de trabajo para extranjeros.

Encontrado los expedientes se revisa que vallan con su respectivo color de folder y gancho, así mismo se le entrega al personal que lo solicita, (Secretaria, Notificadora, Analista, Asesora o Auditoria) para su respectiva determinación y revisión.

Siendo esto confirmado para poder foliar el expediente con lapicero rojo de atrás para adelante hoja por hoja. Cumpliendo correctamente con esta función, se cuentan cuantos expedientes fueron utilizados y así regresar ordenadamente, limpios y en buen estado los expedientes al archivo para aguardarlos en su lugar como se encontró.

Detalle General de las Actividades Realizadas:

Descripción de Actividad	Expedientes	Total
Búsqueda de expediente	Expediente en trámite 2018	07
Expedientes Vigentes	Expedientes de Auditoria	19
Expedientes Archivados	Expedientes de Auditoria	45
En el mes se trabajaron un total de 71 expedientes, de prórroga, rechazo, cancelación, nuevo y Auditoria		
TOTAL		71

Expedientes En Tramite			
1	PEX-D-00461-2018	PEX-D-00231-2019	Tramite
2	PEX-D-00436-2018	PEX-D-01424-2018	Tramite
3	PEX-C-00241-2018	PEX-C-00275-2019	Tramite
4	PEX-D-00194-2018	PEX-D-00229-2019	Tramite
5	PEX-D-00188-2018	PEX-D-00262-2019	Tramite
6	PEX-D-00057-2018	PEX-D-02990-2018	Tramite
7	PEX-D-00051-2018	PEX-D-03000-2018	Tramite

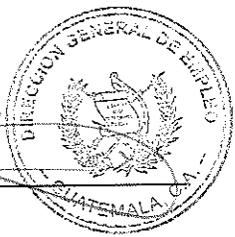
No. Orden	Fecha	No. Expediente	Genero	Estado Civil	Nacionalidad	Nombre de Empresa	Estado
1	04/11/2015	PEX-D-00018-2015	Masculino	Casado	Salvadoreña	INDUSTRIA HARINERA GUATEMALTECA, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
2	04/11/2015	PEX-D-02353-2015	Masculino	Soltero	Peruana	SOILTEC, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
3	05/11/2015	PEX-D-02354-2015	Femenino	Casado	Coreana	STRING COSMOS 33, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
4	10/11/2015	PEX-D-00312-2017	Masculino		Colombiana	CEMENTOS PROGRESO, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
5	10/11/2015	PEX-D-02377-2015	Masculino	Soltero	Dominicana	K.P. TEXZIL GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
6	10/11/2015	PEX-C-02387-2015	Femenino	Soltero	Dominicana		Vigente
7	13/11/2015	PEX-D-02435-2015	Masculino	Casado	Panameña	TETRA PAK (GUATEMALA) LIMITED	Vigente
8	13/11/2015	PEX-D-02441-2015	Masculino	Soltero	Hondureña	ASOCIACION GUATEMALTECA PARA EL DESARROLLO - AGUDES	Vigente
9	17/11/2015	PEX-D-02453-2015	Masculino	Casado	Brasileña	INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
10	20/11/2015	PEX-D-02469-2015	Masculino	Soltero	Mexicana	TELECUMUNICACIONES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Vigente
11	25/11/2015	PEX-C-02498-2015	Masculino	Casado	Cubana		Vigente
12	25/11/2015	PEX-D-02500-2015	Masculino	Casado	Costarricense	SERVICIOS DE HOTELERIA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONI	Vigente
13	27/11/2015	PEX-D-01198-2016	Masculino	Casado	Peruana		Vigente
14	27/11/2015	PEX-D-00218-2017	Masculino	Casado	Española		Vigente
15	27/11/2015	PEX-D-00013-2017	Masculino	Casado	Española		Vigente
16	27/11/2015	PEX-C-02528-2015	Femenino	Soltero	Holandesa		Vigente
17	01/12/2015	PEX-C-02538-2015	Femenino	Soltero	Estadounidense		Vigente
18	02/12/2015	PEX-B-00760-2015	Femenino	Casado			Vigente
19	03/12/2015	PEX-D-02544-2015	Femenino	Casado	Uruguaya	FOX INTENANCIONAL	Vigente

No.	Número de expediente	Nombre del Extranjero	Clase de permiso
1	PEX-D-00942-2018	ESPERANZA MAYTEE CARDONA PEREZ	NUEVO EMPRESA
2	PEX-D-00250-2018	ERANI POLISZUK HUBER	RECHAZO EMPRESA
3	PEX-D-02942-2018	CARLOS ERNESTO COLORADO GALVEZ	NUEVO EMPRESA
4	PEX-D-02517-2018	ANDREY BLANCO PORRAS	NUEVO EMPRESA
5	PEX-D-02578-2018	RONALD RONDILLA ERESE	PRORROGA EMPRESA
6	PEX-D-00191-2019	GOFFREDO RODOLFO HOLBIK	CANCELACION EMPRESA
7	PEX-D-02881-2018	ALEXANDER FREYSCHMIDT	NUEVO EMPRESA
8	PEX-D-00190-2019	GOFFREDO RODOLFO HOLBIK	CANCELACION EMPRESA
9	PEX-A-00450-2019	SIMONE MIREYA FERNADEZ CRESPO	NUEVO PERSONAL
10	PEX-D-00368-2019	REBECCA LOUISE KRAMER	NUEVO PERSONAL
11	PEX-D-00454-2019	JESUS ALBERTO SOSA ROLLINSON	CANCELACION EMPRESA
12	PEX-A-00385-2019	SILVERIO HERNAN RUIZ PEÑA	NUEVO PERSONAL
13	PEX-D-03021-2018	HECTOR LUIS OLIVEROS BULOZ	NUEVO EMPRESA
14	PEX-D-00115-2019	DAYIS KARINA TORRES ARREAZA	NUEVO EMPRESA
15	PEX-D-00616-2018	ANDREA GOMEZ CONDE	NUEVO EMPRESA
16	PEX-D-00660-2018	REMBERTO CERON GARCIA	NUEVO EMPRESA
17	PEX-D-00543-2018	BARBARA PACHECO DE ANDRADE	NUEVO EMPRESA
18	PEX-A-00509-2018	SERGIO ANDRES AHUMADA CEA	NUEVO PERSONAL
19	PEX-D-00065-2018	SILVIA GUADALUPE RODRIGUEZ PALACIOS	NUEVO EMPRESA
20	PEX-D-00053-2018	JORGE JESUS HIGAREDA LIMON	NUEVO EMPRESA
21	PEX-D-00019-2018	LUIS ALBERTO SANCHEZ MARTINEZ	NUEVO EMPRESA
22	PEX-C-00023-2018	PINSIRI JAYASHANTHA FERNANDO	NUEVO PERSONAL
23	PEX-D-01266-2018	EKATERINA KOMAROVA	PRORROGA EMPRESA
24	PEX-D-01178-2018	LUIS FRANCISCO FALCO WOODBRIDGE	NUEVO EMPRESA
25	PEX-A-01199-2018	JORGE ARTURO DAVILA ESQUIVEL	PRORROGA PERSONAL
26	PEX-C-01187-2018	EDWIN ENRIQUE GARCIA CANJURA	PRORROGA PERSONAL
27	PEX-C-01257-2018	EYDI CECILIA MUNGUIA PADILLA	NUEVO PERSONAL
28	PEX-D-01181-2018	JURG EDUARD GYGAX SCHAFFNER	PRORROGA EMPRESA
29	PEX-D-01161-2018	CARLOS JAVIER RUIZ COVA	NUEVO EMPRESA
30	PEX-D-01186-2018	RICARDO DANIEL BAPTISTA BARRRIOS	NUEVO EMPRESA
31	PEX-D-01158-2018	IDALIA MARINA GARCIA DE VARELA	NUEVO EMPRESA
32	PEX-D-01406-2018	JOSE BAYARDO MOYA BUESO	PRORROGA EMPRESA
33	PEX-D-01462-2018	MENG-CHIEH TSAI	PRORROGA EMPRESA
34	PEX-D-01485-2018	ANDRES BERNARDO OTOYA DELGADO	PRORROGA EMPRESA
35	PEX-D-01377-2018	LUIS ANTONIO OSORIO DACCACH	PRORROGA EMPRESA
36	PEX-D-01385-2018	CARLO ALFREDO AMAYA CHOTO	PRORROGA EMPRESA
37	PEX-D-01384-2018	IVAN JOSE PEÑA ALFONZO	PRORROGA EMPRESA
38	PEX-D-01252-2018	YURII MINIAILO	CANCELACION EMPRESA
39	PEX-D-01282-2018	LIUBOV MYKHAILOVA	PRORROGA EMPRESA
40	PEX-D-01180-2018	NIKHIL CHANDAN	PRORROGA EMPRESA
41	PEX-D-01153-2018	LUIS RUBEN SANTAMARIA PACHECO	PRORROGA EMPRESA
42	PEX-D-00070-2019	MERCEDES LISSETTE NUÑEZ PALACIOS	NUEVO PERSONAL

43	PEX-D-00939-2017	ARMANDO ERNESTO BASILIO GARCIA	NUEVO EMPRESA
44	PEX-C-00200-2019	WON BIN PARK	NUEVO PERSONAL
45	PEX-C-00430-2019	NATALIE TAVAREZ ACEVEDO	NUEVO PERSONAL



Astrid Mishel Fernández Menocal
Departamento de Permisos para Extranjeros



Licenciado Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Previsión Social y de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Marzo del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: _____

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 181 No. DE CONTRATO: 429-2019
PRESUPUESTARIO
No. DE ACUERDO: 96-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos en Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos operativos asignados en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Realizar los análisis operativos correspondientes para el funcionamiento de la Jefatura:

- * Revisión y análisis de los Manuales y Leyes del Programa Económico del Adulto Mayor
- * Revisión de Convenios actuales
- * Revisión de Convenios faltantes
- * 10 Reuniones con Jefes de Unidad
- * Asesoramiento en la ruta del proceso de los expedientes ingresados al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en coordinar Mesa de revisión de expedientes.
- * Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Apoyo en seguimiento procesos de las Unidades de la Jefatura del Programa del Adulto Mayor

ETSON ALBERTO OLIVA ZAPETA
Nombre completo del Contratista

(Handwritten signature of Etsón Alberto Oliva Zapeta)
Firma del Contratista

GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(Handwritten signature of Geovany Daniel Noriega Salazar)
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Previsión Social y Empleo

SEGUNDO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000008

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de MARZO al 31 MARZO 2019 ✓

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADDELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL ✓

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 183 ✓ No. DE CONTRATO: 406-2019 ✓
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 70-2019

Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte
PRODUCTO: Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar doce informes de avance.

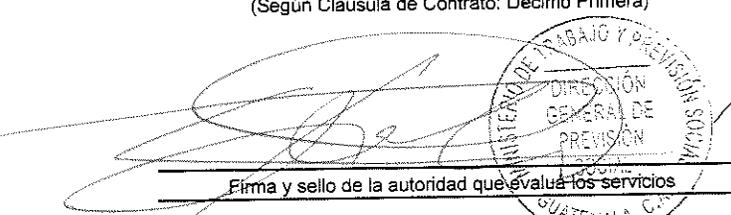
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en la revision de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislacion vigente.
- B. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- C. Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- D. Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representacion del adulto mayor.
- E. Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MADDELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décimo Primera)

Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre: María Cristina Estévez Rodas ✓
Objeto del Contrato: Estudio sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.
Contrato Administrativo: 399-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (181) ✓

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 al 31 de marzo de 2019. ✓

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional

Desarrollo del cronograma de actividades para el Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional.

B. Primer Boletín: Brechas de Género en el Mercado Laboral

Análisis e interpretación de resultados sobre los principales indicadores del mercado laboral, por sexo, ocupación e ingresos, utilizando la Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI 1-2018-, desarrollada por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, así como el diseño y la diagramación del documento.

C. Otras Actividades

- Acompañamiento en la entrega oficial de certificados en áreas ocupacionales en el marco del Sistema de Certificación de Competencias -SCC-, organizado por el Ministerio de Educación -MINEDUC-.

- Seguimiento a solicitudes de datos estadísticos del mercado laboral, realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública entre otros.

- Acompañamiento y asesoría a la Directora General de Empleo en temas de Empleabilidad.

- Participación y seguimiento a las convocatorias de reunión de trabajo de la Mesa Temática de Zonas Francas.

A. Primer Producto: Diagnóstico del Mercado Laboral a Nivel Nacional

Actividad	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diseño de la investigación			■	■												
Diseño metodológico					■	■										
Estructura del documento							■	■								
Recopilación de información									■	■						
Procesamiento de la información									■	■						
Desarrollo de cuadros, tablas y gráficas										■	■	■				
Análisis de cuadros, tablas y gráficas										■	■	■				
Revisión primer borrador													■			
Ajustes al documento														■		
Revisión al segundo borrador															■	
Ajustes al documento																■
Diseño y diagramación																■
Desarrollo versión final																■
Presentación y socialización																■

Las mujeres en edad de trabajar ocupan un número y porcentaje a los hombres. A pesar de esto, la participación de las mujeres dentro de la fuerza de trabajo es limitada, solo cuatro de cada diez mujeres en edad de trabajar (40 por ciento) están económicamente activas (incluyen a la fuerza de trabajo) mientras que, en el caso de los hombres esta participación se da aproximadamente ocho de cada diez. La comunidad internacional se ha comprometido a disminuir la brecha de género en el empleo.

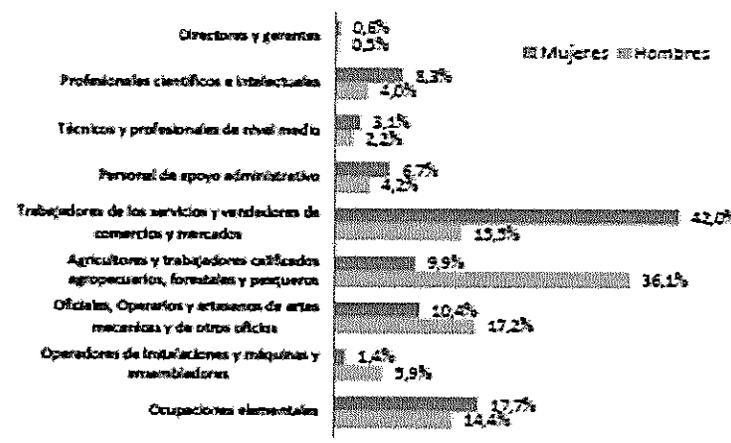
El 47.4% de las mujeres económicamente activas se encuentran en el sector informal también en más elevada que para los hombres. En este sentido sugiere que aún existe presencia de la seguridad social, menor equidad a tiempos, ingresos más bajos y condiciones laborales más precarias en general.

La proporción de mujeres que se ocupan en el sector informal también es más elevada que para los hombres. En este sentido sugiere que aún existe presencia de la seguridad social, menor equidad a tiempos, ingresos más bajos y condiciones laborales más precarias en general.

La proporción de mujeres que se ocupan en el sector informal también es más elevada que para los hombres. En este sentido sugiere que aún existe presencia de la seguridad social, menor equidad a tiempos, ingresos más bajos y condiciones laborales más precarias en general.

Principales indicadores del mercado laboral

Indicador	Mujeres	Hombres
Participación Total	40.0%	80.0%
Participación Total de Trabajo	20.0%	40.0%
Participación Económicamente Activas	20.0%	40.0%
Participación Ocupada	10.0%	20.0%
Participación Ocupada en el Sector Informal	47.4%	40.0%



Brecha ocupacional
 Las mujeres ocupadas se desempeñan principalmente como trabajadoras de los servicios y vendedoras. En el caso de los hombres la ocupación predominante es la de agricultores y trabajadores agropecuarios. El porcentaje tanto de hombres como de mujeres que se desempeñan como directores o gerentes es similar, aunque en números absolutos los hombres casi duplican al total de mujeres en este tipo de ocupaciones.

BRECHAS DE GÉNERO EN EL MERCADO LABORAL

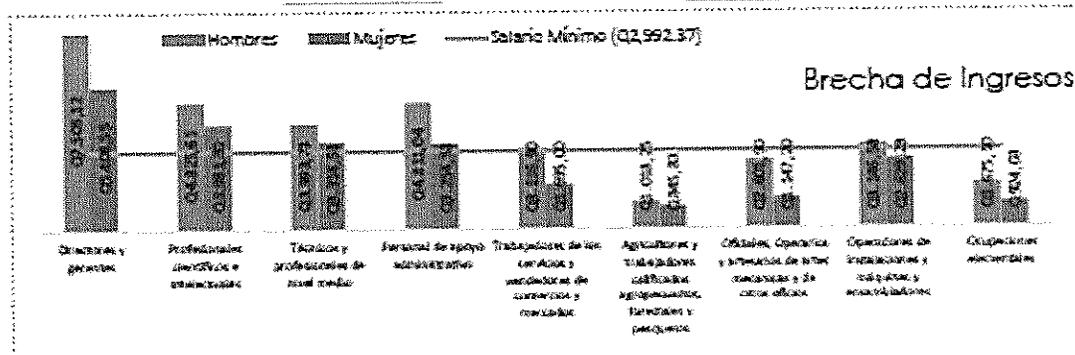
Con datos de la Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos 1-2018



Una tercera parte de las mujeres ocupadas trabajan por su propia cuenta, proporción menor a la de los hombres. Para ellos la tasa de ocupados como asalariados es mayor. Estos datos podrían ser evidencia de que aún existen barreras para que una mujer pueda desempeñarse en un empleo asalariado, ante lo cual optan por trabajar de manera independiente, sin depender de un patrono ni registrarse a un horario para poder dedicarse a otras actividades, como el cuidado del hogar.

Cabe mencionar también que, la proporción de ocupados que no reciben remuneración monetaria a cambio de su trabajo es mayor para el caso de las mujeres.

De los hombres que trabajan...	De las mujeres que trabajan...
62.6% son asalariados	52.6% son asalariados
25.2% trabajan por cuenta propia	33.3% trabajan por cuenta propia
3.0% son empleadores	2.2% son empleadoras
8.7% trabajan sin remuneración	11.9% trabajan sin remuneración



El ingreso laboral promedio mensual (incluyendo salarios y ganancias) de las mujeres es inferior al de los hombres, en todos los grupos ocupacionales. La brecha más amplia se observa en el caso de las ocupaciones clasificadas como "oficiales, operarios y artesanos", en donde las mujeres perciben ingresos hasta 56% inferiores. Las trabajadoras que desempeñan ocupaciones elementales y quienes laboran como trabajadoras de los servicios o vendedoras, reciben ingresos 45% menores a los de los hombres que realizan las mismas tareas. La brecha más pequeña se observa en la ocupación de "operadores de instalaciones", con un 16% de diferencia en el ingreso.

Es importante mencionar que generalmente, las mujeres laboran aproximadamente seis horas menos a la semana; lo cual podría ser un factor para que sus ingresos sean inferiores.

Este no es el caso de los "operadores de instalaciones" y los "técnicos y profesionales de nivel medio", en donde tanto hombres como mujeres laboran durante igual número de horas semanalmente; siendo estas las ocupaciones donde la brecha de ingresos también es menor. Solamente los ingresos de los ocupados como personal de apoyo administrativo, técnicos y profesionales de nivel medio, profesionales científicos y directores y gerentes, alcanzan a superar el salario mínimo nacional vigente.

oml.mtrabajo.gob.gt

Tel: 2422-2500 Ext: 1008

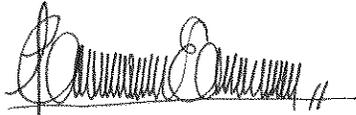
Observatorio del Mercado Laboral
-OML Guatemala-

Marzo 2019

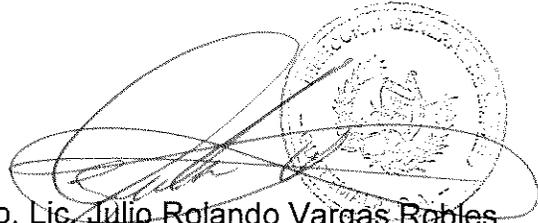


000012

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo de 2019, las cuales fueron realizadas en el Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo.



María Cristina Estévez Rodas
Observatorio del Mercado Laboral
Dirección General de Empleo



Vo. Bo. Lic. Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ultima Hoja del Informe de Actividades marzo 2019

No. de NIT: 24728225

000008

ÚLTIMO INFORME DE ACTIVIDADES

Ingeniero
Jorge Salvador Santos
Director Dirección de Sistemas de Información
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

PERIODO A EVALUAR:

Del 1^{er} de Marzo del año 2019 Al 31 de Marzo del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIO ORACIO LOPEZ CALDERON

REGIÓN SUB-GRUPO 18 X RENGLÓN 186 No. DE CONTRATO: 353-2019
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: S1-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Implementar la topología de red según los requerimientos de la Dirección de Sistemas de Información

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Dirección de Sistemas de Información

ACTIVIDADES: Planificación y diseño de topología de red

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

- A. Apoyo en el desarrollo de topología de red según normativa interna de la Dirección de Sistemas de Información
- B. Apoyo en la implementación de topología de red según requerimientos de la Dirección de Sistemas Informáticos
- C. Apoyo en la instalación de cableado estructurado, canaletado y escalerillas según el caso
- D. Asesoría en el montaje de patch paneles, gabinetes (S) Asesoría en la configuración de equipo de conmutación (routing y switching)
- E. Asesoría en la certificación de puntos de red mediante equipo de medición específico.


CLAUDIO ORACIO LOPEZ CALDERON
Dirección de sistemas de Información
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


Ing. Jorge Salvador Santos Neill
Director de Sistemas de Información
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado
Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: Roxanna Alejandra Salazar Martinez ✓
Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato administrativo: 398-2019 ✓
Acuerdo Ministerial: 54-2019 ✓
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 185 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 de marzo al 31 de marzo de 2019. ✓

Estas actividades dan seguimiento a las acciones que desde la Dirección General de Empleo se planifican y se desarrollan para la orientación laboral a personas que buscan empleo. Se atendieron a 51 personas.

Apoyo en la realización de las acciones de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación. Acercamiento con el sector empresarial y publicación de nuevas vacantes en el PEE.

Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción sociolaboral.

Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para una de las vacantes gestionadas del sector productivo.

Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos,

Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.

Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Prevision Social considere necesarias.

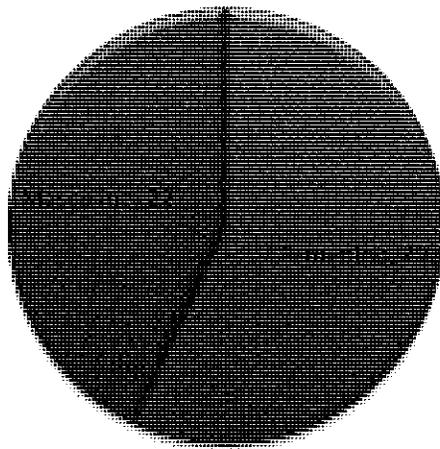
ANEXO Fotografías



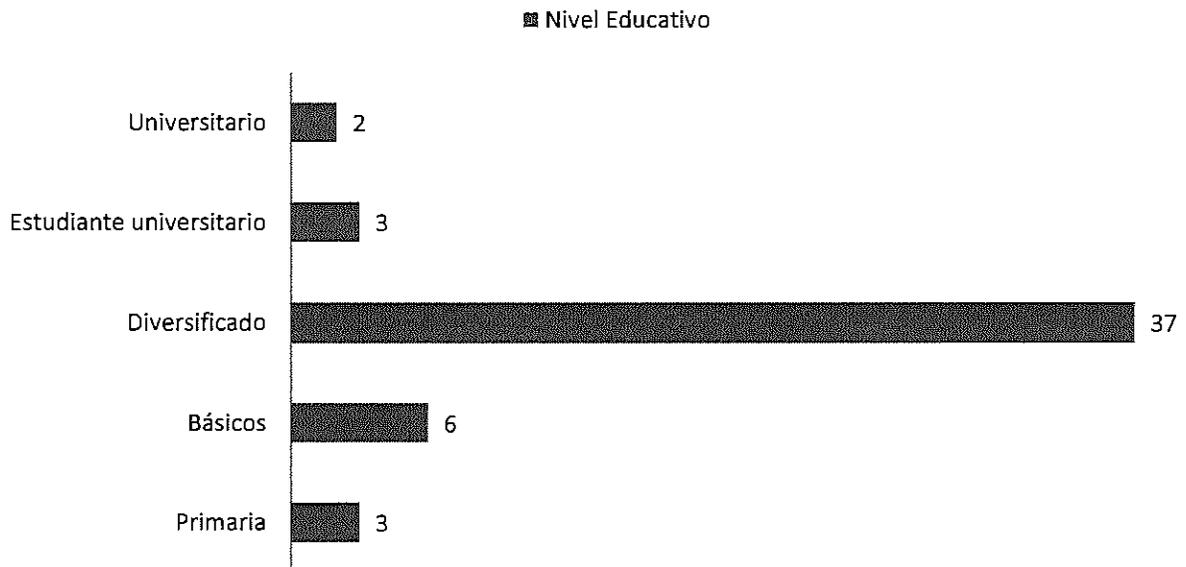
Atención a población en búsqueda de empleo a través del SNE.

Perfil de la Oferta y Demanda de Empleo

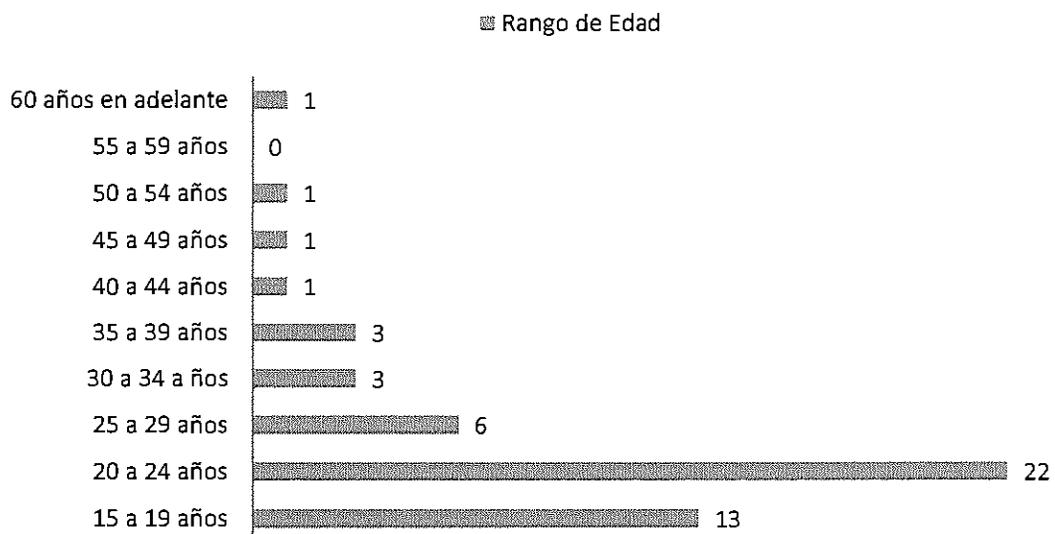
Atención por Sexo



Nivel Educativo



Rango de Edad



Se detecta que la mayor parte que se capacitó sobre apoyo a la formación e inserción laboral está en el rango de edad de 20 a 24 años de edad teniendo esta población en su mayoría un nivel educativo diversificado. Se observa que la mayor demanda de empleo la presentan los jóvenes por formar este conjunto el 70% de la población de nuestro país.

El presente Informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo de 2019, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo



Roxanna Alejandra Salazar Martinez
Dirección General de Empleo



Vo.Bo. Licenciado Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo/ Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Ultima hoja del informe de actividades, marzo 2019.

7503 75

No. de NIT: 1425994k

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

000016

PERIODO A EVALUAR:

Del 15 al 31 del mes de marzo del año 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana María Escobar Lopez

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 450-2019
No. DE ACUERDO: 132-2019

OBJETO DEL CONTRATO: Asesoría Técnica Profesional en el Programa de Pensión Económica del Adulto Mayor

PRODUCTO A ENTREGAR: Estudio sobre funcionamiento del Programa de Aporte Económico de Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Elaborar el diseño metodológico para la realización del producto.
*Se elaboró una propuesta del diseño metodológico, para la recopilación de información para conocer las acciones que realiza el Programa en sus diferentes Unidades, lo que permitirá definir una ruta adecuada para la elaboración del estudio sobre el funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
2. Recopilar información sobre el funcionamiento del Programa Económico del Adulto Mayor.
* Se realizaron cinco visitas de conocimiento de las Unidades en las siguientes áreas: Unidad de Trabajo Social, Unidad Jurídico, Unidad de Archivo, Unidad de Notificaciones, Unidad de Recepción y visita a la Comisión revisora de expedientes.

* Se realizó una reunión con los jefes de las Unidades, y la Jefatura del Programa con el objetivo de conocer la ruta de gestión en la atención, recibimiento y gestión de las solicitudes de aporte económico; realizando además una revisión de los manuales de organización y funcionamiento del Programa.
3. Realizar un informe circunstancial sobre el funcionamiento del Programa.
* Se inició con la recopilación de la información que permita elaborar el informe circunstancial sobre el funcionamiento del Programa.

* Se realizó revisión documental de las acciones y funcionamiento del Programa en la tramitación de las solicitudes de aporte.
4. Brindar asistencia técnica en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor:
* Se sostuvo una reunión con personal de la Dirección de Planificación, representantes del Ministerio de Desarrollo Social, y distintas Direcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el objetivo fue conocer el funcionamiento del sistema integrado de información, el cual es administrado por el Ministerio de Desarrollo Social, en el cual el Programa debe enviar información concerniente a la entrega de los aportes económicos así como de los beneficiarios del Programa.
5. Apoyar en la revisión de los manuales de funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
* Se realizó la revisión del Acuerdo Ministerial 134-2010 del 30 de agosto de 2010 que aprueba el Manual de Funciones y Procedimientos del Departamento de Aporte Económico del Adulto Mayor; elaborado en el año 2010, el objetivo fue conocer las distintas áreas que conforman el Programa y el procedimiento que se realizaba para una mejor gestión de las solicitudes de aporte económico.

* Se realizó la revisión más reciente del Manual de Procedimientos y Organización del Programa, el cual no deroga el Manual aprobado en el año 2010; por lo que se encuentran vigentes dos manuales de organización y procedimiento.

000017

6. Realizar otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias:

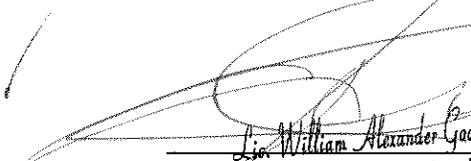
* Delegada técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual 2020.

* Revisión del Plan operativo anual 2019, con el objetivo de conocer el plan de trabajo con el que el Programa está ejecutando acciones para el cumplimiento de metas.

Ana María Escobar Lopez
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Dirección General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2343843-6

73 49 74

Lic. Francisco Abraham Sandoval García
 Viceministro Administración del Trabajo
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Su despacho.

000008

Informe de Servicios Profesionales
 Durante el período comprendido del 1 marzo al 31 marzo del año 2019

Número de Contrato Administrativo 439-2019 Cuatrocientos treinta y nueve guion dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 114-2019 Ciento catorce guion dos mil diecinueve
 Unidad que presta el servicio de carácter Profesionales Despacho Ministerial
 Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios
 Profesión Contador Público y Auditor
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 1 marzo al 31 marzo del año 2019

Objetivos Generales Asesoría administrativa y financiera al Despacho Ministerial del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Objetivos Específicos A) Evaluar los procesos de la Unidad Administrativa Financiera y realizar propuestas de mejora. B) Verificar el cumplimiento de la información de acceso a información. C) Realizar la propuesta de mejora de los procesos de compras. D) Asesorar en la gestión de las actividades presupuestarias y financieras en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería e inventarios. E) Realizar un análisis de los sistemas de control de los registros presupuestarios y contables del Ministerio. F) Asesorar en los procesos de las modalidades de compras que se realizan en la Dirección Administrativa y el Departamento de Compras del Ministerio. G) Otras actividades que sean requerida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- 1 Elaboré documento de los resultados de la evaluación de los procesos de la Unidad Administrativa Financiera y la propuesta de mejora
- 2 Evalué los procesos de la Unidad Administrativa Financiera base para realizar la propuestas de mejora.
- 3 Elaboré documento que contiene los resultados de la verificación de cumplimiento de acceso a la información, propuesta de mejora de los procesos de compras, la gestión de actividades presupuestarias y financieras en las áreas de presupuesto, así como el análisis de sistemas de control de los registros presupuestarios y contables, las modalidades de compras y la revisión de las funciones de la Unidad de Administración Financiera para el Reglamento Orgánico Interno.
- 4 Verifiqué el cumplimiento de la información en la página de acceso a información.
- 5 Realicé la propuesta de mejora de los procesos de compras.
- 6 Asesoré la gestión de las actividades presupuestarias y financieras en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería e inventarios.
- 7 Realicé el análisis de los sistemas de control de los registros presupuestarios y contables del Ministerio.
- 8 Asesoré en los procesos de las modalidades de compras que se realizan en la Dirección Administrativa y el Departamento de Compras del Ministerio.
- 9 Dentro de actividades requeridas, revisé la propuesta de las funciones de la Unidad Administrativa Financiera para la actualización del reglamento orgánico interno.

Alberto Ramón, Robledo Escobar
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Francisco Abraham Sandoval García



Firma de la Autoridad que Evaluó los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Francisco Abraham Sandoval García
 Viceministro de Administración de Trabajo
 Encargado del Despacho



Numero de Identificación Tributaria: 6552548-5

000008

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado

Julio Vargas
Director de Empleo Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	María Mercedes Dávila Hurtarte
Objeto del Contrato	Servicios técnicos y Profesionales en <u>Asesoría jurídica.</u>
Contrato Administrativo	421-2019
Acuerdo Ministerial	85-2019
Renglón Presupuestario	183

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el periodo que comprende del 01 al 31 de marzo de 2019:

Se retira del archivo los expedientes recibidos, se analiza en los expedientes de casos especiales o por empresa la información de cada documento en forma detallada de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 5, artículo 11 y artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 528-2003. También se analiza los expedientes conforme a otras regulaciones y normativas vinculantes.

Se elaboran notas de resolución administrativa en los siguientes casos:

No cumple con requisitos del artículo 5, 11 y 12 del acuerdo anteriormente mencionado, se elabora nota de providencia de trámite.

Si cumple con requisitos se genera la nota de providencia de pago en solicitud de empresa.

Providencia de archivo cuando se solicita cancelación del permiso, fuera del plazo de la vigencia de este.

Si es un puesto técnico y cumple con todos los requisitos se elabora nota de providencia de traslado para la bolsa de empleo para solicitud de dictamen. Si el dictamen es negativo se elabora nota providencia para trámite de pago.

Se elabora notas de proyecto de resolución en los siguientes casos:

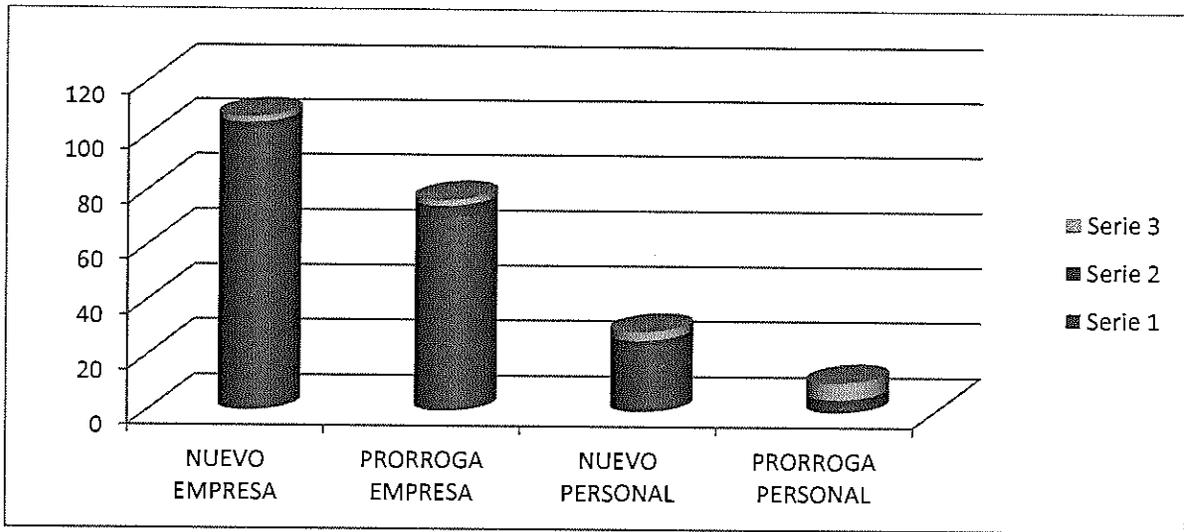
Si cumple con requisitos y es solicitud de caso especial; En caso de solicitud de empresa luego presentar original y copia del recibo de pago (resolución de permiso nuevo por empresa y resolución de prórroga por empresa); Cuando la solicitud sea por desistimiento de trámite (resolución de desistimiento); Cuando es rechazada la solicitud (resolución de rechazo); Cuando es necesario realizar alguna corrección a la resolución emitida (resolución de enmienda); Cuando se solicita cancelar el permiso de trabajo (resolución de cancelación).

Se ingresa al sistema de permisos de extranjeros y se cambia el estado del expediente a análisis y dictamen y posteriormente se traslada con sus respectivas notas de resolución administrativa al asesor para su comprobación.

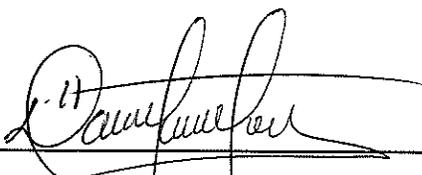
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de permisos nuevos por empresa 50
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de prórrogas por empresa 26
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de cancelaciones, , colaborar en la redacción de providencias de archivo, enmienda de resoluciones. 4
- Análisis y recomendación de dictamen de permisos nuevos personales 13
- Apoyo en el análisis y recomendación de dictamen de prórroga de permisos personales 2

000010

- Apoyo en la revisión de documentación legal y resolución de dudas en materia jurídica..
- Cambio de estatus: en espera de envió a firmas, elaboración de resolución, elaboración de previo de expedientes que se enviaran a los compañeros de recepción y el Despacho.
- Apoyo en atención a usuarios
- Atención de las llamadas del Departamento de Permisos de Trabajo a Extranjeros.
- Elaboración de reportes y oficios (varios).



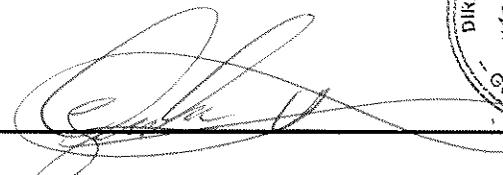
Expedientes durante analizados durante el mes de marzo 2019.


Contratista

Maria Mercedes Dávila Hurtarte

Dirección General de Empleo





Bº. Vo. Lic. Julio Rolando Vargas Robles
Dirección General de Empleo / Interino
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

000008

Número de Identificación Tributaria: 5008670-7 ✓

PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Julio Adrián Velásquez Aguilar
Inspector General de Trabajo
Inspección General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre:	Hugo Francisco Moran Tobar ✓
Objeto del Contrato:	Servicios técnicos y profesionales en asesoría jurídica
Contrato Administrativo:	432-2019 ✓
Acuerdo Ministerial:	112-2019 ✓
Región Presupuestario:	183 ✓

A continuación se detallan las actividades efectuadas en la Inspección General de Trabajo de Guatemala, en el periodo que comprende del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2019. ✓

A) Asesorar en la Inspección General de Trabajo;

Se asesoró a la Inspección General de Trabajo en la delimitación del procedimiento para realizar inspecciones en el marco de la aplicación del Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas.

B) Asesorar a Inspector General de Trabajo;

Se brindó asesoría al Inspector General de Trabajo de cara al cumplimiento de las metas trazadas por la autoridad superior como consecuencia del Informe Anual General sobre la Labor de los Servicios de la Inspección General de Trabajo del año 2018.

C) Asesorar a personal de la Inspección General de Trabajo;

Se brindó asesoría al personal de la Inspección General de Trabajo para el debido cumplimiento y aplicación del Acuerdo Ministerial 285-2017 que contiene el Instructivo para la Imposición de Sanciones Administrativas por Medio de la Inspección General de Trabajo por la Comisión de Faltas de Trabajo y Previsión Social.





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE TRABAJO

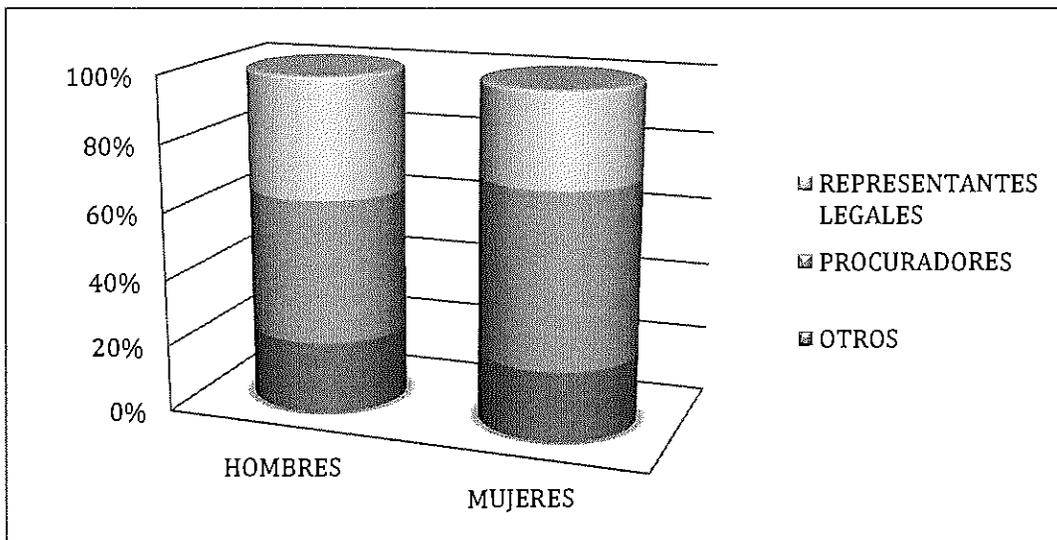
Y DE PREVISIÓN SOCIAL en elaboración de opiniones a nivel nacional;

000009

Se brindó asesoría mediante opinión legal sobre la puesta en funcionamiento e implementación del Registro de Control de Accidentes de Trabajo en el marco de la aplicación del Convenio 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

E) Asesorar jurídicamente a usuarios;

Por parte de la Inspección General de Trabajo de Guatemala, fueron atendidos 720 usuarios a quienes se les proporcionó la asistencia jurídica reglamentaria sobre los distintos procesos que como tal competen a la misma.



F) Asesorar en elaboración de informes que solicitan instituciones del Estado; Revisar expedientes;

Se prepararon informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas y distintas instituciones del Estado de conformidad con los requerimientos de la Autoridad Superior.

G) Asesoramiento en estudios jurídicos;

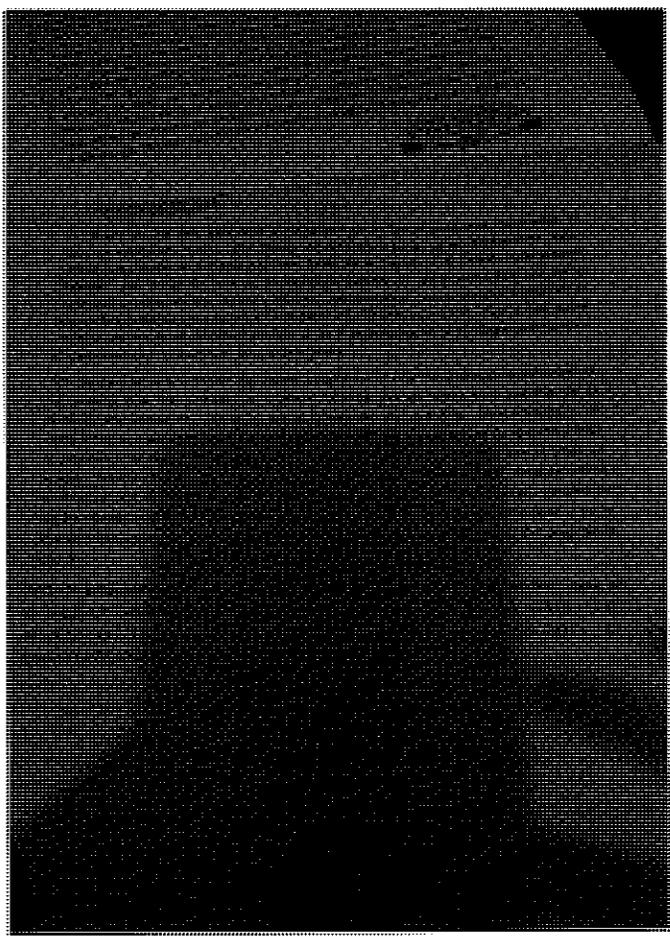
Se prepararon los distintos estudios y opiniones jurídicas que fueron requeridos por la Autoridad Superior de conformidad con el plan anual de trabajo de la Inspección General de Trabajo y su implementación de acuerdo a las directrices propuestas.

H) Asesoramiento en elaboración de oficios requiriendo información a instituciones del Estado, Unidades o Departamentos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a razón de dar respuesta a requerimientos escritos ingresados por los usuarios;

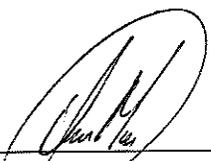
Se brindó asesoría en la elaboración de la respuesta a los requerimientos escritos ingresados por los usuarios a la Inspección General de Trabajo, brindando a su vez respuesta a los oficios formulados por la Oficina de Información Pública del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Anexos

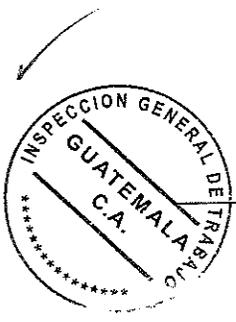
000010



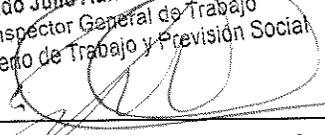
El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2019, las cuales fueron realizadas en el Departamento de Guatemala.



Hugo Francisco Moran Tobar
Inspección General de Trabajo



Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar
Inspector General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Inspector General de Trabajo
Inspección General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ultima Hoja del Informe de Actividades Marzo 2019.-